

COMUNE DI FRANCAVILLA AL MARE (CH)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

Sommario

1	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	3
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI	4
2.1	Contesto interno	4
2.2	L'organizzazione	4
3	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2015-2017 PER LA PARITA' UOMO-DONNA NEL LAVORO.....	8
4	SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE	10
5	IL CICLO DELLA PERFORMANCE	13
6	OBIETTIVI STRATEGICI : RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	14
7	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2015	25

1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Comune di Francavilla al mare in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2015 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n.253 del 10.06.2015 e contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione, il proprio Piano delle Performance.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati, tramite una struttura "ad albero", in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Nel corso dell'anno, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione.

Ora, il presente documento, costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2015, seguendo sempre la struttura "ad albero", vale a dire partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori.

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, lettera b) del D.Lgsn.150/2009, costituisce infatti 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 precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art.10 del D.Lgs33/2013 che prevede la presentazione della Relazione" alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Più in dettaglio, la relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art.27, comma 2 del D.Lgs150/2009 la Relazione deve altresì documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione, qualora realizzati, ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previste, del

premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione in materia di pari opportunità.

Tale relazione deve configurarsi come uno strumento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia dei servizi resi al cittadino.

Sotto il profilo generale, la stesura del documento in parola, deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della Performance, la Relazione, ai sensi dell'art.15, c.2 lett.b) del Dlgs 150/2009 è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Infine, ai sensi dell'art.14, comma 4 lett.c) ed art. 15, comma 2 lett. b) del citato Decreto, deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI

Di seguito vengono esposti i contenuti della Relazione di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholders esterni.

2.1 *Contesto interno*

L'analisi del contesto interno individua i punti di forza e gli aspetti di criticità dell'Amministrazione comunale. In particolare, il quadro conoscitivo è orientato a rappresentare la struttura organizzativa con esplicito riferimento ai ruoli, alle funzioni, alle competenze ed alle responsabilità ricoperte, le risorse strumentali ed economiche disponibili e lo stato di salute finanziaria dell'Ente.

2.2 *L'organizzazione*

L'ambito di analisi interna "Organizzazione" comprende la rappresentazione macro strutturale, l'individuazione dei centri di responsabilità e la dotazione di risorse umane.

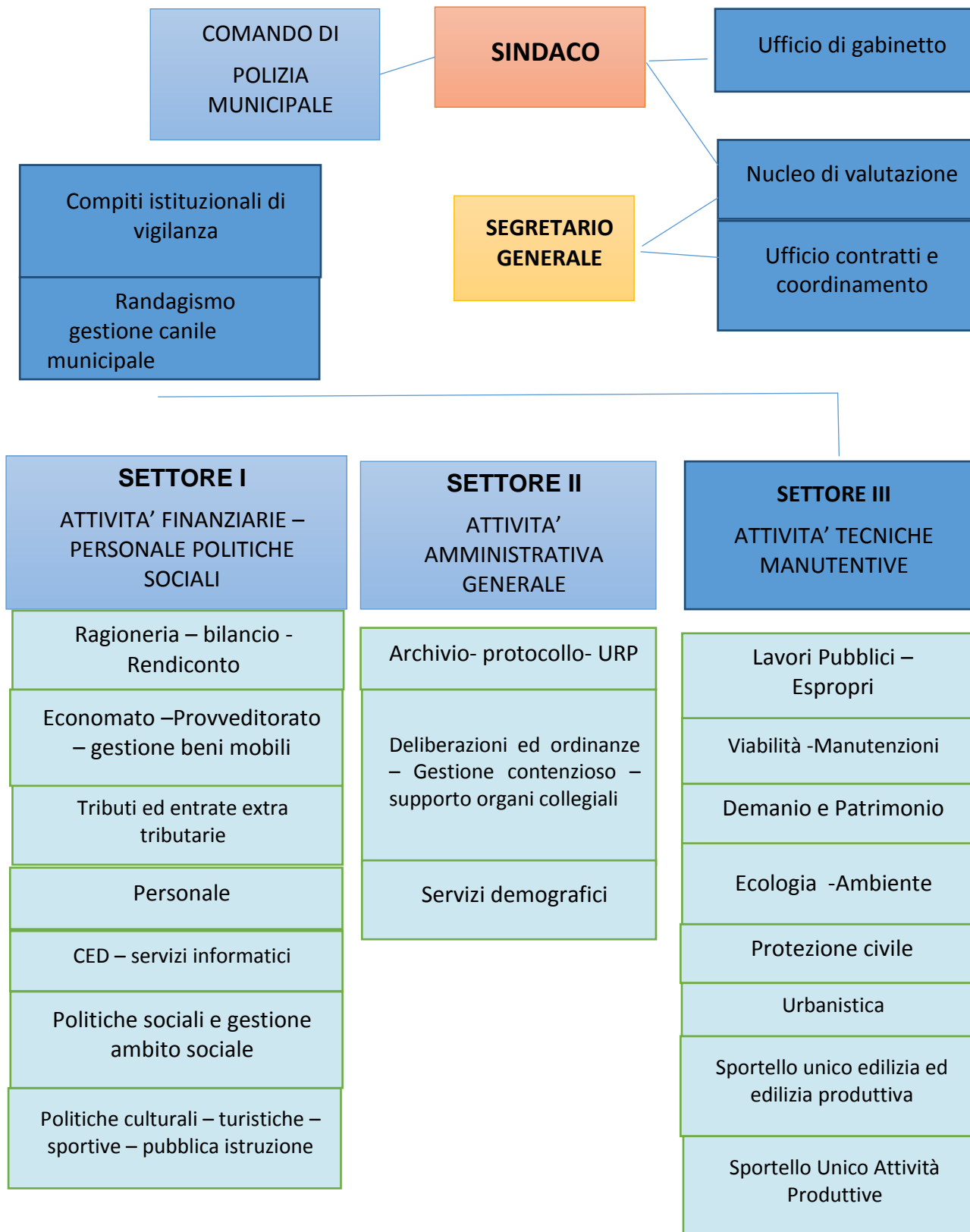
L'assetto struttura del Comune di Francavilla al mare era stato definito con deliberazione G.C.n.236 del 11.07.2014 e risultava articolato in n.4 unità organizzative dotate di autonomia e responsabilità in particolare:

- a) N.3 settori, unità di massimo livello dell'Ente, che comprendevano una pluralità di servizi aventi medesime caratteristiche funzionali;

b) N.1 unità organizzativa autonoma della polizia municipale

Di seguito di riporta l'illustrazione grafica della macrostruttura vigente nel 2015

Organigramma:



Assunzioni effettuate nel 2015 n.2 (mobilità)

Cessazioni del 2015 n. 0

Totale dipendenti al 31.12.2015 n. 110

Di cui

Segretario Generale	1		1 (F)
Dirigenti	3	1 (M)	2 (F)

Posizioni organizzative	7	3 (M)	4 (F)
Dipendenti	99	47(M)	52(F)

Si riporta quindi nella tabella allegata (doc.1) l'elenco del personale in servizio al 31.12.2015 come assegnato ai diversi settori dell'ente in relazione al profilo professionale di appartenenza, mentre di seguito si fornisco alcuni dati del personale in servizio nel periodo di riferimento per categoria e genere (comprende tutto il personale anche il tempo determinato + un dirigente a contratto ed il segretario generale)

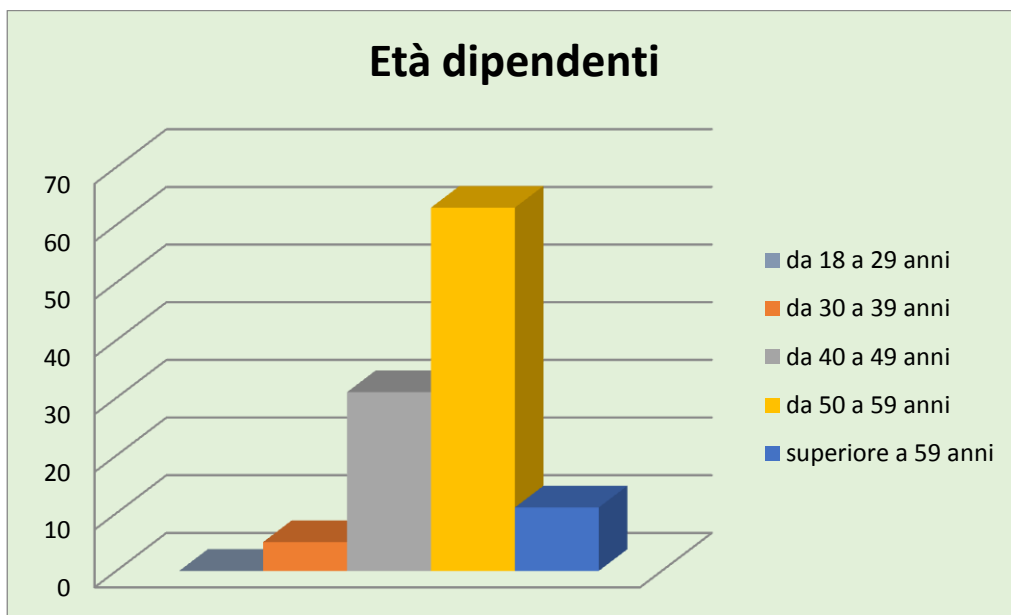
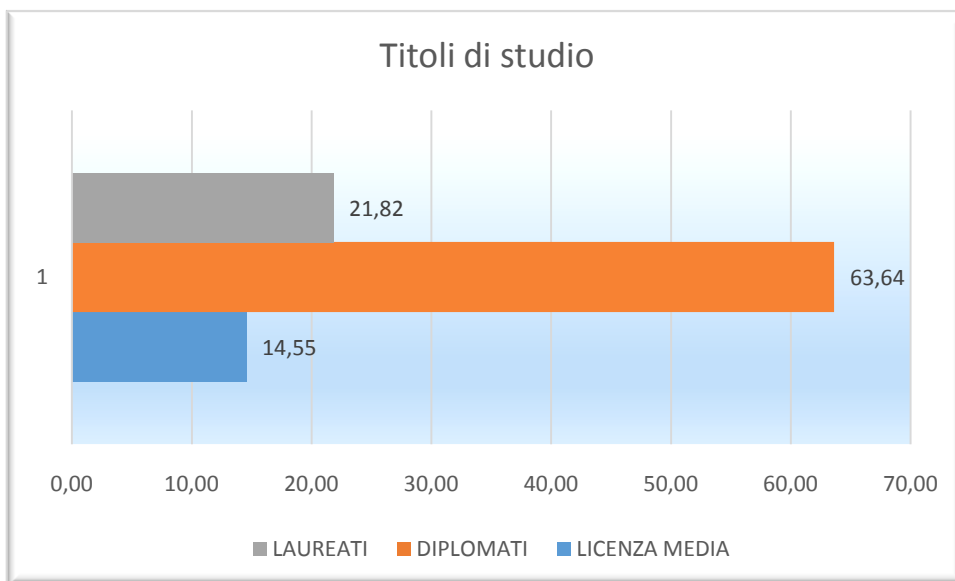
Categoria	A	B	C	D	DIRG	TOTALE
Maschi	1	11	26	12	1	51
Femmine	2	11	36	7	3	59
Totale	3	22	62	19	4	110

Classe di età	A	B	C	D	DIRG	TOTALE
18-29	0	0	0	0	0	0
30-39	0	1	4	1	0	6
40-49	2	9	16	4	1	32
50-59	1	10	38	10	3	62
>59	0	2	4	4	0	10
totale	3	22	62	19	4	110

Età media	A	B	C	D	DIRG	Età MEDIA DI GENERE
Maschi	46	52	53	54	55	52
Femmine	47	51	53	53	53	51,4
Totale	46,5	51,5	53	53,5	54	

Titolo di studio	A	B	C	D	DIRG	TOTALE
Scuola dell'obbligo	1	15	7	0	0	23
diploma	1	6	49	8	0	64
Laurea	1	1	6	11	4	23
totale	3	22	62	19	4	110

A livello grafico i dati come sopra riportati così si evidenziano



3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2015-2017 PER LA PARITA' UOMO-DONNA NEL LAVORO

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" che raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la Giunta Comunale con deliberazione n. 186 del 23.04.2015 ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il 2015-2017 per le Pari Opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Francavilla al mare.

Il Codice delle pari opportunità fra uomini e donne prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l'obiettivo di "rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena *realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

Le azioni positive sono *misure temporanee speciali* in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo, indispensabile alla rimozione della disparità di trattamento, specifiche e ben definite per eliminare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.

Con la deliberazione succitata sono state quindi individuati i seguenti obiettivi / Azioni

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Francavilla al Mare si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere;

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Francavilla al Mare si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per accrescere, nella strategia dell'Ente, le professionalità, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

Il Comune di Francavilla al Mare si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Francavilla al Mare si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Francavilla al Mare si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*;

PROMOZIONE DEL C.U.G. Il Comune di Francavilla al Mare si è impegnato all'istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni. La formalizzazione di detto organismo non si è perfezionata nell'anno 2015

4 SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE

Con gli indicatori finanziari si analizzano aspetti della gestione economico/finanziaria dell'ente per fornire, mediante dati estremamente sintetici, elementi per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente locale ed analizzare la "salute" sotto l'aspetto finanziario. I dati espressi fanno riferimento all'ultimo esercizio finanziario chiuso e pertanto al 2015.

Prima di analizzare i singoli valori è opportuno sottolineare che l'andamento degli indicatori di autonomia e di pressione è fortemente condizionato dalla dinamica della legislazione tributaria, che nel quinquennio considerato è stata particolarmente in movimento.

INDICATORI DI AUTONOMIA

$$\text{Autonomia finanziaria} = \frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Entrate correnti}} \quad 83,01\%$$

L'autonomia finanziaria individua la percentuale di entrate proprie, ossia acquisite autonomamente, rispetto al totale delle entrate correnti

$$\text{Autonomia impositiva} = \frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate correnti}} \quad 69,13\%$$

L'autonomia impositiva mostra la percentuale di entrate correnti aventi natura tributaria.

$$\text{Autonomia tariffaria} = \frac{\text{Entrate extratributarie}}{\text{Entrate correnti}} \quad 13,88\%$$

L'autonomia tariffaria individua la percentuale di entrate derivanti dai servizi pubblici forniti o dalla gestione del proprio patrimonio.

$$\text{Dipendenza erariale} = \frac{\text{Trasferimenti correnti dallo Stato}}{\text{Entrate correnti}} \quad 2,55\%$$

Entrate correnti

La dipendenza erariale esprime la percentuale di incidenza dei trasferimenti statali sul totale delle entrate correnti.

Indicatori di Pressione

$$\text{Pressione finanziaria} = \frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Popolazione}}$$

€. 899,62

La pressione finanziaria è la somma complessiva che in media ogni cittadino residente versa a titolo tributario ed extratributario per la gestione dei servizi comunali.

$$\text{Pressione tributaria} = \frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Popolazione}}$$

749,21

La pressione tributaria è il valore pro capite di prelievo tributario.

Trasferimenti statali pro-capite

$$\text{Intervento erariale} = \frac{\text{Contributi e trasferimenti}}{\text{Popolazione}}$$

€.8,91

L'indice misura la somma media che lo Stato eroga all'ente per ogni cittadino residente.

INDICATORI DI SPESA

$$\text{Rigidità strutturale} = \frac{\text{Spesa personale (compresa IRAP) + rate mutui e prestiti obbligazionari}}{\text{Entrate correnti}}$$

25,14%

Indice che misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (spese per il personale e rimborso rate mutui) sulle entrate correnti

--

$$\text{Spese correnti pro-capite} = \frac{\text{Spese correnti}}{\text{Popolazione}} \quad \mathbf{€.937,96}$$

$$\text{Indice Copertura Spese} = \frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Spese correnti}} \quad \mathbf{95,91\%}$$

Questo indicatore mostra in che misura l'ente riesce a coprire le proprie spese correnti attraverso entrate proprie (tributarie ed extratributarie).

$$\text{Indice di autofinanziamento} = \frac{\text{Entrate da alienazioni, trasferimenti e riscossione di crediti}}{\text{Spese in conto capitale}} \quad \mathbf{90,48\%}$$

L'indicatore rappresenta in quale misura l'ente riesce a finanziare le spese d'investimento attraverso entrate autonome.

5 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nel piano della performance 2015 – 2017 approvato con deliberazione G.C.n.253 del 10.06.2015 venivano individuati n. 9 obiettivi strategici tradotti nel PRG 2015 in:

Obiettivi Strategici e/o di Sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio essi costituiscono il primo step dell'obiettivo strategico di medio periodo e si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali di Miglioramento e Attività Strutturali: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Fra gli obiettivi strategici è stata inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricomprese quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori, ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso); e per ciascuno di essi vengono indicate le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;

Ogni obiettivo di sviluppo e gestionale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria

Nel piano della performance sono stati altresì tradotti **in obiettivi** le misure, individuate nel Piano di prevenzione della corruzione 2015 – 2017, atte a prevenire e contrastare il rischio corruttivo

Per ciascuno di essi si riporta di essi il loro livello di perseguimento

6 OBIETTIVI STRATEGICI : RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli obiettivi assegnati a ciascun dirigente di settore, con indicazione del grado di raggiungimento sono di seguito illustrati.

Segreteria generale Dott.ssa De Thomas Raffaella						
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
1	ANTICORRUZIONE	10	Organizzazione di almeno una giornata formativa in tema di anticorruzione	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale entro il 31.12.2015		
2	GOVERNANCE DELLA PARTECIPATE	20	Relazione per il piano di razionalizzazione società partecipate	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale 15.03.2015		
		15	Predisposizione linee guida per l'attuazione dei controlli ex art.147bis d.lgs267/2000	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale entro il 31.12.2015		
3	OPERAZIONE TRASPARENZA	10	Nuovo regolamento per pubblicità e trasparenza della situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo adeguandolo alle prescrizioni del d.lgs33/2013;	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale entro il 31.12.2015		
		10	Coordinare il processo di elaborazione dell'elenco dei procedimenti e sua pubblicazione sul sito	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale entro il 31.12.2015		
4	CUSTOMER SATIFCTION	10	Coordinare le attività di elaborazione – somministrazione questionari affidati ai dirigenti e restituzione risultati	Consuntivante (SI/NO)		100%
				Temporale entro il 31.12.2015		

SETTORE I - ATTIVITA' FINANZIARIE PERSONALE E POLITICHE SOCIALI							
Dott.ssa EMANUELA MURRI							
n.o	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicato	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
1	Avvio armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali (D.Lgs. n. 118/2011)	20	_riaccertamento straordinario dei residui _Predisporre in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazione grafica, il bilancio di previsione 2015 per la sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito web	Consuntivante (SI/NO)	16	attività regolarmente effettuata	100%
				temporale: entro il 30.07.2015	4	pubblicato in data 25.06.2015	100%
2	riduzione del rischio corruttivo nella PA (formare elenco procedimenti)	20	a_ Formare l'elenco dei procedimenti di competenza del settore b_ Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso c_ Pubblicare i dati nell'apposita sezione del sito d_ Monitorare per ciascuno di essi i tempi di conclusione del procedimento	Consuntivante (SI/NO)	16	è stato redatto l'elenco dei procedimenti e revisionata la relativa modulistica; la pubblicazione nel sito non si perfezionata nell'anno in quanto la delibera di approvazione dell'elenco è del 23.12.2015	75%
				temporale: a) entro il 30.09.15. b) entro il 30.09.15 c) entro il 30.09.15 d) entro il 31.12.15	4	l'attività si è conclusa in ottobre	90%
3	governance società pubbliche e/o partecipate	10	_modifica regolamento sui controlli interni; _Verifica dei report periodici per monitoraggio obiettivi e verifica dell'efficienza, dell'efficacia, economicità e qualità; – analisi di bilancio nel rispetto delle modalità descritte in regolamento _Relazione conclusiva dell'esito del controllo effettuato	consuntivante (SI/NO)	8	il regolamento è stato regolarmente aggiornato ed approvato con deliberazione C.C.n.27 del 29.06.2015 La restante attività non è stata posta in essere	70%
				temporale: entro il 31.12.2015	2		25%

SETTORE I - ATTIVITA' FINANZIARIE PERSONALE E POLITICHE SOCIALI							
Dott.ssa EMANUELA MURRI							
n.o	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
4	revisione regolamento per l'accesso all'impiego	10	proposta di regolamento per l'accesso agli impieghi	consuntivante (SI/NO)	8	la prima bozza di regolamento è stata predisposta ed inviata via mail al segretario in data 28/07/2015	100%
				temporale: entro il 30.09.2015	2	la proposta di deliberazione è stata inserita nel gestionale in data 23 sett. La giunta ha approvato il nuovo regolamento in data 23 ott. Delibera n.375	100%
5	gestione alloggi destinati alle fasce più deboli della popolazione	10	_predisposizione e pubblicazione bando per assegnazione case di quartiere; Pubblicazione bando per riassegnazione cse popolari di proprietà Ater	consuntivante (SI/NO)	8	Pubblicazione bando 28/12/2015 La bozza e' stata piu' volte riesaminata sia dalla giunta che dalla commissione consiliare competente	100%
				temporale: entro il 30.11.2015	2	il bando è stato pubblicato il 30.11.2015	100%
6	Redazione piano conservazione sostitutiva e prime azioni operative.-	10	Individuazione categorie dei documenti da sottoporre a processo di conservazione sostitutiva Predisposizione piano ;Individuazione conservatore accreditato ed affidamento ;Avvio passaggio documenti informatici individuati al conservatore accreditato per l'archiviazione a norma	Consuntivante (SI/NO)	8	Elenco dei documenti entro 31/07/2015 Delibera di giunta comune n. 445 del 23/12/2015 Determina dirigenziale n. 2357/2015 affidamento a postel spa Comunicazione del 29/12/2015	100%
				temporale: entro il 31.12.2015	2		100%

SETTORE I - ATTIVITA' FINANZIARIE PERSONALE E POLITICHE SOCIALI							
Dott.ssa EMANUELA MURRI							
n.o	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
7	Realizzazione del progetto ABRUZZO INCLUSIVO - PO FSE ABRUZZO 2007-2013	10	Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico Selezione dei beneficiari (max 70 tirocini) Attivazione ed erogazione dei tirocini nel rispetto di quanto disposto dalle linee guida regionali con i Centri per l'Impiego Rendicontazione finale alla Regione Abruzzo	Consuntivante (SI/NO)	8	l'avviso pubblico approvato con determinazione n. 756 del 14.05.2015 è stato pubblicato il giorno seguente la selezione dei partecipanti è avvenuta nel mese di giugno e la relativa graduatoria è stata approvata con determinazione n.1178 del 06/07/2015	100%
				temporale: entro il 31.12.2015	2	l'attivazione del progetto ha avuto le seguenti tempistiche:1^ gruppo il 01.08.2015 ed il 2^ gruppo il 01.09.2015 la rendicontazione del progetto è stata fissata al 30.03.2016	100%

DIRIGENTE SETTORE II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE							
Dott.ssa Carmela Equizi							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicato re	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
1	riduzione del rischio corruttivo nella PA (formare elenco procedimenti)	10	_Formare l'elenco dei procedimenti di competenza del settore _Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso _Pubblicare i dati nell'apposita sezione del sito _Monitorare per ciascuno di essi i tempi di conclusione del procedimento	Consuntivante (SI/NO)	8	è stato redatto l'elenco dei procedimenti e revisionata la relativa modulistica; la pubblicazione nel sito non si perfezionata nell'anno in quanto la delibera di approvazione dell'elenco è del 23.12.2015	100%
				temporale: entro il 30.10.2015	2	la prima stesura dell'elenco è stata formata nei termini	100%
2	revisione regolamento per l'accesso ai documenti ed alle informazioni	10	proposta di regolamento per l'accesso ai documenti ed alle informazioni	Consuntivante (SI/NO)	8	si	100%
				temporale: entro il 30.07.2015	2	si	100%
3	operazione trasparenza	30	_Verifica con il fornitore del programma delle conformità della struttura del sito alle disposizioni del D.Lgs33/2013 e risoluzioni delle criticità tecniche presenti _In qualità di responsabile della trasparenza fornire dettagliate istruzioni ai detentori dei dati circa le modalità di pubblicazioni sul sito delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 in particolare circa gli obblighi sanciti dall'art.37" bandi e gare" e dall'art.23 " provvedimenti" _Aggiornare la sottosezione livello 2 organi di indirizzo politico amministrativo in esecuzione ai vigente regolamento sulla trasparenza degli organi elettivi _Verifica dell'esatto adempimento da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione come disposto dall'art.43 del D.Lgs33/2013 _Proposta di aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità	consuntivante (SI/NO)	24	nonostante l'impegno profuso per tutto l'anno in corso non sono state risolte le criticità del programma, né vi traccia di formali contestazioni del dirigente al fornitore delle criticità riscontrate. La sottosezione relativa agli organi di indirizzo politico è stata aggiornata dietro costante impulso del segretario. non risultano report di verifica dell'esatto adempimento dei soggetti tenuti alla pubblicazione;	25%
				temporale: entro il	6	non è stata elaborata la proposta di aggiornamento al programma.	25%

DIRIGENTE SETTORE II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE							
Dott.ssa Carmela Equizi							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
				31.12.2015			
4	SERVIZI IN RETE	10	<p>Predisposizione progetto per adottare il contrassegno a stampa (timbro digitale), utile per la verifica della corrispondenza del documento analogico riprodotto in remoto rispetto all'originale informatico secondo la Circolare AgID n. 62 del 30.04.2013 "Linee guida per il contrassegno generato elettronicamente ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5 del CAD con analisi dei costi e cronoprogramma per avvio servizio.</p> <p>Invio copia al nucleo</p> <p>Acquisita la copertura finanziaria predisposizione di tutti gli atti utili all'avvio del servizio</p> <p>Avvio passaggio documenti informatici individuati al conservatore accreditato per l'archiviazione a norma</p>	consuntivante (SI/NO)	8	Il progetto è stato predisposto come si evince dalla proposta di determina dirigenziale n. 3251 del 23.12.2015, avente ad oggetto: "IMPEGNO DI SPESA E APPROVAZIONE PROGETTO TIMBRO DIGITALE".	100%
				temporale: entro il 30.09.2015	2	no	0

DIRIGENTE SETTORE II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE							
Dott.ssa Carmela Equizi							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicato re	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
5	aggiornamento Statuto Comunale	20	Esame e studio normativa di settore e predisposizione proposta nuovo statutoInvio proposta di nuovo statuto al Segretario e Sindaco	Consuntivante (SI/NO) temporale 31.12.2015	20	è stato redatto un aggiornamento dello statuto limitatamente a: - modalità con cui effettuare gli avvisi di convocazione del consiglio - composizione della giunta con rinvio alla normativa in essere -diritto di informazione e pari opportunità. Del che è stata elaborata la proposta di deliberazione n.3161 del 17.12.2015.E' evidente che il lavoro non può che definirsi parziale in quanto l'aggiornamento avrebbe dovuto riguardare tutti le parti del testo non più attuali per sopravvenuta normativa. Appare quanto mai incongruo portare in consiglio nel 2015 un aggiornamento lasciando inalterati persino i richiami costanti alla legge L.142/90.	10%
6	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	20	1a) Rilievo numeri civici esistenti mediante rilevatori appositamente nominati 1b) incrocio del dato rilevato con le basi dati comunali (anagrafi, tributi, catasto...ecc) e con quelli ISTAT, 1c) Attribuzione nuovi numeri civici e inserimento dati in mappa. 2) Mappatura completa delle proprietà immobiliari dell'Ente. 2a) Inserimento dati sul SIT.	Consuntivante (SI/NO)	16	1a) la rilevazione dei numeri civici è avvenuta su mappa; 1b) è stata effettuato l'incrocio dei dati;	90%
				temporale: 1a) entro il 30.08. 1b entro il 30.09. 2a) entro il 31.12. 1c) entro il 30.11. 2 entro il 30.09.	4	delibera di Giunta Comunale n. 452 del 30.12.2015 con la quale si è proceduto a ridenominare le strade oggetto del progetto ed in riferimento alle stesse si procederà alla attribuzione della nuova numerazione civica.	60%

DIRIGENTE SETTORE III - ATTIVITA' TECNICHE ED AMBIENTALI							
Arch. Roberto Olivieri							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
1	riduzione del rischio corruttivo nella PA (formare elenco procedimenti)	20	_ Formare l'elenco dei procedimenti di competenza del settore _ Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso _ Pubblicare i dati nell'apposita sezione del sito _ Monitorare per ciascuno di essi i tempi di conclusione del procedimento	consuntivante (SI/NO)	16	è stato redatto l'elenco dei procedimenti e revisionata la relativa modulistica; la pubblicazione nel sito non si perfezionata nell'anno in quanto la delibera di approvazione dell'elenco è del 23.12.2015	75%
				temporale: entro il 31.08.2015	4	l'attività è stata posta in essere oltre i tempi prefissati	80%
2	Obiettivo sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie	10	Riformulare le informazioni per la pubblicazione nella sotto sezione "opere pubbliche" dell'apposita sezione del sito denominata amministrazione trasparente, di quanto previsto dall' art. 38 D.Lgs33/2013 e secondo le specifiche indicate nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Consuntivante (SI/NO)	8	pubblicato i programmi triennali delle oopp	100%
				temporale: entro il 31.07.2015	2	nei tempi	100%
3	attuazione piano di razionalizzazione società pubbliche – Cosvega s.r.l.	20	Proposta deliberazione di alienazione partecipazione pubblica nella società Cosvega Asta pubblica per la predetta vendita in alternativa al punto 2 avvio gara pubblica per l'affidamento del servizio di igiene urbana	consuntivante (SI/NO)	16	la perizia di stima per la vendita della quota di proprietà comunale della società è stata depositata agli atti in data 07/12/2015 - proposta di alienazione è stata regolarmente elaborata e depositata per il consiglio in data 23.12.2015. la procedura di gara non è stata espletata per ritardo (deposito perizia di stima) non addebitabile al dirigente	100%
				temporale: 1) entro il 30.07.2015 2) ENTRO IL 31.12.2015	4	il non rispetto dei tempi è in gran parte ascrivibile a ritardo di terzi	90%

DIRIGENTE SETTORE III - ATTIVITA' TECNICHE ED AMBIENTALI							
Arch. Roberto Olivieri							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
4	sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie	20	Inserire nella piattaforma on line la modulistica relativa ai procedimenti SUAP e tracciare il digramma di flusso di ogni procedimento Inviare report contenente % pratiche acquisite /pratiche acquisite on line	Consuntivante (SI/NO)	16	si	100%
				temporale: entro il 31.12.2015		non è stato possibile avviare l'acquisizione telematica per problemi tecnici non ascrivibili al dirigente	n.r.
6	Miglioramento standard di qualità dei servizi erogato Gestire in tempi brevi le fasi di realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale dei lavori pubblici	30	Aver espletato per ciascuna opera inserita nel programma annuale le fasi procedurali necessarie per la realizzazione delle opere Affidamento incarico: 30 gg da ricevimento curricula >€20.000,00 Approvazione preliminare: 20 gg dal deposito elaborati; Approvazione definitivo : 10 gg da deposito elaborati per pratiche che non richiedono nulla osta da rilasciarsi a cura di altri Enti; Approvazione esecutivo: 20 gg da deposito elaborati – Tempo minimo per validazione; avvio procedura di gara: 20 gg approvazione esecutivo Aggiudicazione definitiva: 40 gg da chiusura operazioni di gara qualora non sia necessario procedere con la verifica dell'anomalia	consuntivante (SI/NO)	21	sono state espletate tutte le attività richieste per la realizzazione del programam OOPP coome inizialmente approvato e succ. modificatonel rispetto dei tempi programmati	100%
					9		100%

COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE Dott. Fabio Torrese							
A) Fattore obiettivi							
n.o.	Obiettivo	Peso	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
1	riduzione del rischio corruttivo nella PA (formare elenco procedimenti)	20	_Formare l'elenco dei procedimenti di competenza del settore _Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso _Pubblicare i dati nell'apposita sezione del sito _Monitorare per ciascuno di essi i tempi di conclusione del procedimento	consuntivante (SI/NO)	16	è stato redatto l'elenco dei procedimenti e revisionata la relativa modulistica; la pubblicazione nel sito non si perfezionata nell'anno in quanto la delibera di approvazione dell'elenco è del 23.12.2015	75%
				temporale: entro il 30.08.2015	4		80%
2	SICUREZZA URBANA	20	_Diagnosi locale elaborare scheda descrizione del contesto, dei dati sui fenomeni di micro criminalità e delle zone del territorio ove maggiormente sentita è la necessità di presidio. _elaborare il progetto tecnico che individui le tipologie di telecamere da installare, la tecnologia utile a consentire il confluire delle informazione in una stazione base installata presso sede della polizia municipale; _revisionare il vigente regolamento di video sorveglianza - verifica disposizione del garante privacy – predisposizione modello di informativa	Consuntivante (SI/NO)	16	effettuata la diagnosi locale e l'elaborazione del progetto tecnico come trasmesso al segretario in data 30.12.2015	50%
				temporale: entro il 31.12.2015	4		50%
3	difesa Ambiente e territorio, lotta all' abbandono incontrollato dei rifiuti.	20	Attivazione servizi soprattutto in borghese in orari predefiniti per la vigilanza sull'abbandono incontrollato dei rifiuti e sull'esatto comportamento in tema di raccolta differenziata. numero servizi effettuati n.100 numero accertamenti di violazione abbandono rifiuti .180	consuntivante (SI/NO)	16	n.120 servizio effettuati n. 302 accertamenti	100%
				temporale: entro il 31.12.2015	4		100%

COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE Dott. Fabio Torrese

A) Fattore obiettivi

n.o.	Obiettivo	Pe so	Target	Indicatore conseguimento	peso indicatore	Risultato	Grado di Conseguimento (%)
4	sicurezza stradale	20	1a_Servizi pattuglie stradali con attivazione posti di controllo auto-montati n.55 1b_Servizi di polizia stradale su tutto il territorio cittadino con particolare riferimento ai servizi effettuati con Targa System n.55 1c_Servizi di Polizia Stradale su tutto il territorio, nonché sulle strade Comunali, Provinciali, Statali e di proprietà dell'ANAS per il controllo elettronico della velocità a mezzo di apparecchiatura "Velomatic bidirezionale" n.80 1d_numero sanzioni rilevate n. 5.000	consuntivante (SI/NO)	16	1a_n. 60 1b_n.130 1c_n.55 1d_n.5500	95%
				temporale: entro il 31.12.2015	4		100%
5	monitoraggio ed eliminazione dell'incremento incontrollato delle insegne pubblicitarie abusive sul territorio	20	Il monitoraggio degli impianti posti sulla pubblica via. Eliminazione degli impianti abusivi; Istruzione di tutti gli atti idonei al rilascio dell'autorizzazione agli aventi diritto previo pagamento degli oneri previsti dalle norme vigenti. Registro autorizzazioni	consuntivante (SI/NO)	16	è stato effettuato il monitoraggio unitamente alla Risco; sono stati contravvenzionati e rimossi n.20 impianti pubblicitari; sono state rilasciate n.59 autorizzazione per impianti di esercizio;	100%
				temporale: entro il 31.12.2015	4		100%

7 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2015

Come detto nel capitolo introduttivo, la Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione contenute nel Sistema di valutazione approvato con deliberazione G.C.n.66 del 13.02.2015 riferite a dipendenti e dirigenti. Queste metodologie prendono in considerazione per i dirigenti e, con pesi diversi per personale incaricato di posizione organizzativa:

- il grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati o previsti dal PEG, dal Piano delle Performance o da altro documento di programmazione;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
- il grado di soddisfazione degli utenti.

Per il personale dei livelli

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi;
- la valutazione ereditata dal dirigente;

La Valutazione della performance organizzativa si calcola in base alla verifica degli obiettivi strategici affidati a tutti i dirigenti. Il nucleo di valutazione, sulla base dei risultati della valutazione delle singole unità organizzative, dello stato delle relazioni con i portatori di interessi, e di analisi specifiche sul benessere organizzato eventualmente promosso elabora annualmente una relazione sulla valutazione del sistema complessivo – nel 2015 tenuto conto che non sono stati avviati i processi di indagine sul benessere organizzativo la performance organizzativa avrà a riferimento solo il primo dei parametri indicato.

PERFORMANCE ORGANZZATIVA	
SETTORI	% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PROGRAMANTI
Segreteria generale	100%
Settore I	89,00%
Settore II	54,30%
Settore III	94,58%

POLIZIA MUNICIPALE	84,40%
MEDIA	84,456%

Valutazione della performance dei dipendenti

La valutazione relativa alla performance del 2015 ha interessato un totale di 111 dipendenti.

I punteggi si distribuiscono su una scala che va da zero a 100 punti, sulla scorta dei parametri valutativi sopra illustrati. Per accedere alla premialità, il vigente sistema prevede che il punteggio conseguito non debba essere inferiore a 70.

Personale incaricato di Posizione organizzativa Il punteggio medio del personale incaricato di Posizione organizzativa, che ha interessato complessivamente n. 7 unità, è pari a: 79,74 con un differenza tra il punteggio più alto e quello più basso di punti di 16,85, e con una deviazione standard di 6,149.

Quest'ultimo dato, conosciuto anche come scarto quadratico medio, dà l'informazione su quanto i vari punteggi (da cui la media è stata ottenuta) siano "lontani" dalla media.

Valori più vicini allo zero stanno a significare che i punteggi attribuiti sono concentrati intorno alla media; Valori più elevati indicano che c'è maggiore "dispersione".

Personale dei livelli

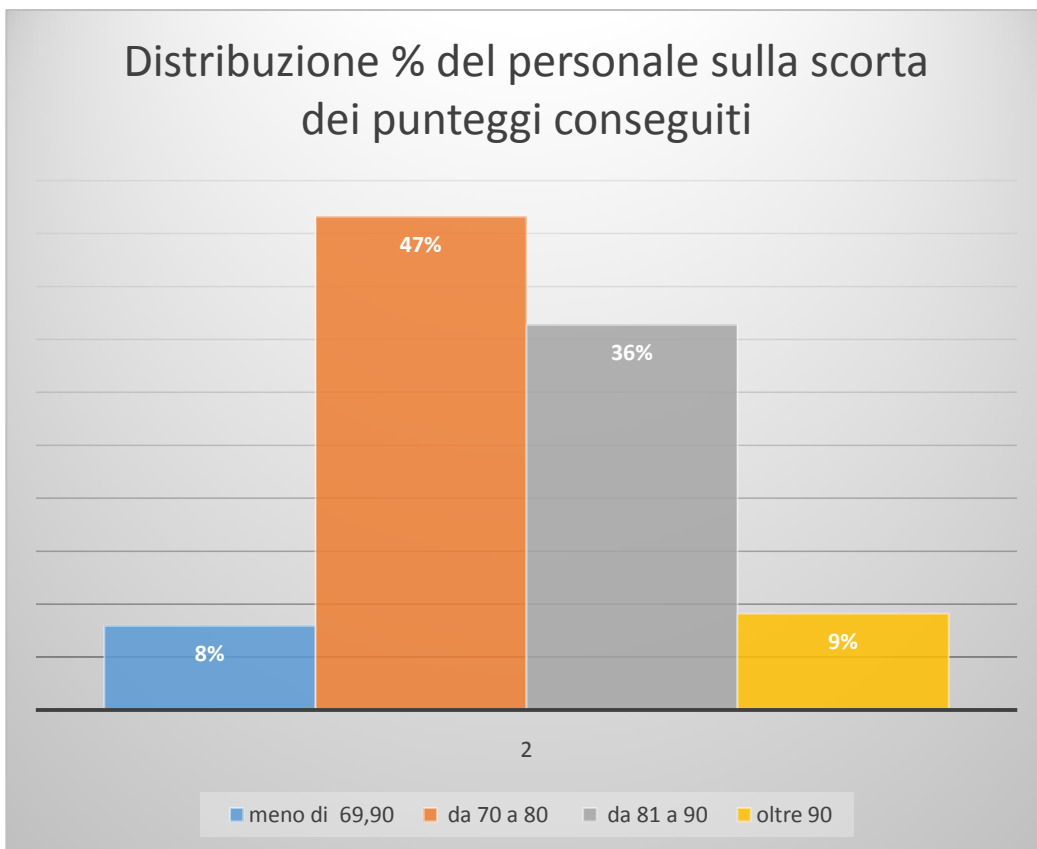
Del personale dei livelli, in tutto n. 99 unità, (distribuito nelle quattro categorie da A a D ma con prevalenza assoluta di personale di Cat. C) non sono stati sottoposti, per motivi diverse (personale di staff con retribuzione omnicomprensiva, presenza in servizio inferiore alle soglie previste dal sistema) a valutazione in totale n.11 unità

Il restante personale in totale in numero di 88 ha riportato un punteggio medio di 79,35 con un differenza tra il punteggio più alto e quello più basso di punti di 38,31 e con una deviazione standard di 7,648.

Suddividendo la valutazione per classi di punteggio si ha la seguente situazione complessiva

scala di punteggi conseguiti	n. dipendenti	n. dipendenti in termini %
meno di 69,90	7	8%
da 70 a 80	41	47%
da 81 a 90	32	36%
oltre 90	8	9%
	88	100%

Come sotto graficamente illustrata:



Complessivamente quindi il personale che accede, in misura diversa alla premialità, è l'83% del personale dell'ente come sotto evidenziato dato che è in linea con il livello di conseguimento degli obiettivi posti.

