

**COMUNE DI CAROVIGNO**  
**(Provincia di Brindisi)**



---

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2014**

**Carovigno, 13/05/2015**

**Segretario Generale**  
**Dott.ssa Antonella Barletta**

## SOMMARIO

---

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	4
<b>1.1. ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> .....	4
2. PROGRAMMAZIONE .....	12
3. VERIFICA OBIETTIVI .....	14
4. ANALISI INDICATORI DI ATTIVITA' .....	15
4.1 Delibere e determine .....	15
5.VERIFICA MACRO OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTA LA STRUTTURA.....	18
5.1. attuazione piano occupazionale 2014 .....	18
5.2 rispetto del patto di stabilità interno .....	22
5.3 Accesso a finanziamenti vari .....	22
5.4 Informatizzazione .....	24
5.6 programma triennale per la trasparenza e l'integrita' del comune di carovigno - art. 11, c. 2 del d. lgs. 27.10.2009, n. 150 .....	27
5.7 Adempimenti anticorruzione l. 190/2012.....	27
5.8. Attivita' normativa svolte nel corso dell'esercizio 2014.....	29
CONSIDERAZIONI FINALI .....	30
Elenco Documenti Allegati.....	31

## 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 programmatica 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 2014, sulla base degli strumenti di programmazione approvati dall'ente e sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura; detta relazione sarà sottoposta al Commissario Straordinario per la relativa approvazione della stessa con i poteri della giunta comunale, 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 2014.

Preliminarmente ad ogni analisi e verifica dell'attività svolta nell'esercizio finanziario 2014, 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:

- Modifica dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con delibera G.C. 207 del 14/10/2014 e quindi ad una alternanza delle figure apicali incaricati della gestione dei servizi dell'ente
- Approvazione del bilancio di previsione 2014 solo in data 25/10/2014, tenuto conto della proroga intervenuta

## **1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **1.1. ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione dell'ente costituisce lo strumento per il conseguimento degli obiettivi di programma dell'amministrazione, pertanto ogni amministrazione, ispirandosi ai criteri di cui all'articolo 2, commi 1 e 1 bis del D.lgs. 165/2001, dovrà garantire la costante verifica e la dinamica revisione degli assetti organizzativi, al fine di dotarsi di un assetto organizzativo funzionale alla produzione dei servizi che l'amministrazione intende erogare, al raggiungimento degli obiettivi dalla stessa programmati e, più in generale, degli obiettivi istituzionali.

Ai fini dell'analisi della presente relazione occorre ricordare che l'assetto organizzativo di riferimento sino a tutto il 31/10/2014, come riepilogato nella tabella 1, è quello a suo tempo approvato dalla Giunta comunale con delibera n° 205 del 24/10/2013. Nello specifico detto assetto organizzativo si articolava nelle strutture apicali, come rappresentate nella tabella 1.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n° 207 del 14/10/2014 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 e una struttura di tipo tecnico-specialistico, definita Unità di Servizio Professionale (USP), 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 1/11/2014.

L'esigenza di un riordino strutturale dell'ente, scaturiva dalle valutazioni politiche, sollecitate e supportate dall'analisi dei risultati della sperimentazione del vigente assetto organizzativo, dall'analisi degli obiettivi di programma di governo dell'amministrazione, tenendo nel contempo conto dell'attuale regime vincolistico in materia di spesa del personale.

Nella logica del contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane a disposizione, anche attraverso operazioni di internalizzazione di servizi ad oggi gestiti con affidamento esterno, gli elementi di innovazione introdotti al previgente assetto organizzativo sono stati i seguenti:

- mantenimento di sei strutture organizzative di massima dimensione, definite "Aree"
- eliminazione della struttura "servizi al cittadino" e sostituzione della stessa con una terza area tecnica, al fine di ripartire tutti i servizi tecnici dell'ente nelle seguenti tre strutture: "assetto del territorio", "LL.PP.", "Ambiente"
- istituzione di una nuova posizione organizzativa riferita all'avvocatura, ampiamente motivata dall'elevato tasso di contenzioso gestito dall'ente; detta struttura di tipo tecnico-specialistico, definita Unità di Servizio Professionale (USP), è concepita come struttura trasversale e di supporto a tutto l'ente, non solo per l'espletamento delle funzioni di rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa in giudizio dell'amministrazione comunale per la tutela dei diritti e degli interessi del comune di Carovigno, ma anche come riferimento riguardo a specifici procedimenti in materia di contrattualistica pubblica e appalti;

Il nuovo modello organizzativo si articola nelle seguenti strutture:

- sei strutture apicali di primo livello definite Aree (2. Area servizi finanziari, 6. Area assetto del territorio, 5. Area ambiente, 4. Area Lavori pubblici, 1 Area affari generali, 3. Area servizi sociali), tutte rientranti nelle aree di posizione organizzative di cui all'articolo 8 comma 1 lett. a) del CCNL del 31.3.1999;
- una struttura di tipo tecnico-specialistico, definita Unità di Servizio Professionale (USP), riferita all'Avvocatura comunale, rientrante nelle aree di posizione organizzative di cui all'articolo 8 comma 1 lett. b) del CCNL del 31.3.1999

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 (2014).

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 31/10/2014, mentre i grafici n. 4-5 rappresentano l'assetto organizzativo a tutto il 31/12/2014.

**TABELLA N. 1 – ASSETTO ORGANIZZATIVO DAL 1/01/2014 AL 31/10/2014**

Struttura Operativa dal 1/01/2014 al 31/10/2014	Servizi Attribuiti	Risorse umane per categoria				Totale
		A	B	C	D	
<b>Servizi al Cittadino</b>	Servizi demografici, randagismo canino	0	4	1	1	<b>6</b>
<b>Economico-Finanziario</b>	Ragioneria, tributi, economato	0	1	3	2	<b>6</b>
<b>Assetto del Territorio</b>	Urbanistica, patrimonio, demanio, sicurezza, manutenzioni	1	1	3	1	<b>6</b>
<b>Ambiente Lavori Pubblici</b>	Igiene urbana, LL.PP., politiche comunitarie, attività produttive, agricoltura, suap, servizi cimiteriali	0	4	2	1	<b>7</b>
<b>Servizi Sociali</b>	Servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, turismo, biblioteca	0	7	2	1	<b>10</b>
<b>Affari Generali</b>	Organi istituzionali, contratti, appalti, contenzioso, polizia municipale, personale	0	8	12	2	<b>22</b>
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>57</b>

GRAFICO N. 1

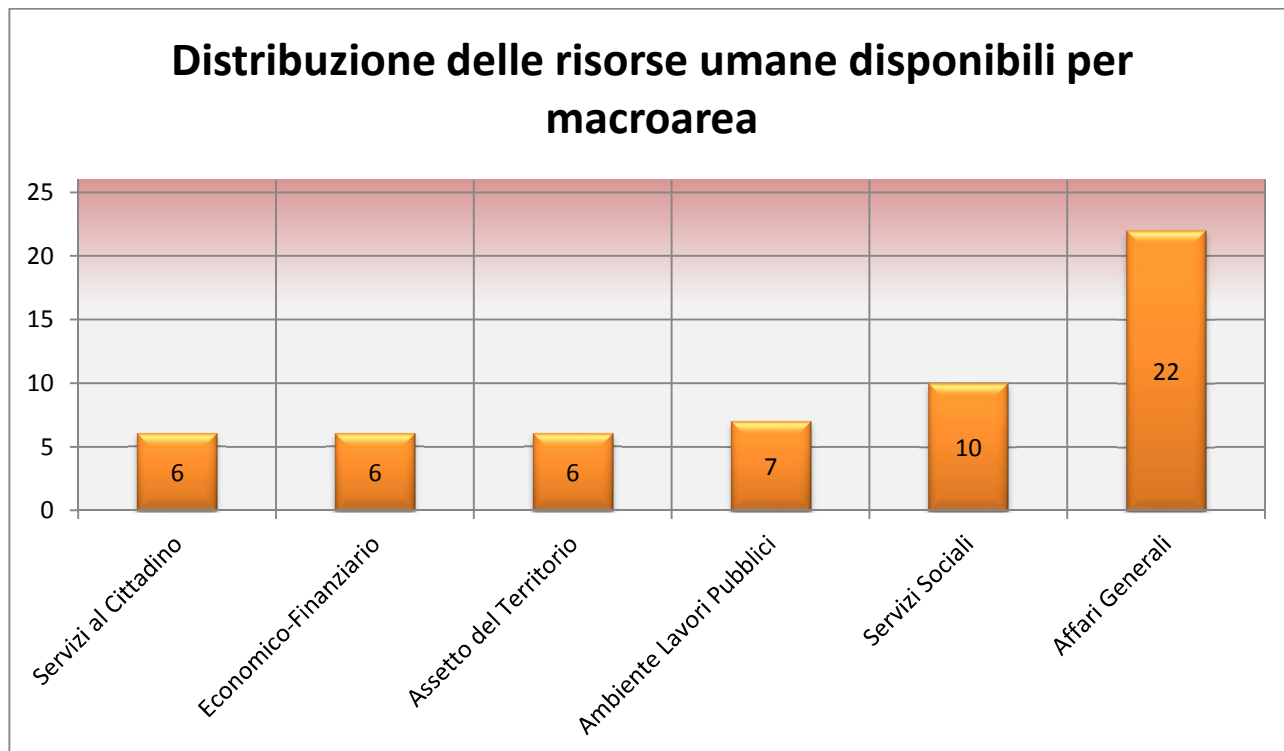


GRAFICO N. 2

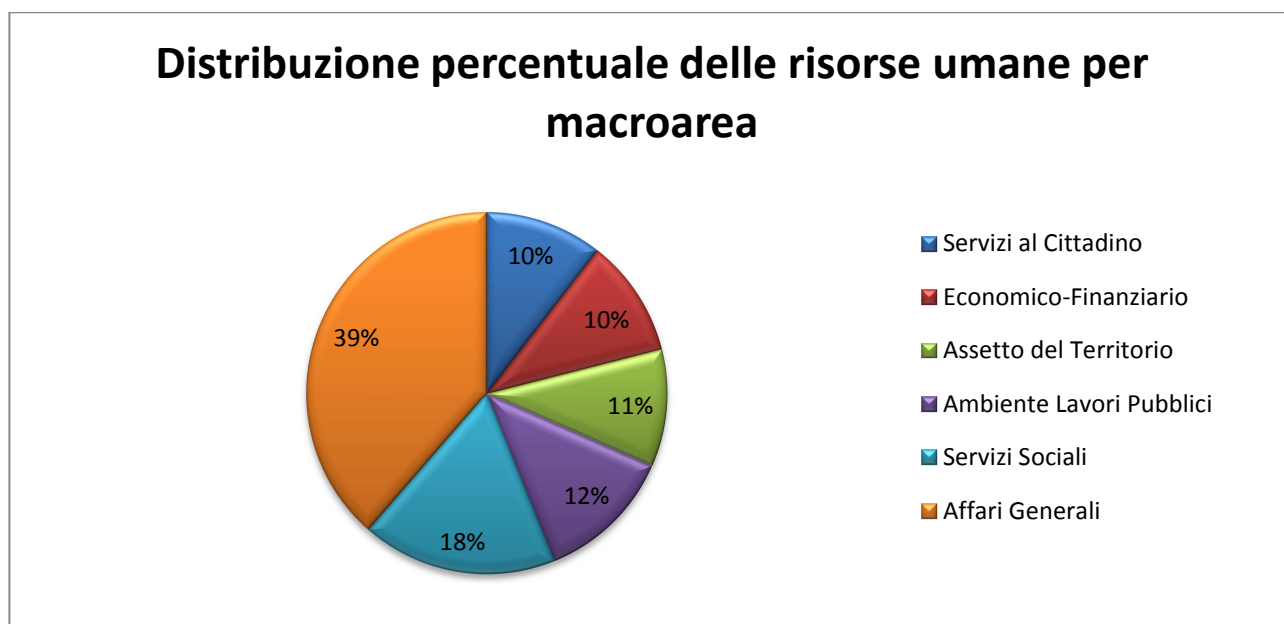


GRAFICO N. 3

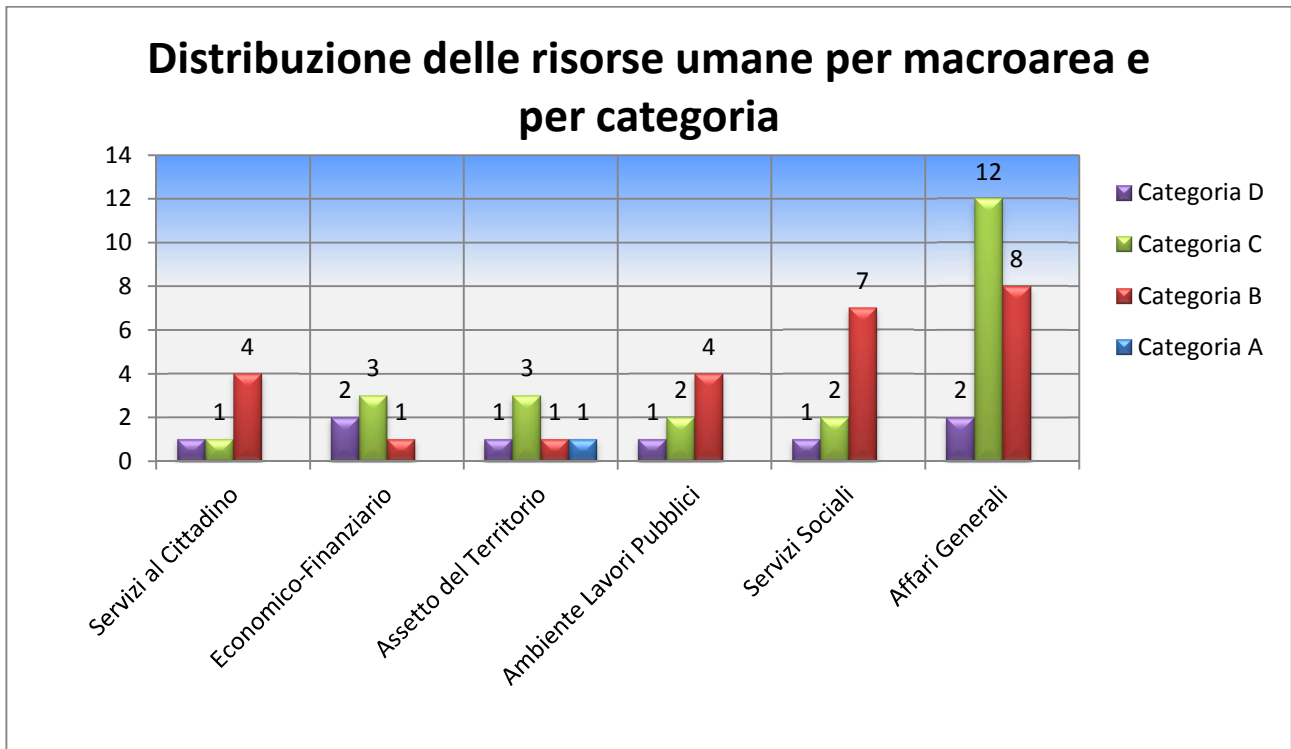




TABELLA N. 2– ASSETTO ORGANIZZATIVO DAL 1/11/2014 AL 31/12/2014

Struttura Operativa dal 1/11/2014 al 31/12/2014					
Area	Servizi assegnati	Cat.	Profilo	Unità	Totale
Affari Generali	Servizi demografici, organi istituzionali, polizia locale, randagismo, cimitero	D	Istruttore direttivo P.M.	1	24
		C	Istruttore amministrativo	4	
			Agente di P.M.	7	
		B	Collaboratore professionale	9	
			Messo	2	
			Centralinista	1	
A	-	-			
Servizi Finanziari	ragioneria, tributi, economato, personale	D	Istruttore direttivo contabile	1	7
			Istruttore direttivo	1	
		C	Istruttore contabile	2	
			Istruttore amministrativo	2	
		B	Collaboratore professionale	1	
A	-	-			
Servizi Sociali	servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, biblioteca, turismo	D	Assistente Sociale	1	9
		C	Istruttore amministrativo	2	
		B	Esecutore amministrativo	1	
			Collaboratore professionale	2	
			Esecutore tecnico di cucina	3	
A	-	-			
Lavori Pubblici 4	lavori pubblici, espropri, patrimonio, manutenzioni, sicurezza sul lavoro, politiche comunitarie	D	Istruttore direttivo tecnico	1	7
		C	Istruttore tecnico	3	
		B	Collaboratore professionale	2	
		A	Operatore	1	
Ambiente 5	Paesaggio, igiene urbana, ambiente, SUAP, attività produttive	D	Istruttore direttivo tecnico	1	6
		C	Istruttore amministrativo	1	
			Istruttore tecnico	2	
		B	Collaboratore professionale	2	
A	-	-			
Assetto del Territorio	urbanistica, demanio, SUE	D	Istruttore direttivo tecnico	1	4
		C	Istruttore tecnico	2	
		B	Collaboratore professionale	1	
		A	-	-	
U.S.P.	Legale – contenzioso – contratti- appalti	D	Istruttore direttivo Avvocato	1	1

**Totale 58**

GRAFICO N. 4

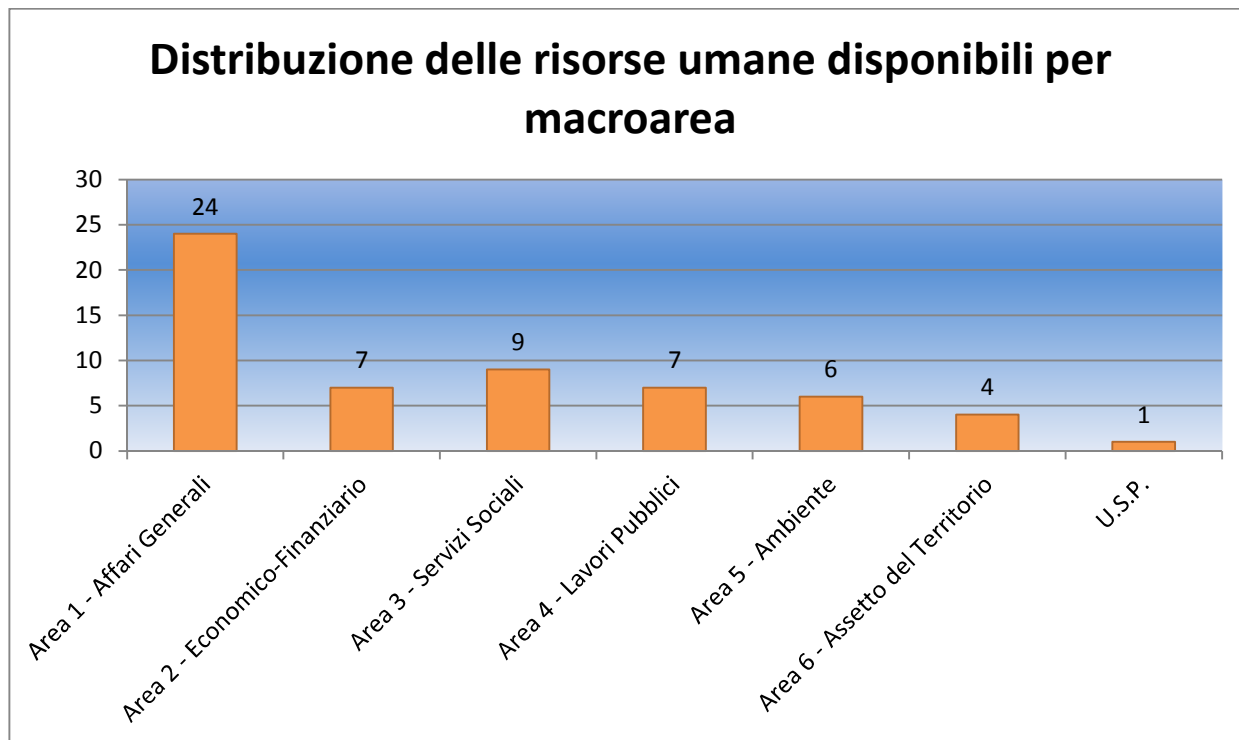
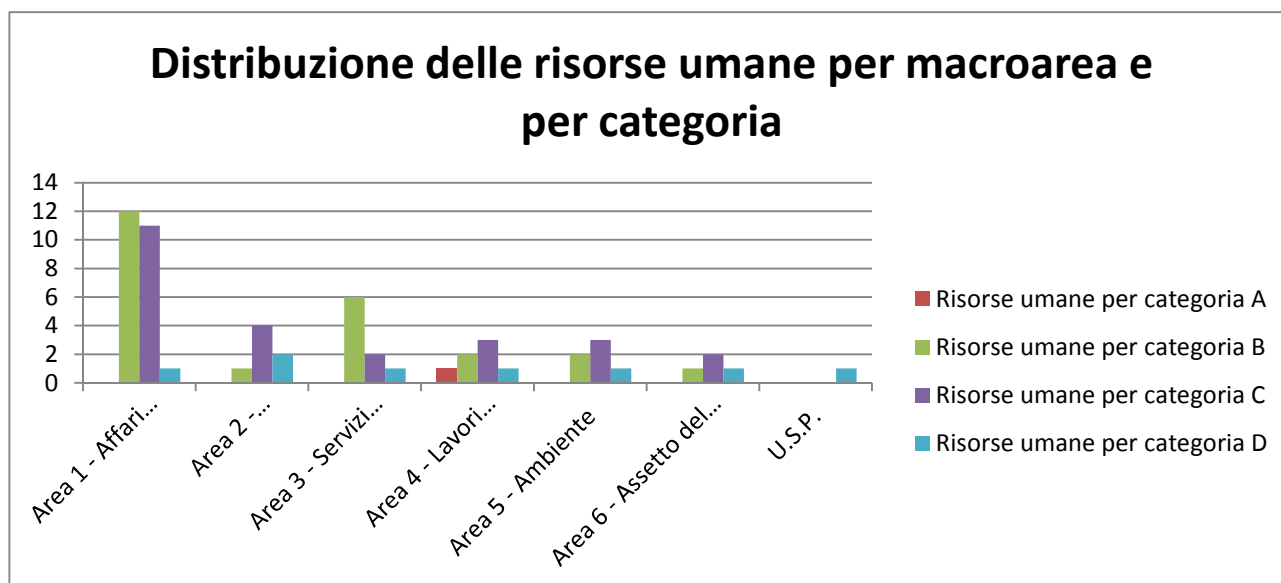


GRAFICO N. 5



Nel corso dell'esercizio finanziario 2014 si è registrata una ulteriore riduzione del personale in servizio come in dettaglio riepilogate nella tabella n. 3

**TABELLA N. 3**

CESSAZIONI PERSONALE INTERVENUTE NEL CORSO DEL 2014				
DECORRENZA	ATTO	CATEGORIA	DIPENDENTE	PROCEDURA
1/03/2014	Determina n. 62 del 22/01/2014	D	Parisi Emilio	Collocamento a riposo
1/03/2014	Determina n. 150 del 14/2/2014	B3	Lanzillotti Silvana	Collocamento a riposo
31/07/2014	Determinazione n. 780 del 17/9/2014	D3	Giovanni Quartulli	Dimissioni volontarie

## 2. PROGRAMMAZIONE

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.

Con riferimento all'esercizio finanziario 2014 si evidenzia che lo slittamento del termine di approvazione del bilancio a ridosso della chiusura dell'esercizio finanziario (*il bilancio di previsione risulta approvato solo il 15/10/2015*) non ha consentito l'approvazione del PEG 2014, 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 2013 e la relativa programmazione, 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 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. 185 del 23/9/2014** di approvazione della Relazione previsionale e programmatica (RPP) 2013
- **delibera Consiglio Comunale delibera n. 35 del 15/10/2014** di approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2013/2015
- **delibera Giunta Comunale n. 293/2014** di approvazione degli obiettivi 2014, secondo la ricognizione elaborata dal N.V., quale risultante dal verbale n. 11 in data 13/10/2014

Nello specifico, tenuto conto degli strumenti di programmazione sopra indicati, gli obiettivi 2014 risultano quelli riepilogati nella tabelle che segue, rapportati alle macrostrutture organizzative dell'ente.

TABELLA N. 4

SERVIZI	DESCRIZIONE OBIETTIVI 2014
<b>Affari generali/servizi al cittadino</b>	Procedere ad un completamento dell'informatizzazione dell'Ente Comunale
	Generare un archivio informatico della contrattualistica/appalti
	Verifica applicazione adempimenti legge 190 del 06 11 2012
	Verifica attuazione piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 2015
	Attivazione del piano triennale delle assunzioni
	Rideterminazione dotazione organica
	Recepimento delle normative nello statuto
	Miglioramento della macchina amministrativa
	Trasparenza e divulgazione dell'attività amministrativa
	Attivazione canile sanitario
Miglioramento sicurezza stradale	
<b>Ragioneria/tributi/economato</b>	Armonizzazione dei bilanci
	Ricognizione dei residui attivi e passivi
	Società partecipata: definizione partite contabili
	Miglioramento del rapporto contribuente con l'ente
	Evasione delle pratiche di rateizzazione
	Evasione degli sgravi, discariche e istanze di autotutela
	Lotta all'evasione per ogni singolo tributo
	Adeguamento alla normativa tributaria (TASI) al fine di ottimizzare le risorse tributarie dell'Ente
Internalizzazione dei tributi	
<b>Servizi sociali</b>	Realizzazione progetto SPRAR
	Miglioramento del servizio pubblica istruzione
	Valorizzazione del territorio comunale
	Miglioramento del servizio bibliotecario
<b>Assetto del territorio/urbanistica/manutenzione/patrimonio</b>	Sviluppo di un programma di alienazione relativo al patrimonio immobiliare comunale
	Perfezionamento procedura preordinata al corretto utilizzo del castello Dentice di Frasso
	Sviluppo di un adeguato programma di interventi su bene pubblico per garantire la dovuta manutenzione dello stesso
	Perfezionamento procedura per l'adozione del PUG
	Regolamentazione per l'utilizzo delle coste
<b>Ambiente/lavori pubblici</b>	Controllo del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto RSU
	Regolamentazione del Servizio igiene urbana
	Recupero spese di smaltimento acque nere annualità 2010,2011.2012.2013
	Coordinamento lavori commissione paesaggistica
	Regolamentazione del servizio commercio
	Aggiornamento planimetrie aree mercatali
	Emissione bandi pubblici per assegnazione posteggi
	Completamento dei procedimenti ex art. 8 del Dpr160/2010
	Attuazione delle opere previste nell'elenco annuale del programma oo.pp 2014
	Miglioramento per la fruizione dei servizi cimiteriali

### 3. VERIFICA OBIETTIVI

La verifica degli obiettivi viene effettuata anche attraverso le relazioni prodotte dai funzionari responsabili di P.O. circa l'attività di gestione svolta nel corso di tutto l'esercizio finanziario 2014, avuto riguardo ai programmi e agli obiettivi espressamente definiti nella relazione previsionale e programmatica e in tutti gli strumenti di programmazione sopra richiamati.

Chiamati a produrre dette relazioni sono stati i titolari di posizione organizzativa che hanno effettuato, con riferimento ai settori di competenza, una ricognizione riferita all'intero periodo (1/1/2014 – 31/12/2014 per i periodi ed i servizi di rispettiva competenza).

Sono state prodotte le relazioni come riepilogate nella tabella che segue, tutte allegate alla presente relazione per costituirne parte integrante e sostanziale:

**TABELLA N. 5**

<b>Struttura apicale</b>	<b>Funzionario</b>	<b>Relazione allegata</b>	<b>Allegato</b>
Servizi Affari generali e servizi al cittadino	Rag. Lotti G.T. Rag. Martino Rocco Avv. Sisto Giovanna	N.9831 del 22/04/2015 N. 7087 del 23.03.2015 N. 7187 del 24.03.2015	Allegato A
Servizi Finanziari	Dott. Angelo Lombardini	N. 7139 del 23.03.2015	Allegato B
Servizi Sociali	Dott.ssa Teresa Urso	N. 8925 del 13 04 2015	Allegato C
Servizi Ambiente LL.PP.	Geom. Roberto Convertini	Relazione del 13 04.2015	Allegato D
Servizi Assetto del territorio	Arch. Vito Nicola Sacchi	Relazione del 13.04.2015	Allegato E

## 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 2014.

**TABELLA N. 6 - INDICATORI DI ATTIVITÀ ANNO 2014**

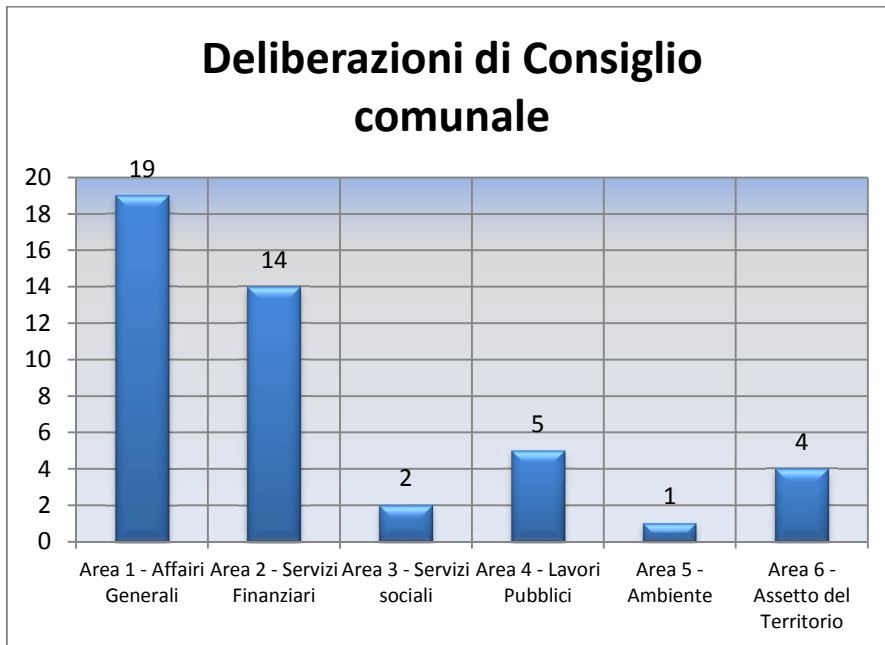
Settore / Attività	Deliberazioni di Consiglio comunale	Deliberazioni di Giunta comunale	Determinazioni	Pratiche edilizie istruite	Certificazioni urbanistiche	Ordinanze	Verbali Violazioni C.D.S.	Regolamenti Approvati	Contributi famiglie indigenti
Area 1 - Affari Generali	19	61	305				2421	6	
Area 2 - Servizi Finanziari	14	44	123					4	
Area 3 - Servizi sociali	2	38	267					1	315
Area 4 - Lavori Pubblici	5	91	197						
Area 5 - Ambiente	1	35	39			2		3	
Area 6 - Assetto del Territorio	4	24	309	523	297	14			
TOTALE	45	293	1240	523	297	16	2421	14	315

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.

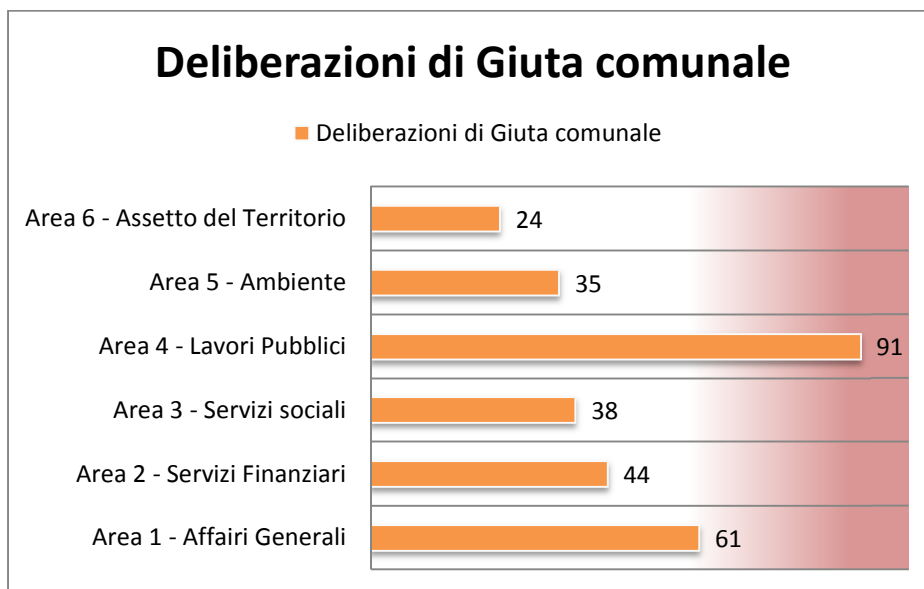
### 4.1 DELIBERE E DETERMINE

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. 6**

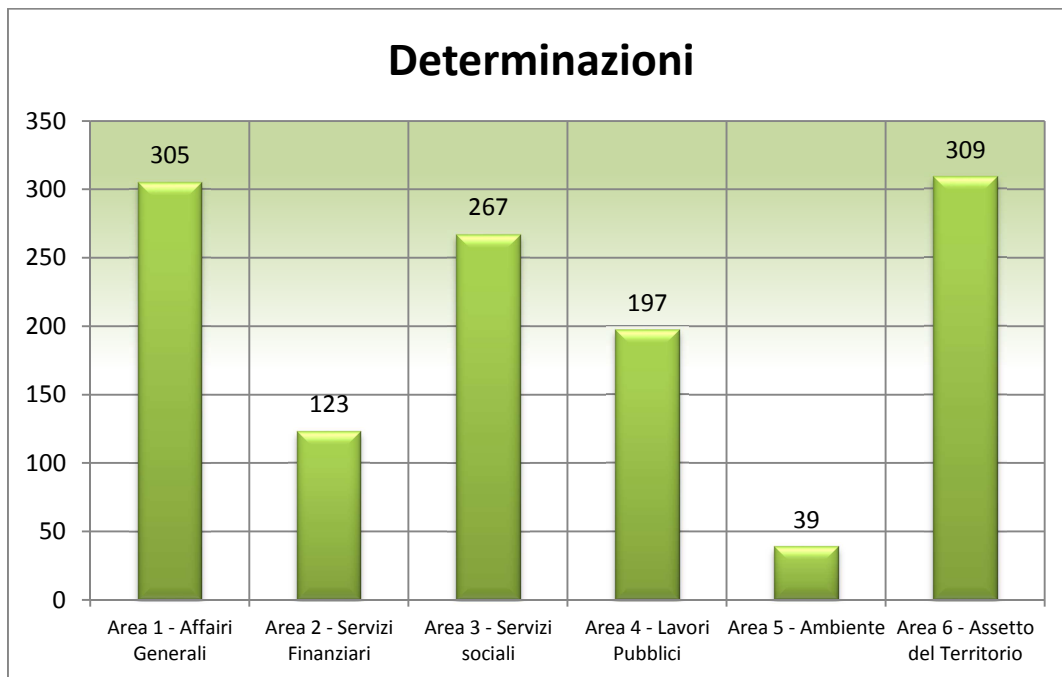


**GRAFICO N. 7**

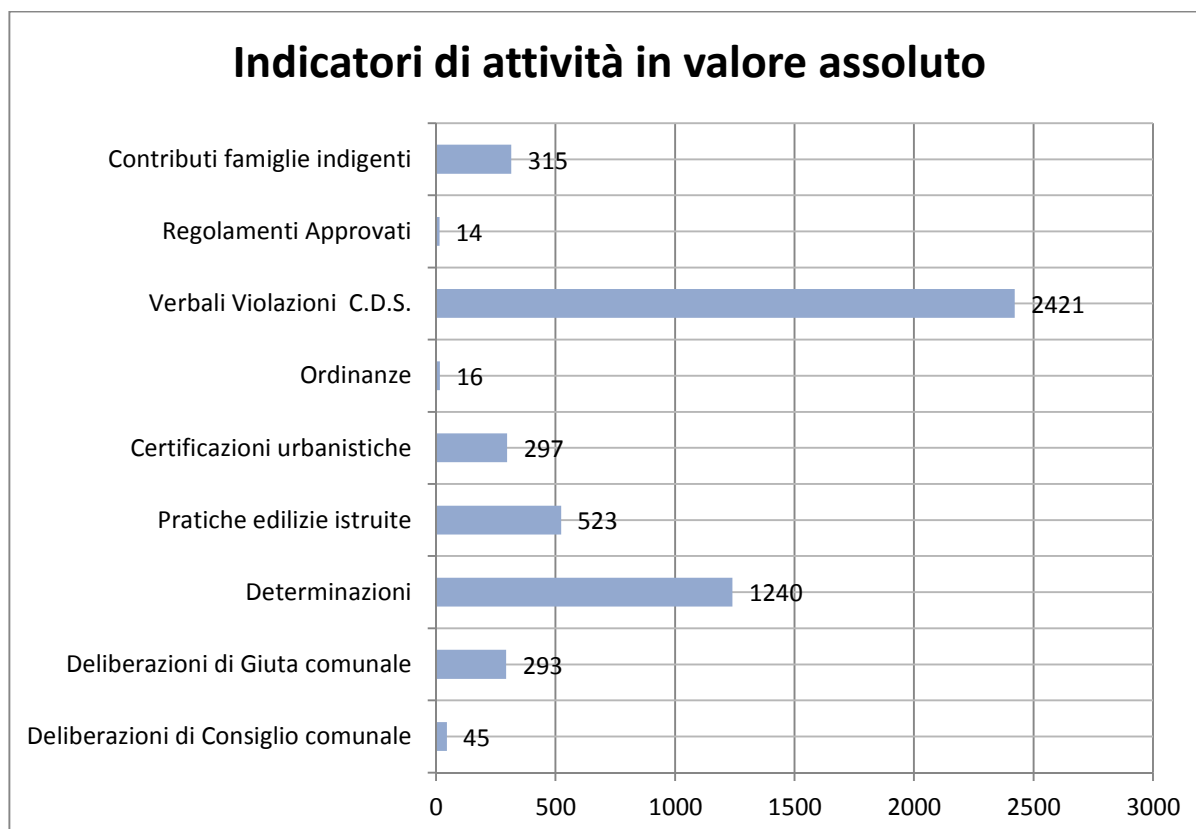




**GRAFICO N. 8**



**GRAFICO N. 9**



## 5.VERIFICA MACRO OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTA LA STRUTTURA

Nei paragrafi che seguono verrà effettuata la verifica di obiettivi trasversali a tutta la struttura, che a vario titolo hanno interessato le diverse macroaree.

Trattasi di obiettivi che trovano la loro completa attuazione in precisi procedimenti che hanno caratterizzato l'attività amministrativa dell'Ente nel corso dell'esercizio finanziario 2014 che qui di seguito si analizzano, avendo riguardo a quelli più significativi.

### 5.1. ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2014

---

Partendo dai dati sopra registrati nel corso del 2014 sono stati adottati i seguenti atti in materia di dotazione organica e programmazione del fabbisogno di personale:

- delibera Giunta Comunale n. 170 del 1/8/2014 : verifica situazione di soprannumerarietà e/o eccedenze di personale
- delibera Giunta Comunale n. 171 del 1/8/2014: rideterminazione dotazione organica triennio 2014/2016
- delibera Giunta Comunale n. 172 del 1/8/2014: approvazione programma triennale del fabbisogno 2014/2016
- delibera Giunta Comunale n. 150 del 26/6/2014: approvazione programma fabbisogno 2014 vigili stagionali
- delibera Giunta comunale n. 221 del 10/11/2014: approvazione regolamento accesso all'impiego
- delibera Giunta comunale n. 280/281/282 del 10/11/2014: direttive nomina commissioni di concorso bandi di mobilità volontaria

In attuazione ai suddetti provvedimenti di programmazione del fabbisogno di personale, nel corso del periodo agosto 2014 – febbraio 2015 sono state avviate ed in parte definite le procedure di assunzioni come riepilogate nelle tabelle che seguono n.1 e n. 2, 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.

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 rispetto all'anno precedente;
- 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
- utilizzando le risorse derivanti dall'articolo 208 del codice della strada (proventi violazione al codice della strada)
- tutte le procedure sono state svolte nella rigorosa osservanza delle norme che disciplinano la materia senza generare ricorsi e contenziosi

**TABELLA N. 9**

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO					
N. UNITA'	CAT. CCNL/EE.LL	PROFILO PROF.LE	PERIODO	TEMPO PIENO /PARTE TIME	MODALITA' RECLUTAMENTO
8		Agente P.M.	Gennaio/ dicembre 2014	Tempo pieno con contratti di durata di 4 mesi.  Complessivi mesi/lavoro superiore a 50	Scorrimento graduatoria tempo determinato
3	C1	Staff del sindaco	Gennaio/ dicembre 2014	Parte time 20 ore settimanali	Incarico diretto del Sindaco articolo 90 TUEL

TABELLA N. 8

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
N. UNITA'	CAT. CCNL/EE. LL	PROFILO PROF.LE/ SETTORE DI ATTIVITA'	DECORRENZA	MODALITA' RECLUTAMENTO
1	D1	Specialista Polizia Municipale	01/11/2014	scorrimento graduatoria
1	C1	Istruttore tecnico / geom	01/11/2014	
1	C1	Istruttore amministrativo	16/06/2014	Mobilità per interscambio
1	C1	Istruttore tecnico	1/03/2015	Mobilità volontaria fra enti soggetti a limiti occupazionali su posto scoperto
1	C1	Istruttore amministrativo	1/03/2015	
1	D3	Istruttore direttivo tecnico	Unico concorrente partecipante alla selezione non ha prodotto il nulla osta dell'amministrazione di provenienza nei termini previsti	

**TABELLA N. 10**

<b>COMUNE DI CAROVIGNO</b>				
<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>anno 2014</b>	<b>anno 2013</b>	<b>anno 2012</b>
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	1.649.696,07	1.718.457,55	1.920.979,64
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	11.100,00	20.394,00	20.394,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	0,00	0,00	0,00
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	+	0,00	18.718,44	37.500,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+	24.025,38	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	+	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	0,00	0,00	0,00
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).	+	1.715.822,00	1.970.039,97	2.042.816,53
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	422.123,56	494.262,06	459.696,68
IRAP	+	149.042,98	159.805,23	150.565,88
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	14.747,28	13.029,65	18.104,65
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	0,00	0,00	0,00
Altre spese (fondo mobilità Segretari)	+	0,00	11.010,00	11.003,31
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE (VOCI DA 1 A 15)</b>			4.427.134,66	4.700.761,13
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00	0,00	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	-	0,00	3.900,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	148,00	1.396,39	1.890,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00	0,00	0,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	128.917,78	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	-	0,00	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	-	31.141,79	38.656,45	87.765,55
Incentivi per la progettazione, incentivi per il recupero ICI, diritti di rogito	-	8.247,48	37.416,16	7.869,99
	-			
<b>TOTALE SPESE ESCLUSE (VOCI DA 17 A 25)</b>	-	168.455,05	232.271,21	260.444,96
<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>3.818.102,22</b>	<b>4.194.863,45</b>	<b>4.440.316,17</b>
<b>SPESA CORRENTE 2012 - 2013-2014</b>		<b>11.398.631,59</b>	<b>10.250.291,96</b>	<b>10.938.905,42</b>
<b>% DELLA SPESA DI PERSONALE SU QUELLA CORRENTE</b>		<b>33,50</b>	<b>40,92</b>	<b>40,59</b>

## 5.2 RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO

Nel rispetto della disciplina in materia di rispetto del patto di stabilità, nel corso dell'esercizio finanziario 2014 il servizio finanziario 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 per l'anno 2014 sono stati rispettati con le seguenti risultanze.

**TABELLA N. 11**

<b>RIEPILOGO PATTO DI STABILITA' 2014</b>		
<b>OBIETTIVO PROGRAMMATICO 2014</b>	<b>SALDO FINANZIARIO AL 31/12/2014</b>	<b>SCOSTAMENTO POSITIVO DELL'OBIETTIVO</b>
<b>876</b>	<b>991</b>	<b>115</b>

## 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 avviati nel corso dell'esercizio finanziario 2014 per accedere e/o utilizzare finanziamenti di altri enti.

TABELLA N. 12

SETTORE	PROGETTO/ FINANZIAMENTO	IMPORTO/ €	PROVV.TO
AMBIENTE	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
	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
SERVIZI SOCIALI	Progetto 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
	Contributi canonici di locazione legge 09.12.1998, n. 431, art. 11. fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione. Annualità 2013/2014	€ 18.428,42 (anno 2013) € 23.993,46 (anno 2014)	Determina n. 180/2014 Determina n. 35/2015
PUBBLICA ISTRUZIONE	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 - <b>1° Istituto Comprensivo "BRANDI - MORELLI" plesso N. Brandi</b>	€ 349.591,55	Delibera G.C. n. 205 del 9/10/2014
	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 - <b>1° Istituto Comprensivo "BRANDI - MORELLI" plesso S. Morelli</b>	€ 123.856,07	Delibera G.C. n. 204 del 9/10/2014
	Art. 27 - legge 23.12.1998, n. 448. fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria superiore - erogazione contributo	€ 14.322,00 a.s. 2012/2013 € 23.539,00 a.s. 2013/2014	Determina n. 89/2014 Determina n. 173/2015
LAVORI PUBBLICI	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
	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
	GAL alto salento – Programma sviluppo rurale della regione puglia 2007/2013- Fondo FEASR ASSE III- misura 313- azione 1.3 Incentivazione attività turistiche – <i>Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale Bando Pubblico Misura 313 - AZIONE 1 - Creazione di itinerari naturalistici, enogastronomici - AZIONE 3 - Realizzazione di sentieristica e di cartellonistica compatibile con l'ambiente naturale che permetta l'accesso alle aree naturali e alle piccole strutture ricettive</i>	€ 264.592,94	Delibera G.C. n. 178 del 4/09/2013
CULTURA	FONDI FESR 2007/2013 – Evento: XVII giochi giovanili della bandiera –notte bianca medieval Festival 26 e 29 giugno 2014	€ 24.742,00	Determina n. 524/2014
	FONDI FESR 2007/2013 – Evento: progetto Arte e natura 6/8 giugno 2014	€ 5.189,00	Determina n. 478/2014

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.

## 5.4 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 in accordo alle disposizioni dettate dal D.lgs 235/2010 c.d. "Nuovo codice dell'Amministrazione Digitale".

Gran parte degli Uffici comunali sono serviti da una Suite software integrata, denominata Sicr@web, fornita dalla ditta Maggioli S.p.A., caratterizzata dall'utilizzo di un'unica base dati che consente in modo nativo la condivisione di dati ed un elevato livello di collaborazione. Nel corso dell'anno 2014 la Suite è stata estesa, con moduli dedicati, all'Ufficio Tributi e all'Ufficio Urbanistica - Paesaggio (Determinazione n. 882 del 23/10/2013) così da servire complessivamente i seguenti Uffici:

- Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva)
- Area Economico- Finanziaria e Tributi (Ragioneria, Fatturazione Elettronica, Tributi maggiori e Tributi minori);
- Area Affari Generali (Protocollo Informatico, deliberazioni, determinazioni, Messi, Albo Pretorio).
- Assetto del Territorio (Pratiche edilizie)

GRAFICO N. 10

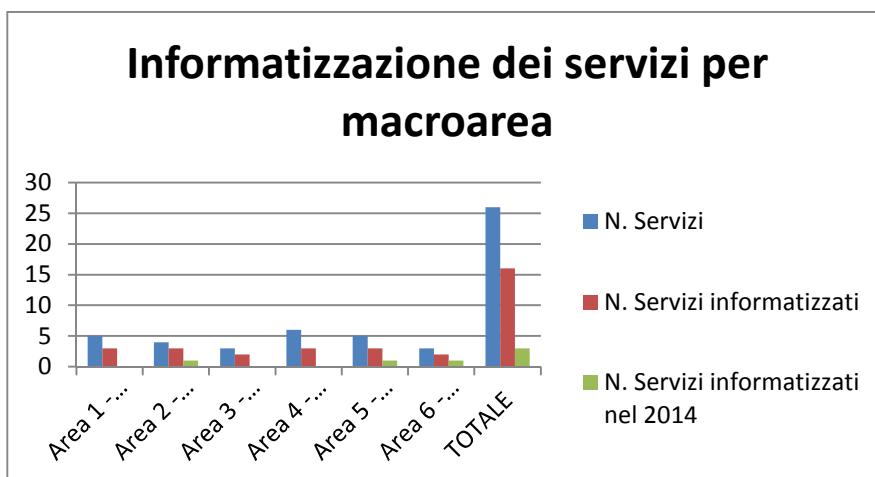




GRAFICO N. 11



Già nell'anno 2013 si era avviato un importante processo di rinnovamento tecnostrutturale con l'acquisto di un Server di rete di nuova generazione, modello HP DL380 Proliant Gen8, e degli apparati di switching caratterizzati da una frequenza di lavoro di 1Gb (Incremento di un fattore 10 rispetto ai precedenti). A seguito del completamento di questo primo intervento di consolidamento del C.E.D. la Giunta comunale, sul finire dell'anno 2014, con deliberazione n. 292 del 30/12/2014 ha disposto un ulteriore intervento tecnostrutturale sul C.E.D. per l'adozione di soluzioni per il *Business continuity* (Continuità Operativa) ed il *Disaster Recovery* con la virtualizzazione dei server fisici e creazione di una SAN (Storage Area Network). In particolare si è adottato un progetto complessivo composto da 3 interventi principali.

a. Potenziamento delle risorse computazionali dei Server di rete.

Intervento sul Server di rete già in dotazione dell'ente, modello HP Proliant DL380p Gen8, con un incremento di risorse in termini di CPU (raddoppio) e di RAM (quadruplicazione). Acquisto di un nuovo Server di rete, in configurazione gemella rispetto al Server in esercizio, per realizzare un Cluster in alta disponibilità (*High Availability Cluster / Fail Over Cluster*).

b. Implementazione di una SAN

Dotare il Cluster di Server di una *Storage Area Network* (SAN), da collegare con interfaccia FC 8G o iSCSI 10G, per consolidare le attuali risorse di storage, migliorare le prestazioni, e l'affidabilità. Attuare soluzioni per il *Disaster Recovery* prevedendo un'unità di storage secondaria NAS (*Network Attached Storage*) in collegamento Gigabit con l'unità SAN primaria, per la copia di backup su un ulteriore livello di memorizzazione da delocalizzare in un ambiente remoto rispetto alla sala Server dell'Ente (oppure affidarsi a soluzioni alternative equivalenti).

c. Sistema di Virtualizzazione dei Server fisici

Implementare soluzioni per il *Business Continuity* (Continuità Operativa) per garantire un elevato livello di disponibilità nell'erogazione dei servizi agli utenti. Per la gestione del Cluster di Server si è scelto di impiegare l'Hypervisor VMware ESXi che consente di soddisfare questo tipo di soluzione attraverso la virtualizzazione dei Server fisici, in particolare, 2 Server fisici realizzeranno 4 Server virtuali Windows Server 2012. I due Server fisici, intrinsecamente ridondati, in regime di lavoro ordinario bilanciano il carico di richieste degli utenti e nel caso sia rilevato un guasto improvviso su una delle due macchine (Situazione di *fault*) l'altra sarà in grado di prendere in carico tutti i servizi attivi e continuare l'erogazione in maniera trasparente.

Per quanto concerne l'informatizzazione dei flussi documentali la Giunta comunale è intervenuta, con deliberazione n. 291 del 30/12/2014, disponendo una razionalizzazione dei canali telematici dell'ente e l'attivazione del protocollo decentrato presso gli uffici dei responsabili di Aree funzionali. Questa nuova organizzazione ha consentito di accentrare tutta la corrispondenza in entrata e in uscita dall'Ente verso un canale di comunicazione principale facilmente riconoscibile e registrato sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA - [www.indicepa.it](http://www.indicepa.it) ). Per precise indicazioni di Legge e/o esigenze di servizio, anche correlate al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione di G.C. n. 207 del 14/10/2014, oltre all'indirizzo P.E.C. principale, afferente all'Ufficio Protocollo, sono rimasti attivi i seguenti indirizzi ad uso esclusivo di determinati Uffici dell'Ente.

Indirizzi P.E.C. attivi	Ufficio di competenza
<a href="mailto:protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it">protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it</a>	Protocollo (PRINCIPALE)
<a href="mailto:sindaco.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it">sindaco.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it</a>	Sindaco
<a href="mailto:demografici.comune.carovigno@per.rupar.puglia.it">demografici.comune.carovigno@per.rupar.puglia.it</a>	Anagrafe
<a href="mailto:poliziamunicipale.carovigno@per.rupar.puglia.it">poliziamunicipale.carovigno@per.rupar.puglia.it</a>	Polizia Locale
<a href="mailto:suap.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it">suap.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it</a>	SAUP
<a href="mailto:legale.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it">legale.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it</a>	Legale – Avvocatura

Le caselle di posta elettronica (tradizionale) affidate agli utenti sono n. 63 .

Il protocollo decentrato invece consente a tutti gli uffici abilitati a procedere autonomamente alla protocollazione e all'invio, tramite P.E.C., degli atti di rispettiva competenza.

## 5.6 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, attraverso l'azione sinergica del CED e dei responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, è stata data attuazione al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con **delibera G.C. n. 238 del 12/12/2013**

## 5.7 ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE L. 190/2012

Sono stati assicurati tutti gli adempimenti in attuazione della L. 190/2012 e relativi decreti attuativi in materia di anticorruzione, come di seguito riepilogati:

**Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione** – responsabile della trasparenza: con provvedimento sindacale n. 14 del 6/02/2014 si è provveduto ad individuare il responsabile nella persona del segretario generale dott.ssa Antonella Barletta

**Adozione e comunicazione del P.T.C.P.:** Con delibera Giunta Comunale n. 48 del 28/02/2014 è stato approvato in via definitiva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e che con nota protocollo n. 4896 del 10/03/2014 è stato regolarmente comunicato e trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica; dello stesso è stata disposta la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Adozione e comunicazione del P.T.T.I.:** Con delibera Giunta Comunale n. 238 del 12/12/2013 è stato approvato in via definitiva il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e che con nota protocollo n. 5011 del 11/03/2014 è stato regolarmente comunicato e trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica; dello stesso è stata disposta la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Adozione del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001:** Con delibera Giunta Comunale n. 50 del 28/02/2014 è stato approvato il Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e che con nota protocollo n. 5010 del 11/03/2014 è stato regolarmente comunicato e trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica; dello stesso è stata disposta la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti dell'ente:** Con delibera Giunta Comunale n. 74 del 7/04/2014 è stato approvato il "Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali consentiti e vietati ai dipendenti comunali"; dello

stesso è stata disposta la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo ex articolo 41 bis del D.lgs. 267/2000:** risulta approvato con delibera C.C. n. 25 del 4/7/2013; sono state acquisite le relative dichiarazioni da parte degli amministratori; è stata disposta la pubblicazione delle suddette dichiarazioni sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

**Adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33:** con riferimento ai procedimenti in corso alla data di entrata in vigore delle suddette disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione, si fa presente che sono state impartite ai competenti uffici le necessarie direttive al fine di procedere alla raccolta dati e pubblicazione degli stessi sulle relative sezioni appositamente previste sul sito web dell'ente; a regime, per i procedimenti di nuova formazione, la pubblicazione avverrà contestualmente alla definizione degli stessi.

**Svolgimento di un corso di formazione in house sul tema dell'anticorruzione-trasparenza e sul codice di comportamento dei pubblici** a cui ha partecipato tutto il personale dipendente a cura della ditta A.D.Consulting&Formazione

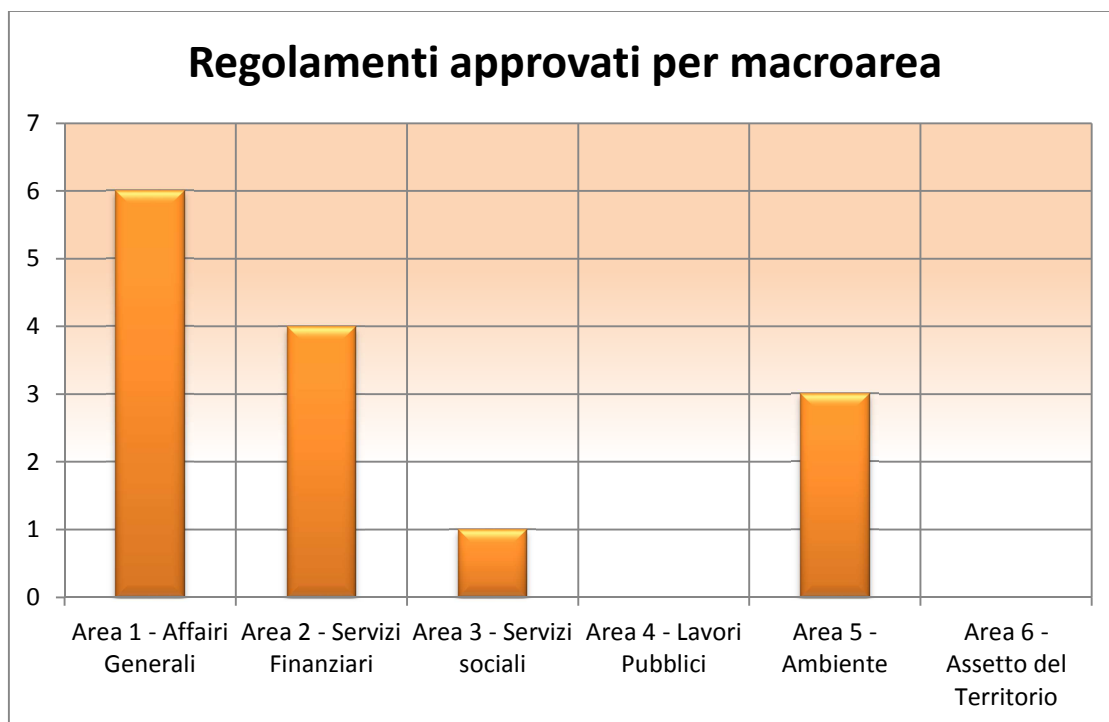
## 5.8. ATTIVITA' NORMATIVA SVOLTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 2014

Nel corso dell'esercizio di riferimento sono stati adottati i seguenti atti che riguardano l'approvazione e/o modifica di regolamenti e dello statuto comunale :

**TABELLA N. 13**

<b>ATTO DELIBERATIVO</b>  <b>DELIBERA C.C.</b>  <b>DELIBERA G.M.</b>	<b>OGGETTO</b>
C.C.n. 24 – del 08/09/14	modifiche regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria (imu) quale componente dell'imposta unica comunale (iuc) . art. 1 comma 639 e seguenti l.147/2013
C.C.n. 21 – del 08/09/14	approvazione regolamento comunale per l'applicazione della tassa sui rifiuti (tari) quale componente dell'imposta unica comunale (iuc) - art. 1 comma 639 e seguenti l. 147/2013
C.C.n. 19 del 08/09/14	approvazione del regolamento comunale per l'applicazione del tributo per i servizi indivisibili (tasi) quale componente dell'imposta unica comunale (iuc) art. 1 comma 639 e seguenti l. 147/2013
C.C.n. 18 del 08/09/14	approvazione regolamento comunale per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza del territorio
C.C.n.12 del 21/5/14	approvazione nuovo testo del regolamento per il funzionamento e la composizione della commissione locale integrata – paesaggio – vas – zone di interesse archeologico
C.C. n.7 del 21/5/14	commissione consiliare speciale (art.65 regolamento consiglio comunale): commissione per la rivisitazione dello statuto comunale e dei regolamenti attuativi.
C.C. n.26 del 4/7/2013	commercio su aree pubbliche – modifica regolamento approvato con deliberazione del c.c. n. 3/2013 – posteggi itineranti nel territorio comunale
G.C. n. 221 del 10/11/14	approvazione regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego
G.C n. 215 del 23/10/14	approvazione del regolamento sul funzionamento dell'avvocatura comunale e della rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione del comune di carovigno
G.C. n.74 del 07/04/14	approvazione regolamento per incarichi extra istituzionali consentiti e vietati ai dipendenti comunali
G.C. n. 49 del 28/2/14	regolamentazione in materia di rimborso spese viaggio amministrative dipendenti comunali
G.C. n. 39 del 18/02/14	trasformazione dell'organismo indipendente di valutazione in nucleo di valutazione/organismo di valutazione – approvazione regolamento per la istituzione del nucleo di valutazione – direttive per la nomina
C.C. n. 6 del 21/5/2014	Approvazione statuto comunale
Predisposto dall'ufficio segreteria e licenziato dalla Commissione consiliare preposta	Regolamento per la disciplina del Consiglio comunale

GRAFICO N. 12



## 6. CONSIDERAZIONI FINALI

L'analisi sull'attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario 2014, come sintetizzata nella presente relazione e documentata dalla verifica condotta attraverso gli indicatori di attività nella stessa considerati, evidenzia nel suo complesso:

- una sostanziale coerenza dell'attività di gestione con gli atti di programmazione approvati dall'organo di governo;

- I dati rilevati dagli strumenti di controllo economico-finanziari anno 2014, 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)

✓ la programmazione in materia di fabbisogno del personale è stata approvata ed attuata nel rigorosa 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)

## ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

<b>Documento</b>	<b>Allegato</b>
N.9831 del 22/04/2015 N. 7087 del 23.03.2015 N. 7187 del 24.03.2015	Allegato A
N. 7139 del 23.03.2015	Allegato B
N. 8925 del 13 04 2015	Allegato C
Relazione del 13 04.2015	Allegato D
Relazione del 13.04.2015	Allegato E

Carovigno, 13/05/2015

**Il Segretario Generale  
Dott.ssa Antonella Barletta**

# RELAZIONE DI SINTESI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ANNO 2014

## DEFINIZIONE PROCEDIMENTO VALUTAZIONE PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, avuto riguardo al contesto di riferimento e tenuto conto in particolare:

- dei criteri generali sul sistema premiante del personale, come approvati dalla delibera G.C. 243/2012,

- del piano performance 2011 2013, come approvato con delibera n. 104 del 08 04 2011 ed aggiornato anche per l'anno 2014 con la ricognizione degli obiettivi effettuata dal Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 293/2014,

preliminarmente all'avvio dell'attività di misurazione della performance 2014 ha confermato le seguenti linee guida, già utilizzate nella valutazione della performance 2013:

- ✓ valutazione del personale al 31.12.2014 con riferimento all'assetto organizzativo così come approvato con Delibera di Giunta N.207 del 14.10.2014 e successiva determina N. 922 del 03 11 2014 di assegnazione del personale alle macro strutture ;
- ✓ valutazione del personale dipendente da parte del responsabile di struttura, titolare di P.O., cui il personale è assegnato alla data del 31.12.2014;
- ✓ valutazione delle P.O. rapportata , in ragione d' anno ,al periodo di durata dell' incarico , purchè superiori ad un mese ;
- ✓ verifica grado di raggiungimento degli obiettivi così come validati nei verbali n. 8 del 06 08 2014, n. 9 del 04 09 2014, 10 del 26 09 2014 e n. 11 del 13 10 2014 .



## VERIFICA OBIETTIVI ANNUALI 2014

Il nucleo di valutazione, con riferimento alle relazioni dei funzionari responsabili e delle schede obiettivo dagli stessi compilate, ha proceduto all'assegnazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi e alla ponderazione in base alla MBO. La situazione rilevata è quella tutta riepilogata nel prospetto che segue:

<b>AREA: AFFARI GENERALI, SERVIZI AL CITTADINO</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Dati di sintesi</b>	<b>% di raggiungimento</b>
1,01	Procedere ad un completamento dell'informatizzazione dell'Ente Comunale	n. servizi informatizzati/n. servizi presenti	completamento di n. 16 servizi e implementazione di n. 3 nuovi servizi su un totale di n 26 servizi come da dotazione organica	100%
1,02	Generare un archivio informatico della contrattualistica/appalti	n. contratti digitalizzati/n. contratti stipulati	9/9	100%
1,03	Verifica applicazione adempimenti legge 190 del 06 11 2012	n. 2 verifiche semestrali	Sono stati assicurati tutti gli adempimenti in attuazione della L. 190/2012 e relativi decreti attuativi in materia di anticorruzione	100%
1,04	Verifica attuazione piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 2015	n.2 verifiche semestrali	2/2	100%
1,05	Attivazione del piano triennale delle assunzioni	conclusione di n.5 procedimenti previsti nel piano triennale	n 5 procedure concluse	100%
1,06	Rideterminazione dotazione organica	approvazione dell'atto di rideterminazione	atto di G.M. n 171 del 01 08 2014	100%
1,07	Recepimento delle normative nello statuto	completamento dell' iter procedurale	inviato al Ministero dell' Interno in data 29 09 2014 prot. 18747	100%
1,08	Miglioramento della macchina amministrativa	presentazione al consiglio della proposta di regolamento	presentazione al Consiglio della proposta tramite la Commissione Consiliare in data 01 12 2014	100%
1,09	Trasparenza e divulgazione dell'attività amministrativa	attivazione del collegamento	attivazione del servizio di streaming	100%

2,01	Attivazione canile sanitario	attivazione del servizio	approvazione progetto con delibera n. 239/2014; avviato il processo di attivazione del servizio : i lavori sono stati quasi del tutto realizzati ;il completamento e l'attivazione è stata subordinata alle verifiche da parte della ASL	80%
2,02	Miglioramento sicurezza stradale	n° corse istituite	istituite corse per Santa Sabina e Specchiolla	100%
	attività relative al servizio come da relazione prot n7187 del 24 03 2015	n. contenziosi istruiti nel periodo di riferimento	<b>LEGALE:</b> n. 31 iter procedurali per costituzioni in giudizio , n. 4 impugnazioni avverso sentenza di condanna, n. 4 definizione bonaria di controversia <b>CONTRATTE</b> <b>APPALTI:</b> procedure di gara n. 5 di cui 2 definite	100%
			<b>MEDIA</b>	<b>98.33%</b>

**AREA: RAGIONERIA/TRIBUTI/ECONOMATO**

n.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Dati di sintesi	% di raggiungimento
1,01	Armonizzazione dei bilanci	controllo dei vincoli di tesoreria n vincoli controllati / n. vincoli presenti	n.4 vincoli controllati/n. 4 vincoli presenti	100%
1,02	Ricognizione dei residui attivi e passivi	n° residui assegnati/ totale n° residui	n. 187/n.187Residui attivi n .597/n.597 residui passivi	100%
1,03	Società partecipata: definizione partite contabili	n°partite definite/n° partite contestate	n. 5 partite definite /n. 5 partite contestate prot. 24139 del 04 12 2014	100%
2,01	Miglioramento del rapporto contribuente con l' ente	n° imposte autocalcolabili dal cittadino	Imu e Tasi	100%
2,02	Evasione delle pratiche di rateizzazione	n. istanze evase / n.. Istanze pervenute	33 istanze evase/ 33 istanze pervenute	100%
2,03	Evasione degli sgravi , discariche e istanze di autotutela	n. istanze evase / n.. istanze pervenute	1112 istanze evase /1143 pervenute	100%

2,04	Lotta all'evasione per ogni singolo tributo	n° controlli / n° contribuenti	(Tari) n. 20 / n. 10411 contribuent (imu) N 623 Ddichiarazioni controllate / n.623 dichiaraz.(tosap) 1645 controlli/1645 posizioni. Totale 2288/12709 = 18,002%	100%
2,05	Adeguamento alla normativa tributaria (TASI) al fine di ottimizzare le risorse tributarie dell'Ente	pubblicazione piattaforma MEF	pubblicazione in data 09/09/2014	100%
2,06	Internalizzazione dei tributi	trasferimento dati	trasferimento avvenuta in data 31/10/2014 sul sistema SICRA	100%
			<b>MEDIA</b>	<b>100%</b>

**AREA: SERVIZI SOCIALI**

n.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Dati di sintesi	% di raggiungimento
1,01	Sviluppo servizio assistenza domiciliare agli anziani	n. anziani assistiti da SAD / n. anziani totali	Il target stabilito è teso ad una riduzione delle liste d'attesa. Il servizio ha raggiunto l'azzeramento totale delle liste d'attesa. N. 10 assistiti / n. 10 utenti richiedenti.	100%
1,02	Controlli condizione reddituali anziani presenti in struttura	n. anziani controllati / n. anziani presenti in struttura	n. 6 posizioni reddituali controllate/ su n. 6 anziani assistiti	100%
1,03	Miglioramento tra portatori di handicap e Ente	n. famiglie informate/ n. famiglie con soggetti portatori di handicap	n. 35 famiglie informate / n. 35 famiglie con portatori di handicap.	100%
		creazione banca dati	banca dati realizzata	100%
1,04	Regolamentazione dei criteri oggettivi per l'accesso ai contributi	presentazione proposta all'organo di governo	Atto di G.C. 201 del 30 09 2014	100%

1,05	Miglioramento servizio area minori	gg2014 (%) / gg2013 (%)	gg.20(2014)/gg40(2013) i tempi si sono ridotti del 50% e quindi superiore al valore target	100%
1,06	Realizzazione progetto SPRAR	n. utenti ospitati / n. utenti potenziali	n.20 ospitati/n.20 potenziali	100%
2,01	Miglioramento del servizio pubblica istruzione	creazione banca dati per singolo servizio di pubblica istruzione	creazione banca dati: libri testo, trasporto, mensa	100%
3,01	Valorizzazione del territorio comunale	censimento dei beni di tutela e promozione turistica	attività raggiunta parzialmente =50%	83%
		n. beni da valorizzare / n beni individuati	n. 5siti valorizzati/ n. 5 siti individuati =100%	
		attivazione di una rete con le associazioni turistiche	n. 25 associazioni target raggiunto =100%	
4,01	Miglioramento del servizio bibliotecario	n.richieste soddisfatte /n. richieste effettuate	n. 400 richieste soddisfatte / n.400 richieste effettuate	75%
		n. abbonamenti dematerilizzati/n abbonamenti sottoscritti	nelle more della scadenza degli abbonamento cartacei, è stata programmata la trasformazione in abbonamenti digitalizzati di tutti gli abbonamenti % raggiung.= 50%	
			<b>MEDIA</b>	<b>96,00%</b>

**AREA: SERVIZIO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**

n.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Dati di sintesi	% di raggiungimento
01:01	Controllo del servizio di spazzamento , raccolta e trasporto RSU	n 12 rapporti /mese	il controllo viene effettuato quotidianamente con relative segnalazioni dei disservizi	100%

		creazione link	istituzione sezione dedicata sul sito internet e del numero verde dedicato della ditta appaltatrice	
		reclami evasi /reclami ricevuti	vengono segnalati i relativi reclami anche con l'utilizzo dello strumento google maps	
			controlli sulle fatture pervenute	
01:02	Regolamentazione del Servizio igiene urbana	apprazione disciplinare e elaborazione direttive	ordinanza sindacale 65/2014	100%
01:03	Recupero spese di smaltimento acque nere annualità 2010,2011.2012.2013	n. avvisi controllati/ n. avvisi inviati per anno (prescrizione 2010) n. procedure esecutive avviate per il 2010	n. 487 avvisi di pagamento controllati/n. 487 avvisi di pagemnto inviati. Recupero complessivo anno 2010 euro 88263,00 incassati/ tot 112741,14 accertati	100%
02:01	Coordinamento lavori commissione paesaggistica	n istanze di variante istruite / n istanze di variante presentate	n. 153 pratiche esaminate/ n. 180 pratiche esaminate, valore raggiunto pari all'85%	100%
03:01	Regolamentazione del servizio commercio	presentazione proposta di regolamento al Consiglio	Delibera C.C. n.13 del 21/05/2014; l'attuazione di tale atto è stato terminato nei termini attesi	100%
03:02	Aggiornamento planimetrie aree mercatali	aggiornamento delle planimetri con l'individuazione dei posteggi assegnati n. planimetrie aggiornate / aree mercatali esistenti	aggiornamento complessivo n. 5 planimetrie su totale 5 aree	100%

03:03	Emissione bandi pubblici per assegnazione posteggi	assegnazione dei posteggi	con l'aggiornamneto delle planimetrie si è avuto un incremento di n. 43 posteggi rispetto a n.28 esistenti, per un totale di n. 71 posteggi	100%
03:04	Completamento dei procedimenti ex art. 8 del Dpr160/2010	n. procedimenti chiusi / procedimenti avviati	n. 3 iter procedurali conclusi / n. 3 iter procedurali avviati	100%
04:01	Attuazione delle opere previste nell'elenco annuale del programma oo.pp 2014	n. progetti esecutivi predisposti / n. progetti approvati rispetto del cronoprogramma	n. 7 progetti esecutivi predisposti / n. 10 opere approvate La differenza, pari a n.3 progetti, è imputabile a carenza di fonti di bialncio	100%
05:01	Miglioramento per la fruizione dei servizi cimiteriali	creazione banca dati per aree cimiteriali	istituzione di un registro in formato excel	100%
			<b>MEDIA</b>	<b>100%</b>

**AREA: ASSETTO DEL TERRITORIO , URBANISTICA, MANUTENZIONE E PATRIMONIO**

n.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Dati di sintesi	% di raggiungimento
1,01	Sviluppo di un programma di alienazione relativo al patrimonio immobiliare comunale	n.schede immobili alienati / n. immobili censiti	n. 56 schede immobili valutati per la vendita/ 56 immobili censiti	100%
1,02	Perfezionamento procedura preordinata al corretto utilizzo del castello Dentice di Frasso	sottoscrizione contratto	sottoscritto il 04/09/2014 n. rep. 1297	100%
2,01	Sviluppo di un adeguato programma di interventi su bene pubblico per garantire la dovuta manutenzione dello stesso	n.programmazione interventi / n. immobili di proprietà dell'Ente	N.13 immobili di proprietà dell' Ente oltre rete viaria e pubblica illuminazione.sono stati sottoposti ad intervento come documentate dal n 229 determine	100%

3,01	Perfezionamento procedura per l'adozione del PUG	n°osservazioni esaminate/n°osservazioni pervenute	247 osservazioni esaminate/247 osservazioni pervenute (data la complessità del lavoro l'obiettivo risulta raggiunto in quanto l'ufficio ha completato l'attività di sua competenza)	100%
4,01	Regolamentazione per l'utilizzo delle coste	mappatura delle aree, individuazione della linea di costa utile, relazione da predisporre alla Giunta	in data 09 12 2014 prot. 24273 è stata presentata la proposta corredata di allegati	100%
			<b>MEDIA</b>	<b>100%</b>

## **VALUTAZIONE FINALE DEI SERVIZI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il nucleo di valutazione sulla base dei risultati rilevati, tenuto conto di quanto riportato nelle linee guida sopra riportate, nonché di quanto previsto dalla vigente metodologia di valutazione della performance di cui alla Delibera di G. C. n. 243/2012, viste le schede di valutazione della capacità e comportamento dei funzionari, come redatte dal segretario generale, tutte allegate al verbale NdV n. 24/2015, 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 risultanze sono sintetizzate nella tabella che segue:

SCHEDA DI VALUTAZIONE	SOGGETTO	MEDIA % RAGG. MBO (A)	VA AL 70% (B)	VALUTAZ. SKILLS (C)	SKILLS (D)	TOT. VALUTAZIONE (B+D)	ARROTOND.	% RETRI. RISULTATO
Servizi Affari generali e servizi al cittadino	Rag. Lotti G.T.	98,33%	68,83%	96,00	28,80%	97,63%	98%	<b>24,41%</b>
	Rag. Martino Rocco	98,33%	68,83%	96,00	28,80%	97,63%	98%	<b>24,41%</b>
	Dott.ssa Sisto Giovanna	98,33%	68,83%	100,00	30,00%	98,83%	99%	<b>24,71%</b>
	Rag. Parisi Emilio	98,33%	68,83%	93,50	28,05%	96,88%	97%	<b>24,22%</b>
Servizi Finanziari	Dott. Lombardini Angelo	100,00%	70,00%	100,00	30,00%	100,00%	100%	<b>25,00%</b>
Servizi sociali	Dott.ssa Urso Teresa	96,00%	67,20%	97,00	29,10%	96,30%	96,30%	<b>24,08%</b>
Servizi Ambiente LL.PP.	Geom. Convertini Roberto	100,00%	70,00%	100,00	30,00%	100,00%	100%	<b>25,00%</b>
Servizi assetto del territorio	Arch. Sacchi Vito Nicola	100,00%	70,00%	100,00	30,00%	100,00%	100%	<b>25,00%</b>
	<b>Media raggiungimento obiettivi</b>	<b>98,87%</b>						

## 2. CONSIDERAZIONI FINALI

L'analisi sull'attività svolta nel corso dell'esercizio finanziario 2014, come sintetizzata nella relazione del segretario comunale e nella presente relazione, nonché documentata dalla verifica condotta dal NdV evidenzia nel suo complesso :

- ✓ i dati rilevati dagli strumenti di controllo economico-finanziari anno 2014, 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)
- ✓ la programmazione in materia di fabbisogno del personale è stata approvata ed attuata nel rigorosa 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 2014 è pari a 98,87%**, (diventa 98.73% come riepilogata nel prospetto che segue:

SCHEDA DI VALUTAZIONE	MEDIA % RAGG. MBO (A)
Servizi Affari generali e servizi al cittadino	98,33%
	98,33%
	98,33%
	98,33%
Servizi Finanziari	100,00%
Servizi sociali	96,00%
Servizi Ambiente LL.PP.	100,00%
Servizi assetto del territorio	100,00%
<b>Media % raggiungimento obiettivi 2014</b>	<b>98,87%</b>

- ✓ la percentuale media di raggiungimento degli obiettivi 2014 pari a 98,87% rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi 2013, pari a 98,61%, presenta un lieve scostamento positivo ,
- ✓ la media **percentuale di raggiungimento degli obiettivi triennali 2012(97,60%)-2013(98,61%)-2014(98,87%) è pari al 98,36%**.



## DOCUMENTO FINALE DI VALIDAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2014

### **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. 20 del 13/04/2015, verbale n. 21 del 4/05/2015, verbale n. 22 del 15/05/2015, verbale n. 23 del 22/05/2015, verbale n. 24 del 25/05/2015),

Tutto ciò premesso e considerato

### **VALIDA**

**La relazione della performance anno 2014 come riportata nel presente documento**

**Carovigno, 25/05/2015**

<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>DOTT.SSA BARLETTA ANTONELLA</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>DOTT.SSA PICOCO ANNA CARMEN</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>DOTT. CAMPOSEO VINCENZO</b>