Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Con i poteri:

☒ DELLA GIUNTA COMUNALE
☐ DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

Numero 53 **del** 11-05-2017

Oggetto : **Relazione Finale al Piano della Performance-anno 2014. Esame ed approvazione.**

L'anno 2017 il giorno 11 del mese di Maggio alle ore 16,00 nella sede Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. in data 30 dicembre 2016 nelle seguenti persone :

Cognome	Nome	P	A
Reppucci	Antonio	X	
De Caro	M.Lodovica	X	
Greco	Francesco	X	

Constatato il numero legale degli intervenuti;
Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa M.Giuseppina D'Ambrosio.

Oggetto: Relazione Finale al Piano delle Performance – anno 2014. Presa d'atto.

Premesso che la Relazione sulla performance – prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 – costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, evidenziando, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive adottate;

Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n.100 del 21.7.2011 di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ,adeguato con delibera del Commissario Straordinario n° 29 del 16.4.2013 alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.150/2009; successivamente integrato con delibera della G.C. n° 31 del 15.10.2013

- la deliberazione di C.C. n. 85 del 12.12.2013 con la quale sono stati approvati, tra l'altro, il bilancio di previsione 2013 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

- la deliberazione di G.C. n. 90 del 20.12.2013 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anno 2013, il P.D.O. ed il Piano delle Performance 2013;

- la deliberazione del Commissario Straordinario. n. 41 del 8.5.2013 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

- la deliberazione del Commissario Straordinario. n. 47 del 8.5.2013 con la quale è stato adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2013-2015;

Precisato che:

- gli obiettivi contenuti nel citato Piano della performance sono stati definiti tenendo conto della programmazione finanziaria del bilancio collegati con le strategie di azione del triennio 2013/2015;

- il Piano integra i documenti programmatici dell'Ente "Relazione Previsionale e Programmatica" e "Piano Esecutivo di Gestione", garantendo la coerenza tra gli obiettivi annuali e pluriennali strategici individuati dal Consiglio e dalla Giunta, ed i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Considerato che il Comune ha impostato la propria attività in ambiti di performance articolati in Obiettivi Strategici e in tre Aree di Responsabilità:

- Obiettivi strategici

1) Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi;

2) Miglioramento del livello dei servizi esistenti;

3) Sviluppo con la realizzazione di nuovi servizi ed opere pubbliche;

- Aree di Responsabilità

1) Area Amministrativa;

2) Area Economico-Finanziaria;

3) Area Tecnica.

49 Area di Vigilanza

Dato atto che la rendicontazione degli obiettivi è stata articolata per settore, misurando, sulla base degli indicatori elaborati per ogni obiettivo, la performance attesa e quella effettivamente realizzata;

Visto in particolare l'art. 4, comma 2 lett.f) del decreto legislativo 150/2009 ,che prevede quale ultima fase del ciclo delle performance ,la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo , nonché ai cittadini ,agli utenti e ai destinatari dei servizi

Vista la Relazione Finale al Piano delle Performance relativa all'anno 2014, che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Precisato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione è stata validata dall'O.I.V.., e ciò rappresenta condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al titolo III del decreto citato;

Visto che il Dirigente dell'Area Amministrativa , mediante la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica sotto riportato, ha attestato la regolarità tecnico-amministrativa della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto che il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria mediante la sottoscrizione parere di regolarità contabile riportato, ha attestato la regolarità contabile ai degli artt. 49 147 -bis del D.Lgs n.267/2000 della presente proposta di deliberazione;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- il D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

- il vigente Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

- il vigente Statuto comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi e nelle forme di legge

PROPONE DI DELIBERARE

di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e motivo determinante del presente atto;

di prendere atto dellla Relazione Finale al Piano delle Performance relativa all'anno 2014, che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

che la suddetta relazione è stata validata dall'O.I.V.. , ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009.

di dare mandato al dirigente competente di procedere, ai sensi dell'art. 121, comma 8 del D.Lgs 150/2009 e dell'art. 10, comma 8 lett) b del D.Lgs 33/2013 alla pubblicazione della relazione della performance dell'anno 2014,. sul sito istituzionale del Comune

Successivamente, ravvisata l'urgenza di provvedere, dichiara, con successiva ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL DIRIGENTE AREA AMM.VA

Dr. Luigi de Biase

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

LETTA la proposta di deliberazione ad oggetto: : Relazione Finale al Piano delle Performance – anno 2014. Presa d'atto.

RITENUTO di dover provvedere in merito

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- il D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

- il vigente Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

- il vigente Statuto comunale;

DELIBERA

PRENDERE ATTO delle risultanze della relazione finale al piano della performance relativa all'anno 2014, che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

PRENDERE ATTO che detta relazione è stata validata dall'O.I.V.

DI DARE mandato al dirigente competente di procedere , ai sensi dell'art. 121, c. 8 del d.lgs 150/2009 e dell'art. 10 , c. 8 lett. b d.lgs 33/2013 alla pubblicazione della relazione della performance anno 2014 e del certificato di validazione dell'O.I.V. sul sito istituzionale del Comune nella sez. Amministrazione trasparente.

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva

IL segretario Generale

Dott.ssa D'Ambrosio

La Commissione Straordinaria

Prefetto Reppucci

Dott.ssa De Caro

Dott. Greco

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' DI MARANO DI NAPOLI
(Provincia di Napoli)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ADOTTATA CON I POTERI : (X) GIUNTA COM.LE - ( ) DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: **Relazione Finale al Piano delle Performance –anno 2014.**
Esame ed approvazione.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE,** e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

.....

A T T E S T A

Che la stessa ( ) comporta- ( ) non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente Area

lì 9-12-2016 .....

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....
.....

( ) atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

lì 8/12/2016 **Il Dirigente Area** ECFIN.....

PARERE DI CONFORMITA'

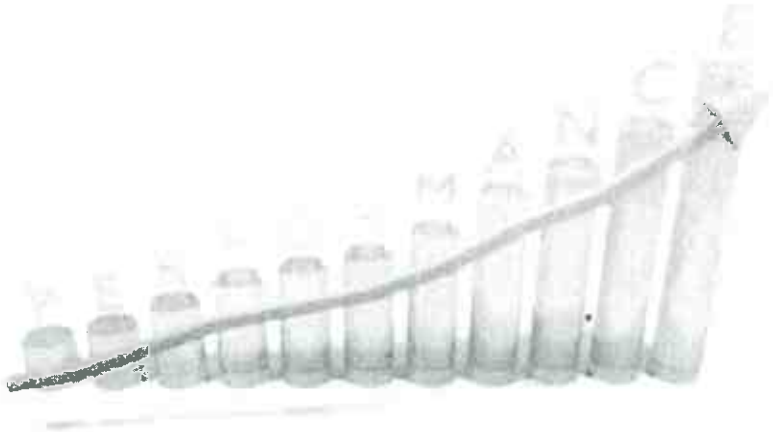
Alle norme legislative,statutarie e regolamentari , ai sensi dell'art. 97,comma 4,lett.a) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.,

(X)**FAVOREVOLE**.....

( )**SFAVOREVOLE**.....

10-05-17 **IL SEGRETARIO GENERALE**

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
PROVINCIA DI NAPOLI



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2014-2016
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

ANNO 2014

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AREA AMMINISTRATIVA

Piano della performance anni 2014-2016
Relazione sulla performance del Comune di Marano di Napoli. Anno 2014

1. Presentazione della Relazione

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del citato D.Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, evidenziando, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, indicando eventualmente le cause che non hanno consentito di raggiungere gli obiettivi programmati e proponendo eventuali misure correttive da adottate. Si conclude, in tal modo, il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Marano di Napoli ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi di sviluppo, suddivisi per Aree. Per ogni obiettivo vengono pubblicati indicatori e sintesi dei risultati in modo da avere una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. C), e comma 6 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'O.I.V., quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al titolo III del decreto citato.

2. Processo di redazione della Relazione

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia dell'attività svolta e dai dati di rendicontazione del Piano esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance sono stati definiti tenendo conto della programmazione finanziaria del bilancio e sono stati collegati con le strategie di azione del triennio 2014/2016; pur essendo stato adottato formalmente con atto separato, il piano integra i documenti programmatici dell'Ente "Relazione Previsionale e Programmatica" e "Piano Esecutivo Di Gestione", garantendo la coerenza tra gli obiettivi annuali e pluriennali strategici individuati dal Consiglio e dalla Giunta, ed i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Dagli stati finali del PEG prodotti dai Dirigenti e dai responsabili di settore si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel piano risultano per lo più raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

Il Comune ha impostato la propria attività in ambiti di performance articolati in tre Obiettivi Strategici e in quattro Aree di Responsabilità:
- Obiettivi strategici
1) Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi;
2) Miglioramento del livello dei servizi esistenti;
3) Sviluppo con la realizzazione di nuovi servizi ed opere pubbliche;

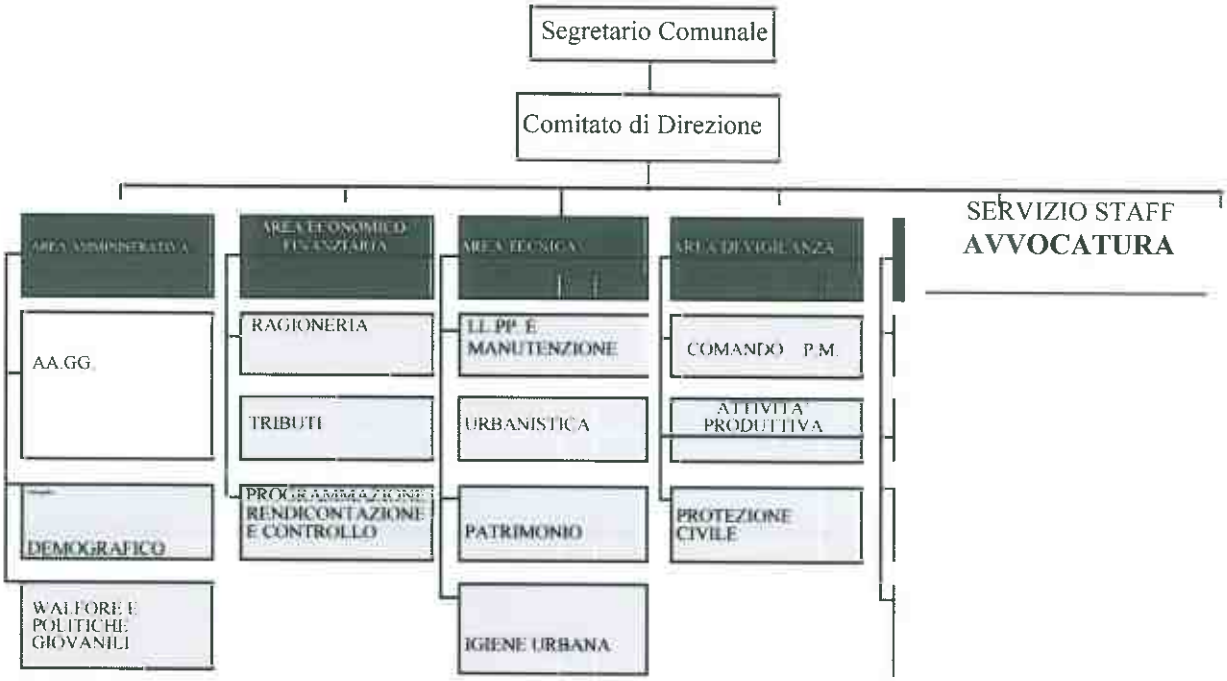
3.2 Il Personale

Personale disaggregato per genere e Area di appartenenza			
Aree	**Donne**	**Uomini**	**Totale**
Segretario Comunale		1	1
AREA AMMINISTRATIVA	25	31	56
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	11	15	26
AREA TECNICA	7	46	53
AREA DI VIGILANZA	9	41	50
SERVIZIO AVVOCATURA	4	1	5
TOTALE	**56**	**135**	**191**

3.3 L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n° 4 Aree con a capo altrettanti Dirigenti e n° 11 settori con altrettanti responsabili in posizione organizzativa (PO).

Il Comitato di Direzione è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e dai Dirigenti; collabora con l'Amministrazione nella realizzazione dei programmi e degli indirizzi della stessa; costituisce momento collegiale dell'attività burocratica gestionale, senza ledere le prerogative e le attribuzioni degli stessi. Esprime pareri e formula proposte all'amministrazione comunale .



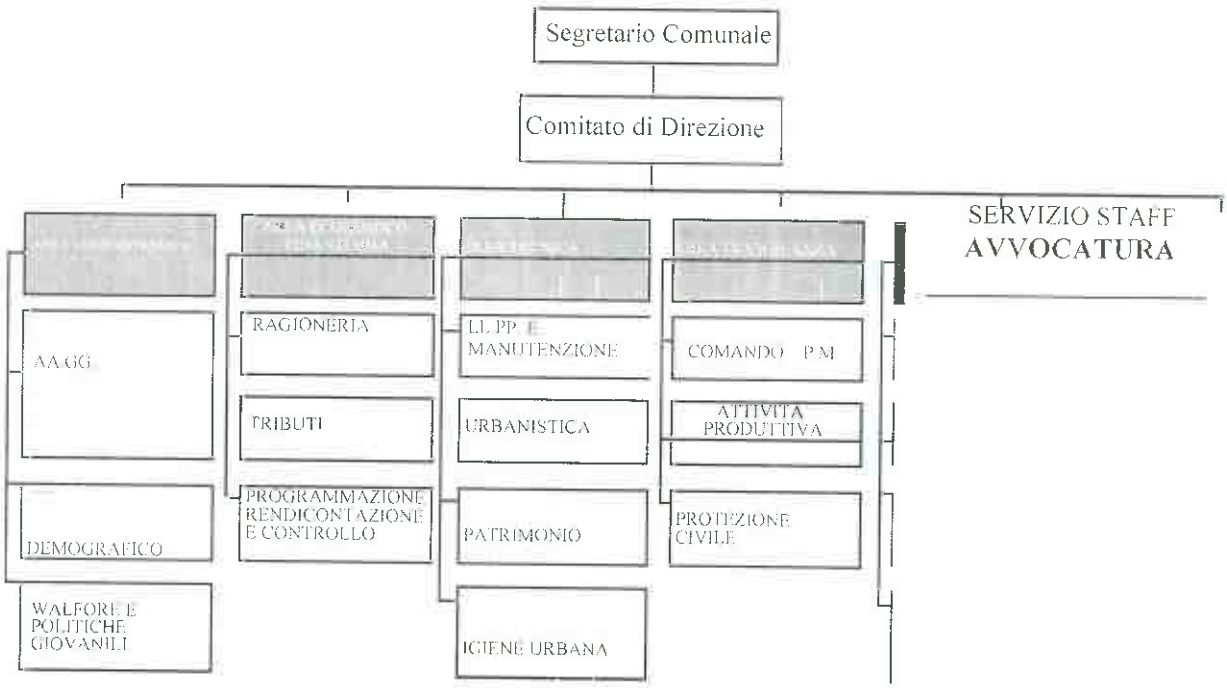
3.4 Le risorse finanziarie

2014	
Avanzo di amministrazione utilizzato	0,00
Entrate accertate	89.865.662,24[1]
Spesa impegnata	75.044.884,02[1]

3.4 L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n° 4 Aree con a capo altrettanti Dirigenti e n° 11 settori con altrettanti responsabili in posizione organizzativa (PO).

Il Comitato di Direzione è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e dai Dirigenti; collabora con l'Amministrazione nella realizzazione dei programmi e degli indirizzi della stessa; costituisce momento collegiale dell'attività burocratica gestionale, senza ledere le prerogative e le attribuzioni degli stessi. Esprime pareri e formula proposte all'amministrazione comunale .



3.5. Dati informativi sull'organizzazione

Si descrivono di seguito le principali attività svolte dalle aree organizzative in cui è suddiviso l'ente.

L'Area Amministrativa si occupa di attività eterogenee e trasversali, quali: corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali; attività di supporto agli uffici e verifica dell'iter degli atti adottati; attività di notificazione, nel rispetto delle procedure; attività svolta dai servizi anagrafici; gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente; attività finalizzate all'offerta di informazioni ad altri interlocutori al di fuori della P.A., in particolare al cittadino; servizi amministrativi; programmazione, gestione ed erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare; inserimento disabili in strutture residenziali, servizio di assistenza domiciliare ad anziani; attività la promozione del territorio; attività volte a soddisfare bisogni individuali di natura diversa, legati gli uni ad uno stato di necessità psico-fisica, ed economica, gli altri alla cura della persona; attività volte a garantire il corretto funzionamento delle scuole, attività di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socio-culturali, organizzazione di attività e progetti didattici di varia natura, erogazione dei servizi di mensa e trasporto scolastico; gestione del servizio biblioteca per ragazzi;

L'Area Economico-Finanziaria promuove lo sviluppo di attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria; svolge le attività di verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili; gestisce la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria; gestisce i procedimenti di entrata e di spesa; promuove lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo; garantisce la fornitura di materiali utilizzati dai diversi servizi dell'ente mediante l'attività economale; garantisce il rispetto degli adempimenti connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, agli atti relativi al pensionamento, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali; effettua tutti gli adempimenti che la normativa impone in materia di tributi locali.

L'Area Tecnica promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione, realizza lavori di

manutenzione straordinaria e ordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali ed al miglioramento delle condizioni di sicurezza; realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini; si occupa della verifica del servizio di raccolta differenziata; si occupa della pianificazione ed attuazione urbanistica; al settore è affidata, inoltre, la gestione del demanio, oltre che la promozione degli interventi necessari alla tutela ed al ripristino dell'ordine e della sicurezza pubblica, con iniziative atte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita.

L'Area di Vigilanza garantisce il controllo del territorio sotto l'aspetto della sicurezza e del controllo del rispetto del codice della strada, verifica il rispetto della legge e dei regolamenti per le attività edilizia e commerciale, opera un controllo quotidiano sulla viabilità e del rispetto del codice della strada; controlla il randagismo e si occupa dell'attività di Protezione civile sul territorio. Provvede alla notifica di atti che provengono dal Tribunale e provvede alla costituzione dei ruoli delle sanzioni derivanti dal codice della strada. Si occupa tramite la polizia ambientale del controllo e del contrasto dei reati ambientali sul territorio.

4. I Risultati raggiunti

La rendicontazione degli obiettivi è stata articolata per settore e misurando, sulla base degli indicatori elaborati per ogni obiettivo, la performance attesa e quella effettivamente realizzata.
Relativamente ai fattori esterni che sono intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente bisogna sottolineare che nonostante la crisi economica che ha colpito il nostro Paese, i tagli ai trasferimenti statali e regionali e la crescente richiesta di aiuto al Comune del numero dei cittadini e di famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche, la struttura gestionale del Comune di Marano di Napoli ha comunque continuato a perseguire gli obiettivi programmati dalla Giunta ottenendo un buon risultato, sia sul piano delle performance generale che su quello delle performance individuali.
Nell'anno 2014, dirigenti e Responsabili di settore e dipendenti hanno dimostrato un buon apporto partecipativo e la necessaria flessibilità nell'attuazione dei piani e dei programmi prefissati.
Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
Sono comunque al vaglio lo studio e la predisposizione di nuovi strumenti di confronto che agevolino la percezione dei cittadini in ordine alla qualità dei servizi erogati e che pongano in grado gli stessi di trasmettere in tempo reale all' Ente il grado di soddisfazione per la fruizione degli stessi.

L'Ente, per la contingente situazione di crisi e per la ristrettezza dell'organico, ha dovuto affrontare diverse difficoltà organizzative che, tuttavia, sono state risolte grazie all'apporto partecipativo ed alla flessibilità del personale dipendente. Sono, dunque, stati osservati i piani ed i programmi prefissati, rispettando le fasi di realizzazione ed i tempi, il tutto nei limiti delle disponibilità finanziarie. In termini generali è, dunque, possibile esprimere un giudizio alquanto positivo sull'attività complessiva dell'ente, sia in termini di mantenimento dei livelli di efficienza e di qualità dei servizi, sia in termini di miglioramento della performance complessiva dell'Ente.
Particolarmente scrupolosi sono stati sia l'utilizzo delle risorse pubbliche che l'osservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti, cercando, laddove possibile, di evadere gli stessi nel minor tempo possibile.
Rispetto al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità ,al fine di concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente ed al fine di eliminare qualsivoglia forma di discriminazione, è stato adottato il Piano triennale delle Azioni Positive 2013/2015, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;

L'oggettivo raggiungimento dei risultati deriva da scelte organizzative effettuate dall'Ente che si è dotato di un Modello Organizzativo Gestionale , che consente di tenere sotto controllo le procedure garantendo uno standard quali-quantitativo e che ha accresciuto la professionalità di tutto il personale, e in primo luogo della componente manageriale (responsabili settore in posizione organizzativa e segretario generale) che, tramite il Comitato di Direzione, verifica l'andamento delle attività.
Nondimeno, occorre registrare le difficoltà accresciutesi nel corso di questi ultimi anni per continuare a garantire il livello dei servizi e che potrebbero modificare un "clima organizzativo" positivo e collaborativo. Per citarne alcune: continue e talvolta contraddittorie novità legislative, aumento dei carichi di lavoro a fronte di un costante depauperamento dell'organico, avvilimento che deriva dall'interruzione delle possibilità di carriera e dalla perdita del potere di acquisto dei salari derivante dal blocco dei contratti di lavoro (dal 2009) e dalle sempre minori risorse per compensare il trattamento

accessorio. Da ricordare che del trattamento accessorio fanno anche parte le rimunerazioni per la produttività, elemento importante per poter agire sulla leva del "merito".

5. Valutazione del personale

A completamento del presente documento l'attività svolta nel processo di valutazione del personale, ispirato dal principio della continuità, in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Sul piano operativo il sistema di valutazione e misurazione della performance individuale si articola distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo:

A. Personale appartenente alla categoria "D3" incaricato posizione organizzativa
B. Personale appartenente alle categorie " B "- " C "- "D"

Inoltre, detto sistema si basa:

- su cinque componenti per il personale in posizione organizzativa:
  1- la performance organizzativa (peso 25), Ib obiettivi individuali (peso 25),
  2- motivazione e valutazione collaboratori (peso 20)
  3- competenze dimostrate (peso 10) ,
  4- contributo alla performance generale (peso 10),
  5- comportamenti professionale e organizzativi (peso10) per un punteggio totale pari a 100 punti
- su cinque componenti per tutto il restante personale:
- 1a performance organizzativa della struttura di appartenenza (peso 20),1b –obiettivi individuali (peso 10)
- Competenze dimostrate (peso 10)
- Contributo alla performance dell'Area (peso 30) cat. D e C (peso 20) cat A/B
- Comportamenti professionali e organizzativi (peso 30) cat D, (peso 40) cat. C (peso 50) cat A/B , per un punteggio totale pari a 100 punti.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di settore hanno predisposto la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre i Dirigenti hanno proposto all'O.I.V. per la validazione la valutazione dei responsabili di settore, tutti in posizione organizzativa e successivamente la Giunta comunale provvederà a prendere atto delle valutazioni complessive della struttura organizzativa dell'Ente. Il Sindaco per l'anno 2014 poi, ha già proceduto alla valutazione del segretario comunale .

La performance individuale dei dipendenti si è confermata, su discreti livelli per la maggioranza assoluta dei dipendenti, tenuto conto dall'appartenenza alle singole categorie, che in questo Ente per il 70% sono rappresentate da categorie medio basse; in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi/indicatori strategici individuati e assegnati con il piano della performance e con il PEG.

Alla presente relazione si allegano le relazioni dei singoli dirigenti di Area e le loro valutazioni da parte dell'O.I.V. , nonché le relazioni con annesse valutazioni dei responsabili di P.O.

Il presente documento è stato trasmesso all'O.I.V. per la validazione di loro competenza e successivamente alla Giunta Comunale per la sua approvazione .

Relazione a cura del dirigente dell'Area Amministrativa

Marano di Napoli 15/6/2015

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- o -----

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Prot. AA.GG. n° 23 del 11/1/2015

ALL' O.I.V.
SEDE

OGGETTO : relazione finale realizzazione dei programmi anno 2014
Valutazione titolari di P.O. dell'Area Amministrativa

Si premette che con delibera di Consiglio comunale n° 88 del 21/10/2014 fu approvato il bilancio prevntivo per l'esercizio 2014 , la relazione previsionale e programmatica 2014-2016, il bilancio pluriennale 2014/2016 , il programma triennale delle OO.PP.2014-16 ed elenco annuale dei lavori 2014.

Con successiva delibera n° 163 del 29/12/2014 , la Giunta comunale approvò il processo di costruzione del PEG- il Piano della Performance 2014 ed allo scrivente dirigente dell'Area Amministrativa furono affidati dalla Giunta la realizzazione dei progetti indicati nel PEG-PDO e Piano della Performance che di fatto già erano iniziati per la loro attuazione sin dall'inizio dell'anno 2014, in quanto i progetti affidati erano stati ripresi dalle linee programmatiche di mandato e comunque ci si era fatto riferimento a parte degli gli già posti nell'anno 2013 che necessitavano una loro continuità per il conseguimento della percentuale massima di realizzazione degli obiettivi.

Il sistema di pianificazione, misurazione e valutazione degli obiettivi di questo Comune è orientato a realizzare la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale, obiettivi annuali e metodologia e misurazione e valutazione.

Gli ambiti di di misurazione della performance individuale di personale titolare di P.O. dell'Area Amministrativa sono stati individuati dall'art. 9 c. 2 D.Lgs 150/2009 ;
in pratica è stato valutato :
-Il raggiungimento degli obiettivi specifici
-La qualità del contributo assicurato
-La competenza dimostrata e i comportamenti professionali.

Necessita premettere che l'Area Amministrativa pur essendo suddivisa in tre settori e cioè:
Settore Affari Generali
Settore Demografico

Ufficio - C.so Umberto I, 16 - ☎ 081/576.92.03
Indirizzo di posta elettronica: luigidebiase@comunemarano.na.it

Settore Welfare e Politiche Giovanili,
ma di fatto lo scrivente ha dovuto assumere ad interim la responsabilità del settore Affari Generali, non essendo stato possibile ,dopo il pensionamento alla fine dell'anno 2013, incaricare altro dipendente di detta responsabilità.

Lo scrivente ha conferito con propria determinazione la responsabilità e conseguente P.O.
del settore Demografico al Dott. Antimo Scotto
del settore Welfare e Politiche Giovanili alla dott.ssa Maria Russo.

Inoltre lo scrivente nell'anno 2014 ,fino al 30 luglio 2014 ha retto ad interim la Dirigenza dell'Area di Vigilanza, svolgendo anche l'incarico di responsabile della Polizia Municipale per l'assenza di un comandante della P.M.

La valutazione della Performance individuale delle P.O. ha tenuto debito conto del collegamento tra performance organizzativa e performance individuale , non potendo non considerare poi l'entità del contributo individuale nell'ambito della performance organizzativa.

E' stato utilizzato il sistema della scheda di valutazione, basandosi sui criteri stabiliti nel sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera del commissario straordinario n° 41 del 8/5/2013.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di ogni singolo responsabile di P.O. è stato misurato sulla base degli indicatori definiti nel piano della performance 2014.

Gli obiettivi sono stati declinati a seconda dell'attività di competenza del singolo responsabile, nell'ottica di un miglioramento delle prestazioni realizzate , ispirandosi ai principi di efficacia,efficienza ed economicità.

Passando ad esaminare la performance dei singoli responsabili, le cui relazioni finali sul raggiungimento degli obiettivi , si allegano alla presente, in particolare :
1-RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO dott. Antimo Scotto
il suddetto responsabile nell'espletamento della propria attività gestionale ha quasi sempre identificato soluzioni adeguate per affrontare le diverse problematiche che quotidianamente si presentavano nella sua unità organizzativa, avendo tra l'altro la capacità di operare nella direzione identificata nel pieno rispetto della normativa.
Ha organizzato la struttura di propria competenza senza che si evidenziassero particolari disfunzioni, sia pure tenendo conto la sempre costante diminuzione di personale destinato alla unità organizzativa di sua competenza per la impossibilità di sostituire il personale cessato, anzi spesso ha operato in prima persona per l'assenza del personale addetto. Il clima organizzativo creato tutto sommato può ritenersi senz'altro positivo.

Ha attuato una programmazione dei compiti e delle responsabilità in modo da creare un clima collaborativo tra gli addetti in un contesto nel quale i rapporti con gli utenti potrebbero generare potenziali conflitti , in tale contesto sono emerse le sue capacità relazionali nei confronti degli uffici e degli utenti.

2- RESPONSABILE WELFARE E POLITICHE GIOVANILI dott.ssa Maria Russo

La suddetta responsabile si è sempre contraddistinta per essere stata sempre in condizione di poter affrontare autonomamente problemi inerente il proprio settore trovando quasi sempre soluzioni adeguate in un contesto di particolare delicatezza per le questioni e le tematiche trattate.

Nulla da eccepire per quanto attiene la sua competenza specifica , le decisioni da assumere sono sempre condivise con il dirigente.

Ha sempre posto in essere tutti gli accorgimenti organizzativi al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia nell'ambito dell'unità organizzativa di sua competenza.

Il clima organizzativo realizzato è sicuramente positivo.

Non c'è mai stato alcun dubbio sul riconoscimento della sua leadership nella propria struttura.

La responsabile si è particolarmente distinta quando ha operato nell'ambito di lavori di gruppo e nei coordinamenti tra diversi soggetti , ove molto spesso è stata delegata dal dirigente a rappresentarlo, anche con potestà decisionali.

I rapporti con i colleghi sono stati senz'altro positivi , altresì buoni sono stati l'approccio ed i rapporti con soggetti esterni all'ente, per lo più rappresentati da utenti in condizioni di disagio .

Come innanzi detto il **settore Affari Generali** è retto ad interim dallo scrivente dirigente, non essendo stato possibile affidare la responsabilità del settore AA.GG. a dipendenti di categoria D, per la evidenziata carenze di tali figure professionali . Dall'analisi delle informazioni raccolte dai diversi responsabili di servizio del settore e dal grado di valutazione e dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi che erano stati affidati in linea con i programmi dell'amministrazione ed in base al sistema al sistema di valutazione delle performance vigente nel nostro Comune, si ritiene che siano stati ampiamente raggiunti , non avendo riscontrato particolare difficoltà rispetto agli obiettivi assegnati.

E' da mettere in evidenza che in presenza di una diminuzione delle risorse umane e finanziarie, l'aver mantenuto il solito satandard quali-quantitativo dei servizi erogati è indice di buon andamento della performance comportamentale del personale, quindi il giudizio sull'andamento gestionale e comportamentale del personale assegnato al settore Affari Generali non può che essere positivo.

Relativamente ai responsabili di P.O. ,è stato rilevato sulla base del consuntivo degli obiettivi che essi sono stati ampiamente raggiunti, tutti gli adempimenti affidati sono stati osservati ,offrendo un servizio risponente alle esigenze degli utenti e degli uffici.

Sostanzialmente si ritiene che tutte le attività nonché le diverse funzioni che sono state richieste alla dirigenza dell'Area Amministrativa generale ,sia ordinarie che straordinarie sono state sempre assolte.

Bisogna evidenziare che l'attività spesso è stata svolta in piena emergenza, cioè spesso questa dirigenza ha dovuto spesso agire per la risoluzione di problematiche non programmabili e l'aver quasi sempre avuto il consenso dell'utenza non può che essere indice di buon andamento e di corretto comportamento verso soggetti esterni all'amministrazione.

E' da rimarcare che anche in presenza di carenza cronica di risorse umane e con l'assenza di figure intermedie sono state garantite tutte le prestazioni richieste e tutti gli adempimenti da attuare.

Sono stati garantiti non solo le attività programmate, ma sono stati portati a termini altresì attività che di volta in volta venivano sottoposti con atti di indirizzo e direttive.

Lo scrivente , con tutte le difficoltà e carenze evidenziate ha garantito , con notevoli difficoltà , sempre la propria presenza in riunioni con gli organi politici e nelle comitato di direzione al fine di definire attività strategiche e propositive agli organi politici.

Impegno notevole è stato profuso per il ruolo di responsabile del controllo di 1° livello per le attività del programma integrato PIU EUROPA, garantendo sempre puntualmente l'attività di controllo e certificazione della spesa delle OO.PP. del programma.

Altro impegno gravoso è rappresentato dal proprio ruolo di coordinatore del nuovo Ambito territoriale N15 , nel quale il comune di Marano di Napoli funge da comune capofila, quindi si è sobbarcato tutto il carico di gestione quale presidente di tutte le gare di appalto per gli affidamento dei servizi previsti nella programmazione annuale dei Servizi sociali di Ambito.

Ha svolto inoltre l'incarico di responsabile dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari.

Altra notevole responsabilità è rappresentata dall'incarico di responsabile della Trasparenza dell'Ente, che impone una costante verifica sui correti adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013.

Non per ultimo, si precisa che rivestendo la qualifica di Vicesegretario generale dell'Ente, ha dovuto assicurare nel corso dell'anno la propria collaborazione agli organi istituzionali, sostituendo il segretario generale in caso di sua assenza o impedimento.

Ottimali sono i rapporti con i responsabili di settore e P.O. , soddisfacenti i rapporti con gli altri dirigenti , improntati sulla collaborazione reciproca.

Non vi sono stati motivi di contrasto con i propri responsabili e con la struttura burocratica dell'Area.

In conclusione , si può ritenere di aver conseguito,unitamente ai proipri responsabili di P.O. per l'anno 2014, la realizzazione di tutti gli obiettivi prefissati che sono stati affidati allo scrivente mediante atti di programmazione.

La presente al fine dell'attuazione degli adempimenti conseguenziali.

IL DIRIGENTE AREA AMM.VA
Dott. Luigi De Biase

Ufficio - C.so Umberto I, 16 - ☎ 081/576.92.03
Indirizzo di posta elettronica: luigidebiase@comunemarano.na.it

Comune di MARANO DI NAPOLI

Provincia di Napoli

Organismo Indipendente di Valutazione

Prot.

Al Commissario Prefettizio

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0035032 del 06/12/2016 ingresso
Mitt. OIV SEDE

e, p.c. Al Dipartimento della Funzione Pubblica

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014

L'OIV , ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009, vista la delibera Civit n. 6/2012 "Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera e, del D. Lgs. n. 150/2009)" e dato l'art 14, comma 6, del D. Lgs 150/2009 il quale stabilisce che la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III dello stesso decreto, ha preso in esame la Relazione sulla performance anno 2014 redatta dal Comune di Marano di Napoli e approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 163 nella seduta del 29.12.2014.

La suddetta relazione finale sulla performance è stata redatta sulla base delle schede analitiche sullo stato di attuazione dei programmi e progetti e degli obiettivi di PEG/PDP, presentate dai dirigenti delle Aree, con le quali sono state evidenziate a consuntivo i risultatati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Di seguito viene riportato un elenco di documenti predisposti dall'ente nel corso dell'anno e mediante i quali sono state svolte gran parte delle tipologie di controlli che compongono il sistema.

Visti

- il decreto legislativo n.267/2000;

- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 100 del 21.07.2011 adeguato con delibera del C.S. n. 29 del 16.04.2013 alle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009;

- il regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con delibera del C.S. n. 1 del 9.01.2013 ;

- la delibera del C.S. n. 41 di Approvazione del Sistema di valutazione e misurazione della performance

-le delibere del C.S. n. 28 del 16.04.2013 e n. 34 del 23.04.2013 (Piano degli obiettivi)

-delibera del C.S. n. 47 dell'8.5.2013 con la quale è stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e integrità relativo al triennio 2013/2015, e successivamente aggiornato.

- Piano della Performance (PDP) = Piano degli obiettivi (PDO) unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione per l'anno 2014 approvati con delibera della G.C. n. 163 del 29.12.2014

- la delibera di consiglio comunale N. 82 del 29/09/2014 avente ad oggetto la "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (art.193 del D. Lgs. n. 267/2000). Salvaguardia degli equilibri di Bilancio Esercizio Finanziario 2014.

- il Rendiconto per l'anno 2014 del Comune di Marano di Napoli approvato con delibera di C.C. n. 25 del 29.05.2015;

L'OIV precisa di aver esaminato gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione. 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 dalle relazioni dei dirigenti delle Aree e della propria relazione annuale di cui all'art. 14 comma 4 lett. a) D.LGS. 150/2009 per l'anno 2014.

L'OIV ha sentito i Dirigenti di Aree ed il Segretario Generale in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti/P.O.

Stante quanto sopra esposto, **l'OIV decide di validare** la relazione finale sulla performance 2014, come previsto dall'art. 14 del D. Lgs 150/2009.

Comune di MARANO DI NAPOLI

Provincia di Napoli

Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV dispone che, il presente verbale di validazione della relazione della Performance, venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" , per assicurarne la visibilità.

Marano di Napoli, 6 dicembre 2016

L'OIV

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- o -----

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

ALL'O.I.V.

AA.GG. 22 del 11.1.2016

sede

OGGETTO :Relazione raggiungimento obiettivi anno 2014- settore Affari Generali-

Con la presente si relaziona circa il raggiungimento degli obiettivi del Settore Affari Generali del Comune di Marano , di cui lo scrivente dirigente, ha assunto la responsabilità ad interim , al fine di poter attuare le procedure conseguenziali per le valutazioni per l'anno 2014 in relazione agli obiettivi fissati con delibera di Giunta comunale n° 163 del 29/12/2014 ed al fine di poter redigere la relazione finale sulla performance per l'anno 2014.

OBIETTIVO N° 1- COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA.
Attuazione degli adempimenti circa gli obblighi normativi inerenti la pubblicazione degli atti amministrativi con effetto di pubblicità legale.
Peso 25/100
Target – coinvolgimento di tutte le areee ed i settori per gli adempimenti previsti dalla legge.
Nel corso dell'anno 2014 si è continuato sulla strada della costante implementazione dei dati e notizie nel sito della " Trasparenza " rendendolo sempre più completo di informazioni , ed è stato affidato ad un gruppo di lavoro dell'ufficio di segreteria il compito di monitorare il sito web. In tal modo con la continua implementazione dei dati il cittadino ha avuto la possibilità costante di valutare l'attività amministrativa dell'Ente.
Diverse circolari sono state emanate dal sottoscritto responsabile della Trasparenza che fossero da stimolo verso tutti gli uffici comunali di adempiere ai propri compiti di pubblicità.
La percentuale di pubblicazione al 31/12/2014 si avvicina al 75% della sua completezza,con il coinvolgimento di tutte le Aree ed i settori della struttura del Comune , per cui si ritiene che sia stato raggiunto l'obiettivo prefissato.

OBIETTIVO N° 2 REGOLARIZZAZIONE CONTRIBUTIVA E RELATIVA RICOGNIZIONE DEI SERVIZI-
Verifica situazione contribbutiva di tutto il personale dell'ente e conseguente regolarizzazione di posizioni irregolari.
Peso 20/100
Target- regolarizzazione di almeno il 50% delle posizioni anomale.
Al fine di avviare un'operazione di revisione e consolidamento delle posizioni assicurative dei dipendenti , si è proceduto ad una ricognizione dei servizi prestati presso l'ente del personale attualmente in servizio e alla verifica delle relative situazioni contributive, tramite consultazione della banca dati delle posizioni assicurative e attraverso l'utilizzo delle applicazioni Passweb.

Ufficio - C.so Umberto I, 16 - ☎ 081/576.92.03
Indirizzo di posta elettronica: luigidebiase@comunemarano.na.it

Il lavoro di ricognizione e verifica è stato effettuato con l'assistenza dell'Inps- gestione dipendenti pubblici, con acquisizione e trasmissione dei dati relativi alla posizione assicurativa dei dipendenti.
E' stato definito, con l'Inps , un primo lotto di lavorazione, per il quale si è proceduto a verifica per i periodi di servizio successivi al 1996.
Sono state individuate alcune anomalie ricorrenti sulle posizioni assicurative dei dipendenti, causate probabilmente da irregolarità nella trasmissione dei dati ma anche nella ricezione degli stessi da parte dell'istituto previdenziale. Per la risoluzione delle problematiche emerse, si sono individuati e si dovanno predisporre interventi massivi da concordare con l'Inps, da attuare con la collaborazione dell'ufficio di contabilità del personale, secondo le modalità previste dal flusso(uniemens e nuova Passweb).
Sulla scorta del lavoro effettuato l'ufficio ritiene di aver sanato sicuramente un 50% delle posizioni anomale, per cui l'obiettivo posto si può ritenere raggiunto.

OBIETTIVO N° 3 IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE ,CREAZIONE DEL FASCICOLO ELETTRONICO-
Attivazione della funzione di visualizzazione e gestione parziale dei dati eletytronici da parte dei singoli dirigenti
Velocizzazione dei processi di gestione del personale
Peso 15/100
Target -attivazione al 31/12/2014 della funzione di visualizzazione in tutte le Aree.
Si è proceduto all'attivazione della funzione di visualizzazione e gestione parziale dei dati elettronici relativi alle assenze/presenze e alla gestione a beneficio giuridica a beneficio dei dirigenti d'Area con riferimento al personale di propria competenza.
Particolare attenzione è stata rivolta alla gestione del personale della P.M.
A riguardo si è provveduto alla eliminazione definitiva del materiale cartaceo attivando un sistema di trasmissione e acquisizione telematica della documentazione relativa al personale del Comando P.M.. Inoltre gli operatori appositamente designati dal Dirigente dell'Area , sono stati abilitati ad una gestione parziale del programma JSibac della rilevazione presenze e della gestione giuridica del personale, sottoposta comunque alla supervisione dell'Ufficio del personale.
Infine, nell'ottica del raggiungimento di una velocizzazione dei processi di gestione del personale e di produzione di atti, mediante piena consultazione di dati informatizzati e trattati e al fine della predisposizione del fascicolo elettronico parte giuridica , si è dato inizio ad una verifica dei fascicoli cartacei del personale con scarto della documentazione non pertinente e/o duplicata , che non necessita la conservazione, al fine della corretta sistemazione del materiale archiviato e della scansione della documentazione pertinente.
In tale contesto si ritiene che l'obiettivo fissato , sia stato pienamente raggiunto.

OBIETTIVA n° 4 SERVIZI SCOLASTICI-
Garantire l'erogazione dei servizi scolastici nell'ambito del piano per il diritto allo studio , monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità del pagamento degli utenti

Peso 10/100
Target- affidamento con procedura ad evidenza pubblica del servizio di refezione scolastica e concessione dei buoni libro agli aventi diritto.
L'impegno profuso dal servizio P.I. è stato quello di garantire l'erogazione dei servizi scolastici, infatti è stato puntualmente garantito l'affidamento dell'appalto per la fornitura del servizio mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'obbligo, consentendo che il servizio avesse inizio nei tempi programmati dell'inizio dell'anno scolastico.
Di contro l'ufficio ha controllato costantemente , monitorando continuamente il corretto svolgimento delo stesso ed ha posto attenzione alla verifica del pagamento da parte degli utenti della quota a loro carico.
La fornitura delle cedole librarie agli alunni delle scuole cittadine è stata assicurata alle diverse scuole cittadine prima dell'inizio dell'anno scolastico in modo che le stesse le distribuissero agli alunni aventi diritto sin dall'inizio dell'anno scolastico.
Si può senz'altro affermare che l'obiettivo posto è stato raggiunto.

OBIETTIVO n° 5 RIDUZIONE CARTA
Si si prefigge la riduzione di pruduzione di materiale cartaceo e si mira alla circolazione di documenti in via informatica
Peso 10/100
Target attivazione procedura telematica, almeno 20 contratti registarati telematicamente.
L'obiettivo si prefiggeva di ridurre anche nell'ottica di riduzione della spesa l'utilizzo di materiale cartaceo privilegiando l'utilizzo della circolazione dei documenti attraverso il mezzo informatico, infatti si è proceduto a notificare documenti a consiglieri ed assessori attraverso la posta certificata,altresì gli inviti per le sedute consiliari avvengono normalmente con invito con posta certificata; la registrazione dei contratti avviene sin dall'inizio dell'anno 2014 telematicamente; l'ufficio gare e contratti ha predisposto le procedure per la registrazione telematica dei contratti, ed alla fine dell'anno 2014 tutti i contratti sottoscritti dall'Ente sono stai registrati telematicamente.
L'obiettivo posto è stato completamente raggiunto.

OBIETTIVO N° 6 SERVIZI CULTURALI
Partecipazione dell'amministrazione alle celebrazioni organizzate dal Comune in occasione di festività natalizie e giornate istituzionali
Peso 10/100
Target coinvolgimento strutture interne ed eventuali operatori esterni.
All'uffico cultura sono attibuiti la gestione ed organizzazione di eventi e manifestazioni che vedono impegnati il comune di Marano per la promozione e valorizzazione del territorio comunale;
Considerato altresì le poche risorse finanziarie a disposizione ci si è prodigati per la realizzazione delle manifestazioni del Natale a Marano per il coinvolgimento dell'associazione dei Commercianti, in tal modo si sono potute realizzare manifestazioni che hanno visto una partecipazione massiccia della popolazione del territorio.

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

------ o -----

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Eventi in collaborazione con l'associazione dei commercianti ed associazioni presenti sul territotio hanno consentito di poter realizzare altresì la prima notte bianca nel nostro Comune. Si sono potute realizzare con la collaborazione del Comando della P.M. , e dei volontari della Protezione civile si sono organizzate isole pedonali sul corso principale di Marano durante le festività natalizie 2014 .
In conclusione si sono potuti riscontrare notevoli impegni di operatori esterni ed particolare attenzione della struttura interna per cui l'obiettivo posto si può senz'altro ritenere raggiunto.

OBIETTIVO n° 7 –PROGRAMMA APPALTI E CONTRATTI
Implementazione della digitazione degli atti e della firma digitale e della registrazione dei contratti.
Peso 10/100
Target : attivazione procedimento telematico firma digitale.
Nell'anno 2014 si è proceduto all'aggiornamento degli atti pubblicati nella sezione " appalti e contratti " del sito del Comune. Gli atti sono stati pubblicati in idoneo formato informatico .
L'ufficio gare e contratti ha dato particolare attenzione al supporto agli uffici comunali oltre che per la fase di redazione di atti necessari per gli affidamenti sia nella fase successiva per gli adempimenti consequenziali.
L'ufficio si è comunque adeguato alla normativa vigente in materia di stipula dei contratti con sistemi informatici e firma digitale.
E' stato attivato il procedimento per la registrazione telematica dei contratti , per cui tuttti i contratti vengono sottoscritti con firma digitale dal dirigente interessato e del segretario generale e la la registrazione dei contratti avviene in via telematica.
Premesso quanto innanzi si ritiene di aver raggiunto l'obiettivo che era stato posto.

Tanto per opportuna conoscenza

Distinti saluti

IL DIRIGENTE AREA AMM.VA
Responsabile ad interim settore AA.GG.
Dott. Luigi De Biase

Ufficio - C.so Umberto I, 16 - 081/576.92.03
Indirizzo di posta elettronica: luigidebiase@comunemarano.na.it

Al Dirigente dell'Area Amministrativa
dott. Luigi De Biase

SEDE

Oggetto: Rif. Procedura di valutazione P.O. anno 2014 - Relazione.

Con la presente si relaziona per le consequenziali procedure di valutazione della Posizione Organizzativa per l'anno 2014, così come richiesto con nota prot. A.A. n. 1392 del 26.11.2015 in relazione agli obiettivi fissati con delibera di Giunta Comunale n. 163 del 29.12.2014.

==========
Area: Amministrativa
Dirigente: dott. Luigi De Biase
Settore: Demografico
Responsabile Settore: dott. Antimo Scotto

OBIETTIVO N. 1: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI AL CITTADINO
Descrizione sintetica: Comunicare ai cittadini l'opportunità di avvalersi delle modalità di autocertificazione.

Peso: 30/100
Target: Riduzione del 10 per cento del numero dei certificati emessi
Indicatore: Numero dei certificati emessi rispetto all'anno precedente
---
Certificati rilasciati nell'anno 2013:
Totale 15.343: 7.966 esenti; 10 ristampe; 7.367 ordinari; incasso diritti per 3.683,50 euro
Certificati rilasciati nell'anno 2014:
Totale 15.223: 8.672 esenti; 14 ristampe; 6.537 ordinari; incasso diritti per 3.268,50 euro
Differenza 2014-2013 sui certificati ordinari: 830 (-11,3 per cento)

Relazione:
Anche nel 2014 è proseguita la tendenza di riduzione del numero dei certificati ordinari emessi dagli sportelli a seguito della capillare opera di sensibilizzazione dell'utenza in materia di autocertificazione: oltre all'affissione di specifiche comunicazioni cartacee sulla opportunità di produrre dichiarazioni scritte di proprio pugno dai cittadini con il conseguente obbligo per gli enti pubblici di accettare l'autocertificazione, gli operatori sono stati specificamente eruditi in tal senso, svolgendo quotidiana azione comunicativa per far comprendere ai cittadini che non si tratti di una facoltà ma di un obbligo, relegando quindi l'emissione di certificati al solo ambito delle documentazioni da produrre verso enti e/o soggetti privati. Elemento che mantiene la sua consistenza, nell'attuale contingenza, per il massiccio ricorso dei cittadini allo strumento dell'accesso al mutuo presso istituti di credito e/o per le documentazioni da fornire alle compagnie assicurative al fine di fruire delle agevolazioni del c.d. Decreto Bersani.

In ogni caso, nonostante ciò, si è registrato una complessiva riduzione anche in termini assoluti (cioè, compresi i certificati emessi in esenzione), raggiungendo probabilmente lo "zoccolo duro" dell'attività di sportello in un contesto demografico come quello della città di Marano di Napoli.

==========

Area: Amministrativa
Dirigente: dott. Luigi De Biase
Settore: Demografico
Responsabile Settore: dott. Antimo Scotto

OBIETTIVO N. 2: MIGLIORAMENTO COLLABORAZIONE INTERISTITUZIONALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione sintetica: Collaborare con le forze dell'ordine e/o altri soggetti istituzionali per fornire informazioni a loro necessarie per attività giudiziaria o d'ufficio fornendo la possibilità di accesso via web alla banca dati dell'anagrafe comunale
Peso: 40/100
Target: Implementazione dell'accesso via web all'anagrafe comunale da parte di soggetti esterni istituzionali
Indicatore: Aumento del numero di abilitazioni al nuovo sistema di accesso via web all'anagrafe comunale rispetto all'anno precedente

---

Abilitazioni al 31.12.2013: 52 utenze
Abilitazioni al 31.12.2014: 110 utenze delle forze dell'ordine (meno altre 14 nel frattempo disattivate per inutilizzo); 13 utenze a pubbliche amministrazioni; 2 utenze a soggetti istituzionali; 5 utenze ad altri enti. Totale utenze attive: 130
Differenza 2014-2013 sui certificati ordinari: 78 (+150 per cento)

Relazione:
Il 2014 è stato l'anno solare in cui ha definitivamente preso diffusione il sistema di accesso via web alla banca dati anagrafica del Comune di Marano di Napoli. La costante attività informativa messa in atto con i soggetti istituzionali (de visu e via mail) ha consentito di implementare notevolmente il numero di utenze che possono effettuare accertamenti sui dati anagrafici in completa autonomia. Il supporto alle forze dell'ordine ed agli enti pubblici è infatti una di quelle attività che assorbe maggiori energie per la necessità di mettere a disposizione postazioni di visualizzazione al software di gestione o, addirittura, per ricerche negli archivi cartacei.
In relazione alle fasi e tempi di attuazioni indicate nel piano dettagliato degli obiettivi, tuttavia, va rilevato che ad oggi manca ancora l'approvazione dello schema di convenzione da parte dell'amministrazione comunale: il documento, redatto dallo scrivente e trasmesso alla dirigenza già dal 20 novembre 2014, non ha ancora avuto il placet degli organi di governo locale con l'individuazione consequenziale dei referenti di ciascun ente cui è stato rilasciato l'accreditamento.
Nelle more, lo scrivente provvede a comunicazioni attraverso posta certificata con l'individuazione del responsabile gerarchico delle varie istituzioni accreditate, riservandosi la successiva sottoscrizione della convenzione per formalizzare l'accordo

interistituzionale così come previsto dalle norme in materia ed in particolare dalla legge n. 127/1997, dalla legge n. 445/2000, dal Decreto Legislativo n. 196/2003, dal Codice dell'Amministrazione Digitale e, in ultimo, dalla legge n. 69/2009 e dal Decreto Legislativo n. 150/2009.

==========

Area: Amministrativa
Dirigente: dott. Luigi De Biase
Settore: Demografico
Responsabile Settore: dott. Antimo Scotto

OBIETTIVO N. 3: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI AL CITTADINO PER I CAMBI DI RESIDENZA

Descrizione sintetica: Assicurare l'efficienza del servizio per rispettare pienamente il dettato normativo del cambio di residenza in tempo reale
Peso: 30/100
Target: Riduzione del 20 per cento del numero delle iscrizioni per decorrenza termini
Indicatore: Numero dei iscrizioni per decorrenza termini dell'anno precedente

Iscrizioni per decorrenza termini nell'anno 2013:
oltre i 45 giorni: 166; più 111 annullate (totale 277)
Iscrizioni per decorrenza termini nell'anno 2014:
oltre i 45 giorni: 159; più 47 annullate (totale 206)
Differenza 2014-2013 sulle iscrizioni per decorrenza termini: 69 (-24,9 per cento)

Relazione:
La ferrea normativa in materia di cambi di residenza in tempo reale impone, come noto, la conclusione del procedimento entro 45 giorni dalla richiesta del cittadino. Uno breve slittamento, dovuto all'eventuale comunicazione dei motivi che hanno impedito l'accertamento della dimora abituale, può far ampliare tale termine sostanzialmente al massimo a due mesi, comprensivi dei 10 giorni di tempi che ha il cittadino per controdedurre rispetto al respingimento dell'istanza.
Per quanto sia incoraggiante la concreta riduzione del numero di iscrizioni per decorrenza termini (69 in termini assoluti, ma appena 7 se ci si sofferma sul dato delle pratiche accolte), il progetto soffre pesantemente delle conseguenze legate alla disorganizzazione del comparto della Polizia Municipale cui sono demandate per legge le operazioni di verifica sul campo dell'accertamento dell'effettiva dimora abituale del cittadino: gli operatori degli uffici demografici hanno ormai assimilato e (con grandi difficoltà ma anche con enorme disponibilità e dedizione) l'utilizzo dello strumento informatico (la posta elettronica e la pec in primis) come canale principale di comunicazione, ma tali sforzi non sono stati seguiti da analoga predisposizione da parte degli uffici interessati della PM. E pertanto permane la oggettiva lentezza degli accertamenti dovuta principalmente al sovraccarico di lavoro che ricade sulle spalle di un unico agente incaricato dei controlli. È evidente che per una mole complessiva di

circa 1.300 pratiche di iscrizione APR, in un contesto demografico di circa 60mila abitanti, si debba e si possa fare molto di più per accelerare al massimo i tempi del procedimento.
E come indicato nella scheda progettuale del Piano Dettagliato degli Obiettivi, dunque, è proprio su tali "vincoli interni" che si potrà eventualmente intervenire per migliorare ulteriormente i risultati. Tale potere di intervento, tuttavia, non rientra nelle facoltà della scrivente Posizione Organizzativa e pertanto, come per molte altre criticità segnalate a più riprese, si farà di necessità virtù.

Tanto per quanto di competenza.

Marano di Napoli, li 11.12.2015

Il Responsabile
(dott. Antimo Scotto)

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

Al Dirigente dell'Area Amministrativa
SEDE

Oggetto: relazione raggiungimento obiettivi anno 2014

Con riferimento alla nota Prot. A.A.G.G. 1329 del 26.11.2015, si relaziona quanto segue in ordine all'attuazione di sintesi degli obiettivi/programma assegnati alla scrivente.

Relativamente alla **Scheda di Progetto n. 1** "*Gestione delle attività dell'Ambito N15*" si segnala che, nell'anno 2014, si è provveduto:

- con riferimento all'obiettivo "*Perfezionamento procedure di costituzione e regolamentazione dell'Ambito territoriale N15*":
  - all'aggiornamento dell'Elenco dei soggetti accreditati;
  - all'affidamento del servizio di "Segretariato sociale"
  - all'affidamento del servizio "Family care"
  - all'affidamento del servizio "Centro per la famiglia"
  - all'attivazione del servizio "Tirocini formativi e di orientamento"
  - all'attivazione del servizio "Centri sociali polifunzionali per disabili"
- con riferimento all'obiettivo "*Attuazione programmazione relativa alla I Annualità piano di zona 2013 – 2015*" sono stati attivati i servizi previsti;
- con riferimento all'obiettivo "*Aggiornamento per la II annualità 2014 del Piano sociale di Zona 2013 – 2015*" l'aggiornamento è stato realizzato ed ha ottenuto l'attestazione di conformità dalla Regione Campania.

Relativamente alla **Scheda di Progetto n. 2** "*Fondi di coesione inerenti al PAC anziani ed Infanzia (PAC Fondi europei*" si segnala che, nell'anno 2014, si è provveduto al perfezionamento della procedura di approvazione del programma anziani ed infanzia I riparto (rispettivamente Decreti del Ministero dell'Interno 120/PAC del 23.07.2014 e 179/PAC del 3.9.2014) nonché all'aumento delle UVI per almeno il 10% così come indicato.

Relativamente alla **Scheda di Progetto n. 3** "*Misure di prevenzione della violenza di genere*" si segnala che *in itinere* l'obiettivo è stato parzialmente rimodulato e che si è proceduto alla presentazione, presso la Regione Campania, del progetto per l'attivazione di un Centro Antiviolenza, finanziato interamente con fondi regionali. Tale progettazione è stata regolarmente approvata con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 66 del 16/10/2014.

Tanto si doveva per competenza.

Marano di Napoli, 30.11.2015

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Russo

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

Cognome ...RUSSO.....Nome..MARIA

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	25	23	
1 b Obiettivi individuali	25	20	
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	20	
3 Competenze dimostrate	10	10	
4 Contributo alla performance generale	10	10	
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10	10	
Totale	100	93	Posizionamento nel livello di premialità.. 12

...dicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

...ventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

.....

IL VALUTATORE

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

Cognome SCOTTO Nome ANTIMO

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	25	20	
1 b Obiettivi individuali	25	25	
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	20	
3 Competenze dimostrate	10	10	
4 Contributo alla performance generale	10	10	
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10	10	
Totale	100	95	Posizionamento nel livello di premialità.. 12

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

.....

IL VALUTATORE

PIANO PERFORMANCE 2014/2015

AREA STRATEGICA: **POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE**

La motivazione delle scelte è coerente con i progetti da realizzare nel corso del mandato dell'Amministrazione contenuti nell'ambito delle linee programmatiche del Sindaco e approvate in Consiglio Comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA
- SERVIZI OPERATIVI DI SICUREZZA STRADALE
- EDUCAZIONE STRADALE E VIGILANZA E PREVENZIONE SUL TERRITORIO
- SISTEMA LOCALE DI PROTEZIONE CIVILE
- POLIZIA GIUDIZIARIA
- TUTELA DEL TERRITORIO
- GESTIONE PROCEDURE SANZIONATORIE

Obiettivo strategico: ***Attività Amministrativa e Trasparenza***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Anticipo di 50 giorni dal termine di legge delle operazioni di liquidazione delle fatture/totale delle fatture liquidate	percentuale	50	80	90
Numero acquisti e forniture sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione/Totale acquisti e forniture	percentuale	50	70	85
Informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi con creazione dei fascicoli informatici/ totale procedimenti	Percentuale	30	50	70
Completamento e aggiornamento delle sottosezioni dedicate nell'area "Amministrazione trasparente" (pubblicazione ordinanze dirigenziali e altri provvedimenti)	Data		30.01.2015	31.12.2015
Abilitazione portale Alphasoft per gestione giuridica diretta del personale e per fatturazione elettronica	Data			30.4.2015

Prot. 23 4455
del 11.2.2014

Obiettivo strategico: ***Servizi operativi di Sicurezza stradale***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Servizi aggiuntivi di pronto intervento di polizia stradale sul territorio anche con impiego di strumentazione tecnica (interventi su sinistri stradali con e senza feriti, interventi in ausilio a VV.FF. e altre forze di polizia)	Numero	60	60	70
Interventi operativi di controllo dei cantieri stradali e di assistenza all'UTC	Numero	40	45	90*
Emissione e verifica del rispetto delle ordinanze dirigenziali	Numero	92	88	100

*in considerazione dei numerosi cantieri aperti sul territorio in occasione dei lavori del "Più Europa"

Obiettivo strategico: ***Educazione stradale e vigilanza e prevenzione sul territorio***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Numero corsi di educazione stradale effettuati/numero di corsi richiesti dalle scuole	percentuale	0	0	80*
Numero di corsi di educazione stradale effettuati	numero	0	0	55
Presenza della Polizia Municipale, anche in servizio appiedato, in occasione di eventi e manifestazioni capaci di attrarre un notevole flusso di persone al fine di implementare i servizi di sicurezza stradale e urbana (numero agenti interessati)	numero	30	70**	70**

*valore atteso in considerazione dell'avvio del programma di educazione stradale autofinanziato coi fondi ex art. 208 c.4 CdS.

**implemento unità in servizio in considerazione dell'avvio dei progetti autofinanziati di cui all'art.208 c.5bis CdS

Obiettivo strategico: ***Sistema locale di Protezione Civile***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Verifica ed aggiornamento del Piano Comunale di Emergenza, dati informativi, edifici strategici e sensibili, cartografie tematiche	Data			31.12.2015
Corsi di formazione/aggiornamento attivati per il Personale Volontario di Protezione Civile	Numero	1	1	2
Realizzazione nuova sala operativa Protezione Civile	Data			31.12.2015
Esercitazioni/Simulazioni di Protezione Civile	Numero	3	4	6

Obiettivo strategico: ***Polizia Giudiziaria***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Servizi di monitoraggio e controllo del territorio con personale specialistico	Numero	60	70	70
Informative all'A.G. conseguenti ad attività investigativa di iniziativa o delegata, che determinano l'adozione di misure precautelari/cautelari e/o di altri provvedimenti su persone o cose	Numero	20	28	25
Notifica atti e accertamenti anagrafici su richiesta dell'A.G. e/o di altri Enti	Numero	1350	1800	1800

Obiettivo strategico: ***Tutela del territorio***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Controlli finalizzati alla tutela ambientale ed al rispetto della normativa in materia di rifiuti	Numero	85	95	110
Interventi, anche coordinati con altre forze di polizia e/o enti competenti, finalizzati alla tutela del territorio ed al contrasto del fenomeno dell'abusivismo edilizio	Numero	60	60	60
Implementazione sistemi di videosorveglianza per il controllo remoto del territorio (numero sistemi operativi e numero telecamere funzionanti)	Numero	5 (15 telecamere)	6 (20 telecamere) Aggiunta Piazzale Escrivà	7 (25 telecamere) Aggiunta sistema mobile videosorveglianza ambientale

Obiettivo strategico: ***Gestione Procedure Sanzionatorie***

Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2013	Valore Raggiunto 2014	Valore atteso nel 2015
Importo da sottoporre a riscossione coattiva per violazioni al CdS	Euro	1.323.000	1.200.000	750.000
Trasmissione in Prefettura dei ricorsi con proposta di non accoglimento nel termine di 50 giorni anziché 60, termine di legge	Percentuale	70	75	80
Istruzione pratiche di competenza a seguito sequestri nel termine di 1 anno	Percentuale	55	60	70
Definizione pratiche di competenza a seguito rimozione veicoli nel termine di 9 mesi	Percentuale	60	70	75

Marano di Napoli

Il Dirigente ai Area Vigilanza
Dott. Luigi De Biase

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0030298 del 31/10/2016 ingresso
Mit. CAPPUCCIO CLAUDIO DR

Comune di Marano di Napoli
Area Vigilanza

All'O.I.V.

OGGETTO: Relazione finale sulla realizzazione dei programmi per il periodo Luglio 2014/Giugno 2015

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.09.2016, unitamente allo schema del bilancio di previsione per l'anno 2014 e pluriennale 2014/2016, venivano definiti gli obiettivi programmatici ed allo scrivente Dirigente venivano assegnati nello specifico, due programmi riferiti all'Area Vigilanza retta dal 1 Luglio 2014 ed un programma relativo alla tutela giudiziaria dell'Ente a seguito nomina successiva di Responsabile dell'Avvocatura Comunale:

1) Tutela Giudiziaria dell'Ente, in qualità di Responsabile dell'Avvocatura Comunale;
2) Polizia Municipale, quale Dirigente dell'Area Vigilanza;
3) Protezione Civile, quale Dirigente dell'Area Vigilanza nella quale è incardinato il Servizio della Protezione Civile.

ANNO 2014 – 1 Luglio 2014 / 31 Dicembre 2014

Riguardo agli obiettivi assegnati allo scrivente in qualità di Dirigente dell'Area Vigilanza, si chiedeva innanzitutto di sviluppare dei sistemi operativi standards che consentissero una maggiore possibilità di interfacciarsi con le altre macroaree dell'Ente, oltre che la creazione di banche dati per meglio catalogare e affrontare le criticità del territorio.
Tale obiettivo veniva perseguito soprattutto attraverso la riorganizzazione e l'istituzione di nuclei operativi più omogenei, con l'individuazione precisa delle responsabilità all'interno di ciascun nucleo operativo ed un continuo confronto sia per affrontare le criticità che emergevano di volta in volta, sia per stabilire modalità operative standards e programmi per il miglioramento di ogni singolo servizio, il tutto anche al fine di meglio interfacciarsi con l'Area Tecnica in particolare, tenuto conto che, ad una prima analisi degli standards operativi presenti all'interno del Comando di Polizia Municipale di cui lo scrivente ha assunto la guida nel mese di Luglio 2014, potevo verificare che gli agenti ed i nuclei operanti, seppure ben presenti sulle criticità del territorio, mancavano di un'azione di coordinamento non solo con le altre macroaree dell'Ente, ma spesso anche tra gli stessi nuclei interni al Comando.
I principali processi organizzativi che, nel corso del 2014, si è provveduto ad implementare, anche in considerazione dei notevoli mutamenti normativi in corso, sono:

- Tutela ambientale del territorio
- Contrasto del fenomeno dell'Abusivismo edilizio con l'utilizzo delle nuove tecnologie
- Miglioramento delle procedure gestionali/amministrativa sanzionatoria

Polizia Municipale di Marano di Napoli -Caserma S. Sebastiano- Corso Europa 82, 081/5769501 - Fax 081/5864819
email: poliziamunicipale.segreteria@comunemaranodinapoli.gov.it pec: poliziamunicipale@pec.comunemaranodinapoli.gov.it

Tutte le attività di competenza sono state svolte in stretta collaborazione con la parte politica, fermo restando il rispetto dei ruoli.
Tenuto anche conto che gli obiettivi programmatici sono stati esplicitati solo il 30 Settembre con la Delibera di Giunta Comunale n.114, mentre il Bilancio veniva approvato il 28.11.2014 con delibera n. 134, lo scrivente ritiene di aver adempiuto in pieno al proprio compito istituzionale e di aver realizzato tutte le attività e gli obiettivi assegnati, sia ordinari che straordinari relativi all'anno 2014.

ANNO 2015 – 1 Gennaio 2015 / 30 Giugno 2015

In prosieguo con quanto predisposto e realizzato nel corso del secondo semestre del 2014, grande attenzione è stata rivolta dallo scrivente alle problematiche relative al Programma n.2 -Tutela legale dell'Ente.
Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale assegnava riguardavano principalmente la necessità di garantire la difesa e rappresentanza dell'Ente nei giudizi pendenti davanti l'Autorità Giudiziaria. Tale attività di rappresentanza andava garantita attraverso l'attivazione di una convenzione con avvocato abilitato.
L'obiettivo veniva pienamente raggiunto attraverso una procedura di individuazione di avvocato abilitato alla tutela nei giudizi pendenti presso l'Autorità Giudiziaria e, nello specifico, si attivava apposita convenzione con l'Avv. Saverio Griffo.
Anche l'ulteriore obiettivo di riduzione dei contenziosi in atto con l'Ente veniva perseguito e in buona parte raggiunto, attraverso non solo l'input di costituirsi in tutti i giudizi in corso, ma anche e soprattutto attraverso una serie di transazioni condotte personalmente e andate a buon fine con numerosi professionisti e numerose aziende che vantavano crediti certificati nei confronti del Comune di Marano di Napoli. Tale attività consentiva di definire numerosi contenziosi e, attraverso la procedura di riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio, laddove il credito risultava effettivamente certificato e quantificato, si riusciva a raggiungere accordi particolarmente vantaggiosi per il comune di Marano di Napoli con riduzioni delle pretese avanzate dai creditori in percentuali anche superiori al 30% in alcuni casi.

In riferimento agli obiettivi relativi ai programmi dell'Area Vigilanza, si proseguiva con quanto impostato nel 2014 ed in particolare, per la tutela ambientale, utilizzando il personale in forza al Nucleo Ambientale, affiancato di volta in volta dapersonale di altri uffici, è stata
organizzata la cosiddetta "Operazione sacchetto selvaggio" a seguito della quale sono stati rilevati oltre 150 violazioni amministrative.

Per il miglioramento della circolazione stradale sono stati attivati i progetti predisposti tesi sia alla prevenzione che alla repressione dei comportamenti contrari al CDS.

Seppure con un organico carente e con risorse finanziarie scarse, si è riusciti a garantire tutte le prestazioni e tutti gli adempimenti che spettano all'Ente, ed in alcuni casi sono stati raggiunti risultati straordinari, in particolare nella tutela ambientale del territorio.

Il Dirigente dell'Area Vigilanza
F.to Col. Cappuccio Avv. Claudio

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AREA TECNICA

Sede Municipale Via Parrocchia - Piano 2^ - tel. 0815769406

Prot. n. 1379 del 26 MAG. 2016

Spett.le Organismo Indipendente di Valutazione
per il tramite della
dott.ssa Santoro Felicia

sede

Oggetto: Trasmissione Relazione sugli obiettivi raggiunti arch. Di Lorenzo Agostino, anno 2014.

In allegato alla presente si invia, per Vs opportuna conoscenza e per le valutazioni di merito, la Relazione sugli obiettivi raggiunti, trasmessa, a mezzo PEC, dall'arch. Di Lorenzo Agostino nel corso dell'anno 2014.

Cordiali saluti

Marano di Napoli 26.05.2016

Segreteria Area Tecnica

COMUNE DI MARANO AREA TECNICA

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AREA TECNICA

Sede Municipale Via Parrocchia - Piano 2^ - tel. 0815769406

VALUTAZIONE DELLA PESATURA RELATIVA ALLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

AREA TECNICA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia i risultati individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Il regolamento comunale per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi con cui il Comune di Marano di Napoli definisce gli obiettivi e gli indicatori e procede ad effettuarne la rendicontazione.
Ai sensi del citato regolamento la performance organizzativa è costituita dalla relazione al rendiconto di cui all'art. 151, comma 6, del T.U.E.L., mentre la presente relazione è specificamente dedicata alla misurazione della performance individuale.

Il Comune di Marano di Napoli con Delibera di Giunta Municipale n. 09 del 28/01/2014 ha approvato la metodologia di valutazione delle posizioni dirigenziali, sulla trasparenza della performance, in ossequio ai principi di cui al titolo II del D.Lgs. n. 150/2009.

Le azioni attivate, nel corso dell'annualità, per il soddisfacimento dei requisiti produttivi, possono essere cosi sintetizzati:

1) redazione del piano annuale e triennale delle opere pubbliche;
2) stesura e compilazione degli atti necessari alla loro approvazione;
3) analisi delle risorse finanziarie assegnate all'area, ed ai servizi;
4) redazione degli atti dirigenziali di nomina dei responsabili dei procedimenti ed assegnazione delle risorse finanziarie necessarie alla attivazione delle procedure progettuali;
5) verifica e controllo degli elaborati tecnici costituenti i progetti prodotti dai servizi e redazione degli atti di giunta e dirigenziali di approvazione, finanziamento e delle procedure di affidamento;
6) redazione, controllo ed aggiornamento dell'archivio dei progetti, verifica dello stato di avanzamento;

7) redazione atti dirigenziali di approvazione delle varianti ai progetti, degli stati finali e dei collaudi dei lavori;
8) verifica e controllo sui flussi di spesa e richieste di variazioni di bilancio;
9) redazione degli atti dirigenziali di approvazione di affidamento di incarichi professionali e redazione dei contratti;
10) rapporti con l'autorità di vigilanza dei lavori pubblici mediante il continuo invio di schede, dati, assunzione C.U.P., assunzione C.I.G., rilascio di certificati lavori per iscrizioni SOA;
12) Buoni d'ordine e liquidazioni;

SETTORI COMPRESI NELL'AREA TECNICA:

- LL.PP. e MANUTENZIONI
- URBANISTICA e PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- PATRIMONIO ed IGIENE AMBIENTALE

FATTORI DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI AL SETTORE LL.PP. e MANUTENZIONI

Servizi coinvolti nella gestione:

Manutenzioni strade – rete idrica - fognaria
Manutenzioni scuole
Edilizia scolastica

Risorse Umane

Cat. D Responsabile Tecnico Ing. Vito Casamassima - tempo pieno
cat. C1 Istruttore Amministrativo arch. Maria Rosaria Passaretti - tempo pieno
cat. C1 Istruttore Tecnico Ing. Gianluca Buonocore - tempo pieno
cat. C1 Istruttore Tecnico Geom. Giovanni Napoli - tempo pieno
Personale Operaio di cat. A e B1 e B3

Il Settore Lavori pubblici, oltre alle OO.PP., si è occupato della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture e degli immobili di proprietà comunale o comunque affidate in uso all'ente:

- strade e le aree pubbliche
- impianti di pubblica illuminazione;
- parchi, giardini e aree pubbliche;
- scuole materne, elementari e medie;
- municipio e uffici comunali;
- sedi Giudiziarie;

Inoltre ha gestito lo svolgimento di alcuni servizi di cui parte internamente e parte tramite affidamento a terzi quali:

Manutenzione impianti ascensore ;
Taglio erba parchi, giardini e aree pubbliche ;
Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria e gestione degli interventi a carattere di urgenza per il ripristino della viabilità e della circolazione;

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete della pubblica illuminazione
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali;
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole materne, delle scuole elementari e delle scuole medie;
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici adibiti ad uffici pubblici;
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici a servizio degli edifici di proprietà comunale;
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici scuole
Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti antincendio a servizio degli edifici di proprietà comunale;
Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti idrico-sanitari a servizio degli edifici di proprietà;

Responsabilità amministrativa:

Controllo sullo svolgimento dei servizi in appalto o gestione esterna, parziale o totale, quali:
- Manutenzione del verde pubblico;
- Manutenzione elevatori, ascensori e montascale;
- Manutenzione ordinaria impianti e presidi antincendio;
-Gestione procedimento delle pratiche di concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico per cantieri edili;
-Gestione procedimento delle pratiche di concessione di occupazione permanente di sottosuolo pubblico per servizi pubblici;
-Gestione procedimenti di affidamento per lavori, servizi e forniture in economia legate all'attività del servizio manutenzione;

L'attività svolta dall'ufficio nei rapporti con gli enti finanziatori, attraverso la predisposizione della documentazione ed i giustificativi di spesa, nonché la regolarità della rendicontazione contabile con le imprese, non ha mai portato all'attivazione di procedure di contenzioso, e quindi neanche ritardi nella consegna delle opere e quindi alla produzione di costi diretti ed indiretti per l'ente.
Ritengo sia una situazione che va valutata con un punto di vista prettamente economico e di costo zero per l'ente.

Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi:

La priorità raccomandata dall'Amministrazione e condivisa dal sottoscritto è finalizzata alla prevenzione del degrado di strade, piazze e parcheggi e a garantire gli interventi urgenti, necessari all'immediata rimozione dei pericoli per la circolazione degli autoveicoli e dei pedoni.
Fondamentale è la programmazione che, partendo dalle esigenze e dalle emergenze del territorio si traduce in un quadro di realizzazione effettiva tenuto conto delle risorse esistenti e di quelle potenzialmente acquisibili attraverso canali di finanziamenti dedicati per garantire la manutenzione della rete viaria e dei sotto servizi in genere;

Strategicità:

In tale fattore sono riassumibili le responsabilità e la complessità decisionale delle posizioni coinvolte negli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

La responsabilità è misurabile in considerazione del raggiungimento di ciascun obiettivo in cui è coinvolta.
Priorità è stata data alla realizzazione delle Opere programmate e finanziate con il Programma Più Europa, all'adeguamento alle norme di sicurezza degli edifici scolastici, alla manutenzione straordinaria ed il rifacimento della rete viaria in maggiore sofferenza, alla corretta manutenzione degli altri sottoservizi.

FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PESATURA DELLA POSIZIONE RELATIVA AL SETTORE Urbanistica

Servizi coinvolti nella gestione:

1)Edilizia Pubblica e Privata
2)Abusivismo Edilizio

Risorse umane:

Responsabile Tecnico, cat. D, arch. Paola Cerotto - tempo pieno
C1 Istruttore Tecnico Geom. Giovanni Silvestri - tempo pieno
C1 Istruttore Tecnico Geom. Tommaso Galluccio -tempo pieno
C1 Istruttore Tecnico arch. Luigi Massimiliano Squarzoni - tempo pieno
Personale Amministrativo cat. B Applicati - tempo pieno

Responsabilità Amministrativa:

Rilascio di concessioni edilizie - autorizzazioni, elaborati per conteggi preliminari inviati agli utenti, predisposti provvedimenti relativi alla modifica di atti amministrativi in corso di validità, svincolo depositi cauzionali, pareri ecc.
In tale contesto è stato effettuato il monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti.

Nel corso dell'anno, con l'utilizzo della banca dati territoriale del SIT, il servizio urbanistica ha rilasciato le certificazioni di destinazione dei terreni con modalità "automatizzate", conseguendo una sensibile riduzione dei tempi di rilascio delle attestazioni ed operando, con le potenzialità proprie del GIS, con maggiore precisione rispetto all'attività che in passato veniva effettuata esclusivamente con i supporti cartacei delle mappe catastali e del PRG
Sebbene i numeri delle pratiche edilizie presentate, fatta eccezione per le attività edilizie libere e le S.C.I.A., che sono sensibilmente aumentate e su cui è stata effettuata una attività di verifica e controllo da parte del Settore, le altre tipologie di attività sono tendenzialmente in calo rispetto agli anni precedenti.
Se però vi è stata una conseguente riduzione dell'impegno istruttorio nelle pratiche dei permessi di costruire o delle autorizzazioni paesaggistiche tale riduzione è stata ampiamente compensata dal notevole maggior impegno profuso nel rapporto con il pubblico.

Complessità:

Si evidenzia una maggiore articolazione ed aggravio dei procedimenti introdotta da recenti modifiche normative quali ad esempio l'obbligo da parte del Comune all'acquisizione diretta dei D.U.R.C. delle imprese citate nelle pratiche edilizie, che non costituisce un adempimento esclusivamente formale in quanto comporta la verifica della eventuale mancata regolarità contributiva che non sempre è da assumere come dato certo ed aggiornato.

Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi:

Fondamentale è una nuova e diversa pianificazione con sostanziale ripensamento della visione del territorio come risorsa ed habitat che sia non solo oggetto ma anche "contenitore di buon vivere".
Pilastri del PUC di cui quest'Amministrazione si doterà saranno strategie a consumo di suolo zero a beneficio:

1) della tutela delle aree rurali ed aperte in attuazione di quanto previsto dal P.T.R. regionale di cui alla L.R. 13/2008;
2) la valorizzazione del Centro Storico mediante incentivi edilizi e leva fiscale per l'insediamento di attività commerciali ed artigianali;
3) Rigenerazione urbana da attivare mediante processi perequativi con il trasferimento di indici edificatori dalle aree di pregio ambientale alle aree individuate dall'Amministrazione comunale per la rigenerazione urbana;

Strategia:

In linea con il programma di governo locale, il sottoscritto si pone i seguenti obiettivi, da realizzare nel corso del triennio 2014-2016:

- Indirizzi per la Pianificazione Urbanistica Comunale da realizzare in collaborazione con l'Università, per individuare non solo nuove zone di rigenerazione ma soprattutto quelle da preservare a verde, ripensando nuovi spazi pubblici, di svago ,di incontro, di passeggiata sicura;
- Predisposizione del Sportello Unico per l'Edilizia con procedure informatizzate per il rilascio delle certificazioni urbanistiche on-line su piattaforma GIS- Progetto SIT- Omniaterra;
- Progetto Condono Edilizio;
- Attività connesse al "Patto dei Sindaci" P.A.E.S.;
- Procedure per attivazione del Progetto "Terra dei Fuochi";
- Attività connesse alla verifica e definizione del procedimento tecnico-amministrativo relativo al Piano di Insediamento Produttivo (PIP);

FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PESATURA DELLA POSIZIONE RELATIVA AL SETTORE PATRIMONIO

Servizi coinvolti nella gestione:

Gestione Patrimonio Comunale
Servizi Cimiteriali
Gestione beni confiscati

Risorse Umane

Responsabile Tecnico, cat. C, Ing. Davide Ferriello - tempo pieno
Cat. B – Applicato Visone Teresa - tempo pieno (Serv. Igiene Urbana)
Personale Operaio cat. A e B (Cimitero e Villa Ciaurro)

Complessità:

Nonostante la notoria carenza di personale destinato al Settore Patrimonio si è riusciti a mantenere un buon livello qualitativo dei beni immobili di proprietà comunale, eseguendo puntualmente la manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli immobili. Si ritiene che l'Ufficio abbia dimostrato efficienza e produttività muovendosi con celerità in tutte le occasioni, dando risposte concrete ad ogni richiesta di intervento.

Responsabilità amministrativa:

Gestione dei beni acquisiti al Patrimonio dell'Ente;
Gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
Gestione degli immobili di proprietà dell'Ente;
Gestione dei parchi, ed aree verdi rientranti nel patrimonio dell'Ente;

Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi:

In linea con il programma di governo locale, è stata avviata la procedura per l'alienazione dei beni inseriti nel Piano delle alienazioni che saranno realizzate attraverso pubblici incanti;

Strategia:

Si è dato impulso per effettuare una azione di ricostruzione minuziosa dei beni patrimoniali del Comune, onde consentire una corretta gestione nell'ottica della valorizzazione imposta per legge. Inoltre si è proceduto alla presa in carico dei beni confiscati alla criminalità organizzata ed operare, per il loro riutilizzo, in conformità al Regolamento approvato nel corso del 2013 per valorizzarli ai fini di utilità sociale.

FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PESATURA DELLA POSIZIONE RELATIVA AL SETTORE IGIENE AMBIENTALE

Servizi coinvolti nella gestione:
Gestione Integrata del Servizio Igiene Urbana

Risorse Umane
Responsabile Tecnico, cat. C, Ing. Davide Ferriello - tempo pieno
Cat. B – Applicato Visone Teresa - tempo pieno (Serv. Igiene Urbana)

Responsabilità amministrativa:

Il Servizio Igiene Urbana ha impostato un'organizzazione interna del lavoro che ha portato ad un miglioramento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani con l'incremento della raccolta differenziata che è passata, in aumento, dal 36,11% del mese di dicembre 2013 al 47,27% registrata al mese di settembre 2014.
In tempi celeri tutti i nuovi cittadini sono stati dotati di idonee strutture, per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
Sono state predisposte documentazioni divulgative per informare la cittadinanza sull'importanza della raccolta differenziata.
Sono stati predisposti ed inoltrati gli atti sanzionatori a carico della Società gestrice del Servizio di Igiene Urbana per inadempienze contrattuali;
Sono stati perfezionati gli atti e definite le procedure per l'affidamento della Gestione quinquennale del Servizio integrato di Igiene Urbana;

Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi:

Sono state avviate le misure e gli strumenti per innalzare e strutturare la capacità di controllo degli uffici sia sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali sia sul corretto deposito di rifiuti da parte dei cittadini;

Strategia:

Fondamentale sarà l'esperimento di nuova definitiva gara per l'appalto del servizio di gestione integrata dei rifiuti al fine di garantire legalità, alta qualità e differenziazione spinta dei rifiuti.
Massima attenzione sarà profusa per attuare continue azioni di comunicazione e sensibilizzazione della cittadinanza.
Completata l'isola ecologica, opera avviata sulla scorta della programmazione 2013-2015 saranno individuati siti per l'apertura di ulteriori isole;

arch. Agostino Di Lorenzo
Dirigente Area Tecnica

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AREA TECNICA

Al
Segretario Comunale e
Dirigente ad Interim dell'Area Tecnica
Dott. Luigi Cupolo

E p.c. Al Sig. Sindaco
Dott. Angelo Liccardo

All'Assessore ai LL PP
Dott. Salvatore Ricciardiello

All'Assessore al PIU Europa
Arch. Gennaro Testa

Al Dirigente Area Amministrativa e
Responsabile dell'Unità di Controllo di I Liv.
Dott. Luigi De Biase

Al Dirigente Area Economico Finanziaria
e Responsabile Unità dei Pagamenti
Dott.ssa Claudia Gargiulo

Loro Sedi

Oggetto: **Relazione sull'attività svolta e gli obiettivi raggiunti in qualità di:**
Responsabile del Programma PIU Europa dal 03/12/2013 al 31/12/2014;
Responsabile del Settore Urbanistica dal 13/03/2014 al 23/04/2014;
Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni dal 23/04/2014 al 31/12/2014.

In ordine a quanto in oggetto menzionato si espone quanto segue.
Il Sottoscritto Ing. Vito Casamassima, è stato assunto presso il Comune di Marano di Napoli con la funzione di Istruttore Direttivo Tecnico e posizione economica D1 il giorno 01/12/2013.
Il giorno 03/12/2013 con D.G.C. n.70 veniva nominato Responsabile del Programma PIU Europa del Comune di Marano di Napoli. Tale ruolo, veniva affidato allo scrivente in attesa dell'assegnazione della Posizione Organizzativa.
Con Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 150 del 13/03/2014 veniva assegnata la Responsabilità del Settore Urbanistica mantenuta fino al giorno 23/04/2014 in cui Con Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 253 veniva assegnata la Responsabilità del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Relativamente agli obiettivi individuati con Delibera di Giunta Comunale n.90 del 20/12/2013, per quel che concerne il Settore Urbanistica, il sottoscritto ha raggiunto il seguente obiettivo:

Ob n.	Peso	Obiettivo strategico	Descrizione sintetica obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato e target
1a	33/100	Gestione dell'assetto del territorio e programmazione delle trasformazioni del territorio secondo la nuova filosofia della effettiva risposta alle esigenze della comunità	1) Recupero del pregresso in termini di deflazione dell'accumulo di pratiche, attraverso: a) avvio della procedura di nomina della Commissione Locale per il Paesaggio, destinata a smaltire le pratiche non definite accumulatesi negli ultimi 4 anni.	Target: Modifica RUEC Pubblicaz. avviso Indicatore: Temporale: entro il 31/12/2013

Infatti con Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 64 del 06/02/2014 veniva nominato Responsabile del Procedimento per la procedura di istituzione della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.) ai sensi dell'art.148 del D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.
Il 24/02/2014 procedeva alla pubblicazione dell'Avviso Pubblico per la presentazione delle candidature per la nomina dei componenti della Commissione Locale per il Paesaggio.
In seguito alla ricezione delle candidature ed alla verifica dei requisiti, con Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 328 del 30/05/2014 si prendeva atto ed approvava l'Elenco degli Esperti ai fini dell'istituzione della C.L.P.
Con Delibera del Consiglio Comunale n.45 del 16/06/2014, venivano nominati i Componenti Esperti ed istituita la Commissione Locale per il Paesaggio, della quale lo scrivente ha ricoperto anche il ruolo di Presidente. La C.L.P. si insediava immediatamente dopo l'individuazione e la nomina del Segretario.
Relativamente agli obiettivi individuati con la stessa DGC n.90 del 20/12/2013, per quel che concerne il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, il sottoscritto ha raggiunto i seguenti obiettivi:

Ob n.	Peso	Obiettivo strategico	Descrizione sintetica obiettivo gestionale	Indicatori di Risultato e target
1	25/100	Garanzia di miglioramento dello stato di manutenzione delle scuole e loro messa insicurezza	1) Conseguire risultati di velocizzazione degli interventi manutentivi minuti degli edifici scolastici e la loro tendenziale completezza.	Target: tutti gli edifici scolastici comunali Indicatore: Tempi: interventi con squadre interne da realizzare entro max 7 giorni dalla segnalazione.
2	25/100		Messa in sicurezza degli edifici scolastici e conseguimento delle certificazioni prescritte dalla normativa vigente	Target: almeno due edifici entro il 2013 Indicatore: Efficienza: avvio procedure (redazione ed approvazione progetti ed approvazione bando di gara) per la scuola Siani e Amanzio. Economicità:

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AREA TECNICA - Settore Urbanistica

Via Parrocchia, 4 – c.a.p. 80016 - tel. 0815769401 - fax 0815769463 – www.comunemarano.na.it – e-mail: settoreurbanistica@comunemaranodinapoli.gov.it

Prot.n. 1158 del 18.04.2016

Al Dirigente ad interim del Settore Urbanistica
SEDE

OGGETTO: Relazione performance ed obiettivi anno 2014.

Con la presente nota si relazione circa gli obiettivi raggiunti nell'anno 2014 relativamente a quanto contenuto ed assegnato alla scrivente con delibera di G.C. n.163 del 29.12.2014.
In primis si fa presente che la scrivente è stata immessa in ruolo nel Comune di Marano dal 1.05.2014 ed ha ha assunto la posizione organizzativa il 10.06.2014. Per tale motivo il raggiungimento degli obiettivi prefissati è stato perseguito solo a partire da tale data.
Inoltre come tutto il Comune di Marano anche il Settore Urbanistica sconta la grave carenza di personale che rende del tutto difficoltosa la corretta gestione della macchina amministrativa.
Si riportano di seguito le attività svolte dal :

1. DEFINIZIONI DELLE PRATICHE DI CONDONO GIACENTI

Il lavoro è stato organizzato secondo le seguenti fasi:

- ✓ in prima battuta l'ufficio si è dedicato al censimento di tutte le pratiche ancora giacenti suddivise per legge al fine di determinare con certezza la mole di lavoro da affrontare(mesi giugno e luglio);
- ✓ una volta stabilità l'entità e la tipologia delle pratiche giacenti col Dirigente si è valutata la possibilità di proporre all'amministrazione la procedura in autocertificazione relativamente alle pratiche di cui alla legge 47/85 e 724/94 prevedendone la distinzione in paratiche afferenti a zone vincolate e pratiche ordinarie;
- ✓ si è quindi proposta e trasmessa in data 24.09.2014 all'amministrazione comunale una delibera ad oggetto: " "MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELLA DELIBERA N.159 DEL 29.12.2014 AD OGGETTO: "DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO LEGGI 47/85 - 724/94 - 326/03. ATTO DI INDIRIZZO".
- ✓ nella medesima delibera era contenuta anche il mandato per il Dirigente di approvare la modulistica per l'autocertificazione relativamente alle pratiche 47/85 e 724/94;
- ✓ nella medesima proposta di delibera si dava mandato al Dirigente relativamente alla organizzazione di un gruppo di lavoro interno per riattivare il progetto condono;
- ✓ si dava avvio allo studio della modulistica per l'autocertificazione delle domande di condono;
- ✓ a seguito di differenti valutazione da parte dell'organo comunale si provvedeva a cambiare la delibera sugli indirizzi del condono e riproponendo una seconda versione in data 11.12.2014 nella quale veniva stralciata la parte relativa all'autocertificazione e modificando contestualmente il contenuto del deliberato relativamente agli indirizzi per l'attivazione del progetto condono; tale proposta veniva nuovamente inviata all'amministrazione nel mese di dicembre;
- ✓ in data 29.12.2014 la Giunta Comunale approvava la delibera di cui si tratta.

Nell'anno 2014 sono state rilasciate n. 79 permessi a costruire in sanatoria relativi al condono di cui circa la metà sotto la responsabilità della scrivente.

Si è dato avvio all'istruttoria di circa altre 500 pratiche edilizie.

2. ESAME E DEFINIZIONE PRATICHE DI ABUSO EDILIZIO EDILIIZIO

Il secondo obiettivo posto dall' amministrazione riguarda l'esame e la definizione delle pratiche di abuso edilizio già accertate o da accertare aventi specifiche connessione con lavori pubblici in corso o con procedimenti penali o di sequestro disposti dall' A.G.

Il Lavoro è stato svolto nel seguente modo:

- ✓ In prima battuta ci si è occupati del caso "Masseria Galeota". Trattasi di una vicenda estremamente complessa durata ben 10 anni a partire dal 2004 con la demolizione di una masseria colonica censita come bene culturale dal Comune di Marano. L'esame della pratica è stato condotto attraverso la ricostruzione dell'immobile basata su rilievi aerofotogrammetrica, catastali, ecc... ed attraverso la lettura di 3 perizie tecniche presentate nella causa penale e numerosi altri atti tecnici. La relazione istruttoria è del 10.06.2014. L'annullamento dell'atto è dell'agosto 2014, preceduto dall'avviso di avvio del procedimento di giugno 2014 notificato a 16 soggetti.
  Si è dovuto poi relazionare nei mesi successivi con le forze dell'ordine e con l'ufficio avvocatura per il ricorso proposto nel mese di ottobre al Tar. La causa è ancora in corso ma l'amministrazione ha vinto al Tar relativamente al rigetto della richiesta di sospensiva, confermato anche in sede di Consiglio di Stato.
- ✓ Si è seguito la procedura relativa ad un abbattimento disposto dalla Procura per il quale era stato acceso un mutuo preso il fondo di rotazione per le demolizione della CC.DD.PP. Si è quindio dovuto relazionare alla Procura in merito ai ricorsi prodotti e all'ufficio avvocatura.
- ✓ Si sono seguite circa una ventina di procedura RE.SA.della Procur, che consistono nella dettagliata relazione ordinata dalla Procura in merito ad abusi già denunciati negli anni passati , prima che il fascicolo venga inviato al l'ufficio demolizioni presso il Tribunale di Napoli.
- ✓ Si sono emesse n. 12 ordinanze di demolizione per tutti gli abusi denunciati dal giugno 2014 a dicembre.
- ✓ Si sono svolti all'incirca n. 30 sopralluoghi con le Forze dell'ordine (Polizia Municipale e Carabinieri).

3. DEFINIZIONE PROBLEMATICHE PIP E PROCEDURE PAES

In merito alla definizione della problematica PIP si fa presente che la procedura è stata trattata in prima persona dal Dirigente ad interim del Settore. La scrivente ha partecipato almeno un paio di volte al tavolo tecnico che il Dirigente aveva istituito presso l' Area Tecnica ma senza che fosse assegnata nel corso del 2014 alcuna attività in merito. (Tali attività sono cominciate a partire dall' anno 2015 e sono tutt'ora in corso).
Per quanto riguarda la procedura PAES nel corso del 2014 si sono prodotti i seguenti atti da Responsabile Unico del Procedimento;

- ✓ Proposta di approvazione progetto effettuata con delibera di G.C. n 81 del 18.06.2014;
- ✓ Coordinamento dei comuni facenti parte dell'aggregazione (Mugnano, Villa ricca, Calvizzano, Qualiano) tramite formazione dei gruppi di lavoro comunali e referenti RUP;
- ✓ Trasmissione progetto Regione per conferma del finanziamento;
- ✓ Redazione ed approvazione atti per gara (capitolato, quadro economico dettagliato, formazione CUP, schema contratto) per indizione gara alla Sua;
- ✓ Indizione gara Sua e rapporti con responsabile del procedimento del Ministero.

4. INFORMATIZZAZIONE COMPIUTA PRATICHE EDILIZIE . IMPLEMENTAZIONE SIT E SUE

Il lavoro relativo alla digitalizzazione delle pratiche edilizie è stato avviato dall'ufficio ma non portato a termine nel corso del 2014. Difatti l'ufficio già è strutturato per archiviare i dati fondamentali delle pratiche con tutte le informazioni necessaria alla ricerca ed archiviazione. Tuttavia la completa digitalizzazione delle pratiche edilzie presuppone un appalto esterno con una ditta specializzata per le scansioni dei grafici progettuali. Tale appalto non è stato neanche messo a gara in quanto i vincoli di bilancio non hanno permesso l'ottenimento del finanziamento richiesto al Settore Ragioneria.

La stessa cosa dicasi per l'implementazione del SIT e SUE (Sistema Informativo Territoriale e Sportello Unico dell' Edilizia)

Per quanto riguarda lo sportello unico dell'edilizia l'ufficio ne svolge materialmente i compiti ma senza aver la piu completa interfaccia informatica con l'utenza per mancanza di fondi di bilancio, necessari per la strutturazione della parte informatica.

5. ALTRE ATTIVITA' SVOLTE

La scrivente si è inoltre occupata della gestione "ordinaria" del Settore Urbanistica che nel corso degli ultimi 6 mesi del 2014 ha rilasciato circa n. 20 permessi di costruire, esaminato all'incirca 150 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e Denuncie di Inizio Attività, rilasciato all'incirca n. 10 agibilità e definito almeno n. 50 pratiche di condono mettendone in lavorazione altre 100 e arrivando al rilascio di n.30.

Inoltre nel corso degli ultimi sei mesi del 2014 ci si è occupati anche di altre attività quali:

1. Progetto e richiesta fondi al Ministero per Il Lavoro e Politiche Sociali del Progetto Smart Cities ;
2. Progetto e richiesta fondi nell'ambito dell' 8 x mille per edilizia scolastica;
3. Avvio procedure per Bando Terra dei Fuochi al fine dell'effettiva erogazione del Finanziamento per due progetti di riqualificazione urbana;
4. Proposta regolamento per prevenire l'inquinamento elettromagnetico e istituzione tavolo tecnico con comitati cittadini;

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore
(Arch. Paola Cerotto)

Visto

Arch. Agostino Di Lorenzo

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

Cognome CASAMASSIMA Nome VITO

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	25	21	
1 b Obiettivi individuali	25	21	
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	18	
3 Competenze dimostrate	10	10	
4 Contributo alla performance generale	10	8	
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10	10	
Totale	100	88	Posizionamento nel livello di premialità..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0009625 del 10/05/2016 ingresso
Mitt.: DIRIGENTE S.E.F. SEDE

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: 1) Relazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, per la valutazione della performance Anno 2014 a cura dell'O.I.V.
2) Valutazione del Dirigente Area Economico Finanziaria della performance dei Responsabili dei Settori dell'Area Anno 2014. Richiesta di Validazione dell'O.I.V.

Con riferimento al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, rendo con la presente la seguente relazione

- Sulle attività svolte e sugli obiettivi conseguiti nel 2014 in qualità di Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, giusto Decreto Sindacale n. 22 dell'11/11/2013
- Sulla valutazione da me espressa rispetto alla Performance individuale Anno 2014 dei Responsabili di Settore dell'Area Economico Finanziaria:
  Dott.ssa Gilda David, Responsabile Settore Ragioneria
  Dott. Paolo D'Auria, Responsabile Settore Tributi
  Dott. Renato Spedaliere, Responsabile Settore Programmazione, Rendicontazione, Controlli

La performance 2014 della sottoscritta e dei responsabili è da valutare in relazione al quadro generale della situazione dell'Ente e ai Progetti affidati per il 2014 all'Area Economico Finanziaria con la Deliberazione di G.C. n. 163/2014, di approvazione del PEG – PDO – Piano della Performance.
Tali progetti sono tutti articolati in Fasi e Tempi di attuazione, e sono verificabili attraverso il sistema di Target e Indicatori assegnato a ciascun progetto.

Ciascun Responsabile ha relazionato alla sottoscritta in merito alle attività svolte nel 2014, alle criticità di gestione affrontate, ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti, allegando alle proprie relazioni documentazione a supporto della verifica dei risultati conseguiti.

La valutazione, da parte del sottoscritto Dirigente, dei risultati assicurati da ciascun Responsabile è sintetizzata nelle allegate n. 3 schede di valutazione della performance individuale 2014, conformi al modello previsto dal vigente SMIVAP per i dipendenti di Categoria D Titolari di Posizione Organizzativa, da me firmate e discusse con ciascun Funzionario che ha, a sua volta, firmato per presa visione.
Non sono state formulate osservazioni dagli interessati.

Il procedimento si completa con la seguente

RELAZIONE 2014

nella quale sono, tra l'altro, esplicitati criteri e motivazioni delle valutazioni espresse.

I progetti affidati per il 2014 all'Area Economico Finanziaria sono:

Settore Ragioneria (Responsabile DOTT.SSA GILDA DAVID)

- n. 1: FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA–PROGETTI RETROSPETTIVI
- n. 2: PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A.
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Settore Tributi (Responsabile DOTT. PAOLO D'AURIA)

- n. 1: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA
- n. 2: APPLICAZIONE DELLA IUC (IMU – TASI – TARI
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- n. 4: GESTIONE UFFICIO ACQUEDOTTO

Settore Programmazione, Rendicontazione, Controlli (Responsabile DOTT. RENATO SPEDALIERE)

- n. 1: PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE
- n. 2: RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA D.P.
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- n. 4: COMPENSAZIONE CREDITO INAIL CON PREMIO/REGOLAZIONE 2014

Per relazionare sulle attività del 2014, è imprescindibile partire dalla Predisposizione del **Piano di riequilibrio finanziario pluriennale** di cui all'art. 243 bis del TUEL.

Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha formulato quale obiettivo strategico la completa emersione dello stato dei conti dell'Ente e l'avvio di un percorso di riequilibrio economico finanziario, da attuare facendo ricorso alla normativa del riequilibrio finanziario pluriennale introdotta nel TUEL dal D.L. 174 del 10/10/2012.

Il percorso sviluppato nel 2014 si è articolato in tre tappe: 1) la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2013 (approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 19/06/2014), 2) la decisione di aderire alla procedura di riequilibrio (C.C. n. 82 del 29/09/2014), 3) la predisposizione del Piano (approvato con deliberazione di C.C. n. 114 del 29/12/2014).

In sede di rendicontazione 2013 è stata verificata la permanenza degli equilibri finanziari derivanti dalla gestione dei residui, procedendo ad una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi presenti in bilancio. In particolare, da parte dell'Area Economico Finanziaria, si è proceduto a verifica dei residui attivi corrispondenti a crediti, legittimamente iscritti in contabilità in quanto assistiti da titoli giuridici conformi al dettato normativo, andando a valutarne l'esigibilità in relazione alla loro anzianità e all'entità delle riscossioni effettuate negli ultimi esercizi. In tal modo si è, in parte, anticipata l'impostazione della nuova contabilità armonizzata alla cui base il Legislatore ha posto, quale elemento essenziale della correttezza contabile, proprio il concetto di esigibilità dei crediti dell'Ente.

A settembre 2014, ai fini della Salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 D.Lgs. 267/2000, il sottoscritto Dirigente sottoponeva al Consiglio Comunale propria avente ad oggetto l'Analisi degli equilibri economico – finanziari e la proposta di procedere all'adesione alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. In tale Relazione, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 82 del 29/09/2014, si esaminavano e quantificavano i vari fattori di squilibrio della situazione finanziaria dell'Ente.

Nei 3 mesi successivi la sottoscritta ha proceduto alla redazione del Piano decennale, attività estremamente impegnativa e di carattere straordinario, che è stata condotta unitamente a tutte le ordinarie competenze dell'Area.

Il Piano è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni della Corte dei Conti che, con la deliberazione n. 16/2012 della Sezione Autonomie, aveva approvato le linee guida e lo schema istruttorio del Piano di riequilibrio.
Si sottolinea che tale schema è stato rigorosamente seguito e questo costituisce elemento di valore del Piano perché consente agli Enti preposti alla verifica ed approvazione (Ministero dell'Interno, Corte dei Conti) di poterne più agevolmente verificare e valutare la validità.
Il Piano si articola in due sezioni: la prima è dedicata alla analisi e quantificazione dei fattori e delle cause dello squilibrio, la seconda alla rappresentazione e quantificazione finanziaria delle misure di riequilibrio economico-finanziario volte al risanamento dell'Ente.
Da sottolineare è il lavoro svolto per la quantificazione finanziaria di quanto esposto nel Piano, sia per la prima parte di analisi della situazione, sia per la seconda relativa alle prospettive future dell'Ente.
In particolare, ai fini della redazione della prima parte del Piano, è stato molto impegnativo il lavoro di ricognizione e quantificazione dei debiti fuori bilancio ancora non riconosciuti.
Infatti – nonostante le richieste e sollecitazioni rivolte dall'Area Economico Finanziaria alle Aree e Settori in occasione dei vari provvedimenti annuali di salvaguardia degli equilibri ex art. 193 TUEL – era mancata fino ad allora una attività complessiva di ricognizione, che in questa occasione è stata accompagnata anche da proposte alle controparti di concedere rinunce a parte dei loro crediti, anche se basati su sentenze esecutive, e a congrue dilazioni nei pagamenti. L'accordo con i creditori, infatti, è elemento imprescindibile per la imputazione dei debiti fuori bilancio alle varie annualità del Piano ed è espressamente richiesto dalla Commissione Ministeriale competente alla verifica del Piano.
Per quanto riguarda la seconda parte del Piano di riequilibrio, rilevante è la novità di aver dovuto impostare una programmazione di lungo termine, in quanto di durata pari a quella del Piano (10 anni).
Il Piano è stato approvato dal Consiglio il 29/12/2014, ed è attualmente ancora all'esame del Ministero dell'Interno anche perché, successivamente, sono state introdotte dal Legislatore nuove norme che incidono sulle misure di riequilibrio.

Altri obiettivi 2014 strettamente connessi al percorso di risanamento finanziario dell'Ente sono i seguenti

- PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A. (progetto n. 2 settore Ragioneria)
- RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA D.P. (progetto n. 2 settore Programmazione)

Il primo dei due, dedicato alla estinzione dei debiti accumulati dal Comune nelle pregresse annualità, si è posto in stretta continuità con analoga iniziativa assunta nel 2013.
Nel 2014 sono stati infatti gestiti dall'Area Economico Finanziaria due distinti finanziamenti per Anticipazione di liquidità concessi dalla Cassa D.P. ai sensi del D.L. 35/2013.
Il primo di € 4.110.689,31 ha avuto ad oggetto la seconda tranche dell'Anticipazione stipulata nel 2013, che la Cassa ha erogato appunto nel 2014. Con tali risorse sono state estinte alcune rilevanti posizioni debitorie, per lo più nei confronti di creditori istituzionali, che erano state già censite nel 2013.
L'attività di censimento dei debiti da estinguere è stata possibile grazie all'azione diretta della sottoscritta che non si è limitata esclusivamente ad una azione di coordinamento rispetto alle attività di competenza dei vari Dirigenti e Responsabili, titolari dei procedimenti di spesa che avevano generato i debiti da estinguere.
La sottoscritta ha infatti direttamente provveduto, con il supporto della Responsabile del Settore, a

- individuare e quantificare le posizioni debitorie più rilevanti per importo e maggiormente risalenti nel tempo
- individuare i residui passivi di riferimento, per una corretta imputazione contabile

- in molti casi, reperire a propria cura la documentazione amministrativa, contabile e fiscale necessaria al pagamento
- mettere a disposizione dei Dirigenti, competenti a gestire quei procedimenti di spesa, ogni informazione e documentazione necessaria alla adozione dei provvedimenti dirigenziali di liquidazione.

In molti casi la sottoscritta ha tenuto direttamente rapporti e trattative con le controparti finalizzate alla rinuncia a parte dei crediti azionati, e a dilazioni e facilitazioni nel pagamento.
Particolarmente significativo è stato il supporto che è stato assicurato al Dirigente dell'Area Tecnica nella definizione del debito dell'Ente nei confronti della soc. De Vizia Transfer, per canoni servizio N.U. non pagati nel 2005, 2006, 2007, 2008, 2009.
La De Vizia aveva presentato ricorso per D.I. non solo per canoni non pagati e relativi interessi di mora, ma anche per prestazioni straordinarie extra canone che non trovavano alcun riscontro e copertura finanziaria nel bilancio comunale. Per effetto dell'attività svolta, si è ottenuto la rinuncia da parte della società a tutta la sorta richiesta per prestazioni straordinarie (950mila €) e a tutti gli interessi di mora e spese legali.

Anche il progetto dedicato alla RINEGOZIAZIONE dei MUTUI in essere con CASSA D.P. si inserisce nel contesto delle azioni volte al ripristino degli equilibri finanziari.
Attraverso la rinegoziazione si dà luogo ad un allungamento del periodo di ammortamento del debito in essere, con conseguente riduzione della rata da porre annualmente a carico dei futuri bilanci, e destinazione delle risorse - così liberate - ad investimenti, salvo specifiche disposizioni legislative che autorizzino anche altri utilizzi delle disponibilità finanziarie generatesi (ad esempio al finanziamento di spese correnti).
In ogni caso, indipendentemente dalle norme che, di anno in anno, possono stabilire differenti destinazioni, le risorse che si rendono disponibili con la rinegoziazione costituiscono un prezioso elemento di flessibilità nella costruzione dei bilanci di previsione, in un contesto finanziario caratterizzato da pesanti rigidità dovute all'esposizione debitoria dell'ente.

Per la valutazione di questo obiettivo, è essenziale tenere conto del fattore tempo.
Tutta l'operazione, infatti, si è caratterizzata per l'estrema velocità con cui è stato necessario portare a termine adempimenti complessi sia per il numero delle posizioni da rinegoziare, sia per le formalità da porre in essere con il coinvolgimento del Consiglio Comunale (deliberazione n. 94 del 24/11/2014), la notifica delle nuove delegazioni di pagamento al Tesoriere, la stipula del contatto con la Cassa. Tutta l'operazione è stata realizzata in meno di un mese, considerato che la circolare della Cassa che ha dato avvio all'operazione è del 7/11/2014 e la documentazione contrattuale, comprese le nuove delegazioni pagamento notificate, è stata inviata alla Cassa entro il 2/12/2014.

Infine, anche il Progetto della COMPENSAZIONE del CREDITO INAIL vantato dal Comune con il PREMIO e la REGOLAZIONE dovuti per l'anno 2014 (progetto n. 4 settore Programmazione), pur essendo di ammontare molto più contenuto, ha il suo peso ai fini della valutazione delle azioni messe in campo per il miglioramento dei conti dell'Ente.
E' un'iniziativa volta alla riduzione dei flussi di cassa in uscita dell'Ente e all'individuazione di forme di estinzione delle obbligazioni alternative al pagamento per cassa, iniziativa che è stata poi ulteriormente sviluppata nel 2015, per importi molto più significativi, attraverso compensazioni di imposta (IVA).
Il progetto della Compensazione è stato attuato in piena autonomia dal Responsabile del Settore Programmazione.

Per quanto riguarda la gestione dei Tributi, il Settore è stato fortemente impegnato nell'attività di recupero dell'evasione ICI con l'emissione di oltre 4.800 avvisi di accertamento per un totale di

circa € 2.300.000,00. Sono stati finora riscossi € 780.358,00 con una percentuale di riscossione del 34%. Il ruolo è stato reso esecutivo a dicembre 2015, ed è in riscossione.
La notifica degli avvisi è stata affidata a messi notificatori nominati tra i dipendenti comunali, che – nel 2014 – avevano frequentato apposito corso di formazione con esame finale abilitativo, organizzato dall'Area Economico Finanziaria in esecuzione di specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale.

Il 2014 è stato il primo anno di applicazione della IUC istituita dalla L. 147/2013, nella sua articolazione in 3 diversi tributi: IMU, già applicata dal 2012, ma con modifiche rispetto all'impianto sia del 2012 che del 2013, più TASI e TARI, nuovi tributi entrati in vigore dall'1/01/2014.
Tale novità ha reso necessario un approfondito studio della normativa per la predisposizione di un unico nuovo regolamento, con particolari complessità per la parte relativa alla TARI a motivo della applicazione del metodo normalizzato previsto dal DPR 158/1999.

Infine si ritiene degno di rilievo il complesso di attività e iniziative poste in essere nel 2014 per la
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
La sottoscritta e tutti i Responsabili di Settore, nel 2014, sono stati, personalmente, interessati e coinvolti nella attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato dalla G.C. con Deliberazione n. 26/2014.
Questo coinvolgimento è stato, in primo luogo, ufficializzato nella declinazione degli obiettivi 2014, che si articolano - per ciascun Settore dell'Area Economico Finanziaria - in uno specifico progetto dedicato a tale finalità.
Tale obiettivo è stato, inoltre, da me indicato ai Responsabili quale aspetto prioritario della gestione, ritenendo indispensabile che venisse percepita la rilevanza dei comportamenti di ogni dipendente, e del gruppo di lavoro nel suo insieme, rispetto ai principi fondamentali della legalità e della trasparenza.
La risposta dei Responsabili in questo ambito è stata piena e consapevole, attraverso:
- la piena attuazione degli specifici progetti affidati
- la costante partecipazione ai lavori della Struttura di Audit e Controlli interni, istituita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con provvedimento n. 1/2014
- la partecipazione alla rendicontazione della attuazione del PTPC 2014.

Circa l'attuazione del PTPC, nel rinviare alla relazione resa da ogni Responsabile circa la attuazione di ogni specifico progetto affidato, si sottolineano alcuni elementi di valore delle attività svolte e alcune significative criticità che sono state affrontate e gestite.

L'attuazione del Progetto di attuazione del PTPC di competenza del Settore Ragioneria ha riguardato il fattore di rischio dei *"Pagamenti non dovuti, influenza sui tempi di pagamento, mancato rispetto cronologia dei pagamenti"*.
Come relazionato dalla Responsabile, l'obiettivo è stato realizzato attraverso una riorganizzazione delle attività di gestione della contabilità creando, in tal modo, un valore aggiunto nel patrimonio di dati e informazioni disponibili. Si è ragionato, quindi, non tanto e non solo in termini di controlli successivi, ma innovando le procedure precedentemente seguite, formando il personale del Settore Ragioneria direttamente coinvolto, e coinvolgendo le Aree e Settori con dettagliate circolari informative.

I progetti di attuazione del PTPC di competenza degli atri due Settori (Programmazione e Tributi) hanno riguardato il controllo di provvedimenti/dichiarazioni comportanti vantaggi economici per i destinatari. Si tratta del controllo delle determinazioni di liquidazione del salario accessorio (svolto dal Settore Programmazione, competente anche alla gestione paghe) e delle domande di riduzione della TARI presentate a norma del relativo regolamento (eseguito dal Settore Tributi).

Rispetto alla esecuzione di questi controlli, garantiti sul 100% degli atti, si evidenziano le difficoltà affrontate a motivo della carenza di risorse umane a disposizione, aspetto su cui mi soffermerò nel prosieguo, e appesantite anche dal volume di verifiche effettuate (oltre 1.000 dichiarazioni per le riduzioni TARI).
Per il controllo delle liquidazioni del salario accessorio, ulteriore fattore di criticità è stato quello del prolungarsi lungo tutto il 2014 delle trattative sindacali per la chiusura del Contratto Decentrato Normativo 2014/2016, il cui iter è stato completato nel 2015.
Per contribuire a definire, nel rispetto dei principi di chiarezza e trasparenza, il quadro di regole che disciplinano gli istituti accessori del salario dei dipendenti, nel 2014 il sottoscritto Dirigente ha anche predisposto e sottoposto al Comitato dei Dirigenti proposta di regolamento per la disciplina del servizio di reperibilità. Tale Regolamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del /12/2014.

Particolarmente apprezzabile è stata la costante partecipazione di tutti e tre i Responsabili ai lavori della Struttura di audit e controlli interni, tanto più significativa in un contesto in cui, purtroppo, non è stata percepita da tutti i dipendenti comunali la rilevanza dei compiti attribuiti a tale organismo. Ci sono state infatti nel 2014 varie "dimissioni" dall'incarico assegnato dal Segretario Generale, che ha di conseguenza adottato atto di dichiarazione di decadenza a carico di coloro che avevano rinunciato all'incarico o comunque erano risultati assenti a più di 3 sedute consecutive.
Tutti i Responsabili e dipendenti dell'Area Economico Finanziaria, nominati nella Struttura di Audit, hanno garantito la propria partecipazione e il proprio apporto ai controlli.

La partecipazione alla attuazione del Piano è stata garantita anche in sede di rendicontazione dello stesso.
Le relazioni previste dal Piano (n. 2 Relazioni semestrali prot. n. 492 del 31/10/2014 e prot. n. 20 del 22/01/2015 e Relazione annuale prot. n. 524 del 14/11/2014) sono state rese congiuntamente dal Dirigente e dai 3 Responsabili, nella qualità di Referenti per l'Area Economico Finanziaria.

La partecipazione dei Responsabili al percorso di attuazione del PTPC è stata da me tenuta nella massima considerazione in sede di valutazione della performance 2014 dei Titolari di P.O., tenendo conto anche della rilevanza attribuita dalla Giunta Comunale a questo aspetto.
Infatti la deliberazione n. 163/2014, di approvazione del Piano della Performance - PEG - PDO 2014, stabilisce, tra l'altro, che

> *La valutazione 2014 dei Dirigenti a cura dell'O.I.V. e la valutazione 2014 del Personale titolare di Posizione Organizzativa, a cura dei Dirigenti con determinazioni validate dall'O.I.V., terrà conto ……. dei comportamenti attuativi di tutte le misure di prevenzione del rischio definite nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nella normativa speciale vigente in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza* ".

Per quanto riguarda l'attuazione delle disposizioni in materia di TRASPARENZA, si allega tabella riepilogativa degli adempimenti riferiti al 2014.

A quanto finora descritto, si aggiunge l'impegno per i seguenti ulteriori incarichi svolti dalla sottoscritta nel 2014.

Si ricorda in primis l'incarico di Responsabile dell'Unità dei Pagamenti nell'ambito del Si.Ge.Co., Sistema di Gestione e Controllo del programma PIU EUROPA.

Si tratta di un ruolo che comporta rilevantissime responsabilità e notevole impegno lavorativo in termini di esecuzione di puntuali controlli preliminari alle battute di certificazione (n. 5 certificazioni nel 2014 per un totale certificato di 5,3 milioni di €).

Strettamente connessa a tale incarico svolto nell'ambito del SIGECO, è la attuazione del progetto di individuazione di FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA attraverso i cosiddetti PROGETTI RETROSPETTIVI (progetto n. 1 settore Ragioneria).
Anche nella attuazione di tale progetto, l'Area Economico Finanziaria ha svolto il ruolo, che le è proprio, di coordinamento, fornendo supporto al Responsabile del Programma PIU EUROPA nella individuazione dei progetti aventi le caratteristiche dei Retrospettivi, oltre che nel reperimento di tutta la documentazione contabile e fiscale occorrente rispetto alle richieste del ROO per tali progetti.
L'individuazione di tali Progetti retrospettivi e il loro abbinamento al Programma PIU Europa attraverso le rendicontazioni, ha assicurato all'Amministrazione un importantissimo vantaggio strategico mettendo a disposizione, negli anni successivi, risorse finanziarie supplementari essenziali per la chiusura delle opere del Programma e per l'eventuale finanziamento di nuove opere strategiche da includere nelle future politiche di sviluppo urbano.
Più in generale, il Programma PIU EUROPA coinvolge pienamente la struttura dell'Area Economico Finanziaria a vari livelli: dal Dirigente, che è come detto Responsabile dell'Unità Pagamenti, ai Responsabili del Settore Ragioneria, nominata RUP del Servizio di Assistenza Tecnica al PIU Europa (determinazione dirigenziale n. 34/2014) e del Settore Programmazione, che riveste il ruolo Responsabile dell'Unità per la Gestione Operativa e Finanziaria del Si.Ge.Co., Unità operativa cui sono assegnati altri 3 dipendenti dell'Area (deliberazione di G.C. n. 39 del 29/10/2013; deliberazione di G.C. n. 145 del 17/12/2014).

Il sottoscritto Dirigente è inoltre componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica (nomina avvenuta con deliberazione di G.C. n. 44 del 6/4/2012).
E' anche componente della Commissione per la valutazione dei documenti giuridici, finanziari e tecnici della concessione di progettazione, costruzione e gestione dell'ampliamento del cimitero comunale, istituita con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 60/2013.
Quest'ultimo è un incarico a carattere straordinario voluto dal Commissario Straordinario con l'obiettivo di reinquadrare la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del contratto di project financing per l'ampliamento del cimitero comunale, opera di rilevante interesse pubblico interessata da una serie di gravi criticità che rischiavano di comprometterne la realizzazione con grave danno per l'Ente.

Tutte le attività di competenza dell'Area sono state svolte in un CONTESTO ORGANIZZATIVO estremamente complesso per la gravissima carenza di risorse umane.
A fronte di una dotazione organica dell'Area di n. 56 dipendenti, nel 2014 sono stati in servizio solo 26 unità.
La carenza di personale assume un peso rilevante nella gestione non solo dal punto di vista numerico (la D.O. è coperta solo per il 46%), ma anche dal punto di vista dei profili professionali di cui l'Area può disporre.
Questi ultimi infatti sono assolutamente insufficienti, per la categoria di inquadramento professionale di gran parte dei dipendenti in servizio e per il loro curriculum formativo e professionale, rispetto alle competenze e responsabilità di un'Area deputata alla gestione finanziaria di un Comune delle dimensioni del nostro.
Oltre i 3 Responsabili non ci sono altri dipendenti di categoria D; gli istruttori di cat. C sono solo 5.
Oltre il 60% dei dipendenti in servizio presso l'Area è di cat. B.
E' una situazione che tuttora, nel 2016, permane e che rende estremamente difficile anche lo svolgimento delle competenze ed adempimenti ordinari.

Quando, come nel 2014, si aggiungono obiettivi di natura assolutamente straordinaria, come quello del Riequilibrio finanziario pluriennale, i risultati possono essere raggiunti solo a mezzo di grandissimo impegno e sacrificio personale.

A conclusione della presente Relazione, chiedo a codesto Spettabile O.I.V. di voler

- esprimere la valutazione della performance del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria per il 2014
- validare le valutazioni della performance dei Responsabili dei Settori dell'Area Economico Finanziaria, da me espresse per il 2014

Qualora fosse ritenuto opportuno ed utile, sono disponibile ed interessata ad un incontro con le SS.LL., per un confronto sulle principali criticità incontrate nella gestione e nel perseguimento degli obiettivi.

Cordiali saluti.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Il Dirigente Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Claudia Gargiulo

Allegati:

1. Estratto Progetti Area Economico Finanziaria da Deliberazione di G.C. n. 163/2014 di approvazione del PEG – PDO - Piano della Performance
2. Scheda di valutazione 2014 della Responsabile del Settore Ragioneria, dott.ssa Gilda David, con acclusa Relazione prot. n. 154 del 5/05/2016
3. Scheda di valutazione 2014 del Responsabile del Settore Tributi, dott. Paolo D'Auria, con acclusa Relazione prot. n. 7930 del 15/04/2016
4. Scheda di valutazione 2014 del Responsabile del Settore Programmazione, dott. Renato Spedaliere, con acclusa Relazione prot. n. 110 del 7/4/2016
5. n. 3 Relazioni in materia di prevenzione della Corruzione (n. 2 Relazioni semestrali prot. n. 492 del 31/10/2014 e prot. n. 20 del 22/01/2015 e Relazione annuale prot. n. 524 del 14/11/2014)
6. Riepilogo adempimenti 2014 in materia di TRASPARENZA

Comune di MARANO DI NAPOLI

Provincia di Napoli

Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale n. 14 del 22.06.2016

Il giorno 22 giugno 2016 alle ore 11,30 presso la sede centrale del Comune di Marano di Napoli , si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione .

Sono presenti :

- dott.ssa Patrizia Magnoni
- dott. Francesco Del Prete
- dott.ssa Natascia Francesca Agliata –dimissionaria- assente

L'O.I.V., visto che l'Art. 6 del vigente Regolamento per la nomina ed il funzionamento dell'O.I.V. prevede che l'Organismo possa svolgere la sua attività collegialmente con la presenza di almeno i 2/3 dei componenti.

Preliminarmente si rileva che non sono ancora pervenute le relazioni per l'anno 2015 da parte della dott.ssa Gargiulo e del dott. De Biase e che non si è ancora completato l'iter per la nomina del terzo componente dell'O.I.V.

L'O.I.V. procede alla stesura della scheda di valutazione di performance individuale anno 2014 relativa alla dott.ssa Claudia Gargiulo, riservandosi di trasmetterla all'interessata alla prossima seduta, stante la sua assenza.

Si passa quindi all'esame della relazione prodotta dal dott. Arch. Agostino Di Lorenzo, rilevando che la stessa è incompleta e non consente di procedere alla relativa valutazione.
Si provvede a contattare telefonicamente il predetto dirigente, il quale riferisce che a stretto giro provvederà ad integrarla.

Nel corso della seduta si completa la Relazione annuale dell'Organismo di Valutazione, di cui all'art. 14, comma4, lett. a) dlgs. 150/2009 sullo stato nel 2014 del funzionamento del sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni.

La relazione viene allegata al presente verbale e trasmessa al Commissario, al Segretario Comunale, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La Segreteria dell'Area Amministrativa curerà la trasmissione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Marano di Napoli, 22 giugno 2016

L' O.I.V.
dott.ssa Patrizia Magnoni
dott. Francesco Del Prete

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2014 DIRIGENZA

Cognome Cappuccio Nome Claudio

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DELL'OIV
1 a Performance organizzativa	25	19	Si evidenzia che relativamente alla performance organizzativa - insieme elementi descritti nel D.L. 150/2009- nella relazione dirigenziale non emerge alcun elemento riferibile al contenimento ed alla riduzione dei costi dei servizi né all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Non risultano, dalla documentazione prodotta, presentate alla parte politica proposte migliorative in tal senso (in particolare proposte relative ad una possibile riorganizzazione e riassetto delle risorse umane disponibili, alla luce della grave e carente struttura). Non risultano, altresì dati e/o indicazioni sul grado di soddisfazione dei cittadini-utenti (destinatari delle attività e dei servizi).
1b Obiettivi individuali	25	18	obiettivi individuali, anche se complessivamente raggiunti (per alcuni, es. contrasto fenomeno abusivismo, non è stata data dimostrazione del grado di raggiungimento) rientrano, in attività perlopiù ordinarie delle competenze dell'Area, senza alcuna specificità e, quindi di bassa valutazione.
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	16	Emerge una carenza di coordinamento tra gli stessi nuclei interni al comando che non ha evidenziatoo una capacità di sviluppare autonomia organizzativa degli stessi.
3 Competenze dimostrate	10	9	Dotato di una buona preparazione giuridica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto. Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo, aggiornandosi alle continue evoluzioni normative.
4 Contributo alla performance generale	10	7	Seppure in possesso di adeguate capacità, ha contribuito solo in parte ai risultati finali ed alla programmazione dell'Area e dell'Ente.
5 Comportamenti professionali e organizzativi: Problem Solving	10	8	Ha dimostrato capacità sufficientemente adeguata di proposizione ed applicazione di innovazioni, interfacciandosi con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio per il coordinamento di azioni.
TOTALE	100	77	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione___vedi verbale_____

Eventuali considerazioni del valutato

Data 10.11.2016

Il Valutato per presa visione

L'OIV

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2014 DIRIGENZA

Cognome Di Lorenzo Nome Agostino

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DELL'OIV
1 a Performance organizzativa	25	18	Si evidenzia che relativamente alla performance organizzativa - insieme elementi descritti nel D.L. 150/2009- nella relazione dirigenziale non emerge alcun elemento riferibile al contenimento ed alla riduzione dei costi dei servizi né all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Non risultano, anche in questo caso, dati e/o indicazioni sul grado di soddisfazione dei cittadini-utenti (destinatari delle attività e dei servizi).
1b Obiettivi individuali	25	18	obiettivi individuali, anche se complessivamente raggiunti (per alcuni, es. Definizione perizie di stima immobili comunali da alienare e valorizzare, non è stata data dimostrazione del grado di raggiungimento) rientrano, in attività perlopiù ordinarie delle competenze dell'Area, senza alcuna specificità e, quindi di bassa valutazione.
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	16	Emerge una sufficiente capacità di coordinamento tale da garantire l'attuazione dei progetti.
3 Competenze dimostrate	10	9	Dotato di una buona preparazione tecnico-giuridica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto. Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo, aggiornandosi alle continue evoluzioni normative.
4 Contributo alla performance generale	10	8	Seppure in possesso di adeguate capacità, non ha inciso in modo significativo al raggiungimento dei risultati finali ed alla programmazione dell'Area e dell'Ente.
5 Comportamenti professionali e organizzativi: Problem Solving	10	8	Ha dimostrato buona capacità nell'individuazione delle problematiche da affrontare, a cui però non sempre è seguita la risoluzione completa e soddisfacente della stesse.
TOTALE	100	77	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione___vedi verbale_____

Eventuali considerazioni del valutato _____

Data 15.11.2016

Il Valutato per presa visione

L'OIV

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2014 DIRIGENZA

Cognome De Biase Nome Luigi

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DELL'OIV
1 a Performance organizzativa	25	19	Si evidenzia che relativamente alla performance organizzativa - insieme elementi descritti nel D.L. 150/2009- nella relazione dirigenziale non emerge alcun elemento riferibile al contenimento ed alla riduzione dei costi dei servizi né all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Non risultano, dalla documentazione prodotta, presentate alla parte politica proposte migliorative in tal senso (in particolare proposte relative ad una possibile riorganizzazione e riassetto delle risorse umane disponibili, alla luce della grave e carente struttura). Non risultano, altresì dati e/o indicazioni sul grado di soddisfazione dei cittadini-utenti (destinatari delle attività e dei servizi).
1b Obiettivi individuali	25	20	obiettivi individuali, anche se complessivamente raggiunti, rientrano, in attività ordinarie delle competenze dell'Area, senza alcuna specificità e, quindi di bassa valutazione.
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	18	Emerge discreta capacità di motivare e valorizzare i collaboratori, con una buona capacità di sviluppare autonomia organizzativa degli stessi.
3 Competenze dimostrate	10	9	Dotato di una buona preparazione giuridica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto. Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo, aggiornandosi alle continue evoluzioni normative.
4 Contributo alla performance generale	10	7	Seppure in possesso di adeguate capacità, non ha contribuito in modo incisivo e determinante ai risultati finali ed alla programmazione dell'Area e dell'Ente.
5 Comportamenti professionali e organizzativi: Problem Solving	10	8	Ha dimostrato capacità sufficientemente adeguata di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi, con particolare sensibilità alle esigenze degli utenti e degli altri interlocutori abituali.
TOTALE	100	81	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione___vedi verbale_____

Eventuali considerazioni del valutato

_____

data 26/05/2016

Il Valutato per presa visione

L'OIV

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2014 DIRIGENZA

Cognome Gargiulo Nome Claudia

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DELL'OIV
1 a Performance organizzativa	25	18	Anche quest'anno, ai fini della misurazione della performance organizzativa (insieme elementi descritti nel D.L. 150/2009), si rileva che la dirigente non ha effettuato alcuna indagine sul grado di soddisfazione dei cittadini destinatari dei servizi nonché sull'impiego delle risorse e sul contenimento dei costi. Analogamente per l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Si rinnova, pertanto, l'invito a implementare un sistema di rilevazione dei dati mancanti, che nella fase di avvio potrà anche essere in forma sintetica e limitata ad alcuni servizi.
1b Obiettivi individuali	25	20	Si evidenzia che obiettivi individuali assegnati, anche se raggiunti, rientrano, nella maggio parte dei casi, in attività obbligatorie per le competenze dell'Area senza alcuna specificità. Va altresì riconosciuta la difficoltà interpretativa, operativa ed attuativa della intervenuta riforma in materia di contabilità che la dirigente ha affrontato con capacità.
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	19	dimostra buona capacità di motivare e valorizzare i collaboratori Buone capacità di sviluppare autonomia organizzativa dei collaboratori.
3 Competenze dimostrate	10	9	Dimostra di avere una buona preparazione tecnica per lo svolgimento del ruolo lavorativo ricoperto. Ha dimostrato conoscenze professionali specialistiche adeguate al ruolo .
4 Contributo alla performance generale	10	9	Anche per la specificità dell'area, ha dimostrato buone capacità di partecipazione alla performance generale per il raggiungimento dei risultati programmati dall'amministrazione, con particolare coinvolgimento e flessibilità nel lavoro, adattandosi alle situazioni e difficoltà che si sono manifestate.
5 Comportamenti professionali e organizzativi: Problem Solving	10	7	Pur con le difficoltà legate alla carenza delle risorse umane dei relativi uffici, ha dimostrato adeguata capacità di migliorare l'organizzazione interna relativa ai processi. Deve altresì ritenersi efficiente il servizio reso all'utenza, in assenza di alcuna lamentela pervenuta all'amministrazione.
TOTALE	100	82	Corrispondente al 2° livello di premialità

Indicazioni per il miglioramento della prestazione VEDI VERBALE

Eventuali considerazioni del valutato (vedi foglio 2)

data

Il Valutato per presa visione

con la seguente precisazione.

Nel 2014 la sottoscritta ha, tra gli obiettivi assegnati, realizzato quello della predisposizione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale. Si tratta di un obiettivo di carattere strategico, in quanto il Piano è destinato a segnare il percorso gestionale dell'Ente a lungo termine (10 anni), e di natura assolutamente straordinaria per l'impegno che è stato necessario per la sua predisposizione.

21/9/2016

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli
Area Economico Finanziaria

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0010980 del 26/05/2016 ingresso
Mitt. DIRIGENTE S.E.F. SEDE

Al Dirigente Area Ammionistrativa
Dott. L. De Biase

Oggetto: **Istruttoria della deliberazione di approvazione della Relazione performance 2014**

Con riferimento all'oggetto, trasmetto copia delle relazioni 2014 rese dalla sottoscritta e dai responsabili dell'Area Economico finanziaria, trasmesse all'O.I.V. in data 10/05/2016 (prot. gen. 9625).

Il Dirigente Area Economico Finanziaria
D.ssa Claudia Gargiulo

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0009625 del 10/05/2016 ingresso
Mitt. DIRIGENTE S.E.F. SEDE

copia

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: 1) Relazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, per la valutazione della performance Anno 2014 a cura dell'O.I.V.
2) Valutazione del Dirigente Area Economico Finanziaria della performance dei Responsabili dei Settori dell'Area Anno 2014. Richiesta di Validazione dell'O.I.V.

Con riferimento al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, rendo con la presente la seguente relazione

- Sulle attività svolte e sugli obiettivi conseguiti nel 2014 in qualità di Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, giusto Decreto Sindacale n. 22 dell'11/11/2013
- Sulla valutazione da me espressa rispetto alla Performance individuale Anno 2014 dei Responsabili di Settore dell'Area Economico Finanziaria:
  Dott.ssa Gilda David, Responsabile Settore Ragioneria
  Dott. Paolo D'Auria, Responsabile Settore Tributi
  Dott. Renato Spedaliere, Responsabile Settore Programmazione, Rendicontazione, Controlli

La performance 2014 della sottoscritta e dei responsabili è da valutare in relazione al quadro generale della situazione dell'Ente e ai Progetti affidati per il 2014 all'Area Economico Finanziaria con la Deliberazione di G.C. n. 163/2014, di approvazione del PEG – PDO – Piano della Performance.
Tali progetti sono tutti articolati in Fasi e Tempi di attuazione, e sono verificabili attraverso il sistema di Target e Indicatori assegnato a ciascun progetto.

Ciascun Responsabile ha relazionato alla sottoscritta in merito alle attività svolte nel 2014, alle criticità di gestione affrontate, ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti, allegando alle proprie relazioni documentazione a supporto della verifica dei risultati conseguiti.

La valutazione, da parte del sottoscritto Dirigente, dei risultati assicurati da ciascun Responsabile è sintetizzata nelle allegate n. 3 schede di valutazione della performance individuale 2014, conformi al modello previsto dal vigente SMIVAP per i dipendenti di Categoria D Titolari di Posizione Organizzativa, da me firmate e discusse con ciascun Funzionario che ha, a sua volta, firmato per presa visione.
Non sono state formulate osservazioni dagli interessati.

Il procedimento si completa con la seguente

RELAZIONE 2014

nella quale sono, tra l'altro, esplicitati criteri e motivazioni delle valutazioni espresse.

I progetti affidati per il 2014 all'Area Economico Finanziaria sono:

Settore Ragioneria (Responsabile DOTT.SSA GILDA DAVID)

- n. 1: FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA–PROGETTI RETROSPETTIVI
- n. 2: PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A.
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Settore Tributi (Responsabile DOTT. PAOLO D'AURIA)

- n. 1: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA
- n. 2: APPLICAZIONE DELLA IUC (IMU – TASI – TARI
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- n. 4: GESTIONE UFFICIO ACQUEDOTTO

Settore Programmazione, Rendicontazione, Controlli (Responsabile DOTT. RENATO SPEDALIERE)

- n. 1: PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE
- n. 2: RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA D.P.
- n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- n. 4: COMPENSAZIONE CREDITO INAIL CON PREMIO/REGOLAZIONE 2014

Per relazionare sulle attività del 2014, è imprescindibile partire dalla Predisposizione del **Piano di riequilibrio finanziario pluriennale** di cui all'art. 243 bis del TUEL.

Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha formulato quale obiettivo strategico la completa emersione dello stato dei conti dell'Ente e l'avvio di un percorso di riequilibrio economico finanziario, da attuare facendo ricorso alla normativa del riequilibrio finanziario pluriennale introdotta nel TUEL dal D.L. 174 del 10/10/2012.
Il percorso sviluppato nel 2014 si è articolato in tre tappe: 1) la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2013 (approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del. 19/06/2014), 2) la decisione di aderire alla procedura di riequilibrio (C.C. n. 82 del 29/09/2014), 3) la predisposizione del Piano (approvato con deliberazione di C.C. n. 114 del 29/12/2014).

In sede di rendicontazione 2013 è stata verificata la permanenza degli equilibri finanziari derivanti dalla gestione dei residui, procedendo ad una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi presenti in bilancio. In particolare, da parte dell'Area Economico Finanziaria, si è proceduto a verifica dei residui attivi corrispondenti a crediti, legittimamente iscritti in contabilità in quanto assistiti da titoli giuridici conformi al dettato normativo, andando a valutarne l'esigibilità in relazione alla loro anzianità e all'entità delle riscossioni effettuate negli ultimi esercizi. In tal modo si è, in parte, anticipata l'impostazione della nuova contabilità armonizzata alla cui base il Legislatore ha posto, quale elemento essenziale della correttezza contabile, proprio il concetto di esigibilità dei crediti dell'Ente.

A settembre 2014, ai fini della Salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 D.Lgs. 267/2000, il sottoscritto Dirigente sottoponeva al Consiglio Comunale propria avente ad oggetto l'Analisi degli equilibri economico – finanziari e la proposta di procedere all'adesione alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. In tale Relazione, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 82 del 29/09/2014, si esaminavano e quantificavano i vari fattori di squilibrio della situazione finanziaria dell'Ente.

Nei 3 mesi successivi la sottoscritta ha proceduto alla redazione del Piano decennale, attività estremamente impegnativa e di carattere straordinario, che è stata condotta unitamente a tutte le ordinarie competenze dell'Area.

Il Piano è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni della Corte dei Conti che, con la deliberazione n. 16/2012 della Sezione Autonomie, aveva approvato le linee guida e lo schema istruttorio del Piano di riequilibrio.
Si sottolinea che tale schema è stato rigorosamente seguito e questo costituisce elemento di valore del Piano perché consente agli Enti preposti alla verifica ed approvazione (Ministero dell'Interno, Corte dei Conti) di poterne più agevolmente verificare e valutare la validità.
Il Piano si articola in due sezioni: la prima è dedicata alla analisi e quantificazione dei fattori e delle cause dello squilibrio, la seconda alla rappresentazione e quantificazione finanziaria delle misure di riequilibrio economico-finanziario volte al risanamento dell'Ente.
Da sottolineare è il lavoro svolto per la quantificazione finanziaria di quanto esposto nel Piano, sia per la prima parte di analisi della situazione, sia per la seconda relativa alle prospettive future dell'Ente.
In particolare, ai fini della redazione della prima parte del Piano, è stato molto impegnativo il lavoro di ricognizione e quantificazione dei debiti fuori bilancio ancora non riconosciuti.
Infatti – nonostante le richieste e sollecitazioni rivolte dall'Area Economico Finanziaria alle Aree e Settori in occasione dei vari provvedimenti annuali di salvaguardia degli equilibri ex art. 193 TUEL – era mancata fino ad allora una attività complessiva di ricognizione, che in questa occasione è stata accompagnata anche da proposte alle controparti di concedere rinunce a parte dei loro crediti, anche se basati su sentenze esecutive, e a congrue dilazioni nei pagamenti. L'accordo con i creditori, infatti, è elemento imprescindibile per la imputazione dei debiti fuori bilancio alle varie annualità del Piano ed è espressamente richiesto dalla Commissione Ministeriale competente alla verifica del Piano.
Per quanto riguarda la seconda parte del Piano di riequilibrio, rilevante è la novità di aver dovuto impostare una programmazione di lungo termine, in quanto di durata pari a quella del Piano (10 anni).
Il Piano è stato approvato dal Consiglio il 29/12/2014, ed è attualmente ancora all'esame del Ministero dell'Interno anche perché, successivamente, sono state introdotte dal Legislatore nuove norme che incidono sulle misure di riequilibrio.

Altri obiettivi 2014 strettamente connessi al percorso di risanamento finanziario dell'Ente sono i seguenti
- PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A. (progetto n. 2 settore Ragioneria)
- RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA D.P. (progetto n. 2 settore Programmazione)

Il primo dei due, dedicato alla estinzione dei debiti accumulati dal Comune nelle pregresse annualità, si è posto in stretta continuità con analoga iniziativa assunta nel 2013.
Nel 2014 sono stati infatti gestiti dall'Area Economico Finanziaria due distinti finanziamenti per Anticipazione di liquidità concessi dalla Cassa D.P. ai sensi del D.L. 35/2013.
Il primo di € 4.110.689,31 ha avuto ad oggetto la seconda tranche dell'Anticipazione stipulata nel 2013, che la Cassa ha erogato appunto nel 2014. Con tali risorse sono state estinte alcune rilevanti posizioni debitorie, per lo più nei confronti di creditori istituzionali, che erano state già censite nel 2013.
L'attività di censimento dei debiti da estinguere è stata possibile grazie all'azione diretta della sottoscritta che non si è limitata esclusivamente ad una azione di coordinamento rispetto alle attività di competenza dei vari Dirigenti e Responsabili, titolari dei procedimenti di spesa che avevano generato i debiti da estinguere.
La sottoscritta ha infatti direttamente provveduto, con il supporto della Responsabile del Settore, a
- individuare e quantificare le posizioni debitorie più rilevanti per importo e maggiormente risalenti nel tempo
- individuare i residui passivi di riferimento, per una corretta imputazione contabile

- in molti casi, reperire a propria cura la documentazione amministrativa, contabile e fiscale necessaria al pagamento
- mettere a disposizione dei Dirigenti, competenti a gestire quei procedimenti di spesa, ogni informazione e documentazione necessaria alla adozione dei provvedimenti dirigenziali di liquidazione.

In molti casi la sottoscritta ha tenuto direttamente rapporti e trattative con le controparti finalizzate alla rinuncia a parte dei crediti azionati, e a dilazioni e facilitazioni nel pagamento.
Particolarmente significativo è stato il supporto che è stato assicurato al Dirigente dell'Area Tecnica nella definizione del debito dell'Ente nei confronti della soc. De Vizia Transfer, per canoni servizio N.U. non pagati nel 2005, 2006, 2007, 2008, 2009.
La De Vizia aveva presentato ricorso per D.I. non solo per canoni non pagati e relativi interessi di mora, ma anche per prestazioni straordinarie extra canone che non trovavano alcun riscontro e copertura finanziaria nel bilancio comunale. Per effetto dell'attività svolta, si è ottenuto la rinuncia da parte della società a tutta la sorta richiesta per prestazioni straordinarie (950mila €) e a tutti gli interessi di mora e spese legali.

Anche il progetto dedicato alla RINEGOZIAZIONE dei MUTUI in essere con CASSA D.P. si inserisce nel contesto delle azioni volte al ripristino degli equilibri finanziari.
Attraverso la rinegoziazione si dà luogo ad un allungamento del periodo di ammortamento del debito in essere, con conseguente riduzione della rata da porre annualmente a carico dei futuri bilanci, e destinazione delle risorse - così liberate - ad investimenti, salvo specifiche disposizioni legislative che autorizzino anche altri utilizzi delle disponibilità finanziarie generatesi (ad esempio al finanziamento di spese correnti).
In ogni caso, indipendentemente dalle norme che, di anno in anno, possono stabilire differenti destinazioni, le risorse che si rendono disponibili con la rinegoziazione costituiscono un prezioso elemento di flessibilità nella costruzione dei bilanci di previsione, in un contesto finanziario caratterizzato da pesanti rigidità dovute all'esposizione debitoria dell'ente.

Per la valutazione di questo obiettivo, è essenziale tenere conto del fattore tempo.
Tutta l'operazione, infatti, si è caratterizzata per l'estrema velocità con cui è stato necessario portare a termine adempimenti complessi sia per il numero delle posizioni da rinegoziare, sia per le formalità da porre in essere con il coinvolgimento del Consiglio Comunale (deliberazione n. 94 del 24/11/2014), la notifica delle nuove delegazioni di pagamento al Tesoriere, la stipula del contatto con la Cassa. Tutta l'operazione è stata realizzata in meno di un mese, considerato che la circolare della Cassa che ha dato avvio all'operazione è del 7/11/2014 e la documentazione contrattuale, comprese le nuove delegazioni pagamento notificate, è stata inviata alla Cassa entro il 2/12/2014.

Infine, anche il Progetto della COMPENSAZIONE del CREDITO INAIL vantato dal Comune con il PREMIO e la REGOLAZIONE dovuti per l'anno 2014 (progetto n. 4 settore Programmazione), pur essendo di ammontare molto più contenuto, ha il suo peso ai fini della valutazione delle azioni messe in campo per il miglioramento dei conti dell'Ente.
E' un'iniziativa volta alla riduzione dei flussi di cassa in uscita dell'Ente e all'individuazione di forme di estinzione delle obbligazioni alternative al pagamento per cassa, iniziativa che è stata poi ulteriormente sviluppata nel 2015, per importi molto più significativi, attraverso compensazioni di imposta (IVA).
Il progetto della Compensazione è stato attuato in piena autonomia dal Responsabile del Settore Programmazione.

Per quanto riguarda la gestione dei Tributi, il Settore è stato fortemente impegnato nell'attività di recupero dell'evasione ICI con l'emissione di oltre 4.800 avvisi di accertamento per un totale di

circa € 2.300.000,00. Sono stati finora riscossi € 780.358,00 con una percentuale di riscossione del 34%. Il ruolo è stato reso esecutivo a dicembre 2015, ed è in riscossione.
La notifica degli avvisi è stata affidata a messi notificatori nominati tra i dipendenti comunali, che – nel 2014 – avevano frequentato apposito corso di formazione con esame finale abilitativo, organizzato dall'Area Economico Finanziaria in esecuzione di specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale.

Il 2014 è stato il primo anno di applicazione della IUC istituita dalla L. 147/2013, nella sua articolazione in 3 diversi tributi: IMU, già applicata dal 2012, ma con modifiche rispetto all'impianto sia del 2012 che del 2013, più TASI e TARI, nuovi tributi entrati in vigore dall'1/01/2014.
Tale novità ha reso necessario un approfondito studio della normativa per la predisposizione di un unico nuovo regolamento, con particolari complessità per la parte relativa alla TARI a motivo della applicazione del metodo normalizzato previsto dal DPR 158/1999.

Infine si ritiene degno di rilievo il complesso di attività e iniziative poste in essere nel 2014 per la
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
La sottoscritta e tutti i Responsabili di Settore, nel 2014, sono stati, personalmente, interessati e coinvolti nella attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato dalla G.C. con Deliberazione n. 26/2014.
Questo coinvolgimento è stato, in primo luogo, ufficializzato nella declinazione degli obiettivi 2014, che si articolano - per ciascun Settore dell'Area Economico Finanziaria - in uno specifico progetto dedicato a tale finalità.
Tale obiettivo è stato, inoltre, da me indicato ai Responsabili quale aspetto prioritario della gestione, ritenendo indispensabile che venisse percepita la rilevanza dei comportamenti di ogni dipendente, e del gruppo di lavoro nel suo insieme, rispetto ai principi fondamentali della legalità e della trasparenza.
La risposta dei Responsabili in questo ambito è stata piena e consapevole, attraverso:
- la piena attuazione degli specifici progetti affidati
- la costante partecipazione ai lavori della Struttura di Audit e Controlli interni, istituita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con provvedimento n. 1/2014
- la partecipazione alla rendicontazione della attuazione del PTPC 2014.

Circa l'attuazione del PTPC, nel rinviare alla relazione resa da ogni Responsabile circa la attuazione di ogni specifico progetto affidato, si sottolineano alcuni elementi di valore delle attività svolte e alcune significative criticità che sono state affrontate e gestite.

L'attuazione del Progetto di attuazione del PTPC di competenza del Settore Ragioneria ha riguardato il fattore di rischio dei *"Pagamenti non dovuti, influenza sui tempi di pagamento, mancato rispetto cronologia dei pagamenti"*.
Come relazionato dalla Responsabile, l'obiettivo è stato realizzato attraverso una riorganizzazione delle attività di gestione della contabilità creando, in tal modo, un valore aggiunto nel patrimonio di dati e informazioni disponibili. Si è ragionato, quindi, non tanto e non solo in termini di controlli successivi, ma innovando le procedure precedentemente seguite, formando il personale del Settore Ragioneria direttamente coinvolto, e coinvolgendo le Aree e Settori con dettagliate circolari informative.

I progetti di attuazione del PTPC di competenza degli atri due Settori (Programmazione e Tributi) hanno riguardato il controllo di provvedimenti/dichiarazioni comportanti vantaggi economici per i destinatari. Si tratta del controllo delle determinazioni di liquidazione del salario accessorio (svolto dal Settore Programmazione, competente anche alla gestione paghe) e delle domande di riduzione della TARI presentate a norma del relativo regolamento (eseguito dal Settore Tributi).

Rispetto alla esecuzione di questi controlli, garantiti sul 100% degli atti, si evidenziano le difficoltà affrontate a motivo della carenza di risorse umane a disposizione, aspetto su cui mi soffermerò nel prosieguo, e appesantite anche dal volume di verifiche effettuate (oltre 1.000 dichiarazioni per le riduzioni TARI).
Per il controllo delle liquidazioni del salario accessorio, ulteriore fattore di criticità è stato quello del prolungarsi lungo tutto il 2014 delle trattative sindacali per la chiusura del Contratto Decentrato Normativo 2014/2016, il cui iter è stato completato nel 2015.
Per contribuire a definire, nel rispetto dei principi di chiarezza e trasparenza, il quadro di regole che disciplinano gli istituti accessori del salario dei dipendenti, nel 2014 il sottoscritto Dirigente ha anche predisposto e sottoposto al Comitato dei Dirigenti proposta di regolamento per la disciplina del servizio di reperibilità. Tale Regolamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del /12/2014.

Particolarmente apprezzabile è stata la costante partecipazione di tutti e tre i Responsabili ai lavori della Struttura di audit e controlli interni, tanto più significativa in un contesto in cui, purtroppo, non è stata percepita da tutti i dipendenti comunali la rilevanza dei compiti attribuiti a tale organismo. Ci sono state infatti nel 2014 varie "dimissioni" dall'incarico assegnato dal Segretario Generale, che ha di conseguenza adottato atto di dichiarazione di decadenza a carico di coloro che avevano rinunciato all'incarico o comunque erano risultati assenti a più di 3 sedute consecutive.
Tutti i Responsabili e dipendenti dell'Area Economico Finanziaria, nominati nella Struttura di Audit, hanno garantito la propria partecipazione e il proprio apporto ai controlli.

La partecipazione alla attuazione del Piano è stata garantita anche in sede di rendicontazione dello stesso.
Le relazioni previste dal Piano (n. 2 Relazioni semestrali prot. n. 492 del 31/10/2014 e prot. n. 20 del 22/01/2015 e Relazione annuale prot. n. 524 del 14/11/2014) sono state rese congiuntamente dal Dirigente e dai 3 Responsabili, nella qualità di Referenti per l'Area Economico Finanziaria.

La partecipazione dei Responsabili al percorso di attuazione del PTPC è stata da me tenuta nella massima considerazione in sede di valutazione della performance 2014 dei Titolari di P.O., tenendo conto anche della rilevanza attribuita dalla Giunta Comunale a questo aspetto.
Infatti la deliberazione n. 163/2014, di approvazione del Piano della Performance - PEG - PDO 2014, stabilisce, tra l'altro, che

> *La valutazione 2014 dei Dirigenti a cura dell'O.I.V. e la valutazione 2014 del Personale titolare di Posizione Organizzativa, a cura dei Dirigenti con determinazioni validate dall'O.I.V., terrà conto …….. dei comportamenti attuativi di tutte le misure di prevenzione del rischio definite nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nella normativa speciale vigente in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza* ".

Per quanto riguarda l'attuazione delle disposizioni in materia di TRASPARENZA, si allega tabella riepilogativa degli adempimenti riferiti al 2014.

A quanto finora descritto, si aggiunge l'impegno per i seguenti ulteriori incarichi svolti dalla sottoscritta nel 2014.

Si ricorda in primis l'incarico di Responsabile dell'Unità dei Pagamenti nell'ambito del Si.Ge.Co., Sistema di Gestione e Controllo del programma PIU EUROPA.

Si tratta di un ruolo che comporta rilevantissime responsabilità e notevole impegno lavorativo in termini di esecuzione di puntuali controlli preliminari alle battute di certificazione (n. 5 certificazioni nel 2014 per un totale certificato di 5,3 milioni di €).

Strettamente connessa a tale incarico svolto nell'ambito del SIGECO, è la attuazione del progetto di individuazione di FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA attraverso i cosiddetti PROGETTI RETROSPETTIVI (progetto n. 1 settore Ragioneria).
Anche nella attuazione di tale progetto, l'Area Economico Finanziaria ha svolto il ruolo, che le è proprio, di coordinamento, fornendo supporto al Responsabile del Programma PIU EUROPA nella individuazione dei progetti aventi le caratteristiche dei Retrospettivi, oltre che nel reperimento di tutta la documentazione contabile e fiscale occorrente rispetto alle richieste del ROO per tali progetti.
L'individuazione di tali Progetti retrospettivi e il loro abbinamento al Programma PIU Europa attraverso le rendicontazioni, ha assicurato all'Amministrazione un importantissimo vantaggio strategico mettendo a disposizione, negli anni successivi, risorse finanziarie supplementari essenziali per la chiusura delle opere del Programma e per l'eventuale finanziamento di nuove opere strategiche da includere nelle future politiche di sviluppo urbano.
Più in generale, il Programma PIU EUROPA coinvolge pienamente la struttura dell'Area Economico Finanziaria a vari livelli: dal Dirigente, che è come detto Responsabile dell'Unità Pagamenti, ai Responsabili del Settore Ragioneria, nominata RUP del Servizio di Assistenza Tecnica al PIU Europa (determinazione dirigenziale n. 34/2014) e del Settore Programmazione, che riveste il ruolo Responsabile dell'Unità per la Gestione Operativa e Finanziaria del Si.Ge.Co., Unità operativa cui sono assegnati altri 3 dipendenti dell'Area (deliberazione di G.C. n. 39 del 29/10/2013; deliberazione di G.C. n. 145 del 17/12/2014).

Il sottoscritto Dirigente è inoltre componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica (nomina avvenuta con deliberazione di G.C. n. 44 del 6/4/2012).
E' anche componente della Commissione per la valutazione dei documenti giuridici, finanziari e tecnici della concessione di progettazione, costruzione e gestione dell'ampliamento del cimitero comunale, istituita con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 60/2013.
Quest'ultimo è un incarico a carattere straordinario voluto dal Commissario Straordinario con l'obiettivo di reinquadrare la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del contratto di project financing per l'ampliamento del cimitero comunale, opera di rilevante interesse pubblico interessata da una serie di gravi criticità che rischiavano di comprometterne la realizzazione con grave danno per l'Ente.

Tutte le attività di competenza dell'Area sono state svolte in un CONTESTO ORGANIZZATIVO estremamente complesso per la gravissima carenza di risorse umane.
A fronte di una dotazione organica dell'Area di n. 56 dipendenti, nel 2014 sono stati in servizio solo 26 unità.
La carenza di personale assume un peso rilevante nella gestione non solo dal punto di vista numerico (la D.O. è coperta solo per il 46%), ma anche dal punto di vista dei profili professionali di cui l'Area può disporre.
Questi ultimi infatti sono assolutamente insufficienti, per la categoria di inquadramento professionale di gran parte dei dipendenti in servizio e per il loro curriculum formativo e professionale, rispetto alle competenze e responsabilità di un'Area deputata alla gestione finanziaria di un Comune delle dimensioni del nostro.
Oltre i 3 Responsabili non ci sono altri dipendenti di categoria D; gli istruttori di cat. C sono solo 5.
Oltre il 60% dei dipendenti in servizio presso l'Area è di cat. B.
E' una situazione che tuttora, nel 2016, permane e che rende estremamente difficile anche lo svolgimento delle competenze ed adempimenti ordinari.

Quando, come nel 2014, si aggiungono obiettivi di natura assolutamente straordinaria, come quello del Riequilibrio finanziario pluriennale, i risultati possono essere raggiunti solo a mezzo di grandissimo impegno e sacrificio personale.

A conclusione della presente Relazione, chiedo a codesto Spettabile O.I.V. di voler

- esprimere la valutazione della performance del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria per il 2014
- validare le valutazioni della performance dei Responsabili dei Settori dell'Area Economico Finanziaria, da me espresse per il 2014

Qualora fosse ritenuto opportuno ed utile, sono disponibile ed interessata ad un incontro con le SS.LL., per un confronto sulle principali criticità incontrate nella gestione e nel perseguimento degli obiettivi.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Claudia Gargulo

Allegati:

1. Estratto Progetti Area Economico Finanziaria da Deliberazione di G.C. n. 163/2014 di approvazione del PEG – PDO - Piano della Performance
2. Scheda di valutazione 2014 della Responsabile del Settore Ragioneria, dott.ssa Gilda David, con acclusa Relazione prot. n. 154 del 5/05/2016
3. Scheda di valutazione 2014 del Responsabile del Settore Tributi, dott. Paolo D'Auria, con acclusa Relazione prot. n. 7930 del 15/04/2016
4. Scheda di valutazione 2014 del Responsabile del Settore Programmazione, dott. Renato Spedaliere, con acclusa Relazione prot. n. 110 del 7/4/2016
5. n. 3 Relazioni in materia di prevenzione della Corruzione (n. 2 Relazioni semestrali prot. n. 492 del 31/10/2014 e prot. n. 20 del 22/01/2015 e Relazione annuale prot. n. 524 del 14/11/2014)
6. Riepilogo adempimenti 2014 in materia di TRASPARENZA

Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli
Settore Ragioneria

Prot SEF
15n
5/5/2016

Al Dirigente Area Economico Finanziaria

Dott.ssa Claudia Gargiulo

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance Anno 2014 - REPORT sul GRADO di REALIZZAZIONE dei PROGETTI – OBIETTIVI 2014 **SETTORE RAGIONERIA – RESPONSABILE: GILDA DAVID**

SETTORE RAGIONERIA - PROGETTI AFFIDATI CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 163 DEL 29/12/2014

n. 1: FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA–PROGETTI RETROSPETTIVI
n. 2: PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A.
n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGETTO n. 1: FINANZIAMENTI PER IL PROGRAMMA PIU EUROPA – PROGETTI RETROSPETTIVI

OBIETTIVO:

Integrare il PIU Europa con i cosiddetti Progetti Retrospettivi, chiedendo l'ammissione a finanziamento di interventi finanziati da fonti nazionali.
La realizzazione di tale obiettivo chiede la partecipazione attiva e determinante del Settore Economico Finanziario, per fornire al Responsabile PIU Europa tutta la documentazione contabile afferente tali progetti per l'importo di oltre 10milioni di € spesi nell'arco di circa 5 anni

FASI E TEMPI:

Novembre 2014: Reperimento e consegna del 100% della documentazione

TARGET:

Fornire all'Ufficio PIU Europa tutta la documentazione contabile afferente i progetti individuati quali Retrospettivi

INDICATORI e PESI ASSEGNATI:

Reperimento e consegna dei documenti del 100% dei progetti: **40 punti**
Reperimento e consegna dei documenti di meno del 100% dei progetti: **0 punti**

PESO: 40/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 40 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO

L'attività condotta dal Settore è stata fondamentale nella Riprogrammazione del PIU EUROPA deliberata dalla Giunta con deliberazione n. 156 del 22/12/2004 e oggetto del relativo Accordo di Programma stipulato, a seguire, tra Comune e Regione.
Con tale riprogrammazione il Programma è stato ampliato includendo i seguenti progetti, individuati anche con il supporto del Settore Economico Finanziario che per ognuno di essi ha raccolto e consegnato al Responsabile del PIU Europa tutta la documentazione contabile riferita ad un ampio arco temporale, dal 2007 al 2014 (mandati di pagamento, reversali di incasso, quietanze di pagamento e di incasso delle spese sostenute e delle entrate acquisite dall'Amministrazione Comunale).
I progetti interessati sono
1 Ampliamento Caserma dei Carabinieri
2 Lavori di Risanamento Tribunale Marano di Napoli
3 Manutenzione Straordinaria Scuola Media D'Azeglio
4 Manutenzione straordinaria II Circolo Ranucci
5 Lavori di costruzione Centro di Raccolta in località La Volpe
6 Lavori di realizzazione di Nuovo Impianto Sportivo di quartiere
7 Completamento Cimitero Comunale di Marano I Lotto
8 Recupero Statico e funzionale Palazzo Battagliese
9 Restauro e ristrutturazione Palazzo Merolla
10 Intervento di Riqualificazione funzionale degli Istituti scolastici di "Paolo Borsellino, Via Tagliamento, Castello Scilla.

L'inclusione dei progetti c.d. Retrospettivi nell'ambito del Programma PIU Europa avrà effetti positivi essenziali nella programmazione finanziaria del triennio 2016-2018, nella quale le opere del PIU Europa potranno essere portate a compimento grazie alla contribuzione finanziaria che proverrà proprio dai progetti retrospettivi (oggi denominati conformi) evitando il ricorso al bilancio comunale.

PROGETTO n. 2: PAGAMENTO DEBITI DELLA P.A.

OBIETTIVO:

Pagamento dei debiti dell'Ente usufruendo degli strumenti previsti dal D.L. 35/2013.
Il progetto di articola in sub obiettivi:
- Individuazione posizioni debitorie estinguibili con ricorso alla anticipazione do liquidità

- Stipula del contratto con la Cassa D.P.
- Assistenza ai Dirigenti nella definizione dei rapporti con i creditori, in particolare in presenza di controversie
- Utilizzo delle somme accreditate dalla Cassa nei termini previsti dal contratto

FASI E TEMPI:

Maggio 2014:	Istruttoria per la quantificazione del fabbisogno finanziario della Anticipazione di liquidità
Giugno 2014:	Richiesta fondi alla Cassa DP e stipula del contratto
Luglio-Agosto 2014:	Utilizzo dei fondi erogati dalla Cassa

TARGET:
Quantificazione esigenze da finanziare; Adempimenti presso la Cassa D.P.; Assistenza ai Dirigenti nella definizione dei rapporti con i creditori.

INDICATORI E PESI ASSEGNATI:
Rispetto termini previsti dall'Atto Aggiuntivo all'Addendum Cassa DP – MEF per Richiesta fondi, Stipula contratto, Utilizzo fondi: **40 punti**

Mancato rispetto termini: **0 punti**

PESO: 40/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 40 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO

Nel corso del 2014 sono state gestite due distinte anticipazioni di liquidità per il pagamento di debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31/12/2012, così come stabilito dal D.L. 35 - Misure Urgenti per il pagamento dei debiti della P.A.
La prima anticipazione, già concessa dalla Cassa D.P. nel 2013 con la posizione mutuo 1558, è stata erogata dalla Cassa nel 2014 per la quota di € 4.110.689,31 ed è stata utilizzata ad aprile 2014 per l'estinzione dei seguenti debiti:

- Commissariato delegato Emergenza Rifiuti per fatture anno 2009 € 962.797,29;
- REGIONE CAMPANIA per le liste di carico anno 2002 € 556.206,59;
- ABC AZIENDA SPECIALE per fatture anni 2004; 2005; 2007 € 2.280.255,84;
- ditta DE Clemente Salvatore per fatture anni 2011 e 2012 € 54.454,11;
- debito fuori bilancio riconosciuto con delibera Commissario del 19/11/2012 - soc. coop. Edilsteci € 256.975,48.

Inoltre nel 2014 l'Amministrazione ha determinato di accedere alla nuova erogazione di risorse messe a disposizione dalla Cassa D.P. per gli enti, che ancora presentavano posizioni debitorie pendenti precedenti al 31/12/2012.

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 68/2014 è stata svolta ricognizione dei debiti rientranti nelle fattispecie previste dal D.L. 102/2013 per la quantificazione dell'importo da richiedere alla Cassa.
E' stato quindi svolto tutto il lavoro preliminare alla richiesta alla Cassa, individuando e quantificando le posizioni debitorie più rilevanti, per importo ed anzianità, i residui passivi di imputazione, reperendo a propria cura la documentazione amministrativa, contabile e fiscale necessaria al pagamento e mettendola a disposizione dei Dirigenti, competenti a gestire i relativi procedimenti di spesa.
La quantificazione è risultata pari a € 11.470.000,04, importo per cui – nei tempi prescritti – è stata predisposta e presentata alla Cassa D.P. la richiesta di finanziamento, che si è conclusa con esito positivo (posizione 4649). Il contratto è stato stipulato sulla scorta della determinazione dirigenziale a contrarre n. 54/2014.
Le principali posizioni debitorie estinte con tale finanziamento sono state:

- De VIZIA Transfer per fatture anni 2004; 2005; 2006; 2007; 2008 € 2.704.861,05;
- Capo Unita' Tecnica Amministrativa ex OPCM 3290/11, 3391/12, 3290/13 per fatture anni 2009 e 2010 (gestione emergenza rifiuti in Campania) € 922.600,80;
- regione Campania per liste di carico anni 2002-2012 € 6.819.105,92;
- ABC AZIENDA SPECIALE per fatture anni 2003-2004 € 875.030,25
- debiti fuori bilancio per sentenze anni 2011 e 2012 € 39.226,78
- quote associative Consorzio sole anno 2010 e 2012 € 11.926,00.

Si segnala in particolare la rilevanza della posizione debitoria De VIZIA Transfer, la cui definizione ha consentito di transigere un rilevante contenzioso già avviato dal creditore.
Per ogni mutuo si è provveduto a rendicontare puntualmente alla Cassa Depositi e Prestiti, distinguendo tra spesa corrente e spesa in c/capitale, e indicando la data di pagamento per ogni singola fattura.

PROGETTO n. 3 ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO:

Tutti i settori in cui si articola la struttura dell'Area Economico Finanziaria sono stati incaricati, in relazione alle proprie specifiche competenze, di dare attuazione al PTPC, adottando misure di prevenzione del rischio corruttivo negli Ambiti e Processi di propria competenza.
Per il Settore Ragioneria, il RISCHIO individuato nel PTPC riguarda la: Emissione dei mandati di pagamento.
Per tale Ambito/Processo, il Rischio individuato nel PTPC è: "Pagamenti non dovuti, influenza sui tempi di pagamento, mancato rispetto cronologia dei pagamenti". Il Grado di Rischio è Medio/Basso (punteggio 6,00).
La misura scelta per esercitare il controllo su questa area di rischio è la registrazione di tutte le fatture, il coinvolgimento di tutte le Aree e Settori nella organizzazione del nuovo processo di gestione delle fatture passive, la rilevazione dei tempi medi di pagamento.

FASI E TEMPI:

1/1-30/06/2014:	Registrare tutte le fatture liquidate dalle Direzioni
Giugno 2014:	Organizzare la gestione del flusso delle fatture per la tenuta del Registro Unico. Garantire adeguata informazione dei nuovi adempimenti alle Aree e Settori
Dall'1/07/2014:	Registrare tutte le fatture passive. Invitare le Aree e Settori al rispetto delle procedure instaurate per la registrazione delle fatture, per prevenire deviazioni dalle regole stabilite
Gennaio 2015:	Rilevazione del tempo medio di pagamento 2014.

TARGET:
Registrazione di tutte le fatture passive

INDICATORI E PESI ASSEGNATI:
Organizzare la gestione del flusso delle fatture per la tenuta del Registro Unico.
Garantire adeguata informazione alle Aree e Settori
Invitare Aree e Settori al rispetto delle procedure di registrazione fatture: **20 punti**
Mancata attuazione: **0 punti**

PESO: 20/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 20 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO:
Fino all'annualità 2012, il Settore Ragioneria seguiva la prassi di registrare nel sistema contabile esclusivamente le fatture rilevanti ai fini IVA, onde assicurare l'esecuzione dei relativi adempimenti di dichiarazione e liquidazione di imposta. Tutte le altre fatture venivano acquisite in allegato alle determinazioni di liquidazione delle spese, venivano, ovviamente, controllate ai sensi dell'art. 194 TUEL, ne venivano annotati gli estremi nella descrizione del mandato di pagamento, ma non venivano registrate nel sistema di contabilità finanziaria.
A partire dal gennaio del 2014, è iniziata la registrazione di tutte le fatture liquidate dalle Direzioni.
Si evidenzia che tale registrazione non aveva carattere obbligatorio, ma si è ritenuto opportuno procedere in tal senso per garantire maggior controllo del rispetto della cronologia dei pagamenti, e per supportare adeguatamente la rilevazione dei tempi medi di pagamento.
Si è trattato di un'attività che ha richiesto un notevole sforzo organizzativo, considerata - in particolare - la carenza di risorse umane in dotazione: la Dotazione organica approvata con la Deliberazione C.S. 15/2013 è coperta per meno della metà dei posti (dei 17 posti previsti in dotazione, oltre al Responsabile, ne sono coperti solo 6).

Sono state poi avviate e organizzate tutte le attività necessarie alla istituzione del Registro Unico delle Fatture, introdotto dall'art. 42 del D. L. 24/04/2014 n. 66 che

prevede l'obbligo, a carico di tutte le P.A, di annotare nel predetto registro entro 10 giorni dal ricevimento le fatture per somministrazioni, forniture e appalti e per le obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Per consentire il rispetto di tale obbligo è stata inviata a tutti i Dirigenti di Area e Responsabili di Settore la Nota prot. 10879 del 26/06/2014, nella quale si chiarivano gli elementi che le fatture dovevano contenere per essere iscritte nel registro unico. Nella circolare inoltre si invitavano i Dirigenti e i Responsabili di Settore a contattare i propri fornitori affinché le fatture fossero complete degli elementi richiesti dall'art. 42 del D.L 66/2014 per poter essere prese in carico dall'Amministrazione comunale.
Veniva inoltre organizzato il flusso cartaceo delle fatture, prevedendone l'inoltro dall'Ufficio Protocollo all'Area Economico Finanziaria per la relativa annotazione nel Registro unico, e – successivamente - l'invio da parte della Ragioneria ai Settori competenti per la relativa liquidazione.
In corso di gestione, ogni qual volta in sede di istruttoria delle determinazioni di liquidazione si riscontrava la presenza di eventuali fatture non registrate nel Registro perché acquisite direttamente dai Settori, è stata trasmessa al Dirigente e al Responsabile nota di rilievo con invito al rispetto delle procedure instaurate per il rispetto delle relative disposizioni normative.

In data 30/01/2015 è stato pubblicato, nella apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente, l'Indicatore dei tempi medi di pagamento del 2014 relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (Indicatore di tempestività dei pagamenti, di cui l'art. 33 del d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione - per il 2014 - con cadenza annuale).
La pubblicazione è riscontrabile al seguente link:
http://31.199.118.154/trasparenza/Portals/0/Users/023/23/23/PUBBLICAZIONE%20TEMP%20PAGAMENTI.pdf

RIEPILOGO VALORI TARGET – INDICATORI DI RISULTATO:

	OBIETTIVO / TARGET	INDICATORI DI RISULTATO		
		VALORE PREVISIONALE	VALORE a CONSUNTIVO	PESO % ATTRIBUITO
1	REPERIMENTO E CONSEGNA DEI DOCUMENTI DEL 100% DEI PROGETTI "RETROSPETTIVI"	FATTO: 40 NON FATTO: 0	40	40
2	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI DALL'ATTO AGGIUNTIVO ALL'ADDENDUM CASSA DP-MEF per Richiesta fondi, Stipula contratto, Utilizzo fondi	FATTO: 40 NON FATTO: 0	40	40
3	ORGANIZZARE la GESTIONE del FLUSSO FATTURE INFORMARE AREE E SETTORI	FATTO: 20 NON FATTO: 0	20	20

	INVITARE AREE E SETTORI AL RISPETTO PROCEDURE DI REGISTRAZIONE FATTURE			
		TOTALE	100	

Attività, svolte nel 2014, non previste in obiettivi e non rientranti nelle attività ordinarie del responsabile del settore

Componente struttura di Audit

Con atto n°1 del 7/4/2014 la sottoscritta è stata nominata componente della struttura di Audit. Con Delibera di Giunta N 52 è stato approvato il Programma Annuale di Controllo Successivo degli atti e in data 16/04/2014 si è insediata la struttura di Audit
Il compito di tale struttura ha per oggetto la verifica interna successiva sugli atti amministrativi, pertanto la stessa si è dotata di un apposito regolamento approvato con Delibera di Giunta n°73 in data 05/06/2014, stabilendo i suoi compiti e le sue funzioni.
Il controllo è stato effettuato utilizzando una griglia di valutazione predisposta dal Segretario generale ad ha interessato il 10% del totale delle determinazioni dirigenziali; per ogni determinazione è stata predisposta una scheda con l'esito del controllo

Nomina Responsabile Unico del Procedimento" Progetto Assistenza Tecnica al PIU EUROPA"
Con determinazione n° 34 del 14/4/2016 la sottoscritta è stata nominata Responsabile Unica del Procedimento del "PROGETTO ASSISTENZA TECNICA AL PIU EUROPA" nell'ambito del Programma Integrato Urbano Europa.
Tale attivita' ha richiesto innanzitutto la predisposizione di un piano nel quale sono state individuate le risorse umane e strumentali per la realizzazione del progetto.
Si è inoltre provveduto ad Implementare il I Sistema 61 ai fini della certificazione prevista dal PO FESR CAMPANIA 2007-2013 OBIETTIVO OPERATIVO 7.1
Sono stati inviati gli atti contabili all'Ufficio PIU EUROPA relativamente ai progetti dell'OBIETTIVO OPERATIVO 6.1 E 7.1
E' stata inoltre richiesta la partecipazione a tutte le riunioni avente ad oggetto " **Progetto Assistenza Tecnica al PIU EUROPA"**

Il Responsabile del Settore Ragioneria
Dott.ssa Gilda David

ALLEGATI:
- delibera di G.C. n. 156 del 22/12/2014 "Riprogrammazione PIU EUROPA"
- note n. 8684 e 8686 del 21 e 22/05/2014 "Anticipazione liquidità"

- delibera di G.C. n. 68 del 28/05/2014 "Anticipazione di liquidità D.L. 35/2013"
- comunicazione della Cassa D.P. 237 del 3/06/2014 "Esito positivo istruttoria anticipazione liquidità"
- determinazione A.E.F. n. 54 del 20/06/2014 (Determinazione a contrarre Anticipazione liquidità)
- Nota prot. 10879 del 26/06/2014 (Istituzione Registro Unico fatture)

Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli
Settore Tributi

Comune di Marano di Napoli
Provincia di Napoli
Prot. n. 0007930 del 15/04/2016 ingresso
Mitt. D'AURIA PAOLO

Al Dirigente Area Economico Finanziaria

Dott.ssa Claudia Gargiulo

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance Anno 2014 - REPORT sul GRADO di REALIZZAZIONE dei PROGETTI – OBIETTIVI 2014 **SETTORE TRIBUTI – RESPONSABILE: PAOLO D'AURIA**

SETTORE TRIBUTI - PROGETTI AFFIDATI CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 163 DEL 29/12/2014

n. 1: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA
n. 2: APPLICAZIONE DELLA IUC (IMU – TASI – TARI
n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
n. 4: GESTIONE UFFICIO ACQUEDOTTO

PROGETTO n. 1: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ICI

OBIETTIVO:

Massimizzare le entrate attraverso il recupero a carico di coloro che hanno evaso gli obblighi tributari ICI (dichiarazioni, denunce, versamenti di imposta)

FASI E TEMPI:

Marzo – Luglio 2014:	Controllo formale dichiarazioni 2009, controllo versamenti di imposta
Settembre 2014:	Emissione avvisi accertamento per omesso o ritardato pagamento Organizzazione corso per messi notificatori in attuazione indirizzo G.C. 41 del 5/11/2013
Ottobre – dicembre 2014:	Notifiche – Rinotifiche
Anno 2014:	Ricezione pubblico, gestendo picchi di affluenza in particolare in chiusura di anno

TARGET, INDICATORI e PESI ASSEGNATI:

ORGANIZZAZIONE CORSO MESSI NOTIFICATORI ENTRO SETT. 2014:	**10 punti**
EMISSIONE AVVISI ACCERTAMENTO ENTRO DIC. 2014:	**25 punti**

PESO: 35/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 35 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO
Il progetto è stato realizzato, rispettando fasi e tempi di attuazione in cui è stato articolato.

La prima fase è stata svolta nei primi mesi dell'anno attraverso il caricamento nel software gestionale delle dichiarazioni ICI relative all'anno d'imposta 2009, la verifica che le somme dovute per imposta siano state versate correttamente, sia in termini di importi dovuti che nel rispetto delle scadenze di legge.
Per tutti i casi in cui il controllo ha avuto esito negativo, sono stati elaborati e stampati gli avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione per il recupero dell'imposta evasa, e gli avvisi di accertamento per omesso o carente versamento.
Tutta questa attività è stata eseguita nel rispetto dei tempi programmati, ossia entro settembre 2014: sono stati emessi avvisi di accertamento a carico di circa 4.000 contribuenti per un valore di imposta evasa di circa 2.000.000,00 di Euro, avvisi riferiti all'anno d'imposta 2009 onde interrompere la prescrizione.
Tale attività ha alimentato le entrate del bilancio 2014 per circa € 1.200.000,00, accertamento quantificato in via prudenziale rispetto al valore degli avvisi emessi. Ad oggi sono stati incassati € 813.042,00 (68% dell'importo accertato in bilancio 2014).
Le ulteriori somme per imposta evasa, sanzioni e interessi non versate dai contribuenti sono state iscritte a ruolo nel 2015; i ruoli sono stati resi esecutivi in data 12/11/2015 con determinazione n. 128, per un importo di € 2.842.235,00
Inoltre nel 2014 sono stati predisposti i ruoli riferiti agli avvisi di accertamento dell'anno precedente (2013); gli stessi sono stati emessi in data 19/01/2015 per un totale di € 2.508.005,00.

Per consentire la notifica degli avvisi attraverso notificatori speciali nominati dall'Ente tra i propri dipendenti, in attuazione dell'indirizzo espresso dalla Giunta con atto n. 41/2013, è stato organizzato apposito corso con esame finale, riservato ai dipendenti dell'Ente.
Per consentire la massima partecipazione ad un'occasione di formazione professionale, con determinazione n. 32 dell'11/04/2014 è stato approvato Avviso, destinato al personale dell'Ente, per la presentazione di domanda di partecipazione al corso per messi notificatori di atti tributari.
Ricevute le domande di partecipazione, con determinazione dirigenziale n. 52 dell'11/06/2014 è stata affidata l'organizzazione del corso di formazione con esame finale destinato ai 74 dipendenti che avevano manifestato interesse all'iniziativa. L'organizzazione del corso è stata affidata all'ANUTEL; il corso si è tenuto in due distinte sessioni (16-17/09/2014, prima edizione; 23-24/09/2014, seconda edizione), ciascuna della durata di due giorni, per un totale di 14 ore per ciascuna sessione, come risulta dalla determinazione dirigenziale n. 87 dell'11/09/2014. Con tale determinazione è stata anche nominata la Commissione di esame che ha valutato i partecipanti al corso decretandone l'idoneità. Della commissione ha fatto parte, quale componente, il sottoscritto Responsabile del Settore Tributi.

Con determinazione dirigenziale n. 92 del 16/10/2014 è stato approvato l'elenco dei dipendenti comunali che dopo aver frequentato il corso sono risultati idonei per la qualifica di messo notificatore speciale, avendo superato il relativo esame finale.

Si è proceduto successivamente alla notifica degli avvisi di accertamento emessi attraverso i messi notificatori speciali nominati – con determinazione dirigenziale n. 107/2014 - ai sensi dei commi 158 e ss dell'art.1 della L. 296/06, per le notifiche nel territorio comunale di Marano. Per le notifiche al di fuori del territorio cittadino, si è provveduto a notificare attraverso raccomandate del servizio postale (Poste Italiane).

Lungo tutto il corso dell'anno, è stata garantita assistenza ai contribuenti, attraverso attività di sportello, particolarmente nell'ultimo trimestre allorquando a seguito delle notifiche degli avvisi vi è stato un notevolissimo afflusso di pubblico che è stato adeguatamente assistito.

PROGETTO n. 2: APPLICAZIONE DELLA IUC (IMU-TASI-TARI)

OBIETTIVO:

Garantire l'applicazione della IUC, istituita dalla L. 147/2013 nella sua articolazione in 3 diversi tributi: IMU, già applicata dal 2012, ma con modifiche rispetto all'impianto sia del 2013 che del 2013, TASI e TARI, nuovi tributi entrati in vigore dall'1/01/2014

FASI E TEMPI:

Entro Luglio 2014: Studio normativa e predisposizione unico nuovo regolamento

Entro Maggio 2014: Studio della disciplina TARI e dell'applicazione del metodo normalizzato ex DPR 158/1999. Analisi categorie contribuenti TARSU per il passaggio alle categorie TARI

Entro 1 mese dalla ricezione della proposta di Piano finanziario e comunque entro settembre 2014:

Confronto tra effetti tassazione TARSU e TARI in base al costo del servizio e alla articolazione in costi fissi e variabili

TARGET ASSEGNATI:

GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLA IUC, IN PARTICOLARE: ASSICURARE LA COPERTURA INTEGRALE DEL COSTO CICLO RIFIUTI CON ADEGUATA PREDISPOSIZIONE DELLE TARIFFE TARI; FORMULARE PREVISIONI GETTITTO TASI IN RELAZIONE ALLE ALIQUOTE APPROVATE; APPROVAZIONE REGOLAMENTO IUC.

INDICATORI E PESI ASSEGNATI:
PREDIPOSIZIONE REGOLAMENTO IUC ENTRO LUGLIO 2014: 15 punti
ISTRUTTORIA PER APPROVAZIONE ALIQUOTE TASI E TARIFFE TARI: 20 punti
PESO: 35/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 35 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO
L'obiettivo indicato è stato raggiunto nell'arco dell'anno 2014.

Il regolamento IUC è stato predisposto il 24/07/2044 ed approvato dalla Giunta, quale proposta al Consiglio Comunale, con deliberazione n. 96 del 24/07/2014.
Prima della approvazione dello schema di regolamento da parte della Giunta, il responsabile ha partecipato a varie riunioni con i componenti della Giunta e delle commissioni consiliari interessate, per verificare le previsioni regolamentari, con particolare riferimento a quelle relative alle agevolazioni della TARI che, nel passaggio dalla vecchia imposizione TARSU alla nuova TARI, avrebbero avuto il maggior impatto sui contribuenti appartenenti alle fasce economicamente e socialmente deboli.
Il regolamento proposto è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 69 del 09/09/2014. Si tratta di un unico regolamento che disciplina in modo organico il tributo articolato nelle tre "imposte": la TARI, l'IMU e la TASI.

Per quanto riguarda la TASI, le aliquote 2014 sono state approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 09/09/2014.
Il ruolo del Settore è stato quello di stimare il gettito alle varie possibili aliquote, con tutte le difficoltà connesse alla circostanza che si trattava di tributo di nuova introduzione.
All'aliquota massima del 2,5‰ veniva stimato un gettito di circa 2 milioni di euro, con una riduzione di circa 150 mila € di gettito in corrispondenza dell'aliquota del 2,3‰ poi approvata dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 71/2016.
L'incasso in conto competenza 2014 per TASI è stato di € 1milione e 920mila circa, confermando l'esattezza delle stime prudenzialmente elaborate dal Settore Tributi ed iscritte nel bilancio di previsione 2014.

Relativamente alla TARI le tariffe del 2014 sono state approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 81 del 29/09/2014 dopo che, con deliberazione n. 77 del 29/09/2014, era stato approvato dallo stesso C.C. il Piano Finanziario della gestione Rifiuti. Le tariffe approvate hanno assicurato la copertura integrale dei costi previsti per il 2014 anche alla luce delle agevolazioni tariffaria deliberate.
Per poter stabilire le tariffe TARI 2014 si è provveduto ad analizzare in prima istanza tutti i contribuenti (circa 26.000 soggetti) e ad "inserirli" nelle nuove categorie d'imposta come previsto dal metodo "normalizzato", di cui al DPR 158/1999 e conformemente al Regolamento comunale sulla IUC.
In base al costo del servizio di cui al Piano Finanziario, si è provveduto ad articolare le tariffe per le varie categorie per garantire la copertura integrale dei costi 2014.

Dopo tale fase si è provveduto ad emettere ed inviare gli avvisi di pagamento per l'anno d'imposta 2014 per garantire la riscossione di circa 10 milioni di euro; ad oggi la lista di carico è stata incassata per circa il 60%, la rimanente parte verrà iscritta ruolo e consegnata all'Equitalia durante il 2016.

PROGETTO n. 3 ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO:

Tutti i settori in cui si articola la struttura dell'Area Economico Finanziaria sono stati incaricati, in relazione alle proprie specifiche competenze, di dare attuazione al PTPC, adottando misure di prevenzione del rischio corruttivo negli Ambiti e Processi di propria competenza.
Per il Settore Tributi, il RISCHIO individuato nel PTPC riguarda la: Alterazione della formazione dei ruoli per procurare vantaggi ingiusti (punteggio rischio 4,86 – Grado: medio/basso).
La misura scelta per esercitare il controllo su questa area di rischio è il controllo del 100% delle domande di agevolazione TARI, presentate dai contribuenti interessati sulla base di dichiarazioni sostitutive, come consentito dal Regolamento IUC.

FASI E TEMPI:

Entro Settembre 2014: Pubblicazione avviso pubblico per le domande di agevolazione TARI – Assistenza ai contribuenti che ne facciano richiesta

Novembre-Dicembre 2014: Controllo del 100% delle domande presentate

TARGET ASSEGNATI:
CONTROLLO DEL 100% DELLE DOMAMNDE DI AGEVOLAZIONE TARI PRESENTATE IN BASE A DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

INDICATORI E PESI ASSEGNATI:

Controllo 100% domande:	**20 punti**
Controllo dal 75% al 99% delle domande:	**10 punti**
Controllo di meno del 75% delle domande:	**0 punti**

PESO: 20/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 20 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO:
L'obiettivo indicato è stato raggiunto nell'arco dell'anno 2014.

Con determinazione dirigenziale n. 88 del 18/09/2014 è stato approvato e reso noto l'Avviso per presentare le domande di agevolazione tariffaria TARI anni 2014 e 2015.
Il termine per la presentazione è stato indicato al 31/10/2014.
Sono state presentate n. 1.051 domande di agevolazione di cui n. 577 per unico occupante; n. 197 per possesso requisiti di cui alla L. 104/92; n. 44 per reddito inferiore a € 12.000,00; n. 1 per altre fattispecie di riduzione.
Sono state esaminate tutte le domande e tale controllo ha prodotto lo scarto per mancanza dei requisiti di n. 232 domande, mentre le altre erano in regola con i requisiti previsti nel regolamento.
Il tutto è stato effettuato entro il 31/12/2014.

PROGETTO n. 4: GESTIONE UFFICIO ACQUEDOTTO

OBIETTIVO:

Gestione delle attività ordinarie di contrattualizzazione degli utenti.

FASI E TEMPI:

Anno 2014: Ricezione istanze, controlli, stipula contratti
Supporto alla ditta incaricata della lettura contatori
Rateizzazioni: Ricezione istanze, controlli rispetto alle disposizioni regolamentari, controllo versamenti effettuati

TARGET ASSEGNATI:
ASSISTENZA ALL'UTENZA

INDICATORI E PESI ASSEGNATI:
RISPETTO DEI TEMPI REGOLAMENTARI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI: **10 punti**

PESO: 10/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 10 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO :
L'ufficio acquedotto è dotato di solo due unità di personale inquadrate in categoria contrattuale B.
Le stesse sono certamente insufficiente a poter svolgere tutto il carico di lavoro dell'intero servizio tanto che, con proposta di deliberazione al Consiglio Comunale del 29/12/2014, poi rinviata e approvata con deliberazione di C.C. n. 8 del 18/02/2015, si stabiliva di affidare in concessione la gestione amministrativa del servizio idrico, viste le carenze di personale necessarie a svolgere compiutamente questa attività presenti nel Comune di Marano.

In ogni caso l'obiettivo assegnato è stato svolto durante l'anno 2014 tanto che durante l'esercizio 2014 sono stati stipulati 547 nuovi contratti, e chiusi per cessazione n. 313 utenze. Sono state altresì regolarizzate n. 20 pratiche di rateizzo per un totale di somme rateizzate di Euro 33.815,24 Euro.
A fronte delle rateizzazioni seguite dall'ufficio e della stipula di nuovi contratti, con conseguente incasso di diritti di stipula, sono state incassate sui conti correnti del servizio Euro 37.196,05 + 13.199,69.

RIEPILOGO VALORI TARGET – INDICATORI DI RISULTATO:

	OBIETTIVO / TARGET	INDICATORI DI RISULTATO		
		VALORE PREVISIONALE	VALORE a CONSUNTIVO	PESO % ATTRIBUITO
1	RECUPERO EVASIONE ICI	ORGANIZZAZIONE CORSO MESSI NOTIFICATORI ENTRO SETT. 2014: 10 EMISSIONE AVVISI ACCERTAMENTO ENTRO DIC. 2014: 25	35	35
2	GARANTIRE L'APPLICAZIONE, PER IL 2014, DEL NUOVO TRIBUTO IUC	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IUC ENTRO LUG. 2014: 15 ISTRUTTORIA PER APPROVAZIONE TARIFFE TARI-TASI: 10	35	35
3	CONTROLLO DELLE DOMANDE DI AGEVOLAZIONE TARI, PRESENTATE IN BASE A DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	CONTROLLO 100% DOMANDE: 20 CONTROLLO DAL 75% AL 99% DOMANDE: 10 CONTROLLO < 75% ATTI: 0	20	20
4	ASSISTENZA ALL'UTENZA SERVIZIO ACQUEDOTTO	RISPETTO DEI TEMPI REGOLAMENTARI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI: 10	10	10
		TOTALE	100	

Attività, svolte nel 2014, non previste in obiettivi e non rientranti nelle attività ordinarie del responsabile del settore

Durante l'anno 2014 il sottoscritto ha partecipato attivamente all'attività di controllo documentale delle determinazioni dirigenziali, insieme agli altri dipendenti comunali

incaricati dal Segretario Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione di comporre l'organismo di controllo interno successivo (Audit) sugli atti amministrativi.
Le sedute dell'Audit si sono tenute con frequenza settimanale, in occasione delle quali sono analizzati e controllati numerosi atti. Inoltre l'organismo ha predisposto il regolamento di funzionamento dell'Audit stesso, che è stato approvato dalla G.M. con propria deliberazione n. 73 del 05/06/2014.
L'attività dell'organismo di Audit è stata poi oggetto di apposita relazione del Segretario Generale inviata agli organi competenti.

Il Responsabile del Settore Tributi
Dott. Paolo D'auria

ALLEGATI:

- determinazione A.E.F. n. 32 dell'11/04/2014 (Avviso per corso per messi notificatori di atti tributari)
- determinazione A.E.F. n. 52 dell'11/06/2014 (Appalto corso di formazione messi notificatori)
- determinazione A.E.F. n. 87 del 11/09/2014 (Organizzazione Appalto corso di formazione messi notificatori))
- determinazione A.E.F. n. 92 del 16/10/2014 (Elenco idonei a incarico di messi notificatori atti tributari)
- determinazione A.E.F. n. 3 del 19/01/2015
- determinazione A.E.F. n. 128 del 12/11/2015 (Approvazione Ruoli)
- determinazione A.E.F. n. 88 del 18/09/2014 (domande di agevolazione tariffaria TARI)
- rapporto di lavoro dell'Ufficio acquedotto per gli anni **2014** e 2015
- deliberazione di G.C. n. 73 del 05/06/2014 (Regolamento Attività di Audit)

Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli
Settore Programmazione

Prot. 110/Sef

Del 07/04/2016

Al Dirigente Area Economico Finanziaria

Dott.ssa Claudia Gargiulo

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance Anno 2014 - REPORT sul GRADO di REALIZZAZIONE dei PROGETTI – OBIETTIVI 2014 **SETTORE PROGRAMMAZIONE – RESPONSABILE: RENATO SPEDALIERE**

In riscontro alla nota prot. n. 371/Sef del 20/10/2015 si relaziona circa i risultati conseguiti nell'anno 2014.

Il Settore è stato interessato della gestione del Programma nr. 5 il cui obiettivo di fondo posto dall'Amministrazione è quello del "ripristino dell'equilibrio economico finanziario". L'attuale situazione finanziaria dell'Ente ha reso fondamentale l'obiettivo della impostazione, e successiva realizzazione, del Piano di Riequilibrio Pluriennale (art. 243 bis D.Lgs. 267/2000), con individuazione e analisi dei valori finanziari dei fattori che la Corte dei Conti pone quali cause di squilibrio. La redazione del piano e il coordinamento della gestione finanziaria dell'Ente, in tutte le sue fasi di programmazione, gestione, rendicontazione, sono obiettivi da ritenersi di rilevanza strategica, cui si aggiungono gli obiettivi di gestione di carattere prettamente operativo.

Al sottoscritto con determinazione n. 34 del 23/03/2014 veniva affidato l'incarico di Responsabile del Settore Programmazione e Bilancio.

In merito appare opportuno premettere che il VI Settore "Programmazione, Rendicontazione e Controlli" è caratterizzato da una carenza di personale ai limiti dell'inverosimile; in particolare, sono assenti le figure professionali di categ. C, il che rende particolarmente complessa la gestione degli uffici oltre che onerosa per l'impegno professionale personale del sottoscritto.

n. 1: PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE
n. 2: RINEGOZIAZIONE MUTUI CASSA D.P.
n. 3: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
n. 4: COMPENSAZIONE CREDITO INAIL CON PREMIO/REGOLAZIONE 2014

PROGETTO n. 1: PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE

OBIETTIVO:

Predisposizione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

FASI E TEMPI:

Predisposizione proposta di Adesione alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale

Individuazione, analisi e valorizzazione di tutti gli elementi che determinano fattori di squilibrio, ai sensi della deliberazione della Corte dei Conti 16/2012

Coordinare l'inserimento nel Piano di tutte le azioni finalizzate al riequilibrio finanziario e rientranti nella competenza delle Aree dell'Ente: revisione straordinaria dei residui, ricognizione e quantificazione debiti fuori bilancio, gestione dei servizi e relative entrate e spese, azioni di massimizzazione delle entrate e riduzione delle spese

Quantificazione entrate e spese riferite all'arco temporale del Piano

Elaborazione del Piano secondo lo schema predisposto dalla Corte dei Conti (deliberazione 16/2012) e sottoposizione della relativa proposta agli Organi deliberanti

TARGET ASSEGNATI:
Predisposizione del Piano

INDICATORI e PESI ASSEGNATI:

Proposta alla Giunta dello schema di Piano di riequilibrio	**30 punti**
Mancata proposta	**0 punti**

PESO: 30/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 30 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 2014

Fascia D con incarico di P.O.

Cognome: **D'AURIA** Nome: **Paolo**

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: TRIBUTI

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25	25	Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risulta dalle allegate schede di verifica che espongono il valore a consuntivo degli indicatori assegnati a ciascun target
1 b OBIETTIVI INDIVIDUALI	25	25	
2 MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	20	19	Per quanto riguarda la motivazione dei collaboratori, ha dimostrato capacità di fare squadra, coinvolgendo i propri collaboratori in un percorso condiviso basato sulla reciproca collaborazione. Il fattore della capacità di valutazione non può essere preso in considerazione, mancando nel 2014 un sistema di performance individuale per il personale
3 COMPETENZE DIMOSTRATE	10	10	Possiede una profonda conoscenza del proprio ambito professionale, ed è costantemente aggiornato sulle novità che da anni, continuamente, si susseguono nelle norme di riferimento.
4 CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE	10	8	Sempre disponibile ad affrontare nuove sfide con un ruolo sempre propositivo, per l'individuazione di soluzioni e modalità gestionali, e fattivo per la diretta partecipazione.

5 COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	10	10	Ha un notevolissimo spirito di iniziativa. E' capace di affrontare con determinazione le emergenze tipiche di un Settore che si caratterizza per un front-office estremamente complesso sia per numero di utenti, sia per la particolarità del rapporto con i contribuenti, che deve essere improntato alla collaborazione e al soccorso, senza che mai si venga meno agli obblighi e doveri di Ente impositore. L'approccio ai problemi è sempre di tipo propositivo.
PUNTEGGIO TOTALE	100	97	Posizionamento nel livello di premialità: .....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO (per presa visione)

IL VALUTATORE
Dirigente Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Claudia Gargiulo

Data: _____

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

ORGANISMO I DIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 2014

Fascia D con incarico di P.O.

Cognome: **DAVID** Nome: **Gilda**

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: **RAGIONERIA**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25	25	Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risulta dalle allegate schede di verifica che espongono il valore a consuntivo degli indicatori assegnati a ciascun target
1 b OBIETTIVI INDIVIDUALI	25	25	
2 MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	20	19	Per quanto riguarda la motivazione dei collaboratori, ha dimostrato grande capacità di organizzazione e gestione del gruppo di lavoro, creando un clima di forte collaborazione e sintonia tra gli Uffici del Settore e tra tutti i collaboratori. Il fattore della capacità di valutazione non può essere preso in considerazione mancando, nel 2014, un sistema di performance individuale per il personale
3 COMPETENZE DIMOSTRATE	10	10	Un'ottima preparazione e un'esperienza di molti anni nel settore consentono di gestire con fluidità anche i procedimenti più complessi.
4 CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE	10	8	La Responsabile ha sempre risposto con massima disponibilità e partecipazione alle richieste di collaborazione a processi/obiettivi trasversali ai vari settori dell'Area, e in funzione di supporto alle altre Aree e Settori. In tal modo ha interpretato pienamente la fondamentale funzione di coordinamento di cui è investito il settore ragioneria.

5 COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	10	10	Il Responsabile del Settore Ragioneria è punto di riferimento per le Aree e Settori dell'Ente. Nei confronti dei "clienti" interni, il rigore dei controlli deve essere coniugato con un approccio di supporto e consulenza. Di converso, la Ragioneria fa da front office verso i creditori, destinatari dei provvedimenti adottati dai Dirigenti. La Responsabile ha dimostrato capacità di gestire con equilibrio questi rapporti, anche nei momenti di maggiore pressione dovuti ad un carico di lavoro assolutamente sproporzionato, per numero di atti e per la complessità di alcuni di essi, rispetto all'organico in dotazione.
PUNTEGGIO TOTALE	**100**	**97**	Posizionamento nel livello di premialità:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO (per presa visione)

IL VALUTATORE
Dirigente Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Claudia Gargiulo

Data: _____

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

ORGANISMO I DIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 2014

Fascia D con incarico di P.O.

Cognome: **SPEDALIERE** Nome: **Renato**

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: **PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, CONTROLLI**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25	25	Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risulta dalle allegate schede di verifica che espongono il valore a consuntivo degli indicatori assegnati a ciascun target
1 b OBIETTIVI INDIVIDUALI	25	25	
2 MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	20	18	Il Settore dispone di una dotazione di risorse umane praticamente inesistente (solo 1 cat. B per il bilancio e rendiconto, e 1 cat. C + 1 cat. B per la gestione paghe). Nei limiti del possibile, il Responsabile si è adoperato per coinvolgere i propri collaboratori nei processi gestionali e massimizzare il loro contributo. Il fattore della capacità di valutazione non può essere preso in considerazione, mancando nel 2014 un sistema di performance individuale per il personale
3 COMPETENZE DIMOSTRATE	10	10	Ha dimostrato di possedere un eccellente livello di competenze specialistiche, fatte oggetto di costante, autonomo aggiornamento.
4 CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE	10	10	Per tale fattore la valutazione è massima perché il Responsabile ha sopperito con il proprio personale impegno e dedizione alla assoluta carenza di collaboratori (si veda, in proposito, il punto precedente). Ha espresso quindi una grandissima collaboratività, dimostrando, per l'impegno profuso, altissimo senso di responsabilità da tenere nella massima considerazione nella valutazione della performance 2014.

5 COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	10	10	Le attività di competenza del Settore si rivolgono in larga parte al Cliente interno, costituito dalle altre Aree e Settori nei cui confronti il Responsabile ha impostato l'attività dell'Ufficio nell'ottica della collaborazione e del supporto. Tale impostazione è essenziale per la conduzione di procedimenti complessi quali la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione, nei quali il punto di forza è la capacità di coordinare la partecipazione dei vari Centri di Responsabilità. E' capace di gestire in totale autonomia i procedimenti, ovvero di sottoporli al Dirigente, per la loro conclusione, sempre accompagnati da adeguate proposte di scelte e soluzioni.
PUNTEGGIO TOTALE	**100**	**98**	Posizionamento nel livello di premialità:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO (per presa visione)

Data: _____

IL VALUTATORE
Dirigente Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Claudia Gargiulo

	la scelta più coerente con la situazione finanziaria dell'Ente. Tale fase si conclude con la predisposizione di proposta al Consiglio Comunale
Entro il 26/11/2014:	Conferma dell'operazione sul sito della Cassa D.P.
Entro il 2/12/2014:	Stipula contratto di rinegoziazione, previa predisposizione e notifica al Tesoriere delle nuove delegazioni di pagamento. Trasmissione di tutta la documentazione alla Cassa D.P.

TARGET ASSEGNATI:
Stipulazione contratto con Cassa D.P.

INDICATORI e PESI ASSEGNATI:
Conferma operazione entro 26/11 e trasmissione documenti entro il 2/12/2014 **30 punti**
Mancato rispetto della tempistica **0 punti**

PESO: 30/100

VALORE A CONSUNTIVO DEGLI INDICATORI: 30 = 100%

DIMOSTRAZIONE del GRADO DI REALIZZAZIONE del PROGETTO

L'ente, nell'ambito delle iniziative da porre in essere nel contesto generale del riequilibrio pluriennale finalizzato a ripianare in primis il disavanzo accertato e quindi garantire una gestione ordinaria priva di squilibri finanziari, ha deciso di attuare una politica di gestione attiva dell'indebitamento al fine di sfruttare l'abbassamento dei tassi di interesse vigenti e in tal modo rimodulare la propria esposizione debitoria.

Con delibera consiliare n. 94 del 24/11/2014 esecutivo a tutti gli effetti di legge, l'Ente, al fine di una più efficace gestione attiva del debito, ha autorizzato, per l'anno 2014, la rinegoziazione dei prestiti concessi dalla Cassa depositi e prestiti S.p.A. (rispettivamente, "Prestiti Originari" e "CDP"), riportati nell'elenco allegato al contratto di Rinegoziazione (rispettivamente, "Elenco Prestiti" e "Contratto di Rinegoziazione").

Con determinazione n. 106/SEF del 25/11/2014 RG 720 si è proceduto alla rinegoziazione dei prestiti individuati nell'Elenco Prestiti alle condizioni rese note dalla CDP mediante Circolare n. 1281 del 07/11/2014 e sono state poste in essere tutte le attività finalizzate alla formalizzazione del contratto di rinegoziazione con la CDP.

Si è proceduto all'erogazione mensile degli stipendi con relativo cedolino-paga, alla trasmissione periodica dei modelli Uniemens (INPS ex Inpdap), alla elaborazione e invio dei modelli di pagamento unificati F24EP, al pagamento mensile delle ritenute Irpef (lavoratori dipendenti e assimilati), dei contributi obbligatori e dell'Irap, alla tenuta dei rapporti con gli istituti previdenziali e assicurativi (inpdap, inps e inail), alla certificazione annuale dei redditi Cud, alla gestione mod. 730/4 (risultati dell'assistenza fiscale), alla gestione degli ANF, alle cessioni (prestiti) volontarie e delegazioni di pagamento, pignoramenti c/o terzo datore.

Con riferimento al PTPC approvato con deliberazione di Giunta n. 26 del 05/03/2014 e ss.mm.ii. in cui è individuato il "registro dei rischi" nella fase di "valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi", lo specifico "Processo del Pagamento di emolumenti accessori al personale" viene valutato come "Rischio rilevante" in relazione "Pagamenti non dovuti, o per contrarietà alle norme del CCNL o per mancanza del presupposto legittimante il pagamento", per cui si è proceduto alla valutazione/controllo per il primo anno di attuazione del PTPC del 100% delle determinazioni di liquidazione del salario accessorio del personale dipendente. L'attività si è presentata di estrema difficoltà per una serie di problematiche: in primis la presenza di fatto nell'ufficio Contabilità del Personale di una sola unità lavorativa di ctg. B come evidenziato sopra; una scheda di rilevazione della presenza del dip/te (foglio marcature) in uso all'Ufficio Personale (Gestione Giuridica) priva delle indicazioni necessarie al controllo del rispetto degli istituti contrattuali (p.e. le attività svolte in turnazione, i periodi di reperibilità, lo straordinario non associato ai turni, etc.); una forte "resistenza" dei settori al concetto stesso di "controllo" da parte dell'Ufficio Contabilità oltre che a allegare le dovute "pezze giustificative" dei provvedimenti (prospetti dei turni, autorizzazioni allo straordinario, etc.).

PROGETTO n. 4: COMPENSAZIONE CREDITO INAIL CON PREMIO/REGOLAZIONE 2014

OBIETTIVO: Riduzione dei flussi di cassa in uscita dell'Ente nel breve periodo, con individuazione di forme alternative di estinzione delle obbligazioni. A tal fine si pone quale obiettivo del

	LIQUIDAZIONE SALARIO ACCESSORIO	ATTI: 20 CONTROLLO DAL 75% AL 99% ATTI: 10 CONTROLLO < 75% ATTI: 0		
4	PAGAMENTO PREMIO/REGOLAZIONE INAIL 2014 CON RECUPERO CREDITO	RECUPERO 100% CREDITO: 10 RECUPERO <100%: 0	20	20
		TOTALE	100	

Attività, svolte nel 2014, non previste in obiettivi e non rientranti nelle attività ordinarie del responsabile del settore

Responsabile Unità per la Gestione Operativa e Finanziaria

Il responsabile dell'Unità per il Pagamento individuato nella persona del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria si avvale dell'Unità per la Gestione Operativa e Finanziaria *"per effettuare i pagamenti e la distribuzione degli impegni sui capitoli di spesa"* ex delibera G.M. n. 39 del 29/10/2013 di approvazione del Si.Ge.Co. - Sistema di Gestione e Controllo relativo al PIU EUROPA della città di Marano di Napoli.

L'Unità per la gestione finanziaria è responsabile dell'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei soggetti attuatori. Il sottoscritto veniva nominato responsabile della suddetta unità con la citata delibera n. 39/2013.

Attività svolta quale componente della "Struttura di Audit e Controlli Interni"

Con provvedimento n. 1 del 07/04/2014 il sottoscritto veniva individuato quale componente della Struttura di Audit in esecuzione dell'art. 3 co. 5 del Regolamento sui controlli Interni.

L'attività della struttura si sostanzia nella verifica interna successiva sugli atti amministrativi - cd. controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, controllo che è effettuato dal Segretario Generale per il tramite della Struttura di Audit ed è informato ai principi dell'art. 4 del regolamento su citato e persegue le finalità ivi indicate.

In data 08/04/2014 la Giunta, con delibera n. 52, ha approvato il Programma Annuale di Controllo Successivo che, nella fase di prima implementazione e nelle more

Conto Consuntivo anno 2013

Si è proceduto ad elaborare il Rendiconto 2013 con i relativi atti deliberativi (comprensivo di Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio, Conto Economico, Prospetto di Conciliazione, Parametri di Deficitarietà Strutturale e Gestionale, Rendiconti degli Agenti Contabili) definendo gli accertamenti e gli impegni al 31/12/2013 (con relativa elaborazione del Verbale di Chiusura) nonché l'individuazione delle economie di spesa, i minori o maggiori accertamenti di entrata ed il controllo specifico delle variazioni di bilancio intervenute nell'esercizio;

L'ufficio ha collaborato all'operazione di riaccertamento straordinario dei residui passivi, coordinando e supportando le attività delle varie Aree e Settori dell'Ente. A tal fine i residui, opportunamente classificati in relazione a vari parametri (anzianità, oggetto della spesa, fonte di finanziamento), sono stati sottoposti alla verifica dei Responsabili dei relativi procedimenti di spesa.

Piano Esecutivo di Gestione 2014

E' stato elaborato ed approvato con deliberazione n° 163 del 29/12/2014, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi - PDO e al Piano della Performance, attribuendo a ciascun Dirigente di Area le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati;

Bilancio di previsione per l'esercizio 2015

E' stata avviata l'istruttoria volta alla predisposizione degli atti di programmazione ai fini della conseguente approvazione nei termini prescritti dalla normativa vigente.

Patto di Stabilità 2014

E' stata svolta lungo tutto il corso dell'esercizio finanziario la doverosa attività di programmazione finanziaria ai fini del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, nonché di monitoraggio in corso di gestione.

luoghi di lavoro, Labor Security s.r.l. con sede in Roma, affidataria del servizio di Sorveglianza Sanitaria e di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per il Comune di Marano di Napoli; nonostante i numerosissimi interventi svolti quotidianamente, non si sono registrati infortuni (così come definiti dalla normativa vigente) significativamente rilevanti.

- Per l'obiettivo n. 4, le opere denominate in tabella "Santa Maria degli Angeli" e "Via Pepe" la cui denominazione corretta è "Ristrutturazione Chiostro Santa Maria degli Angeli e parte del Convento di S.Francesco" e "Area Via Guglielmo Pepe" sono opere le cui soluzioni progettuali ed attuative sono state condivise dalla Cabina di Regia regolarmente convocata, dall'Unità di Controllo di I Liv. e dagli organismi di controllo sovraordinati in quanto incluse negli Atti Aggiuntivi all'Accordo di Programma fra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli del 03/04/2014 e del 22/12/2014. Per la prima delle due opere in data 13/01/2014 è stato redatto il Verbale di Consegna dei Lavori, nella stessa data i lavori sono stati avviati di fatto; per la seconda opera, ovvero Area Via G. Pepe, in seguito alle sentenze favorevoli all'Ente del TAR e del Consiglio di Stato contro i proprietari originari dell'area, in data 25/05/2014 viene disposto all'impresa affidataria dell'appalto integrato di procedere alla redazione immediata della Progettazione Esecutiva dei lavori. Tale Progetto Esecutivo è stato trasmesso al Comune il 23/06/014, è stato sottoposto a procedura di Verifica e di Validazione dal sottoscritto Ing. V. Casamassima, il RUP Geom. T. Galluccio ed il Geom. G. Silvestri con compiti di supporto all'attività del RUP, ed i lavori partono immediatamente dopo l'approvazione dello stesso Progetto da parte della Giunta Comunale con Delibera n.99 del 09/09/2014; infatti il primo SAL è stato liquidato con Determinazione Dirigenziale dell'Area Tecnica n. 28 del 04/02/2015.

Si ritiene banale, ma necessario, rimarcare che alcune delle date di raggiungimento degli obiettivi non corrispondono a quelle indicate nella succitata DGC n.90 del 20/12/2013 in quanto, oltre che materialmente impossibile operare in completezza in così pochi giorni (alcuni infatti sono stati fissati per il 31/12/2013, quindi vengono previsti soli undici giorni per ottemperare), gli incarichi di Responsabilità dei Settori Urbanistica e Lavori Pubblici e Manutenzioni vengono affidati alcuni mesi dopo le date previste per il conseguimento degli obiettivi.

Durante il corso del 2014, si è assicurato il raggiungimento di indirizzi dettati dall'Amministrazione e il conseguimento di obiettivi della stessa scaturiti in "corso d'opera" anche, come spesso accade per la Città di Marano, con carattere straordinario, imprevisto e/o imprevedibile. Di seguito si riporta un elenco indicativo e non esaustivo:

- Avvio della procedura di affidamento dei lavori relativi all'Opera "Riqualificazione via Casalanno – C.so V. Emanuele – Slargo Via Arbusto", con l'acquisizione dell'Autorizzazione da parte della Soprintendenza per i Beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, Artistici ed Etnoantropologici per Napoli e Provincia, con la Verifica e Validazione del Progetto Definitivo, l'approvazione dello stesso con DGC n.103 del 18/09/2014, e l'invio alla Stazione Unica Appaltante per la gara relativa alla Progettazione Esecutiva ed Esecuzione Lavori;
- Rimodulazione progetti delle opere "Riqualificazione assi stradali Centro Storico", e "Viabilità Complementare a supporto dell'edificio scolastico già Parco Urbano";
- Individuazione dello stato di fatto ed avvio della procedura per l'adeguamento alla normativa inerente la sicurezza strutturale, impiantistica e antincendi degli Istituti Scolastici di proprietà del Comune di Marano di Napoli;
- Individuazione progetti finanziabili con fondi FESR ai sensi Delibera di Giunta Regionale n.118/2014 concernente anche i cosiddetti "Progetti Retrospettivi";
- Messa in sicurezza dell'impianto di pubblica illuminazione cittadina;
- Affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico cittadino;

- Interventi urgenti in favore della salvaguardia della pubblica e privata incolumità a causa di eventi franosi sul territorio comunale e di edifici privati pericolanti (es: Via Casagiarrusso n.43, Via L. Lancia n. 1, C.so Europa n.19-31, etc...) e pubblici (es: Istituti scolastici S. Rocco, Socrate, etc.);
- Redazione e approvazione Variante del progetto dell'opera "Ampliamento Caserma Carabinieri";
- Affidamento servizio manutenzione estintori degli edifici scolastici;
- Istituzione servizio e redazione del piano di reperibilità;
- Avvio e chiusura della procedura per l'affidamento del servizio di smaltimento di materiale contenente amianto su siti comunali;
- Interventi quotidiani finalizzati a riparazioni del sistema idrico e fognario;
- Definizione procedura indicata nella DGC n.93 del 23/07/2014 sinistri stradali, insidie e trabocchetti;
- Collaborazioni con le Forze dell'Ordine (Corpo Forestale dello Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Comunale);
- Redazione del nuovo Piano di Assistenza Tecnica al PIU Europa in seguito alla DGR 118/14;
- Avvio e conclusione della procedura per l'affidamento dei lavori di "Riqualificazione Asse Commerciale C.so Umberto I - Via Merolla - C.so Europa";
- Avvio e conclusione delle attività del PIU Europa concernenti la sottoscrizione degli Atti Aggiuntivi all'Accordo di Programma fra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli del 03/04/2014 e del 22/12/2014;
- Avvio del procedimento finalizzato alla costituzione di un elenco di esperti per l'affidamento di servizi di assistenza tecnica in affiancamento all'ufficio PIU Europa;
- Interventi sul territorio cittadino in seguito ad eventi calamitosi quali nubifragi e scosse telluriche.

Il lavoro è stato svolto quotidianamente con dedizione, impegno, perseveranza ed abnegazione da parte di tutti i soggetti afferenti il Settore LL PP e Manutenzioni, in numero assolutamente insufficiente per espletare gli adempimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi (solamente tre tecnici compresi il sottoscritto, pochi operai, nessun personale amministrativo né contabile), ma comunque sempre presente per fronteggiare le emergenze quotidiane a cui si sommano i lavori programmati di un Settore investito da tutto il territorio del Comune di Marano che risulta esteso su una superficie di oltre quindici chilometri quadrati, dalla rete stradale, da tutti i diciotto edifici scolastici comunali, da tutti gli altri edifici di proprietà comunale, dalla rete idrica e fognaria cittadina, dalla rete di pubblica illuminazione cittadina, dal verde pubblico cittadino, e dal Programma PIU Europa che interessa diciannove interventi ed una cifra che supera i ventiseimilioniseicentomila euro.

Tanto si doveva, ad espletamento degli incarichi ricevuti.

Il sottoscritto resta a disposizione per qualsiasi chiarimento ed approfondimento alla presente relazione.

Data 12/02/2016

Ing. Vito Casamassima

Comune di Marano di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

Cognome COROTTO Nome PAOLA

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	25	21	
1 b Obiettivi individuali	25	21	
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	18	
3 Competenze dimostrate	10	10	
4 Contributo alla performance generale	10	8	
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10	10	
Totale	100	88	Posizionamento nel livello di premialità..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

53

SI ATTESTA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data 16/05/2017

Il Dirigente Area Amministrativa
-dr.Luigi De Biase –

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il .....

Il Dirigente Area Amministrativa
-dr.Luigi De Biase –

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio .....