

Originale

Copia

Reg. n°

136



CITTÀ DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

OGGETTO: Approvazione Relazione sulla Performance, ex art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 - Anno 2014.

Il giorno 30 LUG. 2015 nella Residenza Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
TAMBURRANO MARTINO CARMELO	SINDACO – PRESIDENTE	ℓ	
VIESTI ANTONIO	ASSESSORE VICE SINDACO		ℓ
CASTIGLIA GAETANO	ASSESSORE		ℓ
CERBINO ANTONIO	ASSESSORE	ℓ	
GENTILE RAFFAELE SANTE	ASSESSORE	ℓ	
MARRAFFA GIUSEPPE	ASSESSORE	ℓ	
ZACCARO GIANCARLA	ASSESSORE		ℓ

Partecipazione alla seduta il Segretario Generale dott.ssa. Francesca Perrone

Parere di Regolarità Tecnica (art.49 d.lgs. 18.08.2000 n.267)

Visto con parere favorevole _____

Il Dirigente ~~Il Segretario Generale~~
Dott.ssa Francesca PERRONE

Li 29.7.2015

Parere di Regolarità Contabile (art.49 d.lgs. 18.08.2000 n.267)

Visto con parere _____ Il Dirigente _____

Li _____

Copertura Finanziaria (art. 151.comma 4.d.lgs.18.09.2000 n.267)

Prenotazione _____ Impegno definitivo IM

Li _____

Il Responsabile _____

Partecipa alla seduta il Segretario Generale dott.ssa Francesca Perrone

Il Sindaco, riconosciuta la validità del numero dei presenti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- L'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, al comma 1 lettera b), prevede l'adozione entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato;
- con D.G.M. n. 194 dell'01.10.2014 è stato approvato il Piano della Performance 2014-2016;

Vista la Relazione sulla Performance redatta dal Segretario Generale, in coerenza con le Linee Guida adottate dalla CIVIT/ANAC, allegata alla presente per formarne parte integrante, relativa all'anno 2014;

Dato atto:

- che la Relazione verrà sottoposta all'Organismo Locale Indipendente di Valutazione per la relativa validazione, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 ed art. 14 dello stesso decreto;
- che il D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 10, stabilisce al comma 4: "Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance";
- l'art. 10 comma 8 lett. b) del D. Lgs. 33/2013 riporta: "Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione Trasparente» di cui all'art. 9... b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ... *omissis*";

Visti:

- L'art. 49 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. n. 267/2000;
- Il D. Lgs. n. 150/2009;
- Il D. Lgs. n. 165/2001, Testo Unico delle Leggi sul Pubblico Impiego;
- Il D. Lgs. n. 33/2013;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali;

PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate:

1. di approvare la Relazione sulla Performance per l'anno 2014, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente, unitamente alla Relazione, all'Organismo Locale Indipendente di Valutazione, per la relativa validazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009;
3. di dare atto che la Relazione, ad avvenuta validazione, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 8 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto che l'Ufficio Segreteria provvederà a trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta, esecutiva, ai Dirigenti dell'Ente e al Servizio Personale;

Il Segretario Generale

Dott.ssa Francesca PERRONE

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista e condivisa la Relazione che precede;
- Visto il D. Lgs. n. 165/2001 Testo Unico delle Leggi sul Pubblico Impiego;
- Visto il D. Lgs. n. 150/2009;



Città di Massafra

**RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI
DIRIGENTI E DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DELL'ENTE.**

Preliminarmente si riconferma la valenza del lavoro di valutazione elaborato secondo la metodologia riferita al sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta Municipale.

La normativa vigente in materia di dirigenza degli Enti Locali, ripetutamente richiamata nel sistema di valutazione, individua nel dirigente la leva strategica per il cambiamento della Pubblica Amministrazione.

Lo snellimento delle procedure, lo sviluppo delle professionalità dei lavoratori, la diffusione della cultura del lavoro per obiettivi comuni ed in team, la formazione continua, e tutto ciò che rende il servizio pubblico di qualità ed orientato al cittadino, rientra nei compiti specifici della dirigenza.

La valutazione dell'operato del dirigente è la logica conseguenza della definizione della sua autonomia d'azione, nel rispetto delle direttive impartite e dei limiti di spesa del budget negoziato, per il conseguimento degli obiettivi preventivamente assegnati.

La metodologia utilizzata per l'attribuzione dei punteggi ai Dirigenti è ispirata a principi di imparzialità, efficacia ed efficienza, prendendo a riferimento parametri quali: PEG (ovvero risorse finanziarie impegnate con atti giuntali volta per volta), numero dei dipendenti assegnati a ciascun dirigente, il budget assegnato, il rapporto impegno/previsione, il numero di determine licenziate, il titolo di studio e l'eventuale abilitazione professionale.

A conclusione dell'esame dei reports dei dirigenti relativi agli obiettivi approvati con delibera Giuntale n.194 del 01.10.2014 e per ultimo, dopo aver preso atto dei reports riferiti ai controlli di regolarità amministrativa ex art. 147-bis D. Lgs. 267/2000 pervenuti a questo OLIV, si ritiene definita l'acquisizione degli elementi utili per poter procedere alla valutazione dei dirigenti.

L'OLIV ha tenuto presente il quadro generale entro il quale i dirigenti hanno dovuto operare, caratterizzato dalla ben nota crisi economica internazionale e nazionale, che ha avuto ricadute particolarmente negative sulla finanza degli enti locali.

Difatti anche quest'anno vi sono stati ulteriori tagli dei trasferimenti statali che hanno condizionato la programmazione e la stessa spesa corrente degli enti locali.

Si precisa che i dati sotto elencati sono la sintesi numerica - riassuntiva del lavoro di valutazione di questo Organismo.

Si ritiene infatti che per un puntuale esame dell'operato di ogni dirigente è indispensabile riferirsi, non solo agli obiettivi assegnati, che rappresentano una parte sia pur consistente

della loro azione, ma anche al contesto generale di tutta l'attività della struttura che è di difficile misurazione.

Sotto questo aspetto si è dovuto seguire, senza alcuna intenzione ispettiva, le dinamiche all'interno di ogni ripartizione.

Inoltre sono stati acquisite le schede redatte dal Sindaco, dal Segretario Generale e dagli Assessori delegati al ramo che hanno valutato le competenze manageriali dei dirigenti, incidenti per il 30% sulla valutazione finale .

E ancora, sono seguiti incontri diretti con i dirigenti al fine di raccogliere ogni utile elemento di valutazione.

Una particolare attenzione è stata dedicata ai reports trimestrali, pervenuti all'OLIV da parte del Segretario Generale dell'Ente, afferenti al controllo successivo di regolarità amministrativa, giusto quanto previsto dall' art.7 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con delibera C.C. n 02 del 04.02.2013.

A tal proposito si ribadisce, come già sollecitato nella relazione dello scorso anno, la necessità di integrare l'attuale sistema di valutazione dirigenziale con una misura percentuale che tenga conto delle inadempienze e/o irregolarità, nonché di ogni violazione che comporti responsabilità dirigenziali, ciò al fine di una compiuta e puntuale valutazione.

Più specificatamente, passando all'esame dei reports elaborati dal Segretario Generale e dopo una attenta analisi dei rilievi sollevati ai dirigenti, questo Oliv, stante la mancanza di indicatori specifici di misurazione delle irregolarità amministrative, si è dovuto rimettere alle schede di valutazione elaborate dallo stesso Segretario generale responsabile del suddetto controllo.

Giova ricordare che la valutazione dirigenziale è l'atto conclusivo di un percorso effettuato dagli stessi dirigenti nel quadro del programma più vasto della Performance dell'Ente.

Le schede degli obiettivi programmati per l'anno in esame sono una parte del programma amministrativo posto sotto osservazione e ritenuto strategico per l'amministrazione.

Ancora una volta preme chiarire che la presente relazione di valutazione ha come oggetto finale lo stato dell'arte degli obiettivi programmati e attuati attraverso l'azione dei suoi maggiori responsabili esecutivi.

Solo in via del tutto incidentale e marginale ad essa è collegata la retribuzione di risultato prevista per legge che, dai dati rilevati in ragioneria, il fondo premiale risulta essere nella migliore valutazione di circa € 13.500.00 al netto delle ritenute fiscali da ripartire tra i cinque dirigenti.

Si è ritenuto sottolineare quest'ultimo aspetto per liberare il campo da facili luoghi comuni in tema di retribuzione da risultato, quasi che tutta l'attività degli organismi di valutazione interni fosse, alla fine, riconducibile alla premialità.

In definitiva si è avuto un quadro complessivo abbastanza chiaro di ogni struttura che consente oggi di presentare al Sindaco la proposta di valutazione di questo Organismo secondo i dati di seguito riportati.

Si precisa che tutta la documentazione prodromica ed il percorso valutativo sono racchiusi nei singoli fascicoli personali dei dirigenti che sono a disposizione del Sindaco per ogni eventuale maggiore approfondimento e chiarimento.

RIPARTIZIONE POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, POLIZIA AMMINISTRATIVA, AGRICOLTURA. (dott. Modugno)

La valutazione del dirigente dott. Modugno non è stata effettuata in quanto lo stesso, pur sollecitato, non ha trasmesso i reports di cui alle schede-obiettivo.

**RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI E RISORSE UMANE
(Dott. Simeone)**

Raggiungimento obiettivi: 63

Competenze manageriali: 30

Totale: 93

**AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI DEMOGRAFICI, CED
E STATISTICA, SPORT, CULTURA, TURISMO, SERVIZI SOCIALI, U.R.P. (**
Dott.ssa M.R. Latagliata)

Raggiungimento obiettivi: 64

Capacità manageriali: 28

Totale: 92

RIPARTIZIONE LAVORI PUBBLICI (Arch. L. Natile)

Raggiungimento obiettivi: 64

Capacità manageriali : 28

Totale: 92

RIPARTIZIONE URBANISTICA E AMBIENTE (Arch. L. Traetta)

Raggiungimento obiettivi: 63

Capacità manageriali: 29

Totale: 92

Passando ora alla valutazione della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, si rileva che i dati numerici sono indicativi ma non esaustivi per rappresentare l'effettiva performance dell'Ente.

Insieme al valore individuale degli attori principali giocano molte variabili che concorrono a delineare il quadro generale.

Tra luci ed ombre è evidente che l'intera struttura paga lo scotto di una nuova cultura dell'organizzazione del lavoro non ancora del tutto metabolizzata dagli organi dirigenziali.

Nel nostro caso non vi è dubbio che si sono fatti notevoli passi avanti sulla strada di un corretto automatismo delle procedure per mettere in linea la ordinarietà con il sistema che la legge 150/09, ha innovato.

In base al sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente si raccomanda ai dirigenti, per il futuro, una dettagliata relazione sui punti previsti nell'allegato 1 del suddetto sistema.

Poiché alcuni dati richiesti sono già compresi nella reportistica relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al PdP (in particolare quelli trasversali), nelle risultanze, di un seppur parziale controllo di gestione, nonché dalla valutazione delle competenze manageriali espresse dagli organi politici e dal Segretario Generale, questo OLIV ritiene di procedere ad una valutazione della Performance organizzativa sulla base delle risultanze medie di cui all'obiettivo comune a tutte le ripartizioni inerente l'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e anticorruzione con un peso percentuale pari al 80% e dalle valutazioni medie delle competenze manageriali sopra menzionate con un peso pari al 20%.

Da ciò deriva che la performance organizzativa risulta attestarsi in media al 65,79% fermo restando le criticità sopra evidenziate.

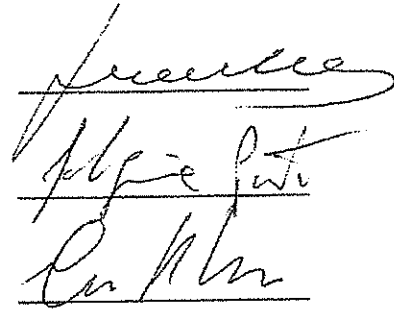
Di seguito alla presente relazione si riporta il prospetto dei calcoli relativi alla valutazione dirigenziale così come previsti nel sistema di valutazione della Performance dell'Ente.

Massafra 29.07.2015

Avv. Giancarlo Lazzaro

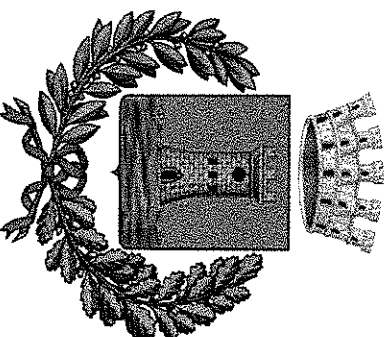
Avv. Pietro Scaligina

Dott. Cosimo Rubino



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014

Comune di MASSAFRA



Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

1. Premessa

Con la Relazione sulla Performance il Comune di Massafra rende noti i risultati raggiunti al 31 dicembre 2014 rispetto agli obiettivi strategici stabiliti in sede di pianificazione, verificati mediante gli indicatori individuati.

La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2014, concludendo il tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

La Relazione sulla Performance 2014 del Comune di Massafra è articolata in diverse aree di rappresentazione

- *Contesto esterno*
- *Contesto interno*
- *Risultati raggiunti*
- *Risorse, efficienza ed economicità*
- *Processo di redazione*
- *Punti di forze e di debolezza del ciclo di gestione della performance*

I dati relativi alla valutazione della performance individuale rappresentano le fonti per la rappresentazione grafica del grado di raggiungimento degli obiettivi correlati ai settori organizzativi.

2. Contesto esterno

Massafra, arroccata su uno sperone roccioso tra la gravina "San Marco" e quella della "Madonna della Scala", a 110 metri sul livello del mare, domina lo Ionio.

Fonti storiche attestano la sua esistenza già all'alba dell'anno 1000.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

La Città mantiene inalterate le tracce del suo passato fatto di Greci, Romani, Longobardi, Normanni, Svevi, Angioini e di "Basiliani", monaci provenienti dal lontano Oriente, che abitavano e lavorarono nelle tipiche "spelanche", trasformandole successivamente in case e chiese.

Conosciuta in tutto il mondo, Massafra è legata profondamente alle sue gravine e soprattutto a quella della Madonna della Scala che si estende per oltre 4 Km., costellata da grotte, aromi, profumi e da una vegetazione unica, ricca di oltre seicento piante, molte delle quali officinali e mediche.

Il territorio di Massafra comprende circa 50 chiese rupestri, note anche come cripte bizantine, databili fra il VI e il XV secolo d.C., di notevole interesse iconografico ed architettonico.

Simboli della Città sono il Castello Medievale, a forma di quadrilatero con contorni angolari a strapiombo sulla gravina San Marco, e la settecentesca Torre dell'Orologio. La cupola dell'imponente Duomo domina la Città. Ancora da citare sono: la quattrocentesca antica Chiesa Madre; il Santuario di Gesù Bambino, dove si venera la statua del miracoloso Bambinello; il Santuario della Madonna della Scala, principale patrona della Città; la chiesa e il monastero di S. Benedetto in stile rococò; l'auditorium Sant'Agostino, dalla splendida facciata barocca; la Massafra nascosta con cunicoli e case-grotte al di sotto del piano stradale, perfettamente conservate; l'Oasi di Monte Sant'Elia, nel territorio a nord, autentico "rifugio" di pace, di religiosità e di ascetismo.

Massafra ha una popolazione di circa 33.000 abitanti (11.800 nuclei familiari).

Si estende su di un territorio di 125 chilometri quadrati e si affaccia sul mare per quasi 6 km., salendo in collina sino ai 450 metri di "Monte Sant'Elia" e "Corno della Strega".

Massafra ha la pineta più estesa della Puglia (767.000 mq), con il suo caldo arenile (167.000 mq) e con 600.000 mq di dune.

Ospita diversi uffici periferici di Enti di Servizio pubblico ed è sede di Compagnia di Carabinieri.

I vari livelli di istruzione sono assicurati da un ventaglio di "premiare" scuole, qualificati Licei e Istituti di secondo grado.

Il territorio è votato all'Agricoltura, all'Artigianato e al Commercio e conta circa 1.800 tra imprese artigianali, esercizi commerciali e imprenditori agricoli.

Molto florido il settore industriale e aziendale con in testa il birrificio Heineken, seguito dalle aziende agricole produttrici degli internazionali agrumi, dalle ditte di lavorazione metalli e di "meccanica".

Ma la Città è anche folklore, religiosità popolare e tradizione, con i sentiti riti della Quaresima e della Settimana Santa, con il noto e coinvolgente Carnevale, con le partecipate feste patronali, con gli apprezzati appuntamenti culturali e sportivi.

3. Contesto interno

L'organizzazione del Comune di Massafrà è articolata in n.5 Ripartizioni, ciascuna delle quali è affidata a un Dirigente responsabile oltre ad un servizio di staff per i servizi di avvocatura e di assistenza contrattuale a tutte le ripartizioni coordinati dal Segretario Generale.

- **Ripartizione 1[^]** "Polizia Municipale - Sicurezza - Viabilità - Protezione Civile - Controllo del Territorio (urbanistico e ambientale) - Commercio - Attività Produttive - Agricoltura" - **dirigente Antonio Modugno (dal 22.11.2013 al 20.11.2014) e Egidio Zingarelli** dal 02.12.2014 -
- **Ripartizione 2[^]** "Programmazione Economica e finanziaria - Bilancio, Contabilità, Economato - Gestione giuridica ed economica del personale - Tributi - Assistenza tecnico contabile al controllo di gestione - Gestione dei sistemi informativi: software" **dirigente Simone Simeone** -
- **Ripartizione 3[^]** "Servizi Sociali - Piano Sociale di zona - Protocollo, Archivio, Affari Generali, Comunicazione Istituzionale - Gabinetto Sindaco - Ufficio Stampa - Pubblica Istruzione e trasporto scolastico - Servizi Demografici, Statistici - URP - Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo - Associazionismo, Servizio Civile" - **dirigente Maria Rosaria Lafagliata** -
- **Ripartizione 4[^]** "L.L.PP. (Programmazione, progettazione), Patrimonio (acquisizione, alienazione e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria) - Servizio idrico integrato, Concessione per occupazione suolo pubblico - Servizi Cimiteriali - Servizi di trasporto urbano - Gestione Pozzi - Logistica e gestione delle strutture comunali - Gestione delle reti informatiche: hardware" - **dirigente Lorenzo Natile** -
- **Ripartizione 5[^]** "Urbanistica, Edilizia Residenziale pubblica - Pianificazione e sviluppo del territorio - Ufficio per le Espropriazioni - Ecologia e Ambiente: Rاندaggio, Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale - Gestione tecnica del Demanio - Sportello Unico dell'Edilizia - Sportello Unico A.A.PP." - **dirigente Luigi Traetta** -

Con deliberazione n. 198 del 17 ottobre 2014 la Giunta Comunale ha proceduto alla riorganizzazione delle Ripartizioni e alla assegnazione delle risorse umane, modificando come segue la struttura dell'Ente:

- **Ripartizione 1[^]** "Polizia Municipale - Sicurezza - Viabilità - Protezione Civile - Controllo del Territorio (urbanistico e ambientale) - Affari Generali - Protocollo, Archivio - Comunicazione Istituzionale - Gabinetto Sindaco - URP - Servizi Demografici, Statistici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) " - **dirigente Egidio Zingarelli** -

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

- **Ripartizione 2A** "Programmazione Economica e finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Gestione giuridica ed economica del personale – Tributi – Controllo di gestione – Gestione dei sistemi informativi: software" - **dirigente Simone Simeone** -
- **Ripartizione 3A** "Servizi Sociali – Piano Sociale di zona – Pubblica Istruzione- Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo – associazionismo, Servizio Civile" - **dirigente Maria Rosaria Latagliata** -
- **Ripartizione 4A** "L.L.P.P. (Programmazione, progettazione), Patrimonio (acquisizione, alienazione e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria) – Servizio idrico integrato – Servizi Cimiteriali – Servizi di trasporto urbano – Gestione Pozzi – Ufficio Espropri-Logistica e gestione delle strutture comunali – Gestione delle reti informatiche: hardware" – **dirigente Lorenzo Natile** -
- **Ripartizione 5A** "Urbanistica, Edilizia Residenziale pubblica – Pianificazione e sviluppo del territorio - Concessioni per occupazione suolo pubblico – Ecologia e Ambiente: Rاندaggio, Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale – Gestione tecnica del Demanio – Sportello Unico dell'Edilizia – Commercio, Attività Produttive, Agricoltura -Sportello Unico A.A.P.P." – **dirigente Luigi Traetta** -

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2014

Dipendenti comunali in servizio al 31 dicembre 2014

Categoria A	n. 0
Categoria B	n. 19 + 10 p.t.
Categoria C	n. 49 + 1 p.t.
Categoria D	n. 19
Dirigenti	n. 4
Totale	n. 91 + 11 p.t.

Analisi caratteri quantitativi/qualitativi

Indicatori Valore

l'anno 2014

n. dipendenti (senza dirigenti) 98
 n. dipendenti donne 34
 n. dipendenti uomini 64
 n. dipendenti titolari
 di P.O. (cat. D) 0
 n. dipendenti in possesso di laurea 14
 n. dirigenti con laurea 4

Popolazione al 31/12/2014 : 32.963
 (dati Anagrafe Comunale)

Di cui:

Maschi 16.173

Femmine 16.790

	Maschi	Femmine	Totale
Nati nell'anno	159	144	303
Deceduti nell'anno	139	131	270
Saldo naturale	20	13	33
Immigrati nell'anno	243	229	472
Emigrati nell'anno	177	177	354
Saldo migratorio	66	52	118

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Territorio e strutture

Territorio	Unità di misura
Superficie complessiva	Kmq 12,5
Strade comunali	Km 200
Strade vicinali	Km 174
Verde Pubblico	Ha 11
Rete illuminazione pubblica	Km 110
Cimiteri	Mq 27.700

4. Risultati raggiunti

Albero della Performance

Come previsto dalla **Delibera Civit n.112/2010** che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizativa, si definisce l'**Albero della Performance** come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione...

Partendo quindi da tale definizione, il Comune di Massafra propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della Performance" approvato dalla Giunta Comunale con DGC n. 157 del 29 giugno 2012.

Aree strategiche

Le aree strategiche del Piano della Performance 2014-2016 rispetto alle quali sono stati identificati i rispettivi stakeholders, gli outcome e gli obiettivi strategici, sono:

- 1) MASSAFRA ED I SUOI CITTADINI : Il Comune sostiene la solidarietà, la cultura, la vivibilità e la sicurezza
- 2) MASSAFRA E L' AMBIENTE: Il Comune promuove lo sviluppo economico del territorio, la sostenibilità dell'ambiente, la conservazione del patrimonio
- 3) MASSAFRA E L' AZIONE AMMINISTRATIVA: Il Comune persegue il miglioramento dei servizi e il contenimento dei costi

La figura che segue descrive graficamente l'albero della performance del Comune di Massafra

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

**AREA STRATEGICA 1
MASSAFRA E I SUOI CITTADINI**

- Dare attuazione al Piano Sociale di Zona 2014 - 2016
- Rafforzare l'identità culturale del Comune di Massafra attraverso il sostegno delle sue tradizioni
- Potenziare e promuovere le iniziative che rafforzano nella comunità il sentimento di sicurezza e legalità
- Rilevare le disponibilità abitative agevolate per l'assegnazione delle stesse ai cittadini in difficoltà

**AREA STRATEGICA 2
MASSAFRA E L'AMBIENTE**

- Potenziare il sistema e gli strumenti per la raccolta differenziata
- Recuperare e riqualificare in maniera integrale il territorio
- Promuovere ed incentivare interventi per il risparmio energetico rivolto ai privati e dallo stesso Ente al fine del contenimento della spesa
- Migliorare le condizioni infrastrutturali per l'esercizio delle attività commerciali. Migliorare l'organizzazione interna al servizio delle attività produttive.
- Migliorare la prevenzione del randagismo canino per la sicurezza della salute dei cittadini.

**AREA STRATEGICA 3
MASSAFRA E L'AZIONE
AMMINISTRATIVA**

- Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane per assicurare maggiore qualità dei servizi
- Promuovere l'immagine dell'Ente, migliorando la comunicazione esterno/interna
- Proseguire nell'innovazione tecnologica, nei processi e negli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza
- Programmare l'organizzazione del personale per assicurare i controlli interni
- Migliorare ed incrementare l'attività di gestione ordinaria ed accertativa dell'ufficio tributi e la comunicazione con i cittadini.
- Dare attuazione agli adempimenti previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione e del Piano triennale della Trasparenza e dell'Integrità

Grado raggiungimento Obiettivi

In data 29.07.2015, con nota n.26961, l'OLIV, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con DGM n. 157/2012, ha trasmesso il verbale relativo alla valutazione della performance individuale e organizzativa per il 2014.

Detto verbale, con le schede riassuntive della valutazione della performance individuale di ogni singolo Dirigente, vengono allegati in calce alla presente Relazione.

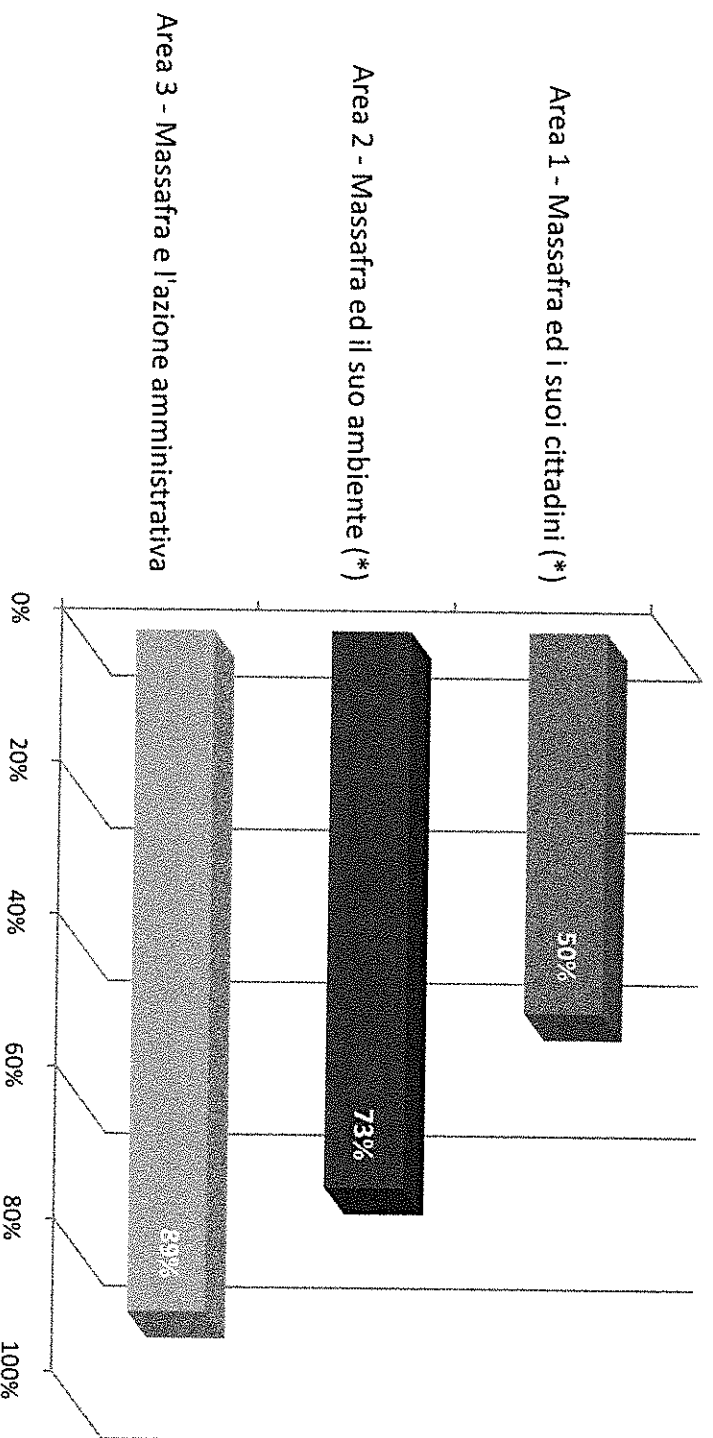
Oltre alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi viene considerata la valutazione dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti, con un peso percentuale pari al 20%, nonché il grado complessivo del raggiungimento degli obiettivi trasversali, comuni a tutte le Ripartizioni, con un peso percentuale pari all'80%.

Detta somma determina il dato della performance organizzativa dell'Ente, che è pari a **65,79%**.

Dai grafici che seguono, elaborati in base alle predette schede, si evince la percentuale di raggiungimento degli obiettivi per aree strategiche e degli obiettivi strategici nonché la percentuale di raggiungimento degli obiettivi per Ripartizione.

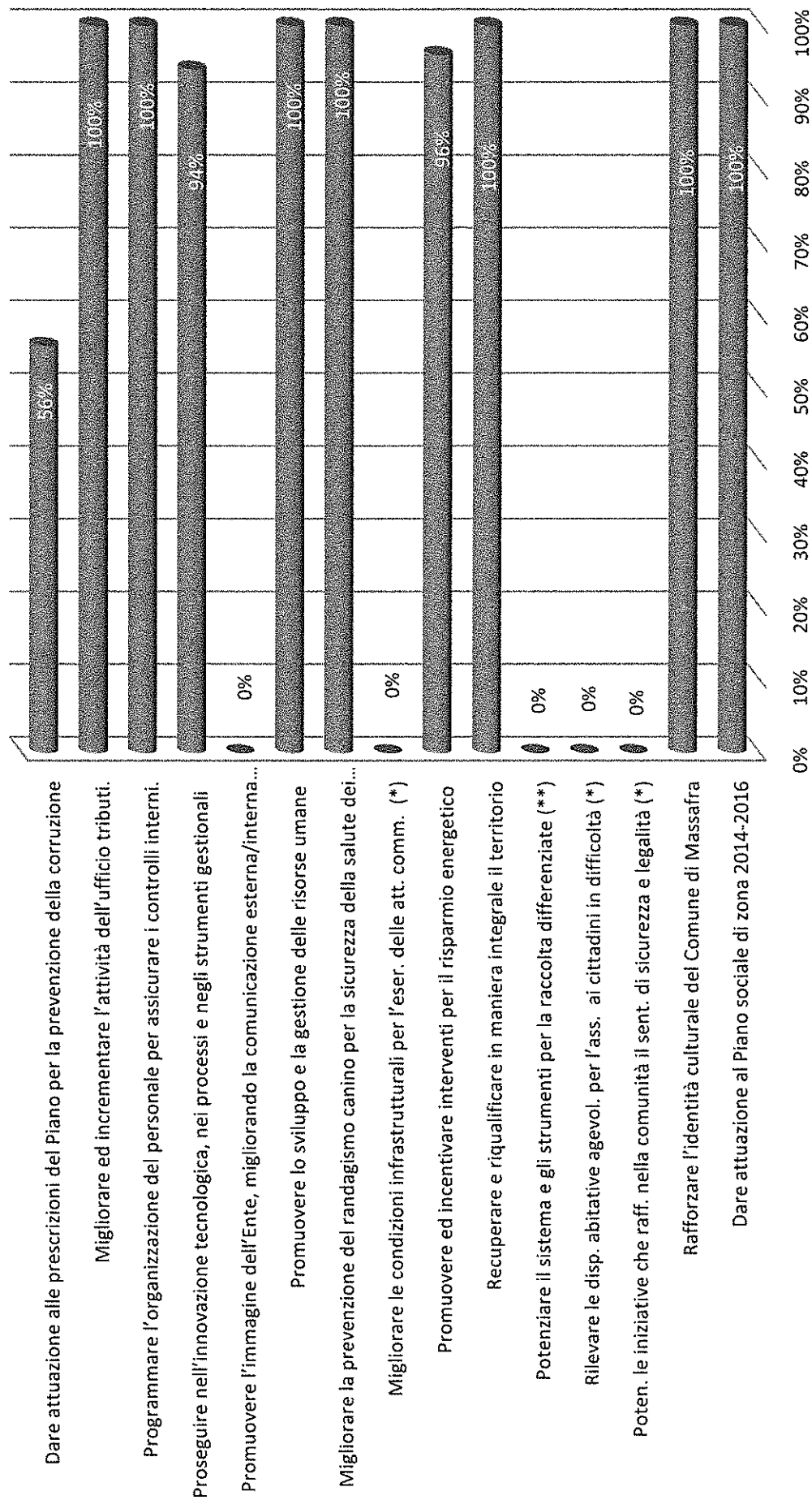
Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

% di raggiungimento obiettivi per aree strategiche



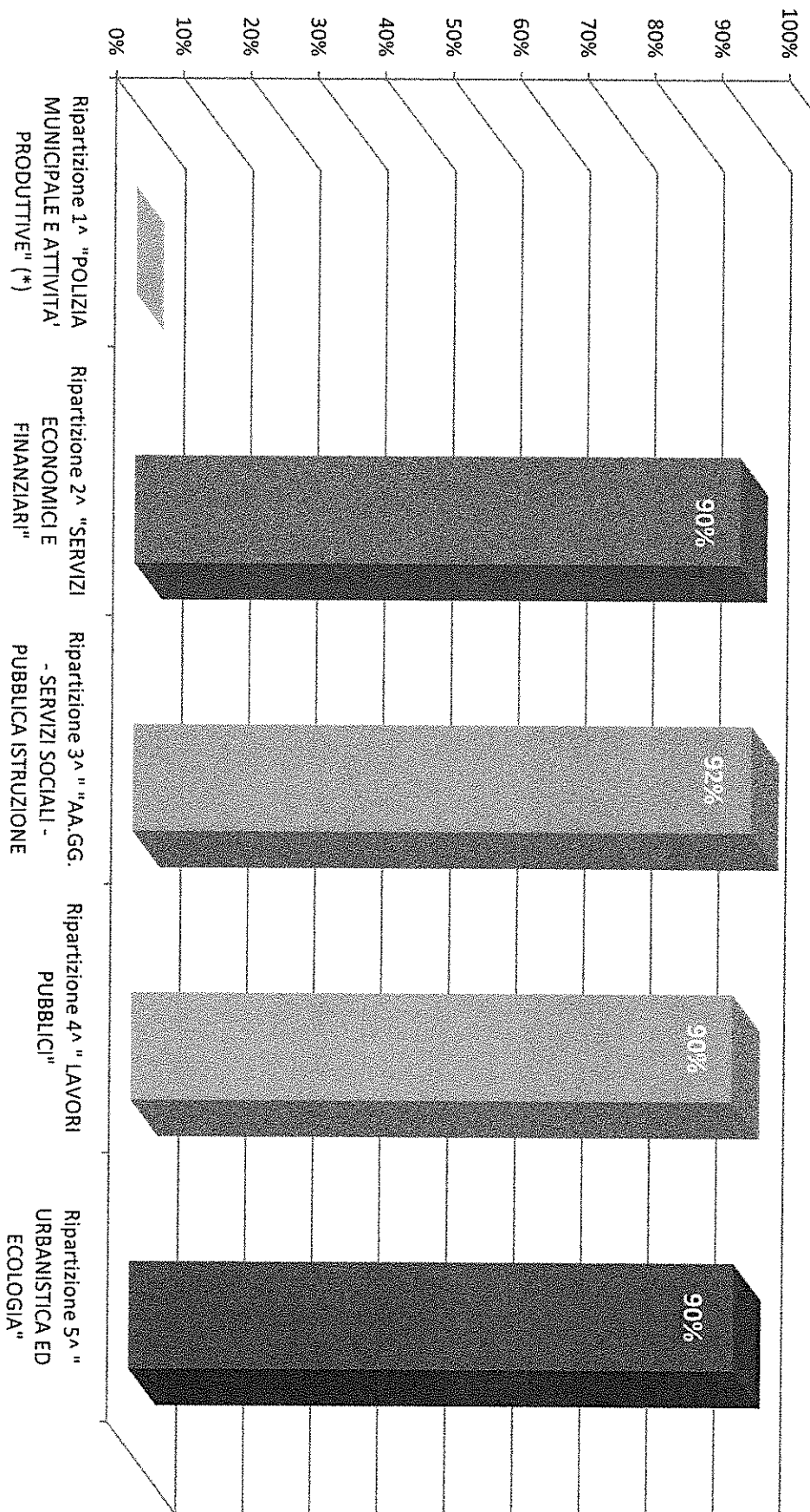
(*) il calcolo è stato effettuato considerando il risultato della rip. 1^a pari a zero

dettaglio obiettivi strategici



(*) report non prodotto (**) obiettivi operativi non presenti su pdp 2014

Grado di raggiungimento dell'obiettivo per settore organizzativo



(*) il dirigente non ha prodotto i report

5. Risorse, efficienza ed economicità

La tabella seguente evidenzia i dati finanziari relativi alla programmazione iniziale e quelli rinvenienti dopo le variazioni approvate nel corso dell'esercizio, come desunti dal Conto Consuntivo 2014.

PROGRAMMAZIONE 2014 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI					
Titolo	ENTRATE DI COMPETENZA	Stanziamen- ti iniziali	Stanziamen- ti definitivi	% definizione	e
I	Entrate Tributarie	17.874.000,00	17.993.959,00	100,67	
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	3.622.029,06	6.398.675,41	176,66	
III	Entrate Extratributarie	2.216.328,22	2.297.191,79	103,65	
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	74.226.780,00	75.026.228,41	101,07	
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	5.200.000,00	5.200.000,00	100,00	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

VI	Entrate da servizi per conto di terzi	2.838.642,00	2.838.642,00	100,00
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	
	FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO	16.512.973,41	16.512.973,41	100,00
TOTALE		122.490.752,69	126.267.670,02	103,08

Titolo	SPESE DI COMPETENZA	Stanziamen tiniziali	Stanziamen tiniativi	% definizion e
I	Spese correnti	23.072.893,46	25.921.362,38	112,34
II	Spese in conto capitale	74.607.780,00	75.536.228,41	101,24
III	Spese per rimborso di prestiti	5.458.463,82	5.458.463,82	100,000
IV	Spese per servizi per conto di terzi	2.838.642,00	2.838.642,00	100,000
	DISAVVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	
TOTALE		105.977.779,28	109.754.696,61	

Di seguito le tabelle indicanti il rapporto tra accertamenti ed impegni con le previsioni definitive ed iniziali.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

CONFRONTO ACCERTAMENTI/IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE					
TITOLO	DESCRIZIONE	Stanziamen ti definitivi	Accertamenti Impegni	Differenza fra Stanziamen ti definitivi e Imp/Accer tamenti	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	17.993.959,00	17.674.253,99	319.705,01	1,78
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	6.398.675,41	5.189.048,46	1.209.626,95	18,90
III	Entrate Extratributarie	2.297.191,79	2.201.131,81	96.059,98	4,18
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	75.026.228,41	1.712.153,67	73.314.074,74	97,72
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	0,00
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	2.838.642,00	1.495.296,39	1.343.345,61	47,32

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	TOTALE GENERALE	109.754.696,61	28.271.884,32	81.482.812,29	
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE				
	TOTALE	109.754.696,61			

SPESA DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	25.921.362,38	23.031.534,34	2.889.828,04	11,14
II	Spese in conto capitale	75.536.228,41	1.787.548,66	73.748.679,75	97,63
III	Spese per rimborso di prestiti	5.458.463,82	218.463,82	5.240.000,00	95,99
IV	Spese per servizi per conto di terzi	2.838.642,00	1.495.296,39	1.343.345,61	47,32
	TOTALE	109.754.696,61	26.532.843,21		

CONFRONTO ACCERTAMENTI/IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanzamenti iniziali	Accertamenti Impegni	Differenza tra Stanzamenti iniziali e Imp/ Accertamenti	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	17.874.000,00	17.674.253,99	199.746,01	1,12

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	3.622.029,06	5.189.048,46	1.567.019,40	-43,26
III	Entrate Extratributarie	2.216.328,22	2.201.131,81	15.196,41	0,69
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	74.226.780,00	1.712.153,67	72.514.626,33	97,69
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	5.200.000,00	0,00		
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	2.838.642,00	1.495.296,39	1.343.345,61	47,32
	TOTALE GENERALE	0,00	28.271.884,32		
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	16.512.973,41			
TOTALE		122.490.752,69			

SPESA DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	23.072.893,46	23.031.534,34	41.359,12	0,18
II	Spese in conto capitale	74.607.780,00	1.787.548,66	72.820.231,34	97,60
III	Spese per rimborso di prestiti	5.458.463,82	218.463,82	5.240.000,00	96,00

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

IV	Spese per servizi per conto di terzi	2.838.642,00	1.495.296,39	1.343.345,61	0	
TOTALE		105.977.779,28	0,00			47,32
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00				
TOTALE		105.977.779,28				

Di seguito vengono indicate le principali funzioni dell'Ente:

FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE
DI GESTIONE E DI CONTROLLO

ORGANI ISTITUZIONALI,
SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E
PATRIMONIALI
UFFICIO TECNICO
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE
ALTRI SERVIZI GENERALI

FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA
UFFICI GIUDIZIARI
CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI

FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE
POLIZIA MUNICIPALE

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

POLIZIA AMMINISTRATIVA

FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

SCUOLA MATERNA
ISTRUZIONE ELEMENTARE
ISTRUZIONE MEDIA
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO,
REFEZIONE

FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA

BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI

FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E
RICREATIVO

STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT
MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE
SPORTIVO

FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO
SERVIZI TURISTICI

FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI
TRASPORTI

VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE
ILLUMINAZIONE PUBBLICA
TRASPORTI PUBBLICI LOCALI

FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL
TERRITORIO

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA
SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE
STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER
ANZIANI
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

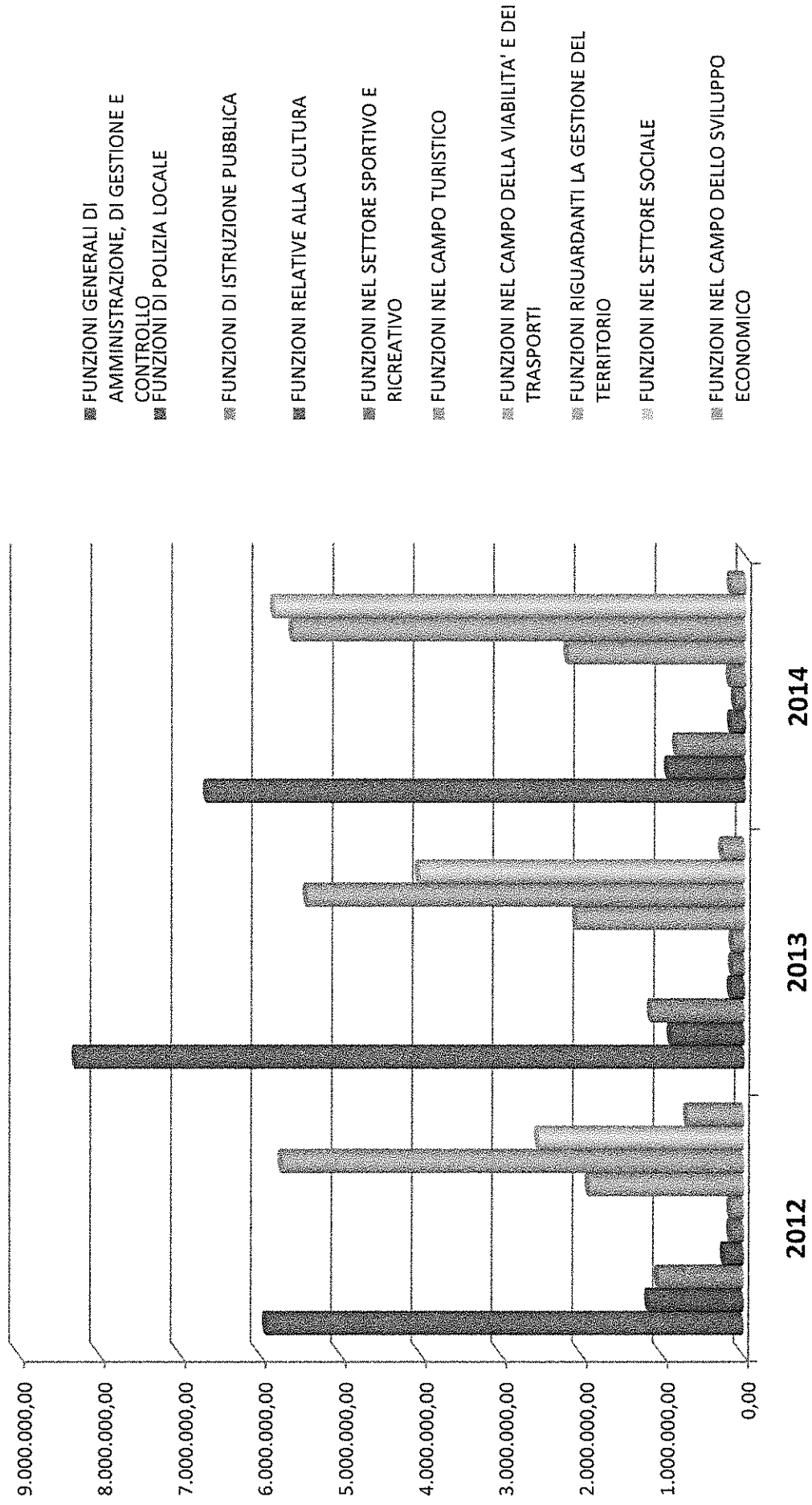
FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO
ECONOMICO

AFFISSIONI E PUBBLICITA'
FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI
MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI
SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO
SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA

Nel grafico che segue vengono rappresentate le spese complessive per funzioni dell'Ente, al fine di evidenziare le funzioni che maggiormente hanno inciso sul bilancio comunale.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Spesa impegnata per funzioni



L'albero della performance è lo strumento di base per effettuare la valutazione della performance organizzativa delle unità organizzative, dei servizi, e dell'organizzazione nel suo complesso.

Se per quanto attiene alla valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle diverse unità operative si è fatto riferimento all'alberatura degli obiettivi, in questo caso l'attenzione si focalizza su: qualità dei servizi, stato di salute e valutazione impatti.

VALUTAZIONE SERVIZI

Per la valutazione dei servizi il comune di Massafra ha inteso individuare alcuni servizi prioritari su cui definire gli obiettivi di qualità dei servizi pubblici come da Delibera CIVIT n. 88/2010.

Di seguito l'analisi sui dati a consuntivo dei primi 4 servizi che l'amministrazione di Massafra ha individuato per avviare la sperimentazione sulla valutazione della qualità dei servizi erogati.

SERVIZIO URP – ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE RIVOLTA AGLI UTENTI SETTORE AFFARI GENERALI

Principali caratteristiche del servizio erogato

Servizio URP - Attività di informazione rivolta agli utenti

Modalità di erogazione

Il servizio viene erogato tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico tramite orari prestabiliti per l'accesso del pubblico

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Tutti i cittadini del territorio di Massafra

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsione 2014	Consumi 2014
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso all'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ Numero totale di giornate lavorative ufficiali	95%	95%	//
	Accessibilità multicanale	Informazioni su come accedere al servizio	Numero di servizi erogati via web, fax o tel/ Numero totale servizi erogati	50%	75%	//
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della richiestaper l'erogazione del servizio	Numero di prestazioni richieste effettuate entro il tempo previsto/numero totale richieste di prestazioni	80%	85%	//
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative al Responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 gg	5 gg	//
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 gg	5 gg	//
Efficacia	Conformità	Regolarità prestazione erogata	Numero pratiche evase conformemente alla norma/numero totale pratiche	90%	95%	//

Affidabilità	Perinenza prestazione	Numero di pratiche controllate / Totale pratiche	100%	100%	//
Competenza	Esclusività prestazione	Numero di istanze concluse senza richiesta di ulteriore documentazione / Totale istanze pervenute	70%	75%	//

SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

Principali caratteristiche del servizio erogato

Servizio di rilascio di atti e aggiornamento dei registri della popolazione residente

Modalità di erogazione

Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello con orari prestabiliti per l'accesso del pubblico

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Tutti i cittadini residenti nel comune di Massafra

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsi one 2014	Consu ntivo 2014
				Numero giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dello sportello	5	5
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli /uffici	Media numero ore apertura giornaliera	3 - 4 (nei giorni di rientro pomeridiano)	3 - 4 (nei giorni di rientro pomeridiano)	4

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

			Unità di personale disponibile a diretto contatto con il pubblico	5	5	5
Accessibilità multifiduciale	Accesso ai servizi con altre modalità		Numero dei servizi accessibili via WEB	1	1	1
			Numero servizi accessibili via fax ed e-mail	2	2	3
Tempestività	Tempo massimo della erogazione rispetto alla richiesta		numero richieste pervenute mensilmente via e.mail	20	50	Oltre 60
			numero telefonate mensili	800	1000	Più di 1000
			certificati / anagrafe	tempo reale	tempo reale	Tempo reale
			certificati / stato civile min.	5	2	5
			carte identità	tempo reale	tempo reale	Tempo reale
			tempo medio per pratiche var. anagrafiche, iscr. e canc.	10gg	2gg	2gg
			tempo medio per pratiche di stato civile nascite e decessi	tempo reale	tempo reale	Tempo reale
			tempo medio per pratiche matrimonio riconoscimento etc	5 gg	3gg	3gg
			numero giorni per pubblicazione web	1	1	1
			numero pratiche complessivamente evase	700	950	Più di 950
	certificati / anagrafe	tempo reale	tempo reale	Tempo reale		
	certificati / stato civile min.	5	2	2		

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Trasparenza	Responsabili	Publicazione sul sito delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio		parziale	totale	Totale
	Procedure di contatto	Publicazione sul sito web delle informazioni riguardanti le procedure di contatto		parziale	totale	totale
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione erogata rispetto a leggi, regolamenti		100%	100%	100%
	Completezza	Esattività prestazione erogata		90%	95%	95%
	Affidabilità	Coerenza della prestazione rispetto alle specifiche dichiarate all'utente		95%	97%	100%

SERVIZIO DI DEMANIO MARITTIMO

Principali caratteristiche del servizio erogato Rilascio e rinnovo di concessioni demaniali marittime

Modalità di erogazione Ufficio con tecnici qualificati

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Concessionari, professionisti e cittadini di Massafr

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsi one 2014	Consu ntivo 2014
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accessibilità fisica	Acquisizione atti; provvedimenti	Numero istanze di rinnovo o nuova concessio	5-6	n. 2 rinnovi

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	Accessibilità multicanale	Accessibilità multicanale	Accessibilità multicanale	Attraverso il SID	Ore di lavoro	50%	//	
Tempestività	Tempestività	Tempo medio di emissione del provvedimento	Tempo medio di emissione del provvedimento	Giorni di lavoro	90 gg	75 gg	40gg	
Trasparenza	Responsabili	Informazioni tramite il sito web istituzionale	Informazioni tramite il sito web istituzionale	Ore di lavoro	7 gg	7 gg	//	
	Procedure di contatto	Presenza in ufficio di tecnico qualificato	Presenza in ufficio di tecnico qualificato	Ore di lavoro	9 ore	9 ore	9 ore	
Efficacia	Conformità	Regolarità prestazione erogata	Regolarità prestazione erogata	Numero pratiche evase conformemente/Totale pratiche evase	90%	95%	100%	
	Affidabilità	Perinenza prestazione	Perinenza prestazione	Numero pratiche controllate/Totale pratiche	100%	100%	100%	
	Competenza	Esautività prestazione	Esautività prestazione	N. Istanze Concluse/Tot. istanze	70%	75%	100%	

SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA

Principali caratteristiche del servizio erogato Servizio di vigilanza scolastica presso scuole primarie di MASSAFRA
 Modalità di erogazione Postazione fissa di Agenti di Polizia locale
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Genitori ed alunni delle scuole

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore di partenza	Previsi one 2014	Consu ntivo 2014
Accessibilit	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli /uffici	Ore di ricezione pubblico/percentuale di servizio	10/ 80%	12/100 %	//
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Informazione via telefonica o telematica	10	12/24	//
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo della erogazione rispetto alla richiesta	Tempo medio giornaliero di erogazione del servizio	1 ora	1,5	//
	Responsabili	Pubblicazione sul sito delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento su web	1		//
Trasparenza	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti le procedure di contatto	Numero di ore in cui si possono richiedere informazioni	10	12	//

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione erogata rispetto a leggi, regolamenti	Servizi di vigilanza dell'afflusso e controllo della sosta dei veicoli	90%	95%	90%
	Compiutezza	Esaustività prestazione erogata	Corrispondenza di erogazione con le operazioni di entrata ed uscita dalle scuole	90%	95%	90%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

personale		totale dipendenti					
Capitale umano	Indicatore	Formula	2012	2014	Trend	Performance 2014	
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	12,12	13,13	+	miglioramento	21
Benessere	Indicatore	Formula	2012	2014	Trend	Performance 2014	
	Capacità di incentivazione	Fondo risorse decentrate (al netto dell'indennità di comparto e delle peo) da destinare ad indennità e produttività	€238.625,60 (parte stabile)	€ 232.079,73 (parte stabile)	-	diminuzione	€ 248.544,14
			€ 74.673,39 (parte variabile)	€ 79.999,09 (parte variabile)			€ 79.000,00
Pari opportunità	Indicatore	Formula	2012	2014	Trend	Performance 2014	
	Comitato pari opportunità	presenza del comitato	Si	Si	--	stabile	Si

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Condizioni Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa. A tal fine si farà ricorso ad incentivi mirati e ad interventi formativi per riqualificare il personale

In aumento/stabile/in diminuzione

Modello	Indicatore	Formula	2012	2014	Trend	Performance 2014	Consuntivo 2014
	Risorse umane Tempo indeterminato	n. dipendenti medi n. dirigenti	103 5	101 5	-	diminuzione	97 4
	Turnover in entrata/uscita	n. dipendenti cessati	4	1	--	diminuzione	7
	Turnover in entrata/uscita	n. nuovi dipendenti(mobilità)	1	6	--	In aumento	5
	Risorse umane Tempo Determinato	n. dipendenti incarico annuale T.D.	1	2	--	In aumento	1
	Risorse umane Tempo Determinato	n. dipendenti incarico inferiore anno dirigenti staffisti agenti	1 4 4	0 0 4	-- --	diminuzione diminuzione stabile	1 5 2
Formazione	Indicatore	Formula	2012	2014	Trend	Performance 2014	
	Grado aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento /	30	34	+	miglioramento	34

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Valutazione impatti

Il Piano della Performance 2014-2016 ha previsto una sola area di impatto delle politiche da misurare e valutare: famiglia
Di seguito i dati al termine dell'esercizio 2014 dell'impatto famiglia.

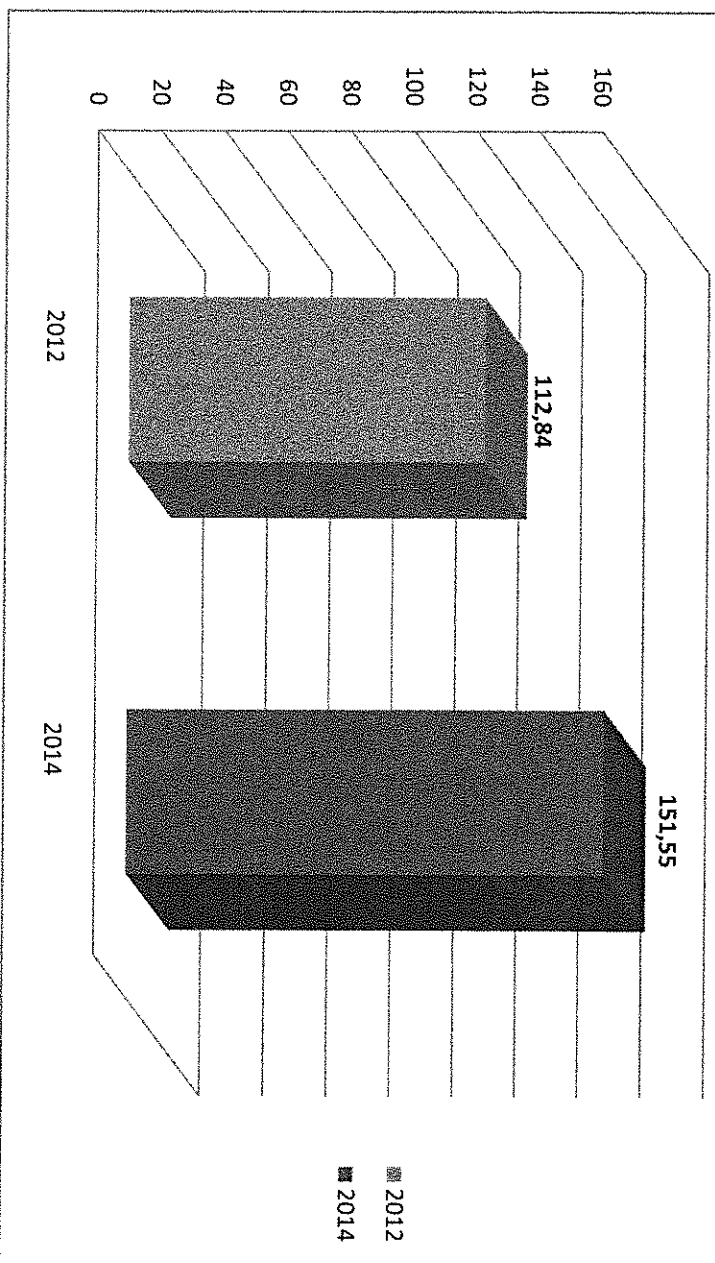
IMPATTO: FAMIGLIA

Descrizione	I seguenti indicatori forniscono un quadro di riferimento relativo alla vita delle famiglie nel territorio del Comune di Massafranca. Totale informazioni delinea il quadro di riferimento in cui si sceglie il Comune con l'obiettivo di supportare il benessere delle famiglie		In
Indicatore	Indicatore	Formula	Trend Consuntivo 2014
	Famiglie residenti	N. famiglie residenti nel Comune di Massafranca	n. 11746 11793 +0,40% 12093
	Posti asili nido	N. posti asili nido / tot. residenti * 1000	1,37 1,56 +0,19 //
	Posti scuole dell'obbligo	N. posti scuole dell'obbligo (pubbliche e private) / tot. residenti * 1000	n. 112,75 112,84 +0,09 151,55
	Trasporto scolastico	N. posti trasporto scolastico / tot. residenti * 1000	n. 5,11 5,10 -0,01 6,13
	Farmacie	Tot. Residenti / n. farmacie (pubbliche e private)	n. 0,24 0,24 0 0,24

Giovani	N. residenti giovani (15-19)/tot.residenti*1000	n.	56,13	56,09	-0,04	54,29
Associazioni sportive	N. associazioni sportive/tot.residenti* 1000	n-	0,67	0,52	-0,15	0,46
Associazioni culturali	n. associazioni culturali/tot.residenti*	n-	1,68	1,59	-0,09	1,22
Associazioni sociali	N. associazioni che partecipano a tavoli di consultazione sulla famiglia/tot.residenti*1000	n.	0,46	0,40	-0,06	0,76

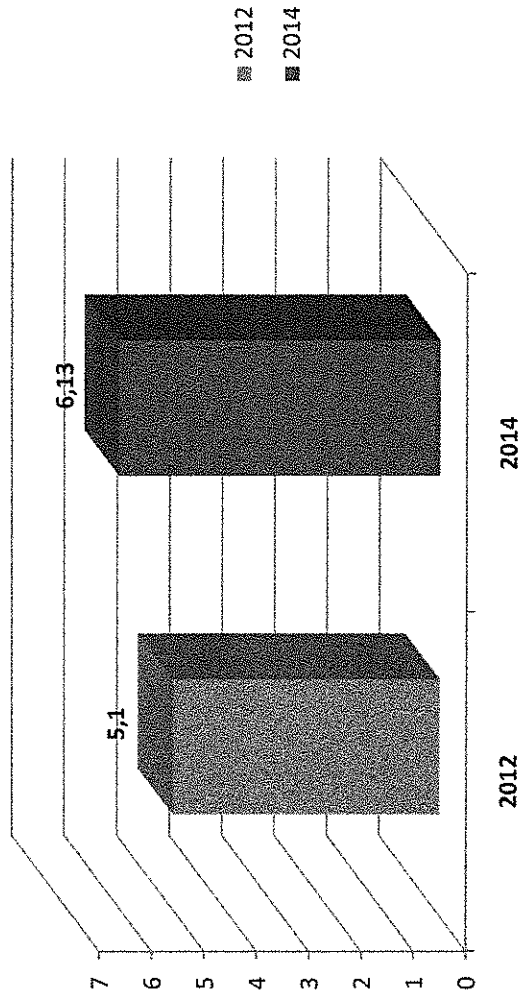
Di seguito la visualizzazione grafica dei dati maggiormente rilevanti nell'analisi dell'impatto famiglia

**n. posti scuole obbligo/
totale residenti x 1000**

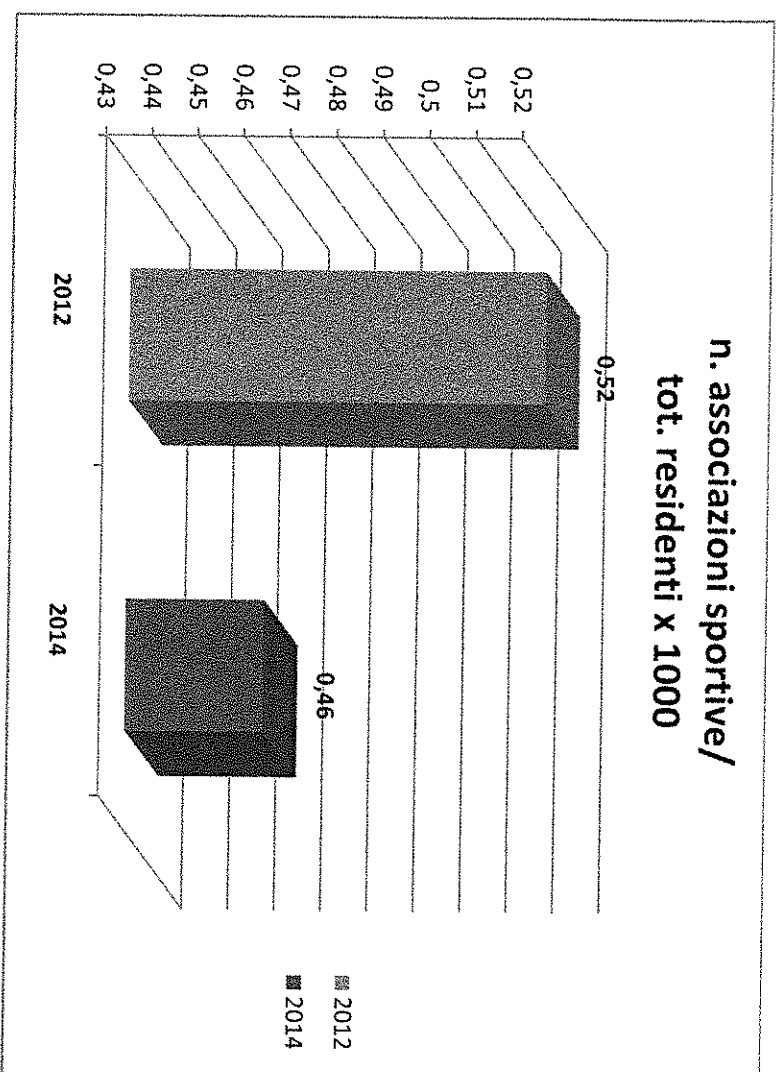


Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

**n.posti trasporto scolastico/
totale residenti x1000**

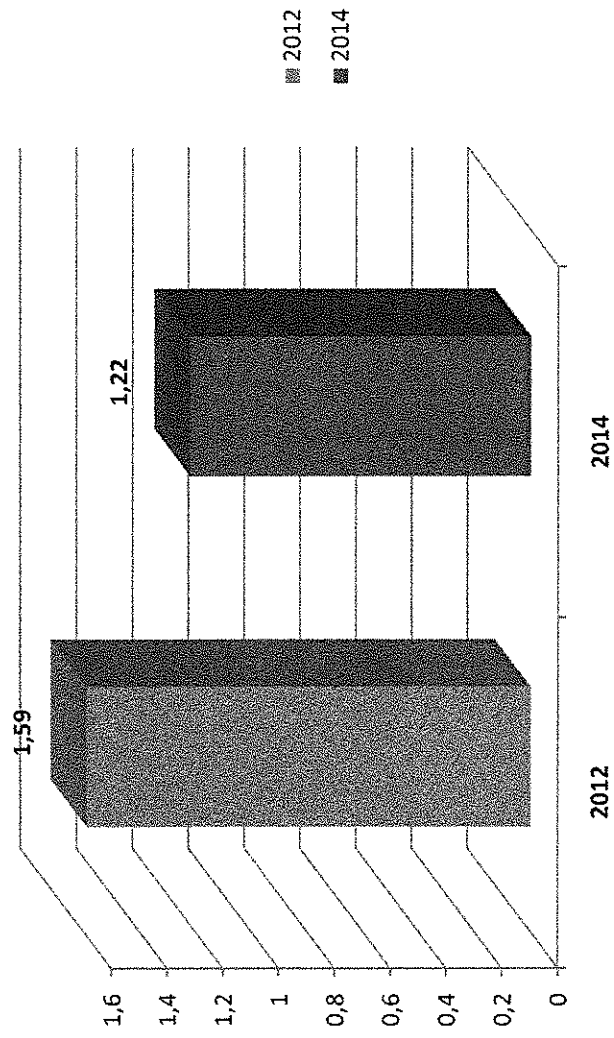


n. associazioni sportive/ tot. residenti x 1000

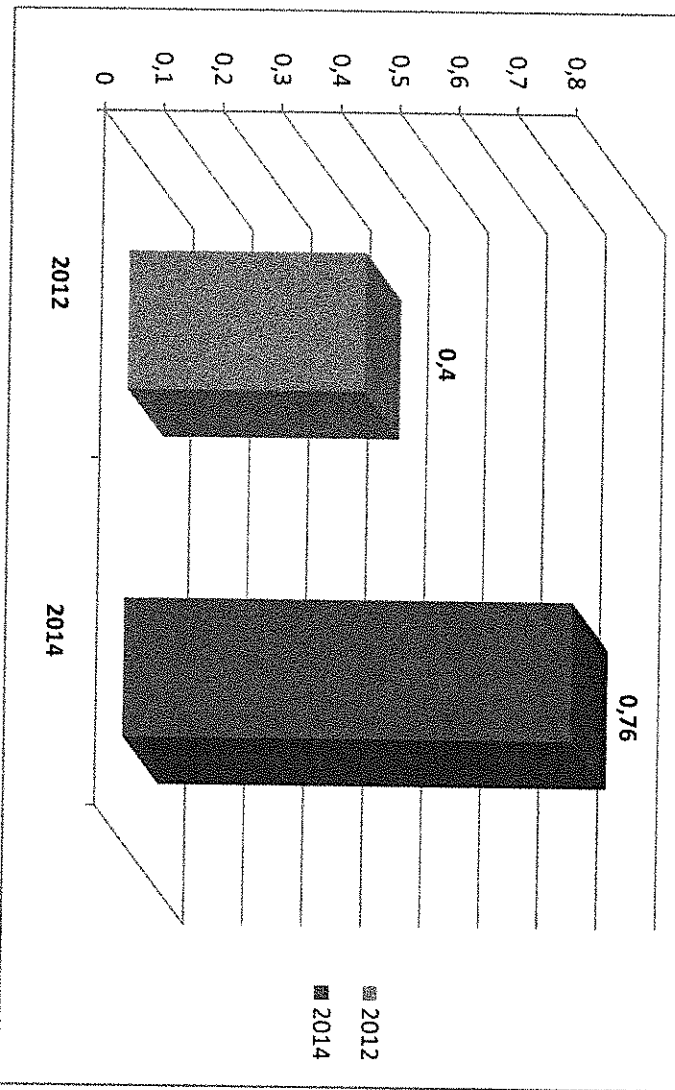


Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

**n. associazioni cuturali/
tot. residenti x 1000**



**n. associazioni sociali che partecipano a tavoli di consultazione
per la famiglia/tot. residenti x 1000**



Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

6. Processo di redazione

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno in oggetto, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La comunicazione verso l'esterno è assicurata dalla pubblicazione della relazione sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel dettaglio, la presente Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto alle aree strategiche previste dal Piano della Performance, agli obiettivi (strategici e operativi) programmati e alle risorse (finanziarie e umane) disponibili.

Il Segretario Generale ha predisposto la Relazione sulla Performance anno 2014, utilizzando i dati disponibili, quelli forniti dai Dirigenti e quelli trasmessi dall'OLIV.

Al pari del Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo ed è validata dall'OLIV.

7. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Nel mese di giugno 2011 il Comune ha aderito al progetto "VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE", realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la collaborazione del FornezPA, per sostenere i comuni e le unioni di comuni delle Regioni dell'Obiettivo Convergenza, con popolazione compresa tra i 20.000 ed i 250.000 abitanti, nella gestione del ciclo della performance previsto dal decreto legislativo 150 del 2009, con particolare riferimento allo sviluppo del Sistema di misurazione della performance ed alla predisposizione del Piano della performance 2012-2014.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha disposto la prosecuzione del progetto stesso fino al 30 giugno 2013 per affiancare l'Ente nella chiusura del ciclo di gestione della performance, con la redazione della Relazione di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

Dall'anno 2014 si è pertanto sperimentato in forma completa l'adozione del Piano della Performance, l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e la redazione della Relazione sulla performance, rispettando le modalità ed i tempi imposti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Il PdP 2014/2016 ha esteso l'area di misurazione ricomprendendo, tra gli obiettivi strategici ed operativi, anche quelli riferiti alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Le modalità di diffusione sono migliorate grazie all'implementazione dei sistemi informatici relativi agli atti amministrativi. La sezione Amministrazione Trasparente contiene una specifica parte relativa alla performance e a tutti i documenti ad essa connessi.

Già lo scorso anno il Piano della Performance prevedeva una relazione tra obiettivi operativi e poste del Piano Esecutivo di gestione. Questo livello di integrazione si è rafforzato anche attraverso la approvazione congiuntamente al PEG, che segue le innovazioni introdotte dalla legge 213/2012.

Permangono la criticità dell'intero ciclo della performance determinata dalle disposizioni normative che si susseguono e si sovrappongono nel tempo, comportando l'approvazione del Bilancio di previsione, e dunque del PEG e del Piano della Performance, ad esercizio finanziario avanzato o addirittura al suo termine.

La fase programmatica viene così fortemente compressa dalla riduzione dei tempi per l'attuazione degli obiettivi, soprattutto di quelli legati allo stanziamento delle relative risorse finanziarie.

Da prevedere un ulteriore miglioramento nell'attuazione del sistema di misurazione della performance individuale ed organizzativa, ancora non completamente a regime, ed un allargamento dei processi valutativi al personale del comparto.

Gli strumenti di pianificazione, gestione e controllo non sono ancora del tutto armonizzati, per arrivare ad una integrazione del ciclo della performance con il nuovo sistema dei controlli interni e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pure adottati dall'Ente, così come ad un buon livello di informatizzazione del front-end- con la pubblicazione sul sito web- non corrisponde un adeguato livello di informatizzazione del back-end.

Anche la valutazione dei servizi- sia in termini di ampiezza dei servizi valutati che in termini di rilevazione della customer satisfaction- ha costituito una criticità del ciclo di gestione della performance.

Massafra,

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone



Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

3ª Ripartizione - D. ass. I. atavellata									
Pubblica Istruzione, Servizi Demografici, Statistica, U.R.P., Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo, associazionismo, Servizio Civile, Sportello Informazioni Servizi Sociali, Piano Sociale di Zona, Affari Generali e Contenzioso, Comunicazione Istituzionale, Archivio, Protocollo									
	1.1.1	30%	100%		30	21,0			
	1.1.2	30%	100%		30	21			
	1.2.1.	20%	100%		20	14			
	3.6.3	20%	60%		12	8,4			
	TOTALE	100%			92	64,4	28		92

4ª Ripartizione - Arch. Nalio									
L.P.P. (Programmazione, Progettazione), Patrimonio (Acquisizione, Alienazione e Servizi di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria), Servizio Idrico Integrato, Concessioni per occupazione suolo pubblico, Servizi Cimiteriali, Servizi di Trasporto (Urbano e Scolastico), Logistica e Gestione delle Strutture Comunali e delle Reti Informatiche, CED, Servizi Informatici, Gestione Pozzi									
	2.2.1	30%	100%		30	21			
	2.3.1	25%	96,0%		24	16,80			
	3.3.1	25%	96,0%		24	16,80			
	3.6.4.	20%	66%		13	9,24			
	TOTALE	100%			78	64	28		92

5ª Ripartizione - Arch. Tranello									
Urbanistica, Edilizia Residenziale Pubblica, Pianificazione e Sviluppo del Territorio, Ecologia, Ambiente, Rendantismo, Servizio Pulizie-Igiene Urbana, Servizio di raccolta e Smaltimento Rifiuti, Discarica Comunale e Rapporti con ATO Rifiuti, Rapporti con Temovalorizzatore, Estratti, Gestione Amministrativa del Dettento, Concessioni Demaniali, Sportello Unico A.A.P.P., Sportello Unico Edilizia									
	2.5.1.	40%	100%		40	28			
	3.1.2	10%	100%		10	7			
	3.1.3	30%	100%		30	21			

			3.6.5	20%	50%	10	7		
			TOTALE	100%		90	63	29	92
Secretario Generale									
Dott.ssa D'Alcamello									
			3.1.1	20%	100%	20	14		
			3.6.6	40%	100%	40	28		
			3.6.7	20%	100%	20	14		
			3.6.8	20%	100%	20	14		
			TOTALE	100%		100	70	27	97

Handwritten signatures:
 [Signature 1]
 [Signature 2]
 [Signature 3]

- Visto il D. Lgs. n. 33/2013;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- Acquisiti i prescritti pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, come novellato dal D.L. n. 174/2012;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate:

1. di approvare la Relazione sulla Performance per l'anno 2014, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente, unitamente alla Relazione, all'Organismo Locale Indipendente di Valutazione, per la relativa validazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009;
3. di dare atto che la Relazione, ad avvenuta validazione, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 8 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto che l'Ufficio Segreteria provvederà a trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta, esecutiva, ai Dirigenti dell'Ente e al Servizio Personale;
5. di dichiarare, con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. 267/2000.

Del che il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Dott. Martino Carmelo TAMBURRANO

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone

Si attesta che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio da _____ ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

4 AGO. 2016

Il Responsabile

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone
IL VICE SEGRETARIO
(Dott.ssa Maria Rosaria LATAGLIATA)



Si attesta che la presente deliberazione è conforme all'originale, per uso amministrativo.

Addì

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone

Si attesta che:

la presente deliberazione è stata partecipata ai capigruppo consiliari con lettera prot _____ del _____, è divenuta esecutiva perchè:

- dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 dlgs.267/2000);
- decorso il termine di dieci giorni dall'inizio della pubblicazione senza opposizioni né ricorsi.

Addì

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone

Provvedimento trasmesso per l'esecuzione alle Ripartizioni:

- Affari Generali
 - Risorse Umane
 - Ragioneria e Tributi
 - Lavori Pubblici
 - Ecologia -Urbanistica
 - Attività Produttive – P.M
- con lettera prot _____ del _____

Addì _____

Il Responsabile _____