

Città di LATIANO



Provincia di BRINDISI

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 173 del Reg. Gen.

Data 02-12-2015

### Relazione al Piano della Performance - Approvazione.-

L'anno **Duemilaquindici** il giorno **Due** del mese di **Dicembre** alle ore **13:40** nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone seguenti:

Assenti

MAIORANO	COSIMO	- SINDACO	
ALBANESE	COSIMO		
INGUSCI	MARIA PAOLA		
LOCOROTONDO	MICHELE		
MILONE	MARIACONCETTA		
VITALE	MAURO		

Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario Generale dott. **FLORE CARMELA**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

- il Responsabile del servizio interessato, ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile di Ragioneria, ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile;

Si esprime parere favorevole sulla proposta  
per la regolarità tecnica

f.to Il Responsabile del Servizio  
CORRADO EMANUELE

Si esprime parere favorevole sulla proposta  
per la regolarità contabile

f.to Il Responsabile del Servizio Finanziario  
=====

**PREMESSO:**

- che l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto c.d. "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

**VISTE:**

- *la delibera Giunta comunale n. 46 del 27/03/2014 di approvazione dei criteri generali della metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti;*
- *la delibera Giunta Comunale n.185 del 29/12/2014 di approvazione del piano della performance 2014/2016;*
- *la delibera Giunta Comunale n. 135 del 24/09/2014 di approvazione della Relazione previsionale e programmatica (RPP) 2014*
- la delibera Consiglio Comunale delibera n. 38 del 13/10/2014\_ di approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2014/2016*

VISTA la Relazione sulla Performance anno 2012 predisposta dal Segretario Generale;

EVIDENZIATO che, relativamente all'esercizio in parola, il Piano della Performance approvato il 29/12/2014 prende atto, in sostanza, degli obiettivi minimi di ordinaria amministrazione, desunti dal PEG e rivenienti dalla relazione previsionale e programmatica;

CHE, pertanto, per l'anno di riferimento, la struttura burocratica ha gestito esclusivamente il PEG affidato, garantendo il funzionamento minimo della macchina amministrativa in mancanza di assegnati obiettivi strategici realmente "sfidanti" per le P.O.;

RITENUTO di dover approvare la Relazione sulla Performance anno 2014, sia pur con le limitazioni sopraesposte;

A voti unanimi, nei modi e forme di legge,

## **DELIBERA**

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2014 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale;

2)- di dare atto che la Relazione allegata è stata validata dall'O.I.V. in data 17/11/2015 come da documento allegato alla presente;

3)- di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2014 sul sito del Comune di Latiano nella sezione "Amministrazione trasparente".-



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

***RELAZIONE***  
***SULLA PERFORMANCA***  
***ANNO 2014***

*Latiano, 28/10/2015*

*Segretario Generale*  
*Dott.ssa Carmela Flore*

## **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.*

*Il piano della performance 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 185 del 29/12/2014.-*

*Nello specifico del Comune di Latiano, il ciclo della performance è disciplinato dalle norme contenute nella deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27/03/2014, che costituisce aggiornamento del Regolamento degli uffici e servizi, inerente la metodologia di valutazione per gli anni 2014 - 2016 disciplinante l'iter procedurale per la gestione della performance, individuando quali momenti salienti del ciclo della performance le fasi di seguito descritte.*

### **a) La programmazione**

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

### **b) il monitoraggio**

*Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dall'OIV con il supporto dei responsabili delle strutture organizzative preposte che provvedono secondo scadenze prestabilite alla redazione di report sulla performance; in ogni caso un monitoraggio intermedio è previsto in coincidenza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 del D.Lgs. 267/2000.-*

**c) la 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 dal segretario comunale sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura e successivamente trasmessa all' OIV 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 alla giunta comunale per la relativa approvazione, previa validazione della stessa da parte dell'OIV.*

*Nel prosieguo della presente relazione, coerentemente con le fasi del ciclo di gestione della performance come sopra individuate, procederemo preliminarmente ad illustrare lo scenario entro il quale si è sviluppata l'attività dell'amministrazione, accennando in particolare all'assetto organizzativo dell'ente e agli strumenti di programmazione in atto, quindi seguirà una verifica dell'attività svolta, sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura, puntualmente supportata dall' analisi di specifici indicatori di attività; oltre alla verifica degli obiettivi di PEG seguirà una verifica degli obiettivi strategici, avendo come riferimento l'analisi di specifici procedimenti a tal fine rilevanti.*

## **1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **1.1. ASSETTO ORGANIZZATIVO**

*L'assetto organizzativo di riferimento è quello a suo tempo approvato dalla Giunta comunale con delibera n° 126 del 14/08/2014 e s.m.i.. Nello specifico detto assetto organizzativo si articola nelle seguenti strutture apicali:*

I<sup>^</sup> STRUTTURA: Affari Generali – Servizi Demografici – U.R.P. – innovazione tecnologica – trasparenza amministrativa;

II<sup>^</sup> STRUTTURA: Ufficio Legale – Gare – Contratti – Appalti;

III<sup>^</sup> STRUTTURA: Segreteria – Gestione risorse umane;

IV<sup>^</sup> STRUTTURA: Gestione del Territorio - LL.PP. – Serv. tecnici – Progettazione-Paesaggio;

V<sup>^</sup> STRUTTURA: Servizi Finanziari;

VI<sup>^</sup> STRUTTURA: Fiscalità Locale;

VII<sup>^</sup> STRUTTURA: Polizia Locale – Attività Produttive- Suap – Ambiente - Ecologia;

VIII<sup>^</sup> STRUTTURA: Servizi Sociali;

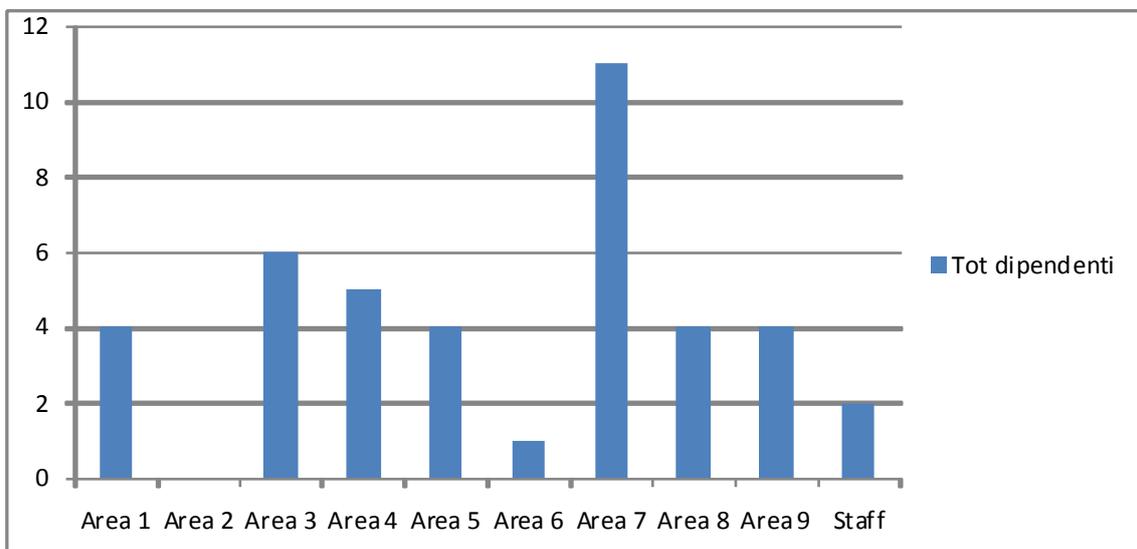
IX<sup>^</sup> STRUTTURA: Servizi Culturali.-

*L'assetto organizzativo dell'ente alla data del 31.12.2014 viene in dettaglio riepilogato nella tabella n. 1; i grafici n. 1 e n. 2 rappresentano la distribuzione delle risorse umane all'interno di ciascuna struttura apicale, rispettivamente in numero assoluto e diviso per categoria.*

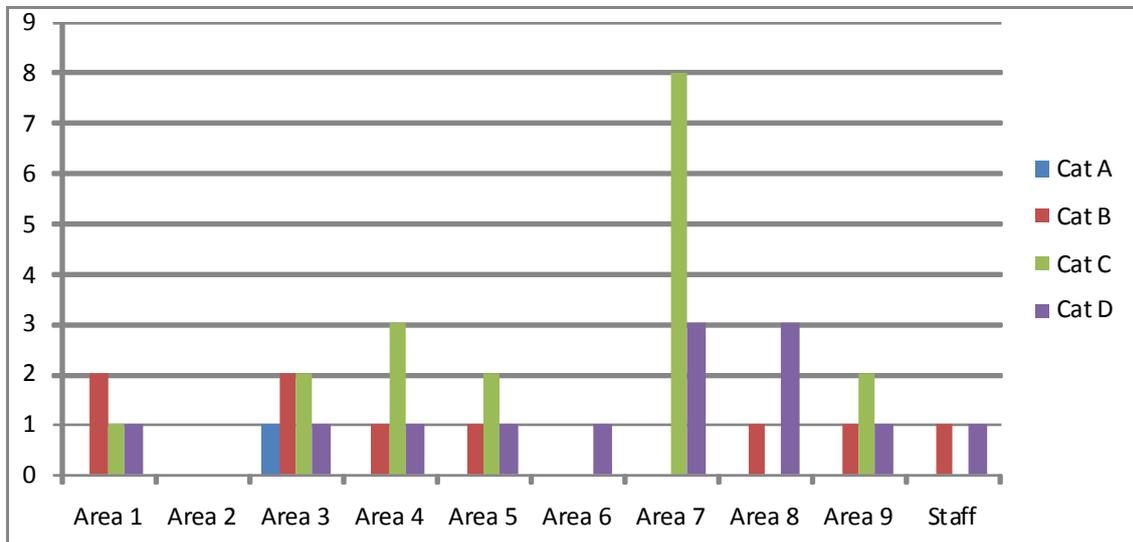
**TABELLA 1 – ASSETTO ORGANIZZATIVO A TUTTO IL 31.12.2014**

	Struttura	Risorse umane per categoria				Tot.
		Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	
<b>I</b>	Affari Generali – Servizi Demografici – U.R.P. – innovazione tecnologica – trasparenza amministrativa; <i>Funzionario responsabile: Sig. Giacobbe Corrado</i>		2	1	1	4
<b>II</b>	Ufficio Legale – Gare – Contratti – Appalti <i>Funzionario responsabile Ufficio legale: Segretario Generale ad interim</i>					
<b>III</b>	Segreteria – Gestione risorse umane <i>Funzionario responsabile: Sig. Emanuele Corrado</i>	1	2	2	1	6
<b>IV</b>	LL.PP. – Servizi tecnici – Progettazione <i>Funzionario responsabile: Arch. Giuseppe Muri</i>		1	3	1	5
<b>V</b>	Servizi Finanziari <i>Fun. responsabile Dott. Piergiorgio Galiano</i>		1	2	1	4
<b>VI</b>	Fiscalità Locale <i>Funzionario responsabile: Rag. Antonio De Fazio</i>				1	1
<b>VII</b>	Polizia Locale – Attività Produttive <i>Funz. responsabile: Dott.ssa Pepe Vitamaria</i>			8	3	11
<b>VIII</b>	Servizi Sociali <i>Funzionario responsabile: dott.ssa Lucia Errico</i>		1		3	4
<b>IX</b>	Servizi Culturali <i>Funzionario responsabile: Dott.ssa Rita Caforio</i>		1	2	1	4
<b>STAFF SINDACO</b>	Gabinetto – Segreteria particolare <i>Funzionario responsabile: Rag. Giovanni Papadia – ex art.90 T.U. 267/2000</i>		1		1	2
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>41</b>

**GRAFICO N. 1**



**GRAFICO N. 2**

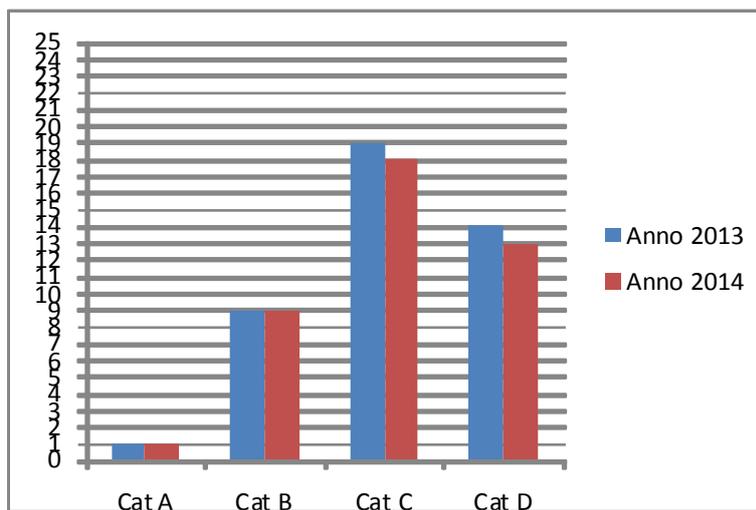


*Giova ricordare che al 31.12.2014 la dotazione organica del comune consta complessivamente di 78 unità di personale, di cui 38 vacanti e che all'inizio dell'esercizio finanziario 2014 si registrava una riduzione del personale in servizio rispetto ad analogo periodo dell'anno precedente; le cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2013 sono quelle in dettaglio riepilogate nella **tabella n. 2** e rappresentate nel **grafico n. 3***

**Tabella n. 2**

<b>CESSAZIONI PERSONALE 01/01/2014 - 31.12.2014</b>		
<b>N. CESSAZIONI/DECORRENZA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>PROFILO</b>
1 (01.05.2014) - Pensionamento	D	Istruttore Direttivo
1 (01/01/2014) - Pensionamento	C	Istruttore Amm.vo

**GRAFICO N. 3**



### **1.2. attuazione piano occupazionale 2014**

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

- **deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 08/06/2012** è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2014/2015/2016 ed è approvato il piano occupazionale 2014.-

In attuazione al suddetto provvedimento di programmazione del fabbisogno di personale, nel corso dell'esercizio 2014 sono state avviate le procedure per la copertura, di cui due coperti e 2 in itinere e riguardanti i seguenti profili professionali:

<b>n. posti</b>	<b>categoria</b>	<b>Settore</b>	<b>Profilo professionale</b>
1	D	Legale	avvocato
1	C	Amm.vo/cont.	Istr. Amm.vo
2	D	Socio-Ass.li	Assistente Sociale

Per quanto concerne le 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 riferite a servizi irrinunciabili per l'ente (servizi sociali e Polizia Locale) o comunque indispensabili a tutela della sicurezza e salute pubblica, dettagliati nella tabella che segue:

<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO</b>				
<b>Categoria/profilo</b>	<b>Modalità/forma di reclutamento</b>	<b>n. unità</b>	<b>periodo</b>	
<i>Cat. C Agenti di P.M.</i>	<i>Selezione pubblica</i>	<i>2</i>	<i>Gennaio/marzo</i> <i>Incarichi trimestrali</i>	
<i>Cat.D Istruttore direttivo</i> <i>Assistente Sociale</i>	<i>Selezione pubblica</i>	<i>1</i>	<i>Incarico annuale</i> <i>Nov.2013/ott.2014</i>	

*Va ricordato che nel corso dell'anno sono stati attuati progetti di integrazione oraria rivolti ai lavoratori socialmente utili utilizzati presso questo ente.-*

*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. Ed in vero a fine esercizio, come documentato dal verbale di chiusura in atti, risulta:*

*- che la spesa di personale 2014(intervento 1 del bilancio) risulta pari a € 1.904.910,66, inferiore alla spesa di personale sostenuta ad analogo titolo nell'anno 2013 (€ 2.272.290,42)*

*- che l'incidenza percentuale delle spese di personale sulle spese correnti, nell'anno 2014 è pari al 23,99 %, mentre è pari al 26,56 % per l'anno 2013*

## **2. PROGRAMMAZIONE**

*Dato il quadro normativo di riferimento, come delineato in premessa, il Comune di Latiano, per il triennio 2014/2016, ha proceduto a dare attuazione al ciclo della performance; a tal proposito va ricordato che, al fine di evitare duplicazioni di procedimenti ed improntare l'attività amministrativa a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione, il Comune di Latiano 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.*

*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. 46 del 27/03/2014 di approvazione dei criteri generali della metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti;*

*-delibera Giunta Comunale n.185 del 29/12/2014 di approvazione del piano della performance 2014/2016;*

*- delibera Giunta Comunale n. 135 del 24/09/2014 di approvazione della Relazione previsionale e programmatica (RPP) 2014*

*- delibera Consiglio Comunale delibera n. 38 del 13/10/2014\_ di approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2014/2016*

*- delibera Giunta Comunale n.163 del 05/12/2014 di adozione del Piano Esecutivo di Gestione*

*Nello specifico degli strumenti di programmazione economico finanziaria, riferiti all'esercizio finanziario 2014, si fa presente che la Relazione previsionale e programmatica, approvata contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, si articola in quattro programmi fondamentali.-*

### **3. VERIFICA OBIETTIVI DI PEG**

*A conclusione dell'esercizio finanziario con nota in atti del 16/04/2015 il segretario generale richiedeva ai funzionari responsabili di P.O. dettagliata relazione 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; per assicurare omogeneità nella gestione del procedimento, veniva adottata apposita modulistica predisposta dall'O.I.V.*

*I dati rilevati dalle relazioni prodotte dai funzionari responsabili certificano la percentuale di conseguimento degli obiettivi di PEG, cui peraltro è correlata la quota di produttività da assegnare a ciascuna area di attività ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 8, comma 3 del contratto collettivo decentrato.*

*La ricognizione effettuata da ciascun funzionario, sia pure in forma sintetica, dà contezza dello stato dell'arte di ciascun obiettivo assegnato.-*

### **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. 6** 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**

Strutture apicali	Proposte Delibere		Determine	Conferenze servizi	Gare Ad Evidenza Pubblica	Contratti	Pratiche SUAP	Pratiche Edilizie Istruite	Certificazioni Urbanistiche	Mandati	Riversali	Atti Legali	Ordinanze	N° Verbali Violazioni C.D.S.	Regolamenti Approvati
	C.C.	G.C.													
<i>Struttura I</i>		5	24			77									
<i>Struttura II</i>															
<i>Struttura III</i>	12	28	125												2
<i>Struttura IV</i>	4	26	231		27	20		262	75				2		
<i>Struttura V</i>	5	15	180	20	1	5				2996	1052				
<i>Struttura VI</i>	6	5	25	2											1
<i>Struttura VII</i>	4	9	167		1		3	4				561	150	2671	2
<i>Struttura VIII</i>	1	16	149	5	2	2									
<i>Struttura IX</i>	3	28	94	5	6	5									
<i>Segretario Generale</i>	6	59	78	2	2										2
<b>TOTALE</b>	<b>41</b>	<b>191</b>	<b>1073</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>109</b>	<b>3</b>	<b>266</b>	<b>75</b>	<b>2996</b>	<b>1052</b>	<b>561</b>	<b>152</b>	<b>26714</b>	<b>7</b>

## **5. VERIFICA OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

<b>OBIETTIVI 2014</b>		
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Area</b>	<b>MBO</b>
<b>Nome</b>		<b>% RAGGIUNTA</b>
Corrado Giacobbe	Servizi Demografici	100
Corrado Emanuele	Personale – Segreteria	100
Muri Giuseppe	Urbanistica - LL.PP.	100
Galiano Piergiorgio	Servizi Finanziari	100
De Fazio Antonio	Fiscalità locale	100
Pepe Vitamaria	Polizia Municipale a Att. Prod.	100
Errico Lucia	Servizi Sociali	100
Caforio Rita	Servizi Culturali	100

*Dai dati soprariportati si evince che, seppur con organici ampiamente ridotti, le strutture hanno raggiunto gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale e desunti dalla relazione previsionale e programmatica di competenza.-*

### **5.1. rispetto del patto di stabilità interno**

*L'articolo 1, commi da 87 a 124 della L. 220/2010 reca la disciplina del patto di stabilità interno per gli anni 2011/2013; dette disposizioni individuano un sistema di pianificazione-programmazione e controllo che si sviluppa attraverso:*

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

### **5.2. monitoraggio costante della spesa: risultati**

*Pur mantenendo inalterati gli standard quali/quantitativi dei servizi erogati, l'attività di gestione ordinaria è stata assicurata nel rispetto assoluto delle disposizioni di cui all'articolo 6, commi da 7 a 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, e s.m.i., recante misure di contenimento delle spese delle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato pubblicato dall'ISTAT; dette disposizioni normative hanno imposto drastici tagli ad alcune tipologie di spese, avendo come parametro la spesa consolidata nell'esercizio 2009; la tabella n. 10, illustra nel dettaglio i risparmi di spesa conseguiti nel 2014 per effetto delle citate norme, quantificate complessivamente in € 37.380,42*

**tabella n. 10**

<b>TIPOLOGIA DI SPESA</b>	<b>IMPORTO 2009</b>	<b>% RIDUZIONE</b>	<b>LIMITE SPESA 2014</b>	<b>SPESA IMPEGNATA 2014</b>
<i>Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza</i>	<i>7.598,00</i>	<i>80%</i>	<i>1519,60</i>	<i>0</i>
<i>Sponsorizzazioni</i>		<i>100%</i>		
<i>missioni</i>	<i>9781,00</i>	<i>50%</i>	<i>4890,50</i>	<i>2.675,90</i>
<i>Formazione</i>		<i>50%</i>		
<i>Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio autovetture ed acquisto buoni taxi (rendiconto 2011)</i>	<i>3.320,00</i>	<i>70%</i>	<i>996,00</i>	<i>914,84</i>
<i>Studi e consulenze</i>	<i>17.813,00</i>	<i>80%</i>	<i>3.562,60</i>	<i>0</i>
<i>Acquisto mobili e arredi (media rendiconto 2010/2011)</i>	<i>3374,00</i>	<i>80 %</i>	<i>674,80</i>	<i>0</i>
<b>TOTALE</b>	<b>41.886,00</b>		<b>11643,50</b>	<b>3.590,74</b>
<b>TOTALE RISPARMIO 2014 RISPETTO AD ANALOGA SPESA 2009</b>				<b>37.380,42</b>

### **5.3. processi di valorizzazione risorse umane**

*In data 23/06/2014 la delegazione trattante, costituita ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 22/1/2004, a conclusione del processo di contrattazione, ha sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del comune di Latiano per la ripartizione delle risorse decentrate anno 2014.*

*Le scelte operate in fase di contrattazione documentano:*

- che le risorse decentrate stabili e variabili, secondo le scelte operate in fase di contrattazione, sono state destinate al trattamento economico, per i dipendenti in servizio, degli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e continuità nel tempo ovvero carattere di variabilità e occasionalità;*
- che le risorse decentrate stabili non pienamente utilizzate, rispetto alle necessità di trattamento economico per gli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e continuità, sono destinate ad incrementare le risorse decentrate variabili per l'anno di riferimento mentre ritornano nella disponibilità delle risorse stabili nell'anno successivo.*
- che gli incrementi previsti sul fondo delle risorse decentrate dell'anno 2014 corrispondono tutti a specifiche voci di incremento previste dalla contrattazione nazionale.*
- che è rispettata la compatibilità dei costi rivenienti con i vincoli di bilancio 2014 e con il rispetto*

dei limiti di spesa imposti dall'articolo 1, comma 557 della L. 296/2006.

Nel dettaglio le scelte operate in fase di contrattazione si riassumono come segue:

**a) integrazione del fondo per le risorse decentrate di parte variabile dell'anno 2014 nella misura di € 20.274,00 oltre oneri riflessi e Irap a carico dell'ente; dette risorse trovano la seguente allocazione sul fondo:**

- € 19.000 oltre oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente, quale importo derivante dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dall'art. 208 del Codice della Strada da destinare, ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999, al potenziamento dei servizi di controllo stradale da parte della Polizia Municipale attraverso prestazioni aggiuntive di turnazione e reperibilità;
- € 1.274,00 oltre oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente, quale importo derivanti dalla disciplina dello straordinario ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. M del CCNL 01/047/1999

In linea di principio la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili è ispirata ai seguenti criteri:

- Valorizzare il merito e l'apporto individuale e collettivo riservando risorse finanziarie significative da destinare al riconoscimento della qualità della prestazione individuale e collettiva (produttività);
- Promuovere processi di potenziamento dei servizi di controllo da parte del personale di P.M. attraverso l'utilizzo dei proventi di cui all'articolo 208 del C.d.S.
- Perseguire il principio della "giusta retribuzione" per ciascun lavoratore che tenga conto delle responsabilità, dei carichi di lavoro, delle specificità e degli apporti individuali nei diversi processi lavorativi;
- Garantire gli importi obbligatori previsti dai CCNL

## **6. Informatizzazione**

I principi della c.d. "Amministrazione digitale" impongono alla P.A. di trattare la documentazione amministrativa e gestire i procedimenti avvalendosi dei sistemi digitali e delle più avanzate tecnologie dell'informazione e della comunicazione; ciò consente di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione, per ciò stesso rapidi ed efficaci. Nel rispetto di tali principi, nel corso dell'anno 2014 si è proceduto all'aggiornamento dei sistemi informatici dell'ente, al fine di rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e, non ultimo, a contenere i costi dell'azione amministrativa.

E' comunque sentita l'esigenza di procedere con ogni urgenza a prevedere la copertura del posto di informatico previsto in dotazione organica, attesa la completa assenza di tali figure specializzate.-

E' stato assicurato il rispetto della normativa in materia di **Albo pretorio on line**.

E' stato potenziato l'utilizzo del servizio di **posta elettronica certificata (PEC)**, per la comunicazione all'interno dell'ente e non solo.

## **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
- la percentuale di raggiungimento degli obiettivi 2014 è soddisfacente in tutte le strutture apicali, in considerazione delle criticità organiche che spesso rasentano vacanze valutabili nella misura del 50 %;
- 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 Latiano, confermano che:

- ✓ l'attività di gestione ordinaria è stata assicurata nel rispetto assoluto delle disposizioni normative in materia di contenimento delle spese delle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato pubblicato dall'ISTAT (articolo 6, commi da 7 a 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122);
- ✓ una generale situazione di equilibrio del bilancio;
- ✓ il rispetto del patto di stabilità a chiusura dell'esercizio finanziario 2014 (articolo 1, commi da 87 a 124 della L. 220/2010): le risultanze contabili così come riportate nel rendiconto 2014 dimostrano, nonostante continue attività di monitoraggio infra annuali, il mancato raggiungimento del saldo programmatico previsto a causa di spese in conto capitale che, se non sostenute, avrebbero certamente creato ulteriori e più gravi danni all'Ente. Ciò, nonostante una continua azione tesa al contenimento della spesa corrente che ha generato un saldo finanziario positivo di € 617.657,85 rispetto alle spese correnti. - L'analisi complessiva dei dati finanziari e contabili dimostra in modo apprezzabile l'adeguata efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa-contabile condotta nel corso dell'esercizio finanziario 2014
- ✓ la programmazione in materia di fabbisogno del personale è stata approvata ed attuata nel rigoroso rispetto del quadro normativo di riferimento in materia di spesa di personale negli enti locali (articolo 76 comma 7 del D.L. 112/2008 e successiva legge di conversione, come sostituito dall'articolo 14 comma 9 del D.L. 31/5/2010, n. 78)

Latiano, 28/10/2015

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Carmela Flore**

*Organismo Indipendente di Valutazione della Performance  
del Comune di Latiano*

Al Sindaco  
Al Segretario Generale  
e p.c. all'ANAC  
**LORO SEDI**

**Documento di validazione della Relazione sulla performance 2014**

L'Organismo Indipendente di Valutazione del la Comune di Latiano, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla Performance 2014 trasmessa in data 16/11/2015.

L'OIV, tenuto a verificare che la Relazione sia coerente in termini di contenuti alle norme, circolari ANAC e metodologia di valutazione dell'Ente, ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'analisi della documentazione fornita e da notizie ed informazioni acquisite direttamente dal Sindaco, dal Segretario, dalle P.O. e dal personale dipendente del Comune.

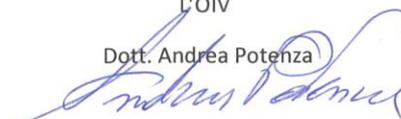
La documentazione del processo di validazione sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso l'OIV.

Tutto ciò premesso

**l'OIV del Comune di Latiano VALIDA la Relazione sulla Performance per l'anno 2014.**

San Pietro Vernotico, li 17/11/2015

L'OIV  
Dott. Andrea Potenza



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL SINDACO**  
f.to avv. COSIMO MAIORANO

**IL SEGRETARIO**  
f.to dott.ssa CARMELA FLORE

---

**SI ATTESTA** la copertura finanziaria della spesa infrascritta a norma dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

lì,

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
f.to =====

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio,

**ATTESTA**

-che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Latiano il **04-12-2015** e per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- è stata comunicata con lettera n. **16263/2015** in data odierna ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000).

lì, **04-12-2015**

**Il Segretario Generale**  
f.to dott.ssa CARMELA FLORE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

---