

COMUNE DI CAROVIGNO
(Provincia di Brindisi)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2013

Allegato "A" al verbale N.V. n.6 del 6/6/2014

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	3
1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
1.1. ASSETTO ORGANIZZATIVO	4
1.2. ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2013.....	11
2. PROGRAMMAZIONE.....	15
3. RICOGNIZIONE OBIETTIVI.....	16
4. ANALISI INDICATORI DI ATTIVITA'	18
4.1 DELIBERE.....	20
4.2 CONTRATTI.....	21
5.VERIFICA OBIETTIVI STRATEGICI	23
5.1.RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO.....	23
5.2. DECRETO-LEGGE 8 APRILE 2013, N. 35 – RICHIESTA SPAZI FINANZIARI.....	24
5.3. ACCESSO A FINANZIAMENTI VARI.....	24
6.5. PROCESSI DI VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE.....	26
6.5.1. CONTRATTAZIONE DECENTRATA.....	26
INFORMATIZZAZIONE.....	27
6.7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI CAROVIGNO - ART. 11, C. 2 DEL D. LGS. 27.10.2009, N. 150	31
 RELAZIONE DI SINTESI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	32
1. ATTIVITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE SVOLTA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE	33
1.1. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PLURIENNALI	34
1.2. RICOGNIZIONE – PESATURA E VERIFICA OBIETTIVI ANNUALI 2013.....	37
1.3. VALUTAZIONE FINALE DEI SERVIZI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	43
2. CONSIDERAZIONI FINALI	43
 DOCUMENTO FINALE DI VALIDAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2013.....	45

PREMESSA

In attuazione a quanto previsto dall'articolo 3 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 l'ente deve adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Il piano della performance, in base a quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori. Le fasi del ciclo della performance possono sintetizzarsi come segue:

a) programmazione

Rispetto alla fase della programmazione il Piano della performance rappresenta il documento di sintesi della fase programmatoria nel quale viene evidenziato in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione (programmazione triennale strategica, programmazione triennale economico finanziaria, programmazione operativa annuale, piano dettagliato degli obiettivi), in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

b) monitoraggio

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dall'organismo di valutazione con il supporto dei responsabili delle strutture organizzative preposte che provvedono secondo scadenze prestabilite alla redazione di report sulla performance.

c) verifica e valutazione

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla Performance, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo e a tutti gli stakeholder. La relazione sulla performance è predisposta sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura e successivamente trasmessa all'organismo di valutazione per la validazione e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Premesso quanto sopra, viene elaborata la presente relazione sulla performance 2013, sulla base degli strumenti di programmazione approvati dall'ente e sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura; detta relazione sarà sottoposta alla giunta comunale per la relativa approvazione, previa validazione della stessa da parte del Nucleo di valutazione.

Nel prosieguo della presente relazione, coerentemente con le fasi del ciclo di gestione della performance come sopra individuate, procederemo ad illustrare lo scenario entro il quale si è sviluppata l'attività dell'amministrazione nel corso dell'esercizio di riferimento – anno 2013.

Preliminarmente ad ogni analisi e verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario 2013, occorre far cenno ad alcuni eventi che hanno segnato l'attività dell'ente nel corso del

trascorso esercizio e che rilevano significativamente sull'analisi che attiene alla presente relazione; ci riferiamo in particolare:

- Cambiamento della guida politica per effetto della elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale del 26 e 27 maggio 2013, rispettivamente proclamati eletti in data 12 e 24 giugno 2013 (si veda delibera C.C. n. 16 del 4/7/2013)
- Modifica dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con delibera G.C. 205 del 24/10/2013
- Alternanza delle figure apicali negli incarichi di P.O. (Posizione Organizzativa), in parte determinata dalla modifica dell'assetto organizzativo dell'ente
- Cambio della figura del segretario generale dell'ente a far data dal 16/09/2013
- Approvazione del bilancio di previsione 2013 solo in data 27/11/2013, tenuto conto della proroga disposta dall'ultimo D.L. 31/08/2013 n. 102 convertito in Legge 28/10/2013 n. 124 .

Occorre altresì far presente che il procedimento di valutazione della performance 2013 viene definito dal Nucleo di valutazione, istituito con deliberazione Giunta Comunale n. 39 del 18/02/2014 e nominato con decreto sindacale n. 37 del 14/4/2014 in sostituzione dell' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in carica a tutto il 31/12/2013;

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1.1. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Ai fini dell'analisi della presente relazione occorre ricordare che l'assetto organizzativo di riferimento sino a tutto il 3/11/2013, come riepilogato nella tabella 1, è quello a suo tempo approvato dalla Giunta comunale con delibera n° 292 del 22/12/2010 e successiva modifica di cui alla delibera G.C. n. 9 del 26/1/2012. Nello specifico detto assetto organizzativo si articolava nelle strutture apicali, come rappresentate nella **TABELLA 1**

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n ° 205 del 24/10/2013 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente; detto assetto organizzativo, come riepilogato nella **TABELLA 2**, si articola in sei strutture apicali di primo livello, la cui responsabilità fa capo ad altrettanti funzionari dell'ente individuati dal sindaco quali titolari di posizione organizzativa per

l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs. 18/0872000, n. 267 e all'articolo 107 del TUEL; detta struttura risulta operativa a far data dal 4/11/2013.

L'esigenza di un riordino strutturale dell'ente scaturiva dalle valutazioni politiche, dall'andamento dei risultati della gestione e dalle criticità rilevate nel corso del quadrimestre (giugno/settembre), nonché dall'analisi degli obiettivi di programma di governo dell'amministrazione insediatasi, tenuto conto in particolare:

- che nella logica del contenimento della spesa pubblica occorreva pensare ad un più razionale impiego delle risorse umane a disposizione, riappropriandosi della gestione in forma diretta di servizi sino a quel momento gestiti mediante affidamento all'esterno, i cui contratti di affidamento erano di prossima scadenza (nello specifico si tratta dei servizi all'utenza erogati presso la biblioteca comunale e i servizi riguardanti la gestione dei tributi)
- che occorreva apportare i necessari correttivi nella organizzazione dei servizi tecnici dell'ente, soprattutto al fine di migliorare i tempi di definizione delle pratiche urbanistiche e di conseguenza anche l'attuale andamento dei flussi di cassa correlati ai proventi degli oneri di urbanizzazione, procedendo allo spaccettamento dei servizi tecnici mediante l'individuazione di due strutture apicali di primo livello, con specifica competenza rispettivamente l'una in materia urbanistica e l'altra in materia di LL.PP.;
- che nella organizzazione delle strutture apicali e nella conseguente individuazione dei relativi responsabili, quali titolari di posizione organizzativa, bisognava tener conto della necessità di garantire un corretto svolgimento del sistema dei controlli interni, in conformità a quanto disposto dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000, sollevando il segretario generale dall'espletamento di attività di gestione.

Il modello organizzativo approvato è risultato coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8 della L. 448/2001 e dell'articolo 1 comma 557 della L. 296/2006, ed è stato attuato nel pieno ed assoluto rispetto del regime vincolistico in materia di spesa del personale, avuto riguardo alle certificazioni in atti del servizio finanziario

Gli accenni alle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente, nel contesto della presente relazione, peraltro preordinata a supportare l'attività di valutazione del personale e dei funzionari responsabili, risulta oltre modo necessaria, tenuto conto che nella valutazione delle performance individuali si dovrà tener conto dei rispettivi periodi di competenza nella gestione dei servizi di interesse di ciascun responsabile di posizione organizzativa.

Le tabelle che seguono riepilogano i differenti modelli di assetto organizzativo avvicendatesi nel corso dell'esercizio di riferimento (2013).

I grafici che seguono rappresentano la distribuzione delle risorse umane all'interno di ciascuna struttura apicale, rispettivamente in numero assoluto e diviso per categoria; nello specifico i grafici n. 1-2-3 rappresentano l'assetto organizzativo al 3/11/2013, mentre i grafici n. 4-5-6 rappresentano l'assetto organizzativo a tutto il 31/12/2013.

TABELLA N. 1 – ASSETTO ORGANIZZATIVO A TUTTO IL 3/11/2013

Struttura Operativa dal 3/11/2013 al 31/12/2013	Servizi Attribuiti	Risorse umane per categoria				Totale
		A	B	C	D	
Servizi all'Ente e al Cittadino	Servizi demografici, Biblioteca, Pubblica Istruzione, Servizi Cimiteriali	0	9	1	1	11
Economico-Finanziario	Ragioneria, Tributi, Economato	0	2	3	2	7
Gestione del Territorio	Contratti-Appalti, Lavori Pubblici, Patrimonio-Demanio, Urbanistica-Politiche Comunitaria	1	2	4	2	9
Sviluppo del Territorio	Ambiente, Commercio - Agricoltura - Suap, Invalidi Civili, Paesaggio, Turismo - Cultura	0	3	2	1	6
Segreteria Generale	Contenzioso, Contatti-Appalti, Controlli interni, Messi comunali, Personale, Polizia Locale, Protocollo, Segreteria URP, Sistemi Informativi, Staff Sindaco	0	10	13	2	25
Totale		1	26	23	8	58

GRAFICO N. 1

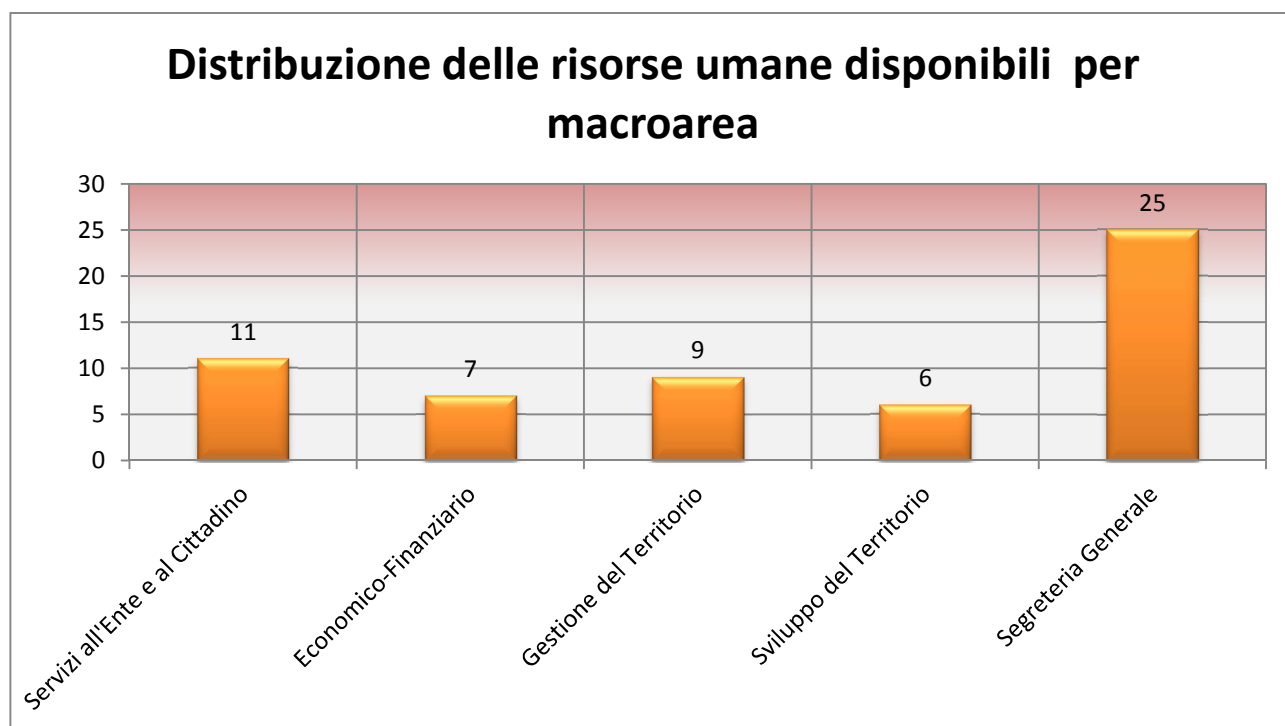


GRAFICO N. 2

Distribuzione percentuale delle risorse umane per macroarea

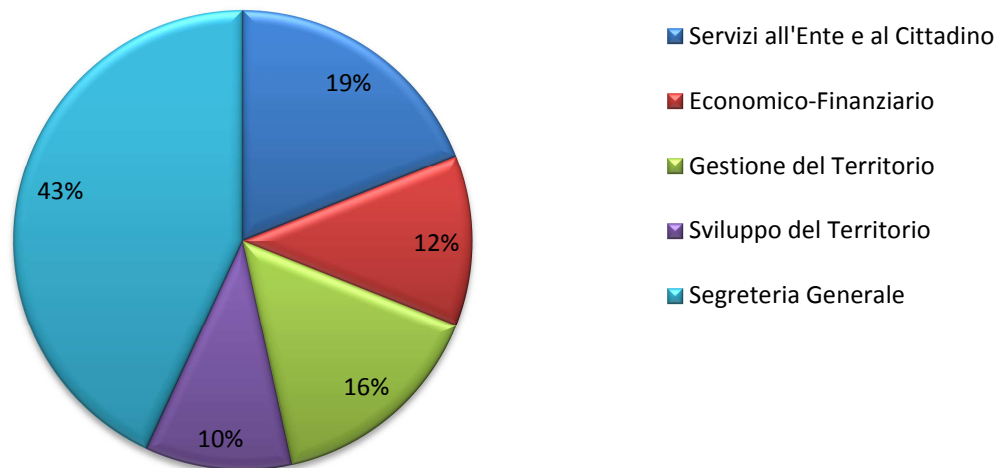


GRAFICO N. 3

Distribuzione delle risorse umane per macroarea e per categoria

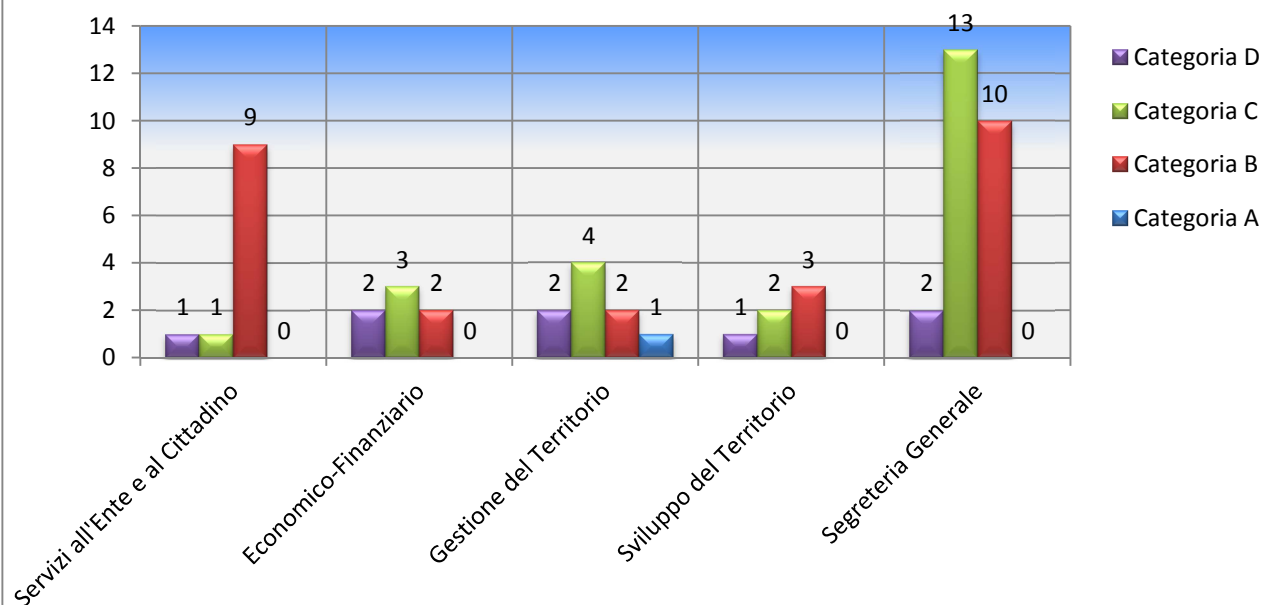


TABELLA N. 2 – ASSETTO ORGANIZZATIVO DAL 4/11/2013 AL 31/12/2013

Struttura Operativa dal 4/11/2013 al 31/12/2013	Servizi Attribuiti	Risorse umane per categoria				Totale
		A	B	C	D	
Servizi al Cittadino	Servizi demografici, randagismo canino	0	4	1	1	6
Economico-Finanziario	Ragioneria, tributi, economato	0	1	3	2	6
Assetto del Territorio	Urbanistica, patrimonio, demanio, sicurezza, manutenzioni	1	1	3	1	6
Ambiente Lavori Pubblici	Igiene urbana, LL.PP., politiche comunitarie, attività produttive, agricoltura, suap, servizi cimiteriali	0	4	2	1	7
Servizi Sociali	Servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, turismo, biblioteca	0	7	2	1	10
Affari Generali	Organi istituzionali, contratti, appalti, contenzioso, polizia municipale, personale	0	8	12	2	22
Totale		1	25	23	8	57

GRAFICO N. 4

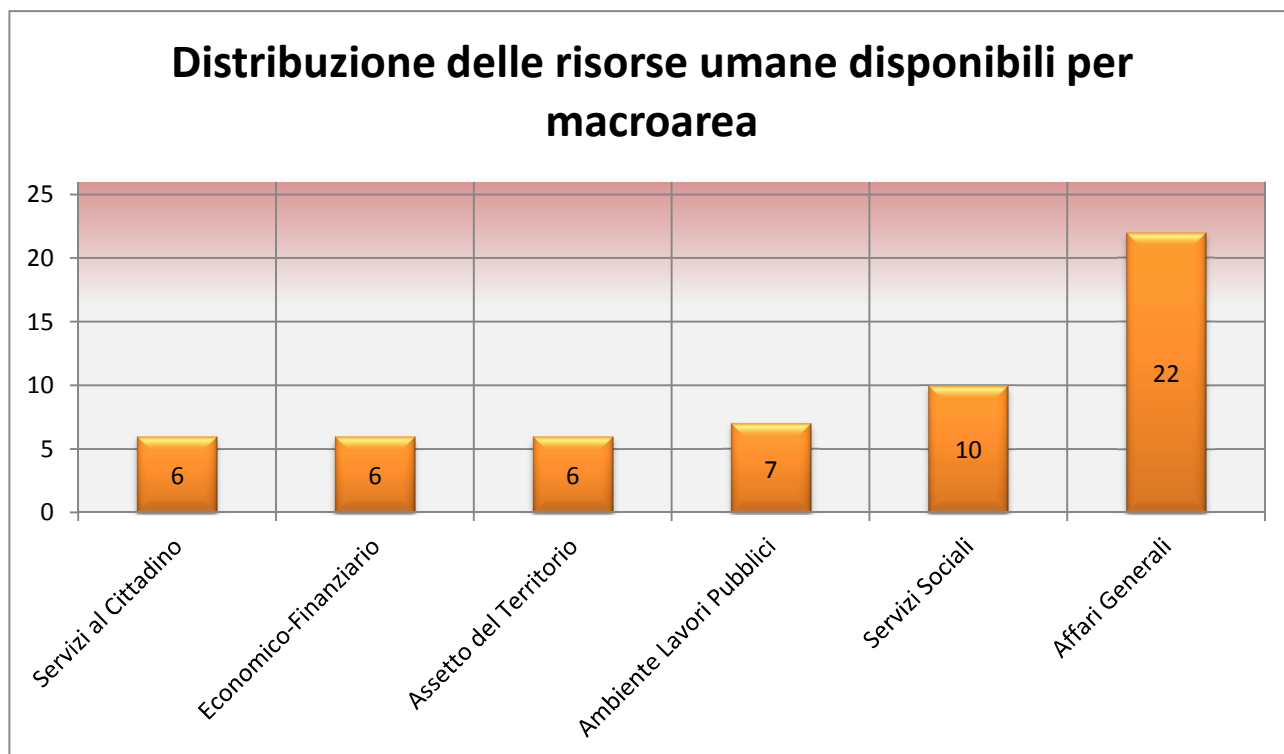


GRAFICO N. 5

Distribuzione percentuale delle risorse umane per macroarea

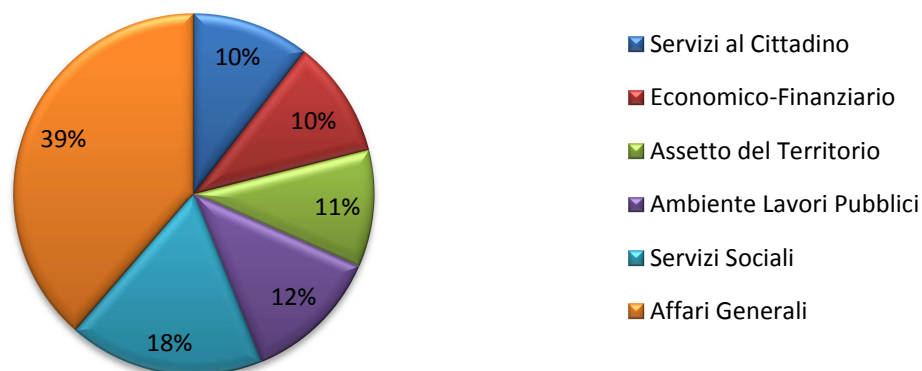
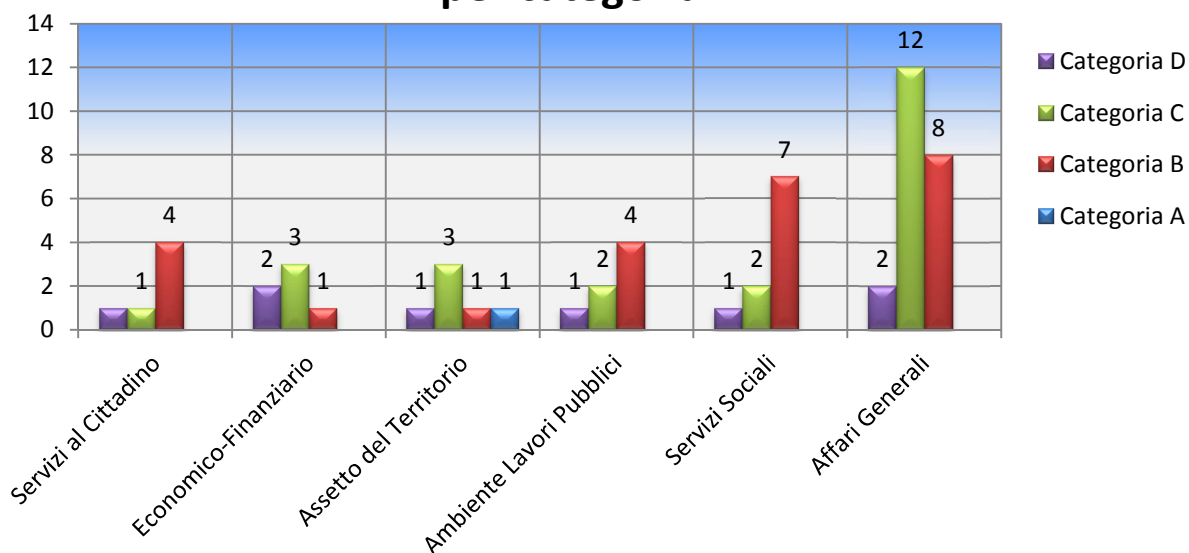


GRAFICO N. 6

Distribuzione delle risorse umane per macroarea e per categoria



Per effetto dell'alternanza dei funzionari apicali dell'ente nella gestione dei servizi, la situazione riferita alla durata degli incarichi di P.O. nel corso dell'esercizio 2013, è quella di seguito rilevata: riepilogati:

RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA / PERIODI DI RIFERIMENTO			
Funzionario titolare di P.O.	Responsabile struttura	Periodo dal/ al	Periodo complessivo di valutazione
Convertini Roberto	Sviluppo del territorio	Dal 1/1/2013 al 3/11/2013	Intero anno
	Ambiente LL.PP.	Dal 4/11/2013 al 31/12/2013	
Sacchi Vito Antonio	Gestione del territorio	Dal 1/1/2013 al 3/11/2013	Intero anno
	Assetto del territorio	Dal 4/11/2013 al 31/12/2013	
Parisi	Servizi all'ente e al citt.no	Dal 1/1/2013 al 3/11/2013	Intero anno
	Servizi al cittadino	Dal 4/11/2013 al 31/12/2013	
Tarantini	Economico finanziario	01/01/2013 – 31/07/2013	Mesi sette
Quartulli Giovanni	Economico finanziario	01/08/2013 – 31/12/2013	Mesi cinque
	Segreteria generale (*)	01/08/2013 – 4/11/2013	
Urso Teresa	Servizi sociali	05/11/2013 – 31/12/2013	Mesi uno e giorni 25
Sisto Giovanna	Affari generali(**)	05/11/2013 – 31/12/2013	assente per maternità dal 11/2013 al 31/12/2014
Dott. Vito Antonio Maggiore	Segreteria generale	01/01/2013 – 31/07/2013	Mesi sette
Dott.ssa Antonella Barletta	Affari Generali	05/11/2013 – 31/12/2013	Mesi uno e giorni 25

Giova ricordare che al 1/01/2013 la dotazione organica del comune consta complessivamente di 114 posti, di cui 58 vacanti e che nel corso dell'esercizio finanziario 2013 si è registrata una ulteriore la riduzione del personale in servizio come in dettaglio riepilogate nella tabella n. 3

TABELLA N. 3

CESSAZIONI PERSONALE INTERVENUTE NEL CORSO DEL 2013				
DECORRENZA	ATTO	CATEGORIA	DIPENDENTE	PROCEDURA
16/05/2013	Deliberazione di G.C. n. 108 del 02/05/2013	D	Epifani Emilia	Mobilità presso altro ente
01/10/2013	Determinazione n. 468 del 08/07/2013	B	Del Prete Francesco	Collocamento a riposo

1.2. ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2013

Partendo dai dati sopra registrati nel corso del 2013 sono stati adottati i seguenti atti in materia di dotazione organica e programmazione del fabbisogno di personale:

- **deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 14/3/2013** avente ad oggetto "*Piano urbanistico generale. Osservazioni presentate. Provvedimenti*", con la quale, nelle more dell'approvazione del fabbisogno del personale per l'anno 2013, si confermava l'assunzione per mesi tre di n. 2 geometri (personale tecnico cat. C);
- **deliberazioni della Giunta Comunale n.129 del 16/05/2013** si disponeva in ordine al fabbisogno di personale per l'anno 2013, prevedendo l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 unità – cat. D1 – istruttore direttivo personale, mediante scorrimento della graduatoria finale approvata con determina R.G. n. 27 del 19/1/2011
- **delibera della Giunta Comunale n. 149 del 26/06/2013** si approvava il fabbisogno del personale 2013, prevedendo l'assunzione a tempo determinato part-time (20 ore settimanali) di n. 2 unità –cat. C1 – istruttore amministrativo da destinarsi all'ufficio di staff del sindaco e della giunta ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. 267/2000 e nel contempo si disponeva la sospensione dell'efficacia della delibera G.C. n. 129/2013
- **delibera Giunta Comunale n. 206 del 24/10/2013** si aggiornava la programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2013, limitatamente all'utilizzo dell'istituto del lavoro flessibile
- **delibera Giunta Comunale n. 243 del 27/12/2013** si dava attuazione al programma del fabbisogno 2013 di cui alla delibera G.C. n. 129/2013, a suo tempo sospeso giusta delibera G.C. n.

149/2013, procedendo all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 unità – cat. D1 – istruttore direttivo personale

In attuazione ai suddetti provvedimenti di programmazione del fabbisogno di personale, nel corso dell'esercizio 2013 sono state avviate e definite le procedure di assunzioni come riepilogate nelle **tabelle n. 3 e n. 4**, riguardanti rispettivamente le assunzioni a tempo determinato e quelle a tempo indeterminato.

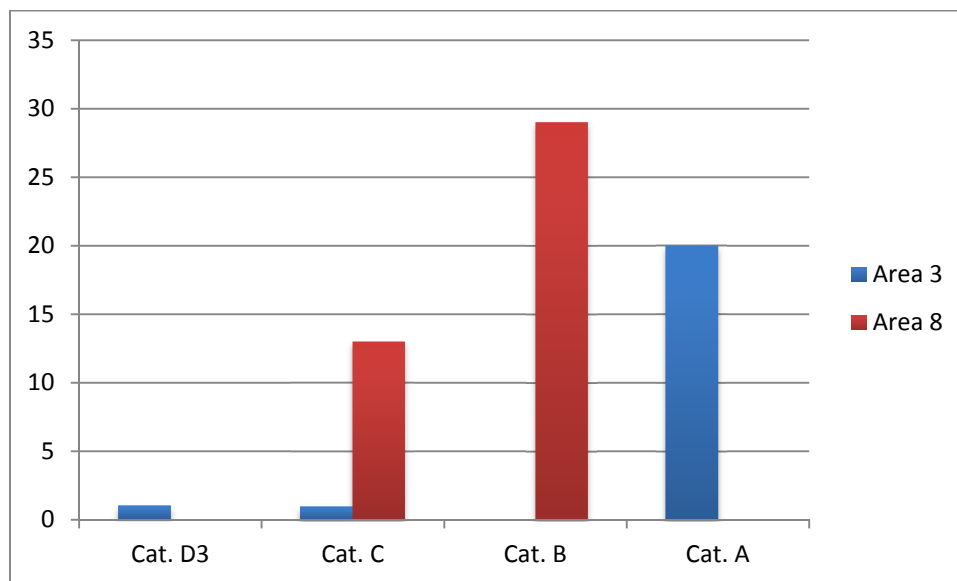
Nello specifico delle **assunzioni a tempo determinato** si fa presente che le stesse sono state supportate da una precisa e documentata programmazione, elaborata di concerto tra l'amministrazione comunale e le strutture interessate per assicurare l'espletamento di attività che sono tutte connotate dal carattere della eccezionalità ed urgenza ed hanno riguardato attività riferite a servizi irrinunciabili per l'ente o comunque indispensabili a tutela della sicurezza e salute pubblica.

TABELLA N. 4

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO				
N. UNITA'	CAT. CCNL/EE.LL	PROFILO PROF.LE/ SETTORE DI ATTIVITA'	PERIODO	TEMPO /PARTE TIME PIENO
1	C1	Istruttore amministrativo da adibire c/o ufficio tributi	Mesi due novembre/dicembre	Tempo pieno
1	D1	Istruttore direttivo architetto da adibire c/o ufficio LL.PP.	Mesi due novembre/dicembre	Tempo pieno
1	D1	Istruttore direttivo esperto materie giuridiche da adibire c/o ufficio urbanistica e demanio	Mesi due novembre/dicembre	Tempo pieno
7	C1	Agente P.M.	Mesi due	Mesi due
3	C1	Staff del sindaco	Mesi cinque	Parte time
1	C1	Geometri	10 giorni	1 Parte time
1	C1	Geometri	10 giorni	Tempo Pieno

Nel **grafico n. 5** viene rappresentata all'interno delle strutture apicali la distribuzione delle risorse umane a tempo determinato, divise per categorie.

GRAFICO N.7



Quanto alle **assunzioni a tempo indeterminate**, nel corso del 2013 si registra solo l'assunzione di una unità di cat. D

Tutta la programmazione di cui sopra è stata approvata ed attuata nel rispetto del quadro normativo di riferimento in materia di spesa di personale negli enti locali ed in particolare dell'articolo 76 comma 7 del D.L. 112/2008 e successiva legge di conversione, come sostituito dall'articolo 14 comma 9 del D.L. 31/5/2010, n. 78 che modifica la disciplina delle spese di personale degli enti locali a far data dal 1° gennaio 2011 e avuto riguardo alle deroghe previste dall'articolo 1, comma 6 bis del D.L. n.216/2011 e dall'articolo 4 ter comma 12 del D.L. n. 16/2012, convertito in legge 44/2012. Ed in vero a fine esercizio, come documentato dalla tabella n. 5 sono stati rispettati i seguenti parametri:

- riduzione della spesa di personale in valore assoluto nell'anno 2013 rispetto all'anno 2012;
- incidenza percentuale della spesa di personale sulle spese correnti, comprensiva delle spese sostenute dalle società a partecipazione pubblica locali è inferiore al 50%;
- la spesa per le assunzioni a tempo determinato è contenuta nel limite del 50% di analoga spesa sostenuta nel 2009;

TABELLA N. 5

COMUNE DI CAROVIGNO			
SPESA DEL PERSONALE		Anno 2013	Anno 2012
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	1.718.457,55	1.927.314,60
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	20.394,00	20.394,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+		
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	18.718,44	37.500,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+	21.417,76	33.365,48
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+		
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).		1.970.039,97	2.042.816,53
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	494.262,06	459.696,68
IRAP	+	159.805,23	150.565,88
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	13.029,65	18.104,65
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+		
Altre spese (fondo mobilità Segretari)	+	11.010,00	11.003,31
TOTALE SPESE DI PERSONALE (VOCI DA 1 A 15)		4.427.134,66	4.700.761,13
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		0,00	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia	-	3.900,00	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	1.396,39	1.890,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-		
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	0,00	
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	143.094,00	139.937,58
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	7.808,21	22.981,84
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	38.656,45	87.765,55
Incentivi per la progettazione, incentivi per il recupero ICI, diritti di rogito	-	37.416,16	7.869,99
	-		
TOTALE SPESE ESCLUSE (VOCI DA 17 A 25)	-	232.271,21	260.444,96
SPESA DEL PERSONALE		4.194.863,45	4.440.316,17
SPESA CORRENTE 2012 - 2013		10.250.291,96	10.938.905,42
% DELLA SPESA DI PERSONALE SU QUELLA CORRENTE		40,92	40,59

2. PROGRAMMAZIONE

Dato il quadro normativo di riferimento, come delineato in premessa, il Comune di Carovigno, ha proceduto a dare attuazione al ciclo della performance; a tal proposito va ricordato che, al fine di evitare duplicazioni di procedimenti ed improntare l'attività amministrativa a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione, il Comune di Carovigno articola ed applica il ciclo di gestione della performance utilizzando gli strumenti di pianificazione e di controllo economico finanziari già applicati in forza del D.Lgs. 267/2000, previo opportuno adattamento ai principi del D.lgs. n. 150/2009, applicabili agli enti locali.

Tuttavia con riferimento all'esercizio finanziario 2013 non va trascurato che lo slittamento del termine di approvazione del bilancio a ridosso della chiusura dell'esercizio finanziario (*il bilancio di previsione risulta approvato solo il 27/11/2013*) non ha consentito l'approvazione del PEG 2013, pertanto l'attività di gestione, in conformità a quanto previsto dall'articolo 163 comma 1 e 3 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm., è stata assicurata nel rispetto dei limiti dei dodicesimi avendo come riferimento il bilancio 2012 e la relativa programmazione (PEG 2012), fatta eccezione per la gestione delle spese tassativamente previste per legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Posto quanto sopra, ai fini delle verifiche e dell'analisi condotta attraverso la presente relazione, gli strumenti di programmazione che costituiscono punti di riferimento e di partenza della stessa sono quelli di seguito riepilogati:

- **delibera Giunta comunale n. 104 del 8/4/2012** di approvazione del Piano della performance 2011/2013 contenente gli obiettivi da assegnare al Segretario e ai singoli responsabili di P.O.
- **delibera Giunta Comunale n. 423 del 21/12/2012** di approvazione dei criteri generali sul sistema premiante del personale;
- **delibera Giunta Comunale n. 147 del 19/7/2012** di approvazione PEG 2012
- **delibera Giunta Comunale n. 189 del 5/10/2012/2012** di assegnazione obiettivi anno 2012 ai responsabili di P.O.
- **delibera Comunale n. 22 del 4/7/2013** di approvazione del documento contenente le linee di programmatiche e di indirizzo dell'amministrazione insediatasi a seguito delle consultazioni amministrative del 26 e 27 maggio 2013
- **delibera Giunta Comunale n. 218 del 8/11/2013** di approvazione della Relazione previsionale e programmatica (RPP) 2013
- **delibera Consiglio Comunale delibera n. 48 del 27/11/2013** di approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2013/2015

Nello specifico degli strumenti di programmazione economico finanziaria, specificatamente riferiti all'esercizio finanziario 2013, si fa presente che la relazione previsionale e programmatica si articola in diversi programmi fondamentali, che sviluppano una serie di obiettivi, alcuni dei quali trasversali a tutta la struttura dell'ente, altri che interessano solo alcuni settori di attività; ai fini dell'analisi della presente relazione viene effettuata la ricognizione di detti obiettivi, al fine di verificare il raggiungimento degli stessi, unitamente a quelli già previsti nel piano della performance.

3. RICOGNIZIONE OBIETTIVI

La ricognizione e verifica degli obiettivi è stata effettuata tenuto conto anche della relazione del segretario generale e delle relazioni dei funzionari responsabili di P.O. alla stessa allegate; chiamati a produrre la relazione per ogni settore di attività, sono stati gli attuali titolari di posizione organizzativa che hanno effettuato, con riferimento ai settori di competenza, una ricognizione riferita all'intero periodo (1/1/2013 – 31/12/2013); si precisa altresì che per quanto attiene al settore affari generali la relazione è unica con quella prodotta dal segretario generale, avendo questi assicurato le funzioni di responsabile della gestione a tutto il 31/12/2014 in sostituzione del titolare assente per congedo maternità.

Detta relazione, esaminata dal nucleo di valutazione nella seduta del 23/5/2014 e allegata al verbale n. 3, documenta l'attività di gestione svolta nel corso di tutto l'esercizio finanziario 2013, avuto riguardo ai programmi e agli obiettivi espressamente definiti nella relazione previsionale e programmatica e in tutti gli strumenti di programmazione sopra richiamati.

I dati rilevati dall'analisi suddetta documentano gli obiettivi specifici relativi all'anno 2013 come riepilogati nella tabella n. 6

TABELLA N. 6

MACRO STRUTTURA	OBIETTIVI 2013
SERVIZI FINANZIARI	Patto di stabilità
	Monitoraggio semestrale
	Spazi finanziari
	Attività istruttoria accesso al credito cassa DD.PP.
	Recupero tributi

ASSETTO DEL TERRITORIO	Pruacs: attività istruttoria connessa alla VAS preordinata alla variante urbanistica
	PUG - osservazioni L.R. 20/2001
	Istruttoria adeguamento canoni demanio marittimo
	Progetto “IN.C.O.ME –INternational Centre Of MEditerranean Gastronomy” sull’Asse 1, Obiettivo Specifico 1.2;
	Stage di orientamento professionale con le scuole secondarie di 2° grado
AMBIENTE LAVORI PUBBLICI	Partecipazione alle attività dell’ ufficio di ARO – rifiuti
	Attività istruttoria per la modifica del Piano comunale di commercio su aree pubbliche, finalizzate a inserire e/o modificare l’ubicazione delle aree mercatali per posteggi isolati e chioschi per la vendita prodotti alimentari con somministrazione nel territorio comunale
	Avvio sperimentazione preordinata alla istituzione nuovi posteggi su aree mercatali nelle località marine
	Modifica del Regolamento di Igiene e Sanità pubblica e nuove previsioni in materia di superfici minime per le attività di somministrazione alimenti e bevande, nel territorio Comunale: adeguamenti alla normativa nazionale e dalle direttive della Comunità Europea sul commercio.
	Funzionamento in regime di sub delega regionale della Commissione locale per il paesaggio – attività istruttoria e di verbalizzazione
SERVIZI AL CITTADINO	Implementazione mezzi per espletamento servizio trasporti scolastici - acquisto scuolabus
	Interventi di adeguamento e ammodernamento attrezzature mensa scolastica della scuola dell’infanzia e della scuola elementare
	Rivisitazione del sistema tariffario servizio di refezione scolastica
	Attività di supporto al sindaco nel procedimento di trasferimento cani in esubero presenti presso il canile “i giardini di Pluto” sottoposto a sequestro preventivo, in ottemperanza a precise disposizioni dell’autorità giudiziaria
	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente - articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 – Primi adempimenti
	Attività istruttoria preordinata alla requisizione loculi cimiteriali nella disponibilità di privati cittadini

AFFARI GENERALI	Introduzione sistema controlli interni ex art. 147, comma 4, del d.lgs n. 267/2000– approvazione regolamento
	Adempimenti art. 41-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – approvazione regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo
	Adempimenti in Materia di Trasparenza
	Rinnovamento tecnostrutturale a beneficio di tutto il Sistema Informatico Comunale (SIC)
	Informatizzazione dei procedimenti amministrativi mediante ampliamento del sistema di interoperabilità di base della posta elettronica, PEC e firma digitale
	Protocollo Informatico: assicurare mediante la scansione e l’etichettatura di tutti gli atti protocollati (in entrata e in uscita) l’archiviazione e la conservazione digitale degli stessi, al fine di consentire la ricerca e visualizzazione di ogni atto protocollato da ciascuna postazione di lavoro.
SERVIZI SOCIALI	Candidare a finanziamento un progetto da realizzare sul territorio di Carovigno per l’accoglienza dei richiedenti asilo e dei rifugiati – Progetto SPRAR
	Internalizzazione servizio di biblioteca comunale
	Istruttorie istanze L.R. 13/89 in materia di superamento ed eliminazione barriere architettoniche
	Organizzazione XI edizione premio letterario
	Organizzazione servizio trasporto disabili c/o centri di riabilitazione

4. ANALISI INDICATORI DI ATTIVITA’

La verifica dell’attività viene effettuata anche attraverso il concreto riscontro di alcuni indicatori di attività, individuabili in specifici atti e/o provvedimenti particolarmente significativi per la vita dell’Ente, anche se non esaustivi della stessa.

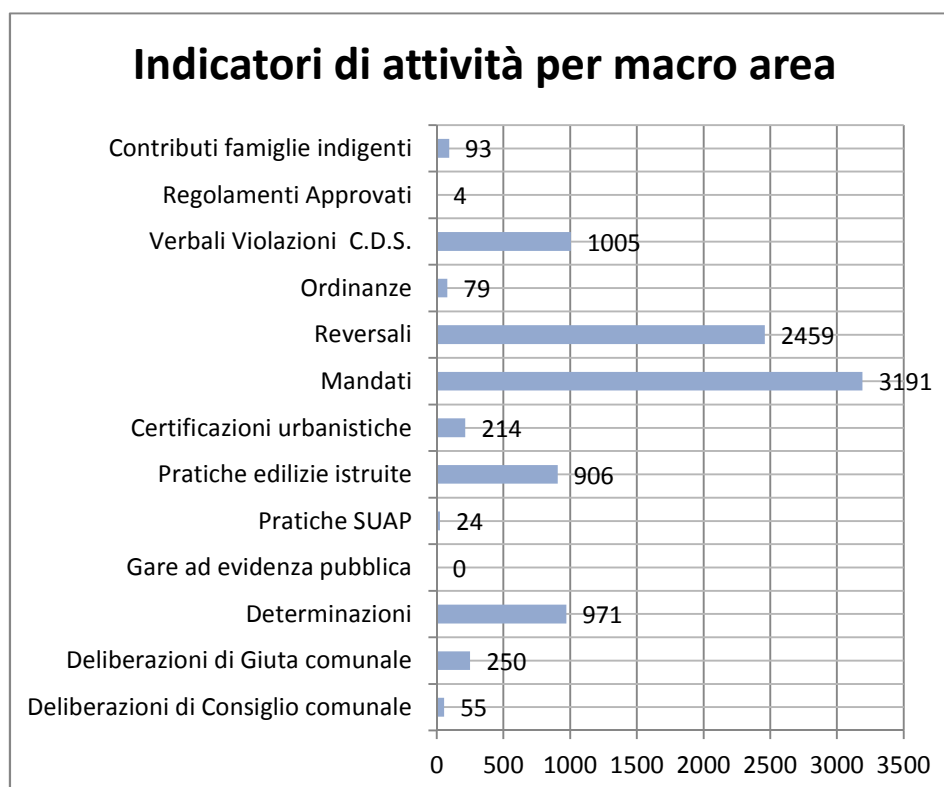
La **tabella n. 7** riepiloga alcuni di questi atti, evidenziando quanto ciascuna struttura apicale è stata interessata dalla produzione degli stessi nel corso del 2013.

TABELLA N. 7 - INDICATORI DI ATTIVITÀ

Settore / Attività	Deliberazioni di Consiglio comunale	Deliberazioni di Giunta comunale	Determinazioni	Gare ad evidenza pubblica	Pratiche SUAP	Pratiche edilizie istruite	Certificazioni urbanistiche	Mandati	Reversali	Ordinanze	Verbalizzazioni C.D.S.	Regolamenti Approvati	Contributi famiglie indigenti
Servizi Finanziari	7	16	48				214	3191	2459	0		0	
Assetto del Territorio	15	72	315		24	906				5			
Ambiente Lavori Pubblici	10	63	154							0		1	
Servizi al cittadino		23	130							5			
Affari Generali	23	70	191							66	1005	3	
Servizi sociali		6	133							3			93
TOTALE	55	250	971	0	24	906	214	3191	2459	79	1005	4	93

Nei paragrafi che seguono saranno analizzati e rappresentati graficamente alcuni indicatori di attività, attraverso i quali è facilmente misurabile e riscontrabile l'attività dell'ente e quindi dei singoli settori di attività.

GRAFICO N. 8



4.1 DELIBERE

I **grafici n. 9 - 10 - 11** forniscono una rappresentazione delle deliberazioni della Giunta comunale e di Consiglio comunale, nonché delle determinazioni dirigenziali, adottate e pubblicate nel corso di tutto l'anno 2013; il dato in valore assoluto, riferito alla singola tipologia di atto, viene disaggregato con riferimento alle diverse strutture apicali riferite al vigente assetto organizzativo.

GRAFICO N. 9

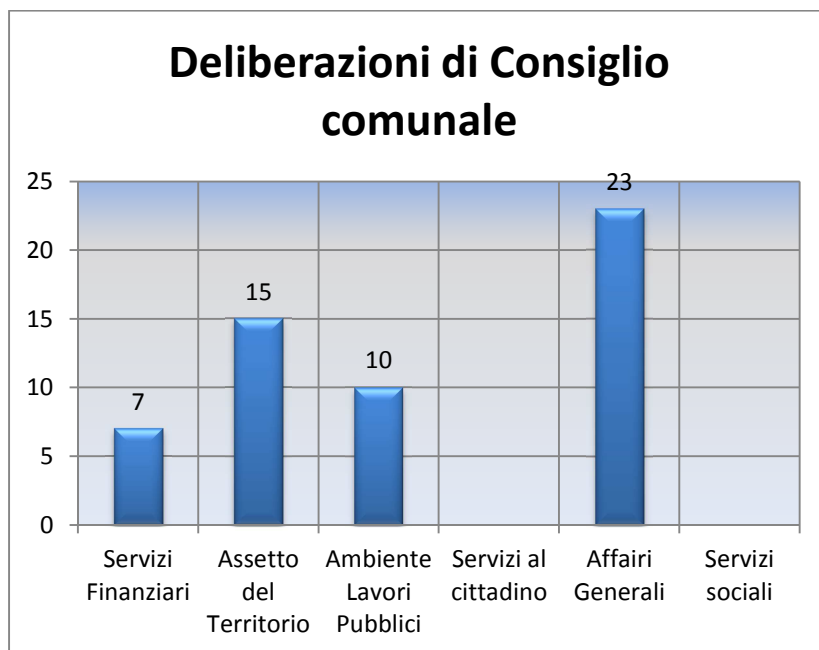


GRAFICO N. 10

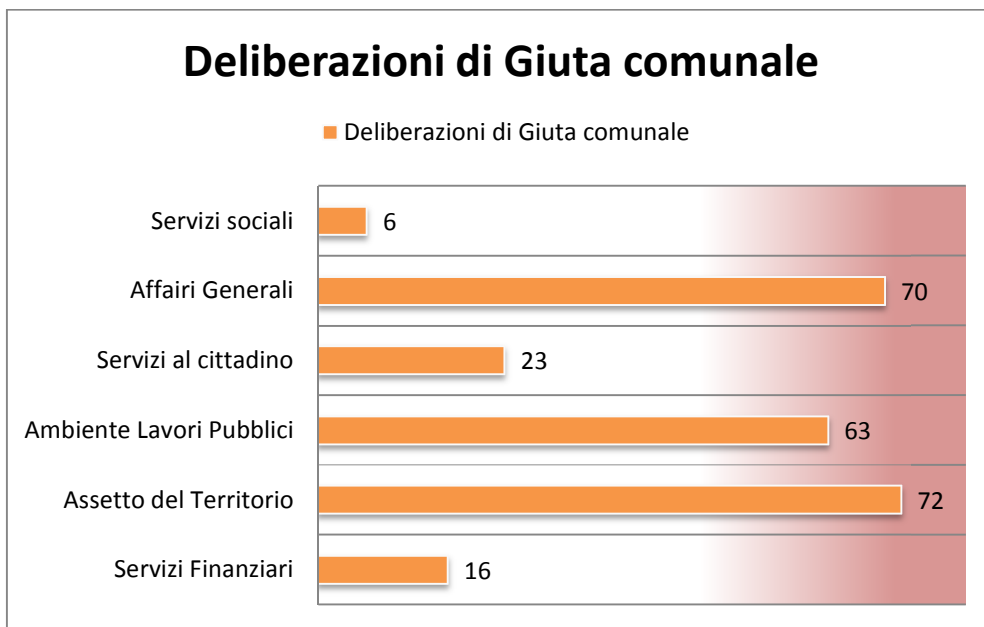
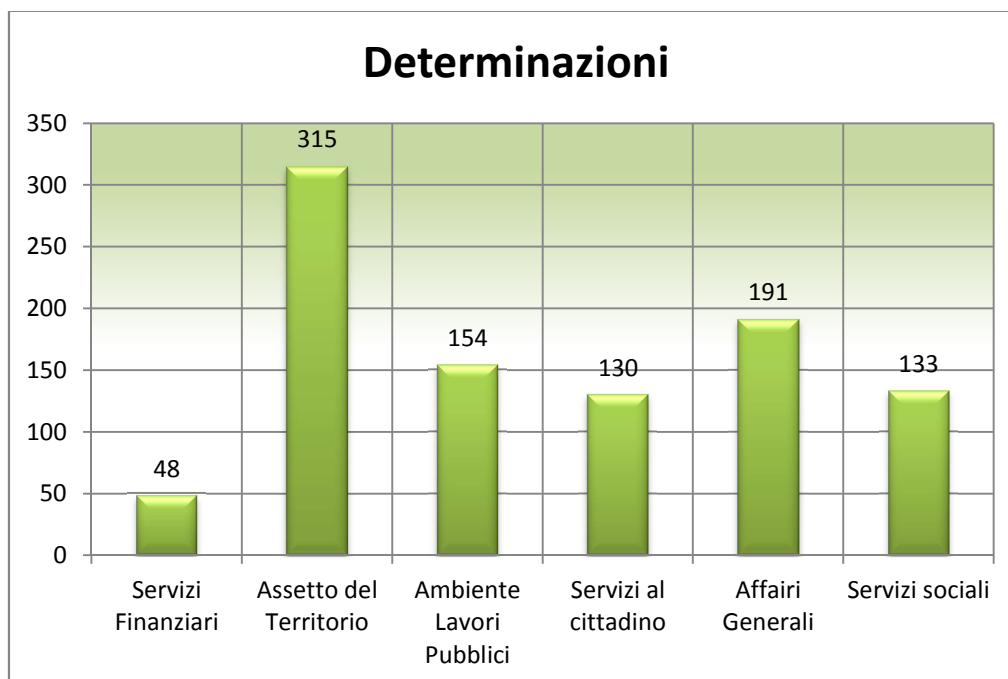


GRAFICO N. 11

4.2 CONTRATTI

La tabella n. 8 e i grafici n. 12 e 13 analizzano l'attività contrattuale svolta dall'ente e dalle singole strutture apicali nel corso dell'anno 2013.

TABELLA N. 8

Tipologia di contratto	Appalto OO.PP	Affidamento servizi	Atto d'obbligo	Convenzioni urbanistiche	Concessioni cimiteriali	Alienazione immobili	Totale
Totale	1	2	2	5	4	1	15

Servizi Finanziari		0
Assetto del Territorio		7
Ambiente Lavori Pubblici		5
Servizi al cittadino		0
Affairi Generali		3
Servizi sociali		0

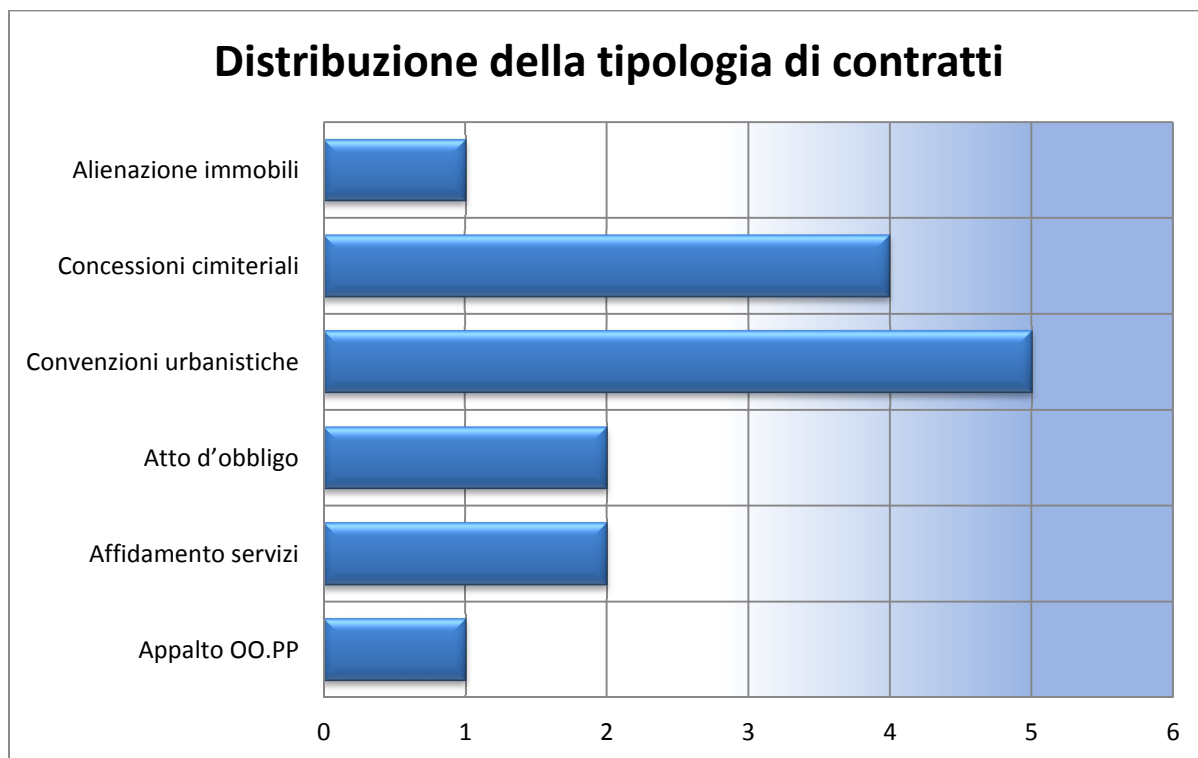
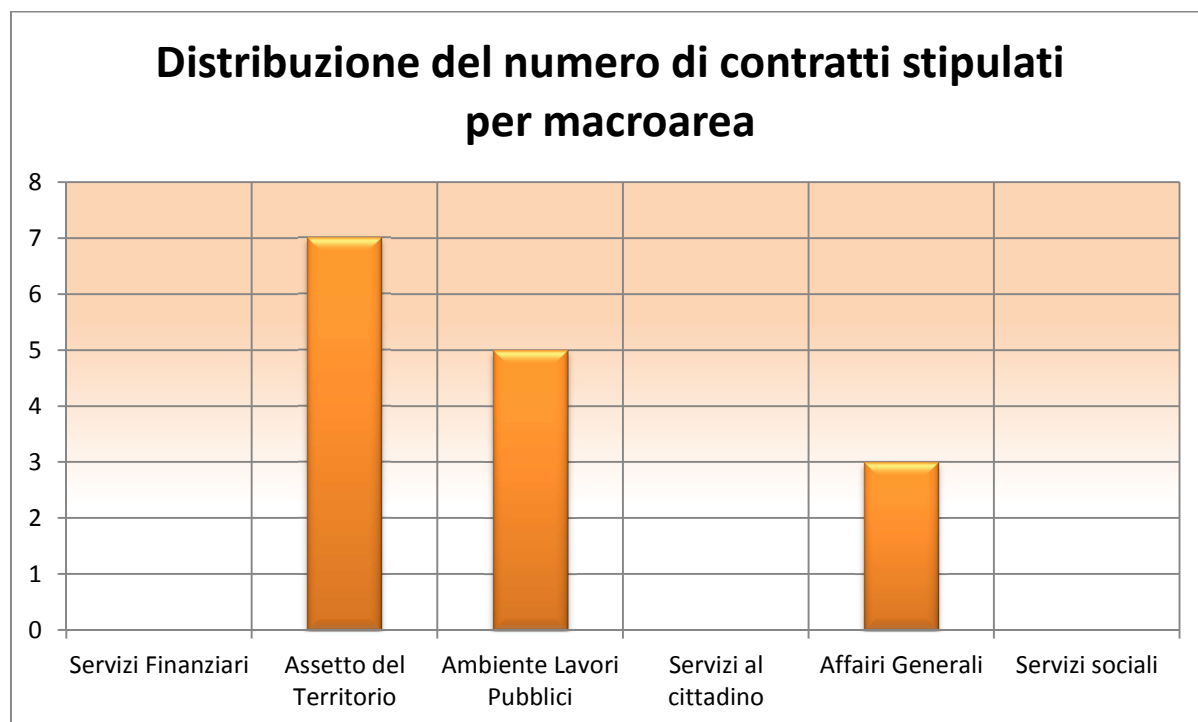


GRAFICO N. 13



5.VERIFICA OBIETTIVI STRATEGICI

Oltre alla verifica riferita alla quantità degli obiettivi di programma, si reputa opportuno effettuare un'analisi più specifica, mirata a verificare la coerenza della attività svolta con quelli che possiamo definire gli obiettivi strategici dell'Ente, in quanto finalizzati a garantire l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali di cui l'Ente dispone, in una prospettiva di generale contenimento della spesa, in grado comunque di garantire elevati livelli di qualità nella erogazione dei servizi, nonché un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Detti obiettivi trovano la loro completa attuazione in precisi procedimenti che hanno caratterizzato l'attività amministrativa dell'Ente nel corso dell'esercizio finanziario 2013 che qui di seguito si analizzano, avendo riguardo a quelli più significativi.

5.1.RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO

Le norme che disciplinano il patto di stabilità per l'anno 2013 trovano la loro evidenziazione nella cosiddetta "legge di stabilità" (L.183/2011); si tratta di un provvedimento che, a distanza di pochi mesi rispetto alla legge 111/20110 di conversione del D.L. 98/2011 e legge 148/2011 di conversione del D.L. n. 138/2011, stravolge il precedente impianto introdotto dal D.L. 78/2010.

In particolare a decorrere dall'anno 2012 le province ed i comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti devono conseguire l'obiettivo strutturale del patto di stabilità interno realizzando un saldo finanziario espresso in termini di competenza mista ancorato alla media storica triennale delle spese correnti

Dette disposizioni evidenziano un sistema di pianificazione-programmazione e controllo che si sviluppa attraverso:

- a) la definizione di un saldo obiettivo
- b) il monitoraggio periodico
- c) la verifica finale con l'applicazione di sanzioni per gli enti inadempienti

Nel rispetto del quadro normativo di riferimento sopra delineato, il servizio finanziario in corso di esercizio ha assicurato l'attività di monitoraggio per non incorrere nel rigido sistema sanzionatorio; l'attività di monitoraggio, sebbene di competenza del servizio finanziario, si è svolta in sinergia con tutta la struttura dell'ente, che ha collaborato, in ragione delle specifiche competenze, alla strategia comune di rispetto della disciplina del patto di stabilità, adeguando la propria attività di gestione attenendosi ai budget di cassa e di competenza definiti dal responsabile del settore finanziario.

A chiusura di esercizio i valori obiettivo del comune di Carovigno per l'anno 2013, come documentato dalla delibera G.C. n. 90 del 17/4/2014 e di seguito riepilogati, sono stati rispettati .

RIEPILOGO		
OBIETTIVO PROGRAMMATICO 2013	SALDO FINANZIARIO AL 31/12/2013	SCOSTAMENTO POSITIVO DELL'OBIETTIVO
895	914	19

5.2. DECRETO-LEGGE 8 APRILE 2013, N. 35 – RICHIESTA SPAZI FINANZIARI

In conformità a quanto disposto dal Decreto-Legge 8 aprile 2013, n. 35, recante “*Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali*”, gli uffici finanziari hanno assicurato i necessari adempimenti, mediante il sistema web della Ragioneria Generale dello Stato, per la richiesta di spazi finanziari necessari per sostenere i pagamenti dell'ente.

Per effetto di dette operazioni al comune di Carovigno sono stati assegnati, con distinti decreti del MEF, spazi finanziari per complessivi € 763(espressi in migliaia di euro), come di seguito riepilogati:

SPAZI FINANZIARI 2013 ART. 1 DECRETO-LEGGE 8 APRILE 2013, N. 35	
per sostenere pagamenti di debiti non estinti alla data dell'8/4/2013	€ 7
per escludere dal patto di stabilità interno i pagamenti in conto capitale effettuati prima del 9/4/2013	€ 756
TOTALE	€ 763

5.3. ACCESSO A FINANZIAMENTI VARI

L'accesso a finanziamenti messi a disposizione dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e/o da altre Istituzioni per la realizzazione di opere pubbliche, infrastrutture in genere o interventi in settori di competenza del Comune, sono opportunità importanti per la crescita e lo sviluppo della collettività locale; ciò posto l'intera struttura si è adoperata per attivare ogni utile procedimento finalizzato all'ottenimento di finanziamenti preordinati all'attuazione di progetti e/o interventi di spesa tesi a soddisfare precisi bisogni dei cittadini.

Nella **tabella n. 11** vengono individuati i piani e/o progetti messi a punto nel corso dell'esercizio finanziario 2013 per accedere e/o utilizzare finanziamenti di altri enti.

Quanto riepilogato nella citata tabella documenta:

- l'attività istruttoria svolta a tutto il 31.12.2013 da parte dei competenti settori, finalizzata ad attrarre risorse esterne da destinare alla politica di sviluppo permanente del territorio;
- l'attività svolta in sinergia con altre istituzioni, enti e/o privati per la redazione di specifici programmi e/o progetti utili allo sviluppo del territorio.

TABELLA N. 9

PROGETTO/ FINANZIAMENTO	IMPORTO/ €	PROVV.TO
Programma Operativo "FESR 2007-2013 - PPA dell'Asse II. Linea di intervento 2.5. Azione 2.5.1, sottoazione b) - presentazione di proposte d'interventi per il potenziamento dei servizi di raccolta nei comuni attraverso l'introduzione di metodi innovativi di raccolta differenziata "integrata"	€ 101.328,68	Delibera G.C. n. 211 del 31/10/2013
L.R. 29/4/2006 n. 6 – regolamento delle attività in materia di pubblico spettacolo – Approvazione progetto "Musicastello" – Richiesta contributo annualità 2014	€ 22.400,00	Delibera G.C. n. 210 del 31/10/2013
Progett SPRAR (Sistema Di Protezione Per Richiedenti Asilo e Rifugiati) – presentazione progetto 2014/2016	€ 183.264,58	Delibera G.C. n. 193 del 17/10/2013
Programma Operativo "FESR 2007-2013 - Asse II. Linea di intervento 2.5. Azione 2.5.1. potenziamento e ammodernamento delle strutture dedicate alla raccolta differenziata – realizzazione centri comunali di raccolta	€ 306.747,13	Delibera G.C. n. 236 del 12/12/2013
Programma sviluppo rurale della Regione Puglia 2007/2013- F.F.E.A.S.R asse III Misura 313 – azione 1.3 – Incentivazione attività turistiche	205.114,41	Delibera G.C. n. 231 del 28/11/2013
Programma Operativo "FESR 2007-2013 - Asse VII. Linea di intervento 72.1- Progetto "Centri Storici da rivivere"	€ 870.960,24	Delibera G.C. n. 192 del 16/10/2013
Fondi strutturali europei 2007/2013 Asse II – Qualità degli ambienti scolastici. Obiettivo C . Avviso congiunto MIUR. Accordo ex art. 15 L. 241/90 tra comune di Carovigno ed istituzioni scolastiche	€ 349.849,92	Delibera G.C. n. 183 del 26/09/2013
GAL alto salento – Programma sviluppo rurale della regione puglia 2007/2013- Fondo FEASR ASSE III- misura 313- azione 1.3 Incentivazione attività turistiche	€ 264.592,94	Delibera G.C. n. 178 del 4/09/2013
Contributi per l'acquisto di libri di testo in favore degli studenti residenti in questo Comune che frequentano la scuola media inferiore e superiore	€ 35.192,12	Delibera G.C. n. 242/2013

6.5. PROCESSI DI VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

6.5.1. CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il fondo di produttività, in applicazione delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti nel Comparto Regione Autonomie Locali, è stato quantificato dall'Amministrazione con determinazione n. 562 del 30/07/2013 nei seguenti importi:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	246.545,00
Risorse variabili	20.868,87
Residui anni precedenti	11.544,33
Totale	278.958,20

In data 12/11/2013 la delegazione trattante, costituita ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 22/1/2004, a conclusione del processo di contrattazione, ha sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del comune di San Pietro Vernotico per la ripartizione delle risorse decentrate anno 2013.

Le scelte operate in fase di contrattazione documentano

- che le risorse decentrate stabili e variabili sono state destinate al trattamento economico, per i dipendenti in servizio, degli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e continuità nel tempo ovvero carattere di variabilità e occasionalità;
- che gli incrementi previsti sul fondo delle risorse decentrate dell'anno 2013 corrispondono tutti a b specifiche voci di incremento previste dalla contrattazione nazionale.
- che è rispettata la compatibilità dei costi rivenienti con i vincoli di bilancio 2013 e con il rispetto dei limiti di spesa imposti dall'articolo 1, comma 557 della L. 296/2006.
- che la previsione delle risorse integrative del fondo risulta coerente e proporzionata ai risultati attesi in termini di miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e delle prestazioni attese dai cittadini, quali risultanti dai documenti di programmazione adottati dagli organi di governo per l'esercizio finanziario di riferimento.

Le risorse dirette ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi ai sensi dell'articolo 17 comma 2 lett. a) del CCNL 1/4/1999, pari ad € 67.027,13, sono finalizzate a promuovere gli effettivi incrementi di produttività degli uffici comunali sulla base dei criteri preventivamente determinati nel Piano della Performance e in conformità ai criteri riguardanti il sistema premiante

del personale, approvati rispettivamente con delibera G.C. n. 104/2011 e G.C. n. 243/2012 e da ultimo recepiti nel vigente CCDI adottato ai sensi del D.lgs. 150/2009.

INFORMATIZZAZIONE

In processo di informatizzazione opera in modo trasversale all'interno della tecnostruttura dell'Ente fornendo al personale amministrativo, agli organi istituzionali ed alle utenze pubbliche il supporto tecnico necessario per garantire lo scambio di dati da e verso il Sistema Informatico comunale. L'obiettivo è di garantire standard adeguati dei servizi puntando ad una gestione sicura, efficace ed efficiente delle risorse insieme ad un processo di rinnovamento dell'Ente. La parola chiave è l'*automatizzazione* delle procedure d'ufficio mediante l'introduzione di *workflow documentali* informatizzati, in luogo dei tradizionali supporti cartacei.

Con l'inizio dell'anno corrente è stata effettuata una ricognizione sullo stato di tutta la dotazione informatica dell'Ente, anche a seguito dell'attività svolta nell'anno 2013, che ha comportato una classificazione delle apparecchiature ed un aggiornamento dell'inventario. In totale l'ente possiede 69 elaboratori, suddivisi tra:

- 3 Server di rete (1 IBM, 1 Fujitsu Siemens, 1 HP Proliant DL 380P Gen8);
- 63 Personal Computer client;
- 3 Notebook;

In seguito, tutti i dispositivi del parco macchine informatico sono stati valutati come idonei o non idonei facendo riferimento alle seguenti caratteristiche tecniche di base: CPU da 1 GHz o superiore; RAM da 2 GB o superiore; giungendo alle conclusioni riassunte nella tabella seguente.

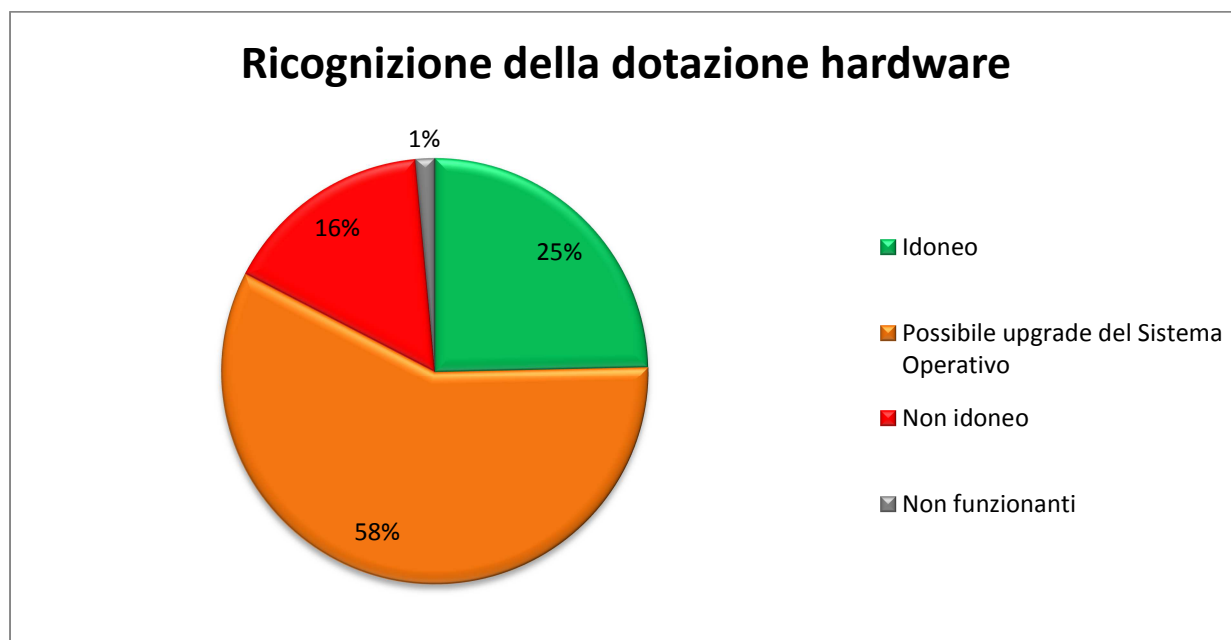
TABELLA N. 10

Tipologia di dispositivo	Quantità	Classificazione
Server dotati di Sistema Operativo Linux o se equipaggiati con SO Microsoft Windows sono dotati di tool per prevenire e bloccare intrusioni non autorizzate (Firewall, DMZ).	3	Idoneo
Personal Computer equipaggiati con Sistema Operativo Microsoft Windows 7pro e/o Win8pro.	12	Idoneo
Personal Computer dotati di una configurazione ad hoc per le particolari procedure software utilizzate (SW S7).	2	Idoneo
Personal Computer con dotazione hardware che soddisfa i requisiti minimi presi come riferimento (CPU $\geq$ 1GHz, RAM $\geq$ 2GB), ma dotati di Sistema Operativo XP/Vista o precedente.	40	Possibile upgrade del Sistema Operativo
Personal Computer con dotazione hardware che non soddisfa i requisiti minimi presi come riferimento (CPU $\geq$ 1GHz, RAM $\geq$ 2GB).	11	Non idoneo
Personal Computer con problemi hardware (gusto tecnico)	1	Non funzionante

Per quanto riguarda le periferiche hardware, dalla ricognizione è emerso che, l'ente ha in dotazione i dispositivi di seguito elencati, oltre a due stampanti multifunzioni in bianco e nero (una per ogni piano), con canone a noleggio, utilizzate per le stampe massive.

- 63 Monitor LCD (15" - 23");
- 1 Monitor TV LCD;
- 1 Monitor CRT;
- 41 stampanti inkjet e laser;
- 19 Multifunzione inkjet e laser;
- 6 scanner;

GRAFICO N. 14



Il software gestione interoperabile utilizzato dall'ente è Socr@web fornito della ditta Maggioli S.p.A. introdotto nel corso dell'anno 2006 con l'informatizzazione dei servizi demografici. Uno dei punti di forza di tale gestionale è l'utilizzo della tecnologia Java che consente una elevata portabilità (Write once, run everywhere) permettendo anche l'adozione di Software Open Source come Linux.

Ad oggi le macro aree che adottano come ambiente di lavoro Socr@web sono:

area demografica (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)

area economico-finanziaria;

affari generali (Protocollo Informatico, flusso documentale delle deliberazioni, determinazioni,

ordinanze, notifiche dei messi, Albo pretorio).

Inoltre sono in fase di startup la gestione dei tributi (Tributi maggiori e tributi minori), e delle pratiche edilizie.

Specificatamente nel corso del 2013 l'allestimento della nuova sala Server ha rappresentato un importante rinnovamento tecnostrutturale a beneficio di tutto il Sistema Informatico Comunale (SIC). Importante è stato il potenziamento computazionale introdotto con l'acquisto di un Server di rete di nuova generazione HP DL380 Proliant Gen8 (Determinazione n. 222 del 18/03/2013) e la conseguente migrazione dell'ambiente di lavoro e del database Sicr@web in ambiente Linux (Determinazione n. 751 del 18/10/2013). Per garantire un adeguata disposizione logistica degli apparati all'interno della sala Server sono stati acquistati 2 scaffali in acciaio cromato (Determinazione n. 194 del 11/03/2013 e determinazione n. 251 del 04/04/2013) ed un dispositivo Switch KVM (Determinazione n. 263 del 08/04/2013). Un ulteriore rinnovamento si è apportato alla rete LAN (Determinazione n. 194 del 11/03/2013) con la sostituzione degli apparati di commutazione, funzionanti a 100Mb, con nuovi apparati caratterizzati da una frequenza di lavoro di 1Gb (Incremento di un fattore 10). Infine, per garantire stabilità e continuità operativa alla rete elettrica si è acquistato un gruppo di continuità UPS trifase da 30KVA (In fase di configurazione).

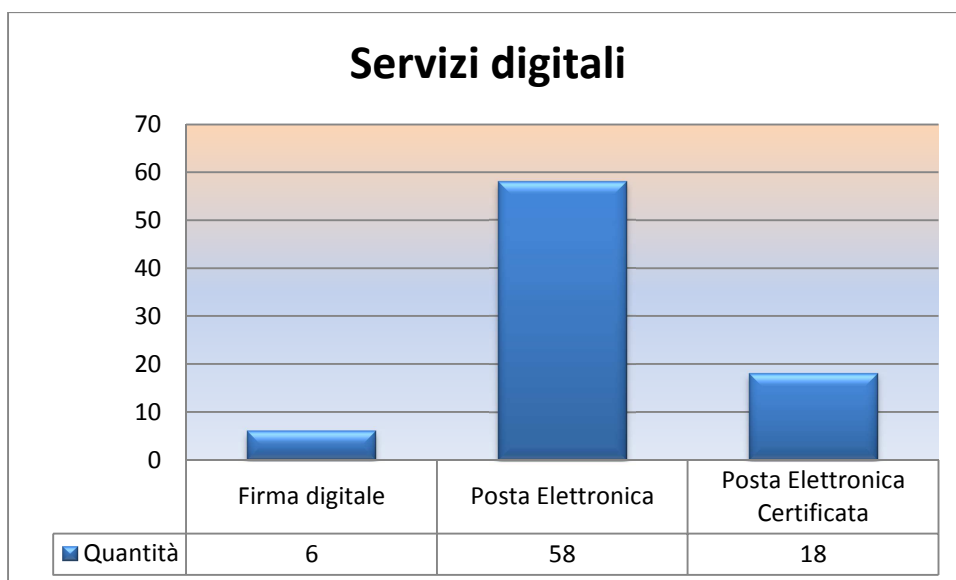
In accordo al D.lgs n.235/2011 "Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale" già nell'anno 2012 si introduceva il Protocollo Informatico e si dotava una postazione di lavoro dell'Ufficio Protocollo di scanner ed etichettatrice. Il vantaggio è stato senz'altro per tutti gli uffici dell'ente grazie alla possibilità di ricerca e visualizzazione integrale dei documenti protocollati da ogni postazione di lavoro insieme all'archiviazione e alla conservazione digitale degli stessi. Nel corso dell'anno 2013 si è dotato l'Ufficio Protocollo di un ulteriore scanner ed etichettatrice (Determinazione n. 612 del 04/09/2013) portando a regime il processo di acquisizione digitale di tutta la corrispondenza in entrate ed in uscita dell'ente.

La dotazione hardware è stata ampliata con l'acquisto di 6 Personal Computer (Tower) dotati di schermo 22" a colori e con l'acquisto di 4 scanner documentali di fascia medio-alta (Determinazione n. 684 del 01/10/2013).

Va ricordato che tutti gli acquisti menzionati in precedenza sono stati disposti in accordo al D.L. n. 95/2012 c.d. *spending review* che per l'acquisto di beni e servizi dispone il ricorso al mercato elettronico della P.A. i.e. Consip S.p.A. ovvero ad altri mercati elettronici (MePA).

Per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi si sono dotati i responsabili di P.O. di firma digitale (Determinazione n. 587 del 19/08/2013 e determinazione n. 663 del 25/09/2013). Infine, e si è provveduto ad un ampliamento del sistema di interoperabilità di base della posta elettronica (Determinazione n. 613 del 04/09/2013) al fine di dotare tutti i dipendenti dell'ente e tutti gli amministratori di un recapito elettronico di posta. Ad oggi sono attivi 18 caselle P.E.C. e 58 caselle di posta elettronica tradizionale.

RAFICO N. 15



6.7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI CAROVIGNO - ART. 11, C. 2 DEL D. LGS. 27.10.2009, N. 150

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della l. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09, il Comune di Carovigno ha provveduto alla redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di open government, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli stakeholder.

Il Piano è stato approvato con **delibera G.C. n. 238 del 12/12/2013** ed è strutturato nelle seguenti parti:

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet
2. Accessibilità delle informazioni
3. Azioni da intraprendere nel triennio 2011-2013
4. Collegamenti con il Piano della Performance
5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
6. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento
7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders
8. Organizzazione delle Giornate della trasparenza

A detto piano è stata data concreta attuazione, definendo un iter standardizzato di pubblicazione delle informazioni attraverso l'azione sinergica del CED e dei responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

RELAZIONE DI SINTESI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. ATTIVITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE SVOLTA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, avuto riguardo al contesto di riferimento, come illustrato nelle pagine precedenti, e tenuto conto dei criteri generali sul sistema premiante del personale, come approvati dalla delibera G.C. 243/2012, prende atto della Relazione di sintesi anno 2013 consegnata dall'Organismo Indipendente di Valutazione con verbale del 19 12 2013 e preliminarmente ad ogni attività di verifica e valutazione riferita all'anno 2013 ha ritenuto opportuno:

1. **effettuare una ricognizione degli obiettivi pluriennali 2011/2013**, preordinata ad una verifica del piano della performance 2011-2013 come approvato con delibera n. 104 del 08/04/2011 e s.s.;
2. **definire le seguenti linee guida da considerare nella valutazione della performance 2013:**
 - ✓ valutazione del personale al 31.12.2013 per il periodo dal 01.01.2013 al 31.10.2013 con riferimento all'assetto organizzativo vigente al 31.10.2013 e precisamente suddiviso in **cinque aree e sedici servizi**;
 - ✓ valutazione del personale al 31.12.2013 per il periodo dal 01.11.2013 al 31.12.2013 con riferimento all'assetto organizzativo così come approvato con Delibera di Giunta N. 205 del 24.10.2013 e successiva determina N. 802 di assegnazione del personale alle macro strutture del 31.10.2013, e precisamente suddiviso in **sei aree e sedici servizi**;
 - ✓ allo stesso modo anche nella ripartizione del budget di produttività per ogni singolo dipendente si dovrà tener conto degli assetti organizzativi tempo per tempo vigenti nell'esercizio finanziario 2013, come delineati nei punti precedenti
 - ✓ valutazione del personale dipendente da parte del responsabile di struttura, titolare di P.O., cui il personale è assegnato alla data del 31.12.2013;
 - ✓ valutazione delle P.O. rapportata, in ragione d'anno, al periodo di durata dell'incarico, purchè superiori ad un mese;
 - ✓ ricognizione degli obiettivi 2013 e relativa pesatura, sia con riferimento al piano della performance approvato che sulla base dell'analisi degli strumenti di programmazione approvati in uno con l'attività posta in essere dall'Ente.

1.1. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PLURIENNALI

Il Nucleo di valutazione ha proceduto in ordine alla ricognizione degli obiettivi pluriennali 2011-2013, contenuti nel piano della performance 2011/2013.

A seguito dell'analisi di detti obiettivi, si è proceduto ad individuare, per ogni singolo obiettivo, la struttura competente alla realizzazione dello stesso nell'ambito del vigente assetto organizzativo approvato con delibera G.C. n. 205/2013; la situazione rilevata è quella riepilogata nella tabella che segue, nella quale si individuano obiettivi specifici e obiettivi trasversali all'intera struttura;

OBIETTIVI SPECIFICI PLURIENNALI 2011-2013 INQUADRATI PER SERVIZI DELL'ENTE

		SERVIZI DELL'ENTE					
		SF	AT	AL	SC	AG	SS
Ob. 1.1	Riorganizzare il sito Internet comunale in maniera funzionale ai processi di e-gov	X	X	X	X	X	X
Ob. 2.1	Implementare il sistema di gestione elettronica dei flussi documentali	X	X	X	X	X	X
Ob. 2.2	Predisporre un progetto di gestione del protocollo informatico					X	
Ob. 3.1	Ricerca e favorire la partecipazione attiva della cittadinanza e delle associazioni su temi strategici e/o di rilievo che riguardano il territorio e la vita della comunità	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 3.2	Valorizzare l'impegno profuso da cittadini che con la loro attività lavorativa hanno rappresentato un punto di riferimento per la comunità locale					X	
Ob. 3.3	Regolamentare la gestione dei patrocini	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 4.1	Far valere il Comune di Carovigno nel confronto a livello metropolitano sulla pianificazione e sulla gestione qualitativa del territorio di Area Vasta			X			
Ob. 6.1	Concludere il processo del nuovo Piano Urbanistico Generale		X				
Ob. 7.1	Gestire le fasi di sviluppo delle partecipate	X	X	X		X	X
Ob. 8.1	Diffondere la cultura della sostenibilità e sensibilizzare alla difesa dell'ambiente			X			
Ob. 8.2	Monitorare lo stato dell'ambiente			X			
Ob. 9.1	Attivare azioni di lotta al randagismo e tutela degli animali abbandonati				X		
Ob. 9.2	Migliorare la prevenzione dell'infortunistica stradale nelle aree cantierate	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 9.3	Migliorare il controllo di zone del territorio comunale a fini di protezione civile	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 9.4	Ottimizzare il Servizio di Protezione Civile	non attribuibile ad alcun servizio					

Ob. 9.5	Condurre uno studio di fattibilità per la georeferenziazione della viabilità e dei numeri civici del territorio comunale, ai fini dell'utilizzo per situazione di emergenza e protezione civile	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob.10.1	Controllare il territorio attraverso il monitoraggio del rispetto di atti sanzionatori emessi in materia di abusivismo edilizio		X			
Ob. 10.2	Ricerare l'efficienza ed efficacia degli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 10.3	Migliorare la gestione amministrativa di servizi/processi mediante l'informatizzazione e/o lo sviluppo di programmi informatici già in uso				X	
Ob. 10.4	Rendere più efficace la gestione della rendicontazione dei contributi erogati al Comune da enti pubblici e da organismi comunitari		X			
Ob. 10.5	Aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi				X	
Ob. 10.6	Creare un sistema di gestione dell'archiviazione "tecnica" degli immobili e delle infrastrutture di proprietà comunale	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 10.7	Avviare una progressiva sostituzione degli archivi cartacei dei Servizi Demografici con archivi digitalizzati				X	
Ob. 10.8	Rinnovare l'impianto strutturale dei server di rete per una maggiore sicurezza e migliori prestazioni delle apparecchiature informatiche	X	X	X	X	X
Ob. 10.9	Aggiornare lo stato del patrimonio comunale		X			
Ob. 11.1	Sviluppare un sistema di monitoraggio degli obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 11.2	Monitorare gli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del Patto di Stabilità interno	X				
Ob. 11.3	Monitorare alcuni servizi a domanda individuale					X
Ob. 11.4	Monitorare lo stato di avanzamento delle Opere Pubbliche			X		
Ob. 11.5	Elaborare uno studio di Piano di graduale introduzione della Contabilità Generale ed Analitica quali strumenti di gestione e controllo	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 12.1	Sviluppare gli strumenti programmatori di lungo e breve periodo in un'ottica di governance	X		X		
Ob. 12.2	Condividere l'attività pianificata nel Peg/PdO con tutti i livelli organizzativi	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 13.1	Ottimizzare le attività motorie per adulti e ragazzi					X
Ob. 13.2	Riorganizzare le modalità di affidamento degli impianti sportivi	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 13.3	Ottimizzare la gestione delle palestre per lo svolgimento di attività sportive promosse dal Comune	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 14.1	Definire di una mappa dell'accessibilità urbana per i soggetti portatori di handicap	non attribuibile ad alcun servizio				
Ob. 14.2	Riqualificare urbanisticamente e ambientalmente il Centro Storico			X		
Ob. 14.3	Elaborare una ipotesi progettuale di alcuni percorsi ciclabili e pedonali in accordo con i soggetti ed enti interessati			X		

Ob. 14.4	Progettare aree verdi secondo i principi della qualità architettonica del verde			X			
Ob. 14.5	Incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti come definita dalla vigente normativa			X			
Ob. 14.6	Sviluppare azioni per la riduzione dell'inquinamento atmosferico	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 15.1	Conservare la memoria di eventi riguardanti il Comune e il suo territorio attraverso la costituzione di appositi archivi	non attribuibile ad alcun servizio					
Ob. 15.2	Portare a conoscenza la storia locale del passato e delle tradizioni territoriali						X
Ob. 15.3	Conservare i documenti d'archivio	X	X	X	X	X	X
Ob. 16.1	Implementare le azioni di recupero I.C.I e T.A.R.S.U	X					
Ob. 16.2	Sviluppare un programma di alienazione relativo al patrimonio immobiliare comunale		X				
Ob. 17.1	Sensibilizzare i giovani alla cultura della legalità e alla sicurezza						X
Ob. 17.2	Sensibilizzare i giovani a comportamenti di guida corretti					X	X
Ob. 18.1	Valorizzare i soggetti espressione della cultura contemporanea						X
Ob. 18.2	Inserire nella rete cittadina le iniziative culturali del Comune, in collaborazione con i maggiori enti/istituzioni che operano nel settore dei beni culturali						X
Ob. 19.1	Consolidare i servizi integrativi volti a mantenere del proprio ambito di vita familiare e sociale la persona (anziana, inabile, minore) in situazione di disagio fisico psichico e familiare ed a facilitare una normale vita di relazione						X
Ob. 20.1	Sviluppare progetti in materia di formazione degli adulti						X

LEGENDA:	
SF	SERVIZI FINANZIARI
AT	ASSETTO DEL TERRITORIO
AL	AMBIENTE
SC	SERVIZI AL CITTADINO
AG	AFFARI GENERALI
SS	SERVIZI SOCIALI

Il nucleo da atto che la percentuale di raggiungimento degli obiettivi triennali 2011-2013 è pari al 69,23 %, avendo riscontrato che su un totale di 52 obiettivi programmati nel triennio i seguenti 16 obiettivi non sono stati attuati:

Ob. 3.1	Ricerca e favorire la partecipazione attiva della cittadinanza e delle associazioni su temi strategici e/o di rilievo che riguardano il territorio e la vita della comunità
Ob. 3.3	Regolamentare la gestione dei patrocini
Ob. 9.2	Migliorare la prevenzione dell'infortunistica stradale nelle aree cantierate

Ob. 9.3	Migliorare il controllo di zone del territorio comunale a fini di protezione civile
Ob. 9.4	Ottimizzare il Servizio di Protezione Civile
Ob. 9.5	Condurre uno studio di fattibilità per la georeferenziazione della viabilità e dei numeri civici del territorio comunale, ai fini dell'utilizzo per situazione di emergenza e protezione civile
Ob. 10.2	Ricerare l'efficienza ed efficacia degli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio
Ob. 10.6	Creare un sistema di gestione dell'archiviazione "tecnica" degli immobili e delle infrastrutture di proprietà comunale
Ob. 11.1	Sviluppare un sistema di monitoraggio degli obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi
Ob. 11.5	Elaborare uno studio di Piano di graduale introduzione della Contabilità Generale ed Analitica quali strumenti di gestione e controllo
Ob. 12.2	Condividere l'attività pianificata nel Peg/PdO con tutti i livelli organizzativi
Ob. 13.2	Riorganizzare le modalità di affidamento degli impianti sportivi
Ob. 13.3	Ottimizzare la gestione delle palestre per lo svolgimento di attività sportive promosse dal Comune
Ob. 14.1	Definire di una mappa dell'accessibilità urbana per i soggetti portatori di handicap
Ob. 14.6	Sviluppare azioni per la riduzione dell'inquinamento atmosferico
Ob. 15.1	Conservare la memoria di eventi riguardanti il Comune e il suo territorio attraverso la costituzione di appositi archivi

1.2. RICOGNIZIONE – PESATURA E VERIFICA OBIETTIVI ANNUALI 2013

Il nucleo di valutazione ha effettuato la ricognizione degli obiettivi 2013 e la relativa pesatura, sia con riferimento al piano della performance approvato che sulla base dell'analisi degli strumenti di programmazione approvati in uno con l'attività posta in essere dall'Ente; la successiva verifica, effettuata tenuto conto di quanto esposto nella relazione del segretario generale e delle relazioni dei singoli funzionari titolari di posizione organizzativa, ha determinato la misurazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi (MBO) riferita ad ogni struttura.

La situazione rilevata è quella tutta riepilogata nel prospetto che segue:

MACRO STRUTTURA	OBIETTIVI 2013	PESATURA	TARGET	REPORT	% DI RAGG.	MBO	SKILLS	TOT
SERVIZI FINANZIARI TARANTINI QUARTULLI	Patto di stabilità	30	Rispetto	D.G.M. n. 90/2014	100%			
	Monitoraggio semestrale	10	Nei termini di legge	n.2	100%			
	Spazi finanziari	20	Richieste	N. 2 richieste	100%			
	Attività istruttoria accesso al credito cassa DD.PP.	10	Concessione	n. 2 mutui: - determina n. 905/2013	100%			

				- determina n. 928/2013				
	Recupero tributi	30	% accert/previs.>50%	101,56% accert. /previs.	100%			
		100	Media % di raggiungimento		100%	70%	30%	100,00%
ASSETTO DEL TERRITORIO SACCHI	PRUACS: attività istruttoria connessa alla VAS preordinata alla variante urbanistica	30	Redazione del rapporto ambientale preliminare per la verifica di assoggettabilità a VAS	Protocollo n. 9478 del 15/5/2013	98%			
	PUG - osservazioni L.R. 20/2001	30	Catalogazione	Verbale prot. n. 5378 del 14/3/2013	100%			
	Istruttoria adeguamento canoni demanio marittimo	20	Pratiche da istruire/pratiche definite	n. 44/n.44	100%			
	Progetto “IN.C.O.ME – International Centre Of Mediterranean Gastronomy” sull’Asse 1, Obiettivo Specifico 1.2;	10	Organizzazione evento di promozione prodotti tipici – dicembre 2013	Nota protocollo n. 2828/2014	100%			
	Stage di orientamento professionale con le scuole secondarie di 2° grado	10	Espletamento	Delibera G.C. n. 124/2013	100%			
		100	Media % di raggiungimento		99,60%	69,72%	28,23%	97,95%
AMBIENTE LAVORI PUBBLICI	Partecipazione alle attività dell’ufficio di ARO – rifiuti	20	% part.riun./riunioni effet.	n. 5 riunioni/n. 5 presenze 12/02/2013 20/02/2013 23/05/2013 15/11/2013 11/12/2013	100,00%			

	Attività istruttoria per la modifica del Piano comunale di commercio su aree pubbliche, finalizzate a inserire e/o modificare l'ubicazione delle aree mercatali per posteggi isolati e chioschi per la vendita prodotti alimentari con somministrazione nel territorio comunale	20	Approvaz. Piano	Delibera C.C. n. 3/2013 e delibera C.C. n. 26/2013	100,00%			
	Avvio sperimentazione preordinata alla istituzione nuovi posteggi su aree mercatali nelle località marine	20	Approvazione per avviare la sperimentazione nel periodo estivo (luglio/settembre)	Delibera G.C. n. 16/8/2013	100,00%			
	Modifica del Regolamento di Igiene e Sanità pubblica e nuove previsioni in materia di superfici minime per le attività di somministrazione alimenti e bevande, nel territorio Comunale: adeguamenti alla normativa nazionale e dalle direttive della Comunità Europea sul commercio.	20	Approvazione regolamento	Deliberazione della G.C. n. 12 del 17/01/2013 Deliberazione C.C. n. 4/2013	100,00%			
	Funzionamento in regime di sub delega regionale della Commissione locale per il paesaggio – attività istruttoria e verbalizzazione	20	Pratiche istruite/pratiche soggette	N. 42 sedute; Istruite mediamente n. 4 pratiche a seduta per un totale di n. 168 pratiche istruite su 200 pratiche soggette alla commissione paesaggistica	97,00%			
		100	Media % di raggiungimento		99,40%	69,58%	30,00%	99,58%

PARISI	Implementazione mezzi per espletamento servizio trasporti scolastici - acquisto scuolabus	15	Definizione procedura di acquisto nel corso a.s. 2012/2013	Determinazione n. 294 del 18/4/2013	100%			
	Interventi di adeguamento e ammodernamento attrezzature mensa scolastica della scuola dell'infanzia e della scuola elementare	15	Definizione procedura di acquisto nel corso a.s. 2012/2013	Determinazione	100%			
	Rivisitazione del sistema tariffario servizio di refezione scolastica	20	Approvazione piano tariffario	Delibera G.C. n. 194 del 17/10/2013	100%			
	Attività di supporto al sindaco nel procedimento di trasferimento cani in esubero presenti presso il canile "I giardini di Pluto" sottoposto a sequestro preventivo, in ottemperanza a precise disposizioni dell'autorità giudiziaria	20	Rispetto tempi imposti autorità giudiziaria	Verbale di verifica prot. n. 17148/2013	90%			
	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente - articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 - Primi adempimenti	15	Analisi invio	Trasmissioni telematiche in atti	100%			

	Attività istruttoria preordinata alla requisizione loculi cimiteriali nella disponibilità di privati cittadini	15	Adozione provvedimenti contingibili ed urgenti	Ordinanze sindacali n. 79/2013 n. 120/2013	98%			
		100	Media % di raggiungimento		98,0%	68,6%	28,0%	96,60%
AFFARI GENERALI	Introduzione sistema controlli interni ex art. 147, comma 4, del d.lgs n. 267/2000– approvazione regolamento	10	Approvazione	Delibera C.C. 2/2013	100%			
	Adempimenti art. 41-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – approvazione regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo	20	Approvazione	Delibera C.C. 25/2013	100%			
	Adempimenti in Materia di Trasparenza	10	Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2013/2015	Delibera G.C. n. 238/2013	100%			
	Rinnovamento tecno-strutturale a beneficio di tutto il Sistema Informatico Comunale (SIC)	15	Allestimento della nuova sala Server e potenziamento dotazione hardware	Determinazioni 751/2013 194/2013 251/2013	90%			
	Informatizzazione dei procedimenti amministrativi mediante ampliamento del sistema di interoperabilità di base della posta elettronica, PEC e firma digitale	20	-Dotare le P.O. di firma digitale e PEC; -dotare tutti i dipendenti dell’ente e tutti gli amministratori di un recapito elettronico di posta.	Determinazioni 587/2013 663/2013 613/2013	100%			

	Protocollo Informatico: assicurare mediante la scansione e l’etichettatura di tutti gli atti protocollati (in entrata e in uscita) l’archiviazione e la conservazione digitale degli stessi, al fine di consentire la ricerca e visualizzazione di ogni atto protocollato da ciascuna postazione di lavoro.	25	Atti protocollati mediante etichettatura	Dal n. 266 del 7/01/2013	90%			
		100	Media % di raggiungimento		96,67%	67,67%		67,67%
SERVIZI SOCIALI URSO	Candidare a finanziamento un progetto da realizzare sul territorio di Carovigno per l’accoglienza dei richiedenti asilo e dei rifugiati – Progetto SPRAR	30	Approvazione progetto	Delibera G.C. n. 193/2010	100%			
	Internalizzazione servizio di biblioteca comunale	20	Avvio servizio e mantenimento degli standards	Delibera G.C. n. 196/2013	90%			
	Istruttorie istanze L.R. 13/89 in materia di superamento ed eliminazione barriere architettoniche	10	n. istanze istruite/n. istanze presentate	n.2/n.2 Determine: -0,083457526 -0,138599106	100%			
	Organizzazione XI edizione “Premio letterario”	20	Realizzazione evento	Determine: -0,288623944 -0,463487332	100%			
	Organizzazione servizio trasporto disabili c/o centri di riabilitazione	20	n. istanze soddisfatte/n. istanze presentate	n. 5 istanze soddisfatte/n. 5 istanze presentate	100%			
		100	Media % di raggiungimento		98%	69%	29%	97,60%

--	--	--	--	--	--	--

1.3. VALUTAZIONE FINALE DEI SERVIZI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il nucleo di valutazione sulla base dei risultati rilevati, tenuto conto della vigente metodologia di valutazione della performance di cui alla Delibera di G. C. n. 243/2012, e delle schede di valutazione della capacità e comportamento, allegate al verbale dal n. 4 del N.V. , ha proceduto alla ponderazione, per le MBO al 70% e per le SKILLS al 30 %, per ogni singola Posizione Organizzativa , del grado di raggiungimento degli obiettivi e del comportamento e delle prestazioni individuali , le cui risultanze vengono riportate nella tabella seguente :

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	MEDIA % RAGG. MBO (A)	VA AL 70% (B)	VALUTAZ. SKILLS (C)	SKILLS (D)	TOT. VALUTAZIONE (B+D)	ARROTOND.	% RETRI. RISULTATO
Servizi finanziari	100,00%	70,00%	100	30,00%	100,00%	100,00%	25,00%
Ambiente	99,40%	69,58%	100	30,00%	99,58%	100,00%	25,00%
Assetto del territorio	99,60%	69,72%	94,10	28,23%	97,95%	98,00%	24,50%
Servizi sociali	98,00%	68,60%	96,67	29,00%	97,60%	98,00%	24,50%
Servizi al cittadino	98,00%	68,60%	93,33	28,00%	96,60%	97,00%	24,25%
Affari generali	96,67%	67,67%	0,00	0,00%	67,67%	0,00%	0,00%

2. CONSIDERAZIONI FINALI

L'analisi sull' attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario 2013, come sintetizzata nella presente relazione e documentata dalla verifica condotta attraverso gli indicatori di attività nella stessa considerati, evidenzia nel suo complesso:

- una coerenza dell'attività di gestione con gli atti di programmazione approvati dall'organo di governo, tenuto conto degli avvicendamenti intervenuti in corso di esercizio;
- la propensione della struttura a recepire i cambiamenti;
- il mantenimento nel raggiungimento degli obiettivi degli standards dell'esercizio precedente.

I dati rilevati dagli strumenti di controllo economico-finanziari per l'anno 2013, assunti a strumenti rilevanti ai fini dell'impostazione del ciclo della performance per il Comune di Carovigno, confermano che:

- ✓ l'attività di gestione ordinaria è stata assicurata nel rispetto assoluto delle disposizioni normative in materia di contenimento delle spese delle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato pubblicato dall'ISTAT (articolo 6, commi da 7 a 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122)
- ✓ una generale situazione di equilibrio del bilancio e rispetto del patto di stabilità a chiusura dell'esercizio finanziario 2013 (articolo 1, commi da 87 a 124 della L. 220/2010)
- ✓ la programmazione in materia di fabbisogno del personale è stata approvata ed attuata nel rigoroso rispetto del quadro normativo di riferimento in materia di spesa di personale negli enti locali (articolo 76 comma 7 del D.L. 112/2008 e successiva legge di conversione, come sostituito dall'articolo 14 comma 9 del D.L. 31/5/2010, n. 78) ;
- ✓ la percentuale media di raggiungimento degli obiettivi 2013 è pari a 98,61% come desunta dal prospetto che segue:

SCHEDA DI VALUTAZIONE	MEDIA % RAGG. MBO (A)
Servizi finanziari	100,00%
Ambiente	99,40%
Assetto del territorio	99,60%
Servizi sociali	98,00%
Servizi al cittadino	98,00%
Affari generali	96,67%

che , rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi 2012, pari a 97,60%, presenta un lieve scostamento positivo;

- ✓ la percentuale di raggiungimento degli obiettivi triennali 2011-2013 è pari al 69,23 %.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CAROVIGNO

- Visto l'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, - Esaminata la Relazione sulla performance inviata dal segretario generale dell'ente.
- Espletati gli accertamenti ritenuti opportuni con riferimento al contesto analizzato.
- Dato atto che la documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei verbali delle sedute del nucleo di valutazione (verbale n. 2 del 16/5/2014, verbale n. 3 del 23/5/2014, verbale n. 4 del 26/5/2014, verbale n. 5 del 30/05/2014, verbale n. 6 del 6/6/2014),

Tutto ciò premesso e considerato

VALIDA

La relazione della performance anno 2013 come riportata nel presente documento

Carovigno, 06 06 2014

NUCLEO DI VALUTAZIONE	
Presidente	Dott.ssa Barletta Antonella
Componente	Dott.ssa Picoco Anna Carmen
Componente	Dott. Camposeo Vincenzo