



Comune di Bisceglie (BT)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(da valere anche quale referto del controllo di gestione)

2011

INDICE

1 presentazione

2 sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.

3 obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

4 risorse, efficienza ed economicità

5 il processo di redazione della relazione sulla performance

6 valutazioni finali

ALLEGATI:

- schede analitiche controllo di gestione, distinte per articolazioni organizzative di massima dimensione
- Schede monitoraggio avanzamento lavori pubblici

1 Presentazione

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, c.d. "decreto Brunetta", costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i **risultati organizzativi** e **individuali raggiunti** rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Ancorchè tali disposizioni non trovino diretta ed immediata applicazione al sistema degli Enti Locali, il Comune di Bisceglie, in sede di adeguamento del proprio ordinamento interno ai principi del citato decreto 150/09, ha ritenuto comunque di adeguarsi a tale previsione.

Il regolamento stralcio per il recepimento dei principi generali in tema di misurazione e valutazione della performance, approvato con DGC 76 del 04.03.2011, all'articolo 2, comma 5, ha previsto che: *I risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, saranno contenuti nella Relazione sulla Performance da adottare a consuntivo... Tale relazione validata dall'O.I.V. e corredata dalle valutazioni espresse dal medesimo Organismo ai sensi del comma 2, lettera c, del successivo articolo 3, costituirà referto del controllo di gestione ai sensi dell'articolo 198 del t.u. 267/00 anche ai fini del successivo inoltro alla Corte dei Conti. Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c) del medesimo regolamento, la relazione in argomento è soggetta alla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.*

La relazione sulla performance si presenta fortemente legata agli esiti del controllo di gestione, tenendo anche conto della scelta regolamentare di incorporare il referto di cui all'art. 198 t.u. 267/00. Dalla stessa sono comunque ricavabili spunti interessanti in merito all'azione condotta dai dirigenti ed anche ai legami tra gli esiti di tale azione e la premialità erogata al personale. Assumendo il principio regolamentare per il quale il ciclo della performance non si aggiunge ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso, bensì ne rappresenta una evoluzione e miglioramento, anche la relazione in argomento unisce agli esiti del controllo di gestione quelli ricavabili dalla relazione sulla gestione approvata dalla giunta comunale a corredo del rendiconto dell'anno 2011.

Si ritiene doveroso premettere che l'annualità 2011 ha assunto connotazioni di assoluta specialità, sia per essere il primo anno di attuazione della nuova normativa in tema di ciclo delle performance, sia per lo svolgimento delle consultazioni amministrative per il rinnovo degli organi dell'ente.

Sotto il primo aspetto è intuibile la inevitabile approssimazione e natura sperimentale dei documenti predisposti e delle metodologie assunte che si sono mosse sull'esperienza pregressa, cercando di adattarle all'evoluzione del quadro normativo. I limiti e le carenze di tale esperienza sono stati evidenti e ci hanno condotto, grazie alla partecipazione al progetto PON GAS promosso dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, alla approvazione di una

nuova metodologia ed alla redazione di un piano 2012.2014 che hanno trovato formale riconoscimento al FORUM PA 2012.

Sotto il secondo aspetto si rimarca come il 2011 sia stato un anno di transizione. Solo con la ricostituzione degli Organi e l'approvazione delle linee programmatiche del nuovo mandato sindacale si è potuto disporre delle traiettorie lungo le quali declinare l'albero delle performance, costruire gli indicatori ed avviare le attività gestionali conseguenti. Per la gestione del 2011 ci si è limitati al mero completamento delle attività rinvenienti dall'esercizio precedente ed i risultati percepibili non possono non risentire di tale situazione.

Va altresì considerato che i pregressi organismi di controllo interno sono cessati al 30.06.2011 e la costituzione dell'O.I.V. e dell'O.I.C. è avvenuta solo a fine ottobre, sicchè la loro azione è stata più protesa alla costruzione del nuovo sistema e piano 2012, limitandosi ad una mera ricognizione di quanto già sviluppatosi nel 2011 e delle criticità connesse alla fase sperimentale.

Le risultanze del controllo di gestione sono state analizzate dall'O.I.V. con il supporto del segretario generale, ricavandone i contenuti della presente relazione che sono stati preventivamente partecipati ai dirigenti dell'ente in sede di conferenza dei servizi, svoltasi il 14.06.2012. Né in tale sede, né in momento successivo è giunta alcuna osservazione, suggerimento o proposta di modifica.

Premesso quanto innanzi, si rassegna il presente documento, con tutti i limiti metodologici, di impostazione e di contenuto scaturenti dalle situazioni descritte, nella prospettiva di miglioramento nell'esercizio 2012, anche grazie alla partecipazione alla seconda fase del citato progetto PON-GAS, dedicato proprio alla relazione sulla performance

2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni

2.1 il contesto esterno

Popolazione

N.abitanti / Km	54.830	68,48	800,6717
Stima immigrati / popolazione	716	54.830	1,3%
Nati / 1000 ab	546	54,83	9,96
Giovani (15-29) / over 65	9.643	8.294	1,16%

Famiglia

Nuclei famigliari			19.307
Numero medio di componenti per famiglia	54.830	19.307	2,84

Situazione economica

Agricoltura, silvicoltura e pesca	Imprese registrate	794
Estrazioni di minerali da cave e miniere	Imprese registrate	11
Attività manifatturiere	Imprese registrate	525
Fornitura di en. elettrica e gas	Imprese registrate	2
Fornitura di acqua	Imprese registrate	3
Costruzioni	Imprese registrate	418
Commercio ingrosso e al dettaglio	Imprese registrate	1600
Trasporto e magazzinaggio	Imprese registrate	99
Attività di servizi di alloggio e ristorazione	Imprese registrate	293
Servizi di informatica e comunicazione	Imprese registrate	52
Attività finanziaria e di assicurazione	Imprese registrate	61
Attività immobiliari	Imprese registrate	66
Attività professionali e scientifiche	Imprese registrate	64
Noleggio, agenzie viaggio	Imprese registrate	85
Istruzione	Imprese registrate	15
Sanità e assicurazione sociale	Imprese registrate	28
Attività artistiche e sportive	Imprese registrate	44
Altre attività di servizi	Imprese registrate	198

Imprese NC		Imprese registrate	270
------------	--	--------------------	------------

Popolazione e famiglia

N.posti asili nido / residenti * 1000	75	54,83	1,36
Trasporto scolastico –			
Utenti trasportati quotidianamente			175
N.nuovi residenti			716

Cultura e tempo libero

Eventi organizzati complessivamente			
di cui:			129
Eventi organizzati Estate biscegliese			70
Eventi organizzati Natale biscegliese			20
Altri eventi organizzati			39
Museo Civico Archeologico			
Visite guidate - presenze			475
Presenze complessive biblioteca comunale			14.001
Nuovi tesserati dei servizi della Biblioteca			230

Ambiente e servizi

Ha verde sul territorio			34,30
Totale raccolta RSU			30.959.463
Raccolta indifferenziata rifiuti			23.317.140
Raccolta differenziata rifiuti			7.642.323
Percentuale raccolta differenziata			24,68
% Raccolta differenziata			

2.2 il contesto interno

Gli Organi Politici

Come accennato in premessa, l'anno 2011 si è caratterizzato per il rinnovo della compagine politica a seguito delle elezioni amministrative del maggio 2011

La nuova Amministrazione, in continuità, con la precedente per effetto della riconferma del primo cittadino nella persona del **Sindaco Avv. Francesco Carlo Spina**, è composta da n. 24 consiglieri, dei quali n.18 allo stato inclusi nei gruppi di maggioranza, n.5 in quelli di opposizione e n.1 indipendente.

La Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 7 assessori ha subito adeguamenti per effetti del progressivo riequilibrio della presenza dei due sessi, sicchè allo stato presenta la seguente composizione:

1. **SPINA Francesco Carlo - SINDACO**
2. **CASELLA Giovanni** – VICE SINDACO: LAVORI PUBBLICI, CONTRATTI E APPALTI
3. **CONSIGLIO Angelo Michele** – ASSESSORE: SICUREZZA URBANA, VIABILITA', CENTRO STORICO, CULTURA, SPORT
4. **RUBINI Rosanna** – ASSESSORE: BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E PIANO STRATEGICO
5. **DI LIDDO Leonardo** – ASSESSORE: AMBIENTE, IGIENE, SERVIZI CIMITERIALI, PARCHI E ARREDO URBANO, AGRICOLTURA
6. **DI LOLLO CAPURSO Antonio** – ASSESSORE: URBANISTICA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PRIVATA, MARKETING TERRITORIALE
7. **PIGNATELLI Egidio** – ASSESSORE: MANUTENZIONE, TRASPORTI, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ISTRUZIONE
8. **GENTILE Maria Rita** – ASSESSORE: SERVIZI SOCIALI E POLITICHE PER LA CASA, PESCA

La struttura organizzativa

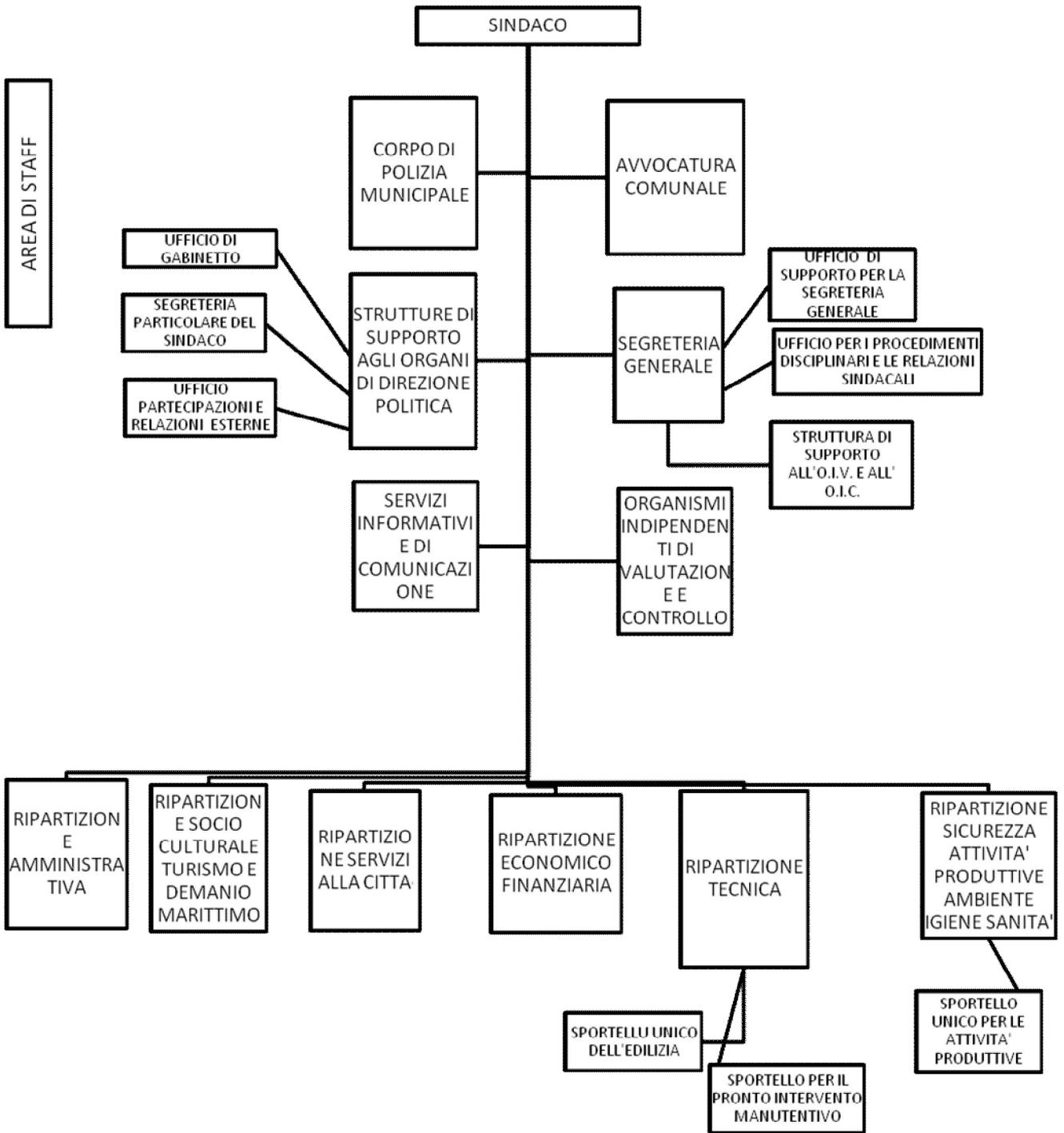
La macrororganizzazione dell'ente si basa sulla differenziazione di base tra un'area di **staff** ed un'area di **line**.

L'area di staff raccoglie le articolazioni dell'ente che svolgono compiti di supporto ed assistenza nell'esercizio dei compiti di indirizzo politico ed amministrativo e di controllo sulla attuazione dei programmi, il raggiungimento degli obiettivi, il buon andamento dell'azione amministrativa. Vi rientra la figura del segretario generale, cui sono demandate ex lege le funzioni di assistenza agli Organi, di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa, ma anche di coordinamento dell'attività dei dirigenti.

Sono, infine compresi in tale area le strutture poste ex lege alle dipendenze funzionali del Sindaco e segnatamente il Corpo di Polizia Municipale e l'Avvocatura Comunale.

L'area di line comprende le articolazioni organizzative cui è deputato il complesso delle funzioni e dei servizi dell'ente, con i connessi poteri gestionali e di impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

MACRO - ORGANIZZAZIONE



Personale in servizio al 31.03.2012

di ruolo	Tempo determinato ed interinali (rapportati ad unità e ad anno)	Rapporti di collaborazione e assimilati (rapportati ad unità e ad anno)
195	20	6

Rapporto dipendenti popolazione

dipendenti di ruolo\popolazione	Dipendenti ruolo ed assimilati\popolazione	Standard di riferimento
1\280	1\249	1\156

Composizione di genere

Complessivo		Per funzioni dirigenziali		Per funzioni direttive	
Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
126	69	3	1	26	25

Titolo di studio posseduto

Laurea	Diploma	Scuola dell'obbligo
42	101	52

Anzianità anagrafica

20/24	25/29	30/34	35/39	40/44	45/49	50/54	55/59	60/64	>65
0	0	1	5	31	37	62	40	19	3

Anzianità di servizio

0/5	6/10	11/15	16/20	21/25	26/30	31/35	36/40	>41
27	30	10	13	80	5	27	6	0

Fabbisogno e piano delle assunzioni 2012.2014

	Dot.ne	coperti	cessazioni 2012	assunzioni 2012	cessazioni 2013	ass.ni 2013	cessazioni 2014	ass.ni 2014	situazione fine triennio
STAFF	5	0	0	3	0	0	0	0	3
RIP. AMMINISTRATIVA	41	41	4	1	0	1	1	0	38
RIP. SOCIO CULTURA	28	26	4	3	0	1	0	0	26
DEMANIO TURISMO	27	27	2	0	0	0	1	0	24
RIP. SERVIZI ALLA CITTA'	28	23	3	3	1	2	0	1	25
RIP. TECNICA	40	31	1	2	0	3	1	1	35
RIP. SICUREZZA AA.PP.	16	14	0	0	0	0	2	1	13
AMBIENTE	40	33	2	2	0	2	0	0	35
CORPO POLIZIA MUNICIPALE	40	33	2	2	0	2	0	0	35
TOTALE	225	195	16	14	1	9	5	3	199
DOTAZIONE									

Indicatori di salute organizzativa

Modello organizzativo

Struttura delle responsabilità

N. Posizioni Organizzative - Dirigenti / Totale personale 12 195 **6,15%**

Turnover in entrata

N. Nuovi dipendenti / Totale personale 3 195 **1,5%**

Capitale umano

Costo medio per dipendente dello straordinario

Costo totale dello straordinario / Totale dipendenti 69000 195 **353,8462**

Livello della formazione del personale

N. dipendenti laureati / Totale dipendenti 30 195 **15%**

Formazione

Grado aggiornamento personale

Partecipanti a corsi di aggiornamento / Totale dipendenti 50 195 **25,6%**

Costo formazione pro capite

Somme impegnate per formazione / N.dipendenti in servizio 13955 195 **71,5641**

Benessere organizzativo

Incentivazione per dipendente

Somme per incentivare progetti / Totale dipendenti 282476 195 **1448,595**

Pari opportunità

Comitato pari opportunità

Presenza del comitato **Si**

ICT

Diffusione della posta elettronica

N.indirizzi posta elettronica certificata/ Totale dipendenti 30 195 **15%**

3 I risultati raggiunti

3.1 Considerazioni preliminari

Il 2011 risente dell'approccio sperimentale al ciclo della gestione della performance, per effetto del quale non si è avuto un vero piano, ma una mera fusione documentale tra:

- Relazione previsionale e programmatica posta a corredo del bilancio di previsione 2011;
- PEG e Piano dettagliato degli obiettivi e delle attività per l'anno 2011 approvato con DGC 113 del 07.04.2011;

Il primo documento avrebbe dovuto contenere la "strategia", con declinazione dei programmi e degli obiettivi strategici da perseguire, nonché gli indicatori di outcome e di risultato ad essi connessi. In realtà si è mantenuta una vecchia impostazione per la quale i programmi erano descritti in modo assolutamente generico, senza alcun collegamento con il programma di mandato e senza alcun indicatore associato; aggiungasi la prospettiva di assoluta precarietà data dall'imminente rinnovo della compagine politico-amministrativa.

Il secondo documento, pur facendo riferimento agli obiettivi formulati nei precedenti anni, ha evidenziato un sostanziale miglioramento da parte degli uffici nell'approccio alle logiche programmatiche in genere ed alla gestione per obiettivi in particolare.

Tale considerazione è comprovata tanto dal miglioramento qualitativo mostrato in sede di formulazione degli obiettivi di gestione, e della loro maggiore determinatezza e misurabilità sotto il profilo gestionale, quanto dal numero di audit tenuti tra i responsabili di servizio e l'unità controllo di gestione ed al conseguente numero di aggiornamenti incorsi durante tutta la gestione 2011.

Si segnala inoltre l'ulteriore beneficio rilevabile dalla maggiore condivisione e consolidamento delle procedure di controllo di gestione, ormai diffuse e riconosciute presso tutti gli uffici dell'ente nonché la sempre maggiore integrazione delle procedure di controllo con il sistema informativo contabile e con i dati relativi ai lavori pubblici.

3.2 Il quadro generale delle somme impiegate

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

La lettura della gestione 2011 per "programmi", pertanto, propone, così come fatto in precedenza per l'entrata, la spesa per macroaggregati, cioè distinta per titoli secondo l'impostazione prevista dal D.P.R. n. 194/96.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

Si riportano di seguito le valutazioni riepilogative in termini di attuazione dei programmi, ricavate dalla relazione illustrativa della Giunta Comunale al rendiconto 2011, ed espresse sostanzialmente in termini di impegni di risorse e relativa spesa.

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2011 ARTICOLATA PER PROGRAMMI

	STANZIAMENTI	IMPEGNI	PAGAMENTI
Attività degli Organi Istituzionali	1.179.406,00	1.131.446,19	1.031.669,02
Attività Amministrativa dell'Ente	3.242.645,00	3.095.920,40	2.360.693,31
Attività Finanziaria dell'Ente	1.615.573,00	1.579.090,29	1.564.588,00
Attività Fiscale dell'Ente	674.437,00	619.295,63	325.383,36
Attività del patrimonio dell'Ente	1.380.705,00	422.801,31	326.624,12
Attività manutentive dell'Ente	982.998,00	973.309,22	934.290,43
Attività demografica dell'Ente	1.320.518,00	1.315.506,68	1.054.555,96
Altri servizi generali	1.918.217,00	1.908.519,40	1.482.860,66
Rimborso quota di capitale mutui	1.150.055,00	1.150.004,66	1.150.004,66
Attività degli uffici giudiziari	47.511,00	17.378,16	14.278,71
Attività della Polizia Municipale	2.120.298,00	2.073.590,57	1.793.312,97
Scuola dell'Infanzia	3.528.030,00	1.527.371,82	149.702,07
Istruzione Elementare	680.050,00	377.716,83	93.765,47
Istruzione Media Inferiore	879.543,00	417.448,18	58.240,64
Attività Scolastica diversa	639.192,00	636.247,66	336.703,08
Biblioteca Comunale e servizi connessi	7.116.612,00	309.616,26	241.071,03
Attività Teatrale e Culturale diversa	972.450,00	221.279,23	128.047,08
Gestione Impiantistica sportiva	734.150,00	84.055,00	80.989,65
Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo	240.540,00	240.099,64	228.099,64
Gestione Impiantistica Turistica	3.484.000,00	13.949,97	11.258,83
Manifestazioni Turistiche	561.474,00	555.153,18	395.781,58
Viabilità, Circolazione stradale e servizi connessi	16.239.794,00	372.841,40	198.790,26
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.732.000,00	1.651.868,08	873.298,68
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	283.811,00	278.956,11	258.166,08
Urbanistica e gestione del territorio	6.209.304,00	957.420,38	488.363,91
Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	20.437.411,00	4.465.946,60	459,80
Servizi di protezione civile	1.200,00	493,48	243,48
Gestione Impiantistica Idrico-Fognaria	1.312.798,00	61.151,98	0,00
Servizio Smaltimento rifiuti	6.074.803,00	5.717.363,42	4.857.667,14
Verde Pubblico	677.106,00	517.208,43	414.341,85
Tutela Ambientale, Igiene e Sanità	20.000,00	15.000,00	500,00
Attività di assistenza ai minori e fanciulli	934.502,00	929.381,60	429.896,16
Assistenza alle persone e beneficenza pubblica	4.535.286,00	1.286.337,85	909.133,31
Servizio Necroscopico e Cimiteriale	4.854.611,00	469.860,01	213.502,69
Fiere Mercati e Servizi connessi	2.023.760,00	23.399,21	17.505,65
Gestione Impiantistica Industriale	4.230.000,00	0,00	0,00
Servizi relativi al commercio	277.723,00	277.013,18	274.013,18
Servizi relativi all'agricoltura	14.696,00	13.295,10	5.475,00
Totale programmazione	104.327.209,00	35.707.337,11	22.703.277,46

3.2 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

La verifica sui risultati raggiunti è stata condotta dal servizio di controllo interno che ha curato la raccolta di dati per singola posizione dirigenziale, riferiti a:

- Grado di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati a ciascun dirigente;
- Schede analitiche relative ai diversi servizi gestiti.

Si riportano di seguito gli estratti dalle relazioni dei dirigenti, corredate dalle considerazioni dell'O.I.V.. Per il dettaglio degli indicatori si rinvia alle schede allegate.

**RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA
DIRIGENTE DOTT. POMPEO CAMERO**

N	OBIETTIVO	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Attivazione albo pretorio informatico e gestione dei flussi documentali	<p>Dal 01/08/2011 è stata avviata la procedura del nuovo software di gestione del protocollo informatico, con fruizione di un servizio in modalità ASP "a fruizione remota", collegato al manuale di gestione corredato da titolario approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n.215 del 28/06/2011. Il software del protocollo non è interconnesso alla p.e.c. in quanto gestito da personale diverso.</p> <p>In attuazione di quanto previsto tra gli obiettivi del PEG 2011, approvato con Deliberazione di Giunta n.113/2011, in merito al decentramento della gestione del protocollo informatico, con decorrenza 28/11/2011 si è avviata la procedura di protocollazione informatica presso la Ripartizione Servizi alla città disciplinando altresì le modalità di consegna della corrispondenza del Comune destinata a detta Ripartizione.</p>	<p>Sono apprezzabili i risultati raggiunti per effetto dell'implementazione del nuovo software di gestione del protocollo in modalità a.s.p. e con possibilità di utilizzo in dese decentrata; aggiungasi anche l'approvazione del manuale di gestione del protocollo e la nuova segnatura con etichette. Per l'albo pretorio informatico si rileva il raggiungimento di piena operatività dell'applicativo integrato con il sito web dell'ente, anche in questo caso con apposito regolamento di disciplina.</p>
2	Gestione attiva del contenzioso	<p>E' stato attivato uno specifico software per la strutturazione delle procedure di pagamento delle spese da sentenza tali da evitare aggravamenti di costi o procedure esecutive.</p> <p>Dopo aver rappresentato, in sede di formazione del bilancio di previsione 2011, il fabbisogno per la copertura delle spese del Servizio Affari Legali si evidenzia l'insufficiente stanziamento di queste risorse che ha dato luogo al fenomeno dei debiti fuori bilancio.</p> <p>Nell'ambito dell'elaborazione delle misure deflattive del contenzioso e della normazione dei percorsi di conciliazione o di autotutela si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel mese di aprile all'approvazione della Deliberazione di Giunta n.141 del 20/04/11 con la quale è stato adottato atto di indirizzo per l'adesione del Comune ad un progetto di collaborazione con organismo abilitato a gestire tentativi di conciliazione ex art.38 D.L.vo 17/01/2003 n.5; - a praticare i percorsi di autotutela solo per la Ripartizione Polizia Municipale; in tale ambito il Servizio Legale si occupa esclusivamente della liquidazione delle spese giudiziali di soccombenza nelle 	<p>pur non trascurando la complessità del tema, non si rilevano dai dati, né dalla relazione esplicitiva azioni concrete tese ad incidere significativamente sui processi. Pur nella penuria di risorse è assolutamente auspicabile un atteggiamento più attivo per il contenimento del fenomeno del dilagare di contenzioso, condanne ed esecuzioni. Si ritiene comunque doveroso riconoscere una significativa incidenza di fattori non dipendenti dall'azione del dirigente</p>

	<p>controversie aventi ad oggetto l'impugnativa delle sanzioni per violazioni del Codice della strada.</p> <p>Al fine di disciplinare in maniera più compiuta i rapporti con i legali esterni e contenerne i costi risulta in corso di applicazione la liquidazione forfetaria dei compensi per controversie, davanti al Giudice di pace, inerenti i sinistri stradali anche perché, dalla verifica dei profili, dei carichi di lavoro e delle metodologie di lavoro al momento è emerso che, in carico al Servizio Legale, risulta solo n.1 dipendente di cat.D1 con la possibilità astratta di costituirsi in giudizio, anche se ciò non avviene poiché i valori delle controversie (cfr.art.82 cpc) non ne consentono la concreta costituzione in giudizio.</p>	
3	<p>Revisione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p> <p>Nel corso del 2011 si è provveduto all'elaborazione delle modifiche da apportare alla struttura organizzativa, alle ripartizioni ed alla dotazione organica degli uffici in vista della programmazione 2012.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta n.388 del 23/12/11 sono stati approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il fabbisogno triennale di personale 2012/14; - la revisione della macro organizzazione dell'ente che sarà in vigore dal 01/01/12. 	<p>pur non essendo stato pienamente raggiunto l'obiettivo di revisione del complesso del regolamento, si valuta positivamente l'approvazione del regolamento stralcio per il ciclo delle performance.</p>
4	<p>Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento</p> <p>Per tutto il corso del 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <p>a) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio;</p> <p>b) riduzione nell'uso della carta, favorendo la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali;</p> <p>c) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, valorizzando il ricorso alla P.E.C..</p> <p>Particolare rilievo hanno assunto sia l'attivazione della trasmissione via mail - ai consiglieri comunali - delle proposte di deliberazione inserite negli ordini del giorno sia l'attività di sensibilizzazione dei dipendenti ad un uso razionale degli apparecchi elettrici (luce, pc, gruppi di continuità e condizionatori).</p>	<p>si registra un ulteriore contenimento di spese, tale da far ritenere raggiunto l'obiettivo.</p>

	<p>Alla metà del mese di ottobre è stata elaborata una nota contenente nuove misure organizzative per la riduzione dei tempi di trasmissione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio ai dirigenti.</p> <p>Dal monitoraggio dei fattori di spesa associati all'obiettivo è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p> <p>Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n.122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	
5	<p>Revisione procedimenti amministrativi</p> <p>Nel corso del 2011 non si è provveduto alla fase prevista del censimento dei principali procedimenti amministrativi gestiti secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti.</p> <p>Tuttavia si è dato continuità a quanto iniziato nel 2010 nell'ambito della revisione dei procedimenti amministrativi attuando tutti gli adempimenti tecnico - organizzativi propedeutici.</p>	<p>l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo; in parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.</p>

**RIPARTIZIONE CULTURA E TURISMO
DIRIGENTE: MARCHESINI GEN\MAR;
DELL'OLIO APR\LUG; SINISI:AGO\DIC**

N	OBIETTIVO	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	<p>Si è provveduto all'elaborazione dell'iter amministrativo, terminato nel mese di agosto, per l'espletamento della nuova gara. Nei mesi di agosto e settembre è stato affidato il servizio di preparazione, trasporto e consegna pasti.</p> <p>Si è provveduto all'elaborazione del software gestionale a cui, nel mese di ottobre, è stato aggiunto un modulo</p> <p>Per tutto il corso del 2011, inoltre, è stato perfezionato il sistema di gestione dei buoni pasto tramite il servizio di acquisto dei buoni pasto on line che complessivamente è stato utilizzato dal 40% degli utenti; questo dato ha consentito di risolvere completamente il problema dell'afflusso eccessivo dell'utenza presso l'ufficio per acquistare tali buoni.</p> <p>Dal mese di ottobre è stato attivato il controllo del servizio, dei fruitori e dei relativi costi con una media di n.1000 riscontri giornalieri.</p>	<p>l'obiettivo può dirsi pienamente raggiunto atteso che, dopo anni, ha visto finalmente avvio il nuovo appalto di durata triennale. E' migliorata l'organizzazione interna rendendo più facilmente accessibile il servizio ai cittadini, anche in via telematica e comunque evitando le lunghe code degli anni pregressi. Sono auspicabili miglioramenti per la raccolta e verifica dei buoni.</p>
2	Organizzazione "ESTATE BISCEGLIESE"	<p>Nell'ambito dell'organizzazione dell'estate biscegliese si è provveduto alla creazione delle necessarie sinergie tra tutte le componenti culturali, sociali ed economiche; in particolare si segnalano le sinergie con la Proloco e l'ausilio fornito, in maniera continuativa, dall'ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica.</p> <p>Contestualmente si è provveduto alla codificazione delle diverse iniziative dell'estate biscegliese nell'alveo del quadro normativo e regolamentare.</p> <p>Inoltre si è provveduto all'elaborazione di un programma con schede analitiche per ogni singolo evento.</p> <p>Complessivamente, a fronte di una riduzione delle risorse disponibili (sui capitoli 5042 e 5060), rispetto al 2010 pari al 12,31% è stato possibile realizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'ambito dell'estate biscegliese - dal 16/06/11 al 13/09/11 - n.129 eventi di vario genere (musica, danza, canto, moda, teatro, sport, enogastronomia, arte, cultura, religione); - meno grandi concerti ma più iniziative collaterali, più iniziative culturali e meno 	<p>la gestione degli eventi non ha subito significative modifiche rispetto al pregresso, sicchè pur nella positività della valutazione non è possibile cogliere fattori di significativa innovazione in termini di maggiore efficienza od efficacia</p>

	<p>eventi sportivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'ambito del Natale biscegliese n.20 eventi. <p>Le percentuali di decremento nell'affluenza degli spettatori, sia dell'Estate che del Natale biscegliese, sono frutto di quanto sopra evidenziato; nonostante questo si sottolinea la realizzazione, nel mese di novembre, della settimana dei "Libri nel borgo antico" che ha richiamato ben 30.000 spettatori.</p>	
<p>3</p> <p>Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento</p>	<p>Per tutto il corso dell'anno 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) riduzione dei tassi di assenza/allontanamento del personale dagli uffici per ragioni lavorative o esigenze personali; b) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio; c) riduzione nell'uso della carta, favorendo la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali; d) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, valorizzando il ricorso alla P.E.C.. e) razionalizzazione nell'uso di beni strumentali, materiali ed attrezzi, monitoraggio sull'uso e rendicontazione forme e modalità di impiego. <p>Dal monitoraggio dei fattori di spesa associati all'obiettivo è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p> <p>Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n.122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	<p>si registra un ulteriore contenimento di spese, tale da far ritenere raggiunto l'obiettivo.</p>

4

Revisione
procedimenti
amministrativi

Nel corso del 2011 non si è provveduto alla fase prevista del censimento dei principali procedimenti amministrativi gestiti secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti.

Tuttavia si è data continuità a quanto iniziato nel 2010 nell'ambito della revisione dei procedimenti amministrativi in materia di corrispondenza informatica e dell'adozione di atti, circolari, regolamenti ed ordinanze; a tal proposito si evidenzia che il 100% delle deliberazioni e determinazioni di competenza sono pubblicate sul sito istituzionale.

L'unico procedimento, della scrivente Ripartizione, gestito in via telematica è quello relativo ai buoni mensa; a tal proposito, per tutto il corso del 2011, si è provveduto all'elaborazione del software gestionale per il servizio di refezione scolastica a cui, nel mese di ottobre, è stato aggiunto un modulo.

Inoltre è stato perfezionato il sistema di gestione dei buoni pasto tramite il servizio di acquisto dei buoni pasto on line che complessivamente è stato utilizzato dal 40% degli utenti; questo dato ha consentito di risolvere completamente il problema dell'afflusso eccessivo dell'utenza presso l'ufficio per acquistare tali buoni.

Dal mese di ottobre è stato attivato il controllo del servizio, dei fruitori e dei relativi costi con una media di n.1000 riscontri giornalieri.

Per i n.6 procedimenti sopra richiamati sono stati ridotti sia il numero degli adempimenti endoprocedimentali sia i tempi medi di realizzazione; inoltre si intende azzerare il numero medio di passaggi interni.

l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. In parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.

**RIPARTIZIONE SERVIZI ALLA CITTA'
DIRIGENTE DOTT. SSA TESTA CARMELA**

N	Obiettivo	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Innovazione tecnologica e sviluppo dei sistemi di governo	<p>Nel corso del 2011 è stato perfezionato il processo di normalizzazione dell'utilizzo della Firma Elettronica e della Posta Elettronica Certificata.</p> <p>In maniera continuativa si è provveduto all'archiviazione sistematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli atti pregressi di Stato Civile riferiti ad estratti e certificati emessi; - dei dati anagrafici pregressi riferiti a certificati di "stato di famiglia" emessi. <p>Inoltre sono state diffuse on line le notizie di pubblica utilità.</p> <p>Infine, nei prossimi mesi, saranno distribuite le password per l'attivazione della procedura di self-service - tramite internet - per richiedere e/o ottenere le principali certificazioni anagrafiche ed autocertificazioni.</p>	<p>Pur nella assoluta positività del grado di raggiungimento dell'obiettivo, ci si riserva di misurare, in modo tangibile, gli effettivi positivi per il cittadino nell'anno 2012.</p>
2	Verso censimenti generali del 2011"	<p>Sino al mese di aprile si è provveduto alla rilevazione delle informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relative agli interni di ciascun civico utili al completamento dell'archivio comunale; - necessarie alla gestione della relazione tra indirizzi, edifici ed unità immobiliari; - per il censimento degli edifici. <p>Inoltre sono cominciate le operazioni relative al Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011.</p> <p>In maniera continuativa si è provveduto alla gestione dei rapporti con gli altri enti e l'ISTAT.</p> <p>Il controllo delle discordanze anagrafiche e l'invio della lista anagrafica comunale sono avvenuti nel mese di febbraio.</p> <p>Nel mese di marzo si è provveduto alla costituzione dell'Ufficio comunale di Censimento.</p> <p>A partire dal mese di giugno si è provveduto all'individuazione delle modalità di reclutamento e nomina dei coordinatori e rilevatori comunali; dallo stesso mese sono avvenute l'individuazione ed allestimento dei Centri di raccolta.</p> <p>Nel mese di settembre è avvenuta la formazione del responsabile e del personale dell' Ufficio comunale di Censimento.</p> <p>Nel mese di ottobre si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla formazione dei coordinatori e dei rilevatori comunali; - al controllo delle discordanze anagrafiche ed invio aggiornamento della lista anagrafica comunale; - all'individuazione ed assegnazione delle 	<p>Sono stati rispettati i tempi dettati dall'ISTAT. Risultato raggiunto</p>

	<p>Sezioni di censimento ai rilevatori ed assegnazione dei rilevatori ai coordinatori;</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione dei rapporti con i Centri di raccolta, i coordinatori ed i rilevatori. <p>Nello stesso mese, in seguito a dette operazioni, è iniziata la rilevazione delle unità oggetto del Censimento, ovvero la popolazione e le abitazioni.</p>	
<p>4</p> <p>Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento</p>	<p>Entro il mese di dicembre si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) riduzione dei tassi di assenza/allontanamento del personale dagli uffici per ragioni lavorative o esigenze personali; b) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio; c) riduzione nell'uso della carta, favorendo la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali; d) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, valorizzando il ricorso alla P.E.C.; e) contenimento dei costi delle utenze elettriche, idriche, telefoniche mediante il riesame dei comportamenti dei fruitori; f) contenimento dei costi per cancelleria, libri, giornali e riviste, evitando il superfluo o le duplicazioni; g) contenimento dei costi per trattamenti di missione, con particolare riguardo a quelle connesse ad attività formative; h) contenimento dei costi di esercizio automezzi comunali; i) razionalizzazione nell'uso di beni strumentali, materiali ed attrezzi, monitoraggio sull'uso e rendicontazione forme e modalità di impiego. <p>Dal monitoraggio dei fattori di spesa associati all'obiettivo è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p> <p>Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n,122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	<p>si registra un ulteriore contenimento di spese, tale da far ritenere raggiunto l'obiettivo.</p>

5

Revisione
procedimenti
amministrativi

Nel corso del 2011 si è provveduto a dare continuità a quanto iniziato nel 2010 in cui si è proceduto a censire i principali procedimenti amministrativi gestiti secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti; la scheda oltre a descrivere il tipo di procedimento, ne individua il percorso, con particolare riguardo ad adempimenti endoprocedimentali, ne quantifica i tempi e ne individua, se del caso, la modulistica di riferimento e la documentazione necessaria.

Gli 8 procedimenti censiti sono:

- cambiamento di nome o cognome;
- regolarizzazione del nome;
- autenticazione di firma per alienazione di beni mobili registrati o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi;
- dichiarazioni sostitutive di certificazione di atto di notorietà, autentiche di copie ed atti di sottoscrizione;
- rilascio certificati ed estratti per copia integrale, riassunto di atti dello stato civile;
- trascrizione decreti di adozione;
- riconoscimento di figlio naturale;
- denunce di nascita.

Nell'ambito dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi il dato del 10% di procedimenti gestiti in tutto od in parte in via telematica o con iter e modulistica inserita e scaricabile dal sito fa riferimento a:

- n.6 procedimenti pubblicati per l'ufficio elettorale (di cui n.3 con modulistica scaricabile dal sito);
- n.7 procedimenti pubblicati per l'ufficio stato civile (di cui n.2 con modulistica scaricabile dal sito).

La scrivente Ripartizione, nel processo di revisione dei procedimenti amministrativi, ha operato anche nella direzione dell'innovazione tecnologica e sviluppo dei sistemi di e-government (normalizzazione dell'utilizzo della Firma Elettronica e della Posta Elettronica Certificata, archiviazione sistematica di atti e dati, diffusione on line di notizie di pubblica utilità) – come specificato nell'obiettivo n.1 - cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. In parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.

**RIPARTIZIONE FINANZIARIA
DIRIGENTE DOTT. ANGELO PEDONE**

N	obiettivo	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Dematerializzazione dei documenti: continuazione e implementazione procedure informatiche	<p>Per quanto riguarda il processo di informatizzazione dei documenti contabili, nel corso del 2011, è stato consolidato il risparmio di spesa - conseguito nel 2010 - derivante dall'espletamento della gara per l'utilizzo delle stampanti di rete e la soppressione di stampanti locali, fax e scanner oltre che per la fornitura annuale di fogli di carta da parte del noleggiatore.</p> <p>In maniera continuativa si è provveduto alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione su intranet della procedura contabile Cipel web per l'accesso, esteso rispetto al 2010, ai dati contabili da parte dei diversi settori; - applicazione delle circolari interne in materia di utilizzo degli apparecchi telefonici ed obbligo di stampa dei documenti in fronte/retro oltre che sull'utilizzo della posta elettronica certificata interna oltre che da e per la ripartizione; - produzione informatizzata degli atti di liquidazione; - produzione ed invio via mail degli avvisi di pagamento; - alla visualizzazione on line dei pagamenti da parte dei fornitori. <p>Con cadenza mensile si è provveduto al monitoraggio dei dati SIOPE ed alla rilevazione dei dati dal sito SIOPE.IT per le attività di benchmark.</p> <p>Inoltre, nel mese di dicembre, è stata completata l'attivazione della gestione degli atti di liquidazione tramite una procedura telematica ad hoc che viene utilizzata in via sperimentale.</p> <p>Infine è in corso l'installazione dell'applicazione della firma digitale ai mandati di pagamento.</p> <p>In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione dirigenziale n.44 del 26/08/11</p>	l'obiettivo risulta nella totalità raggiunto. Sarebbero auspicabili dati più significativi sui vantaggi ottenuti in termini di rapidità di risposta e/o riduzione costi per cittadini ed imprese
2	Governance società partecipate: reportistica semestrale su bilanci preventivi e pre-consuntivi	<p>Nel corso del mese di aprile si è provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni dei sindaci e degli amministratori delle società di nomina pubblica.</p> <p>Nello stesso mese è stata confermata l'articolazione organizzativa che, tramite una nuova procedura informatica, gestisce la banca dati delle società partecipate e produce specifica reportistica.</p> <p>La ricognizione dei dati in merito ai bilanci preventivi e pre-consuntivo delle società partecipate è avvenuta nel mese di aprile; tali dati sono stati prima trasmessi alla Consoc e poi approvati - con Deliberazione di Consiglio n.56 del 12/09/11 - insieme al bilancio consuntivo per l'anno 2010.</p> <p>Durante tutto il 2011 l'aggiornamento della situazione economico, finanziaria e patrimoniale del "bilancio delle</p>	pur apprezzandosi il lavoro svolto, compresi gli adempimenti cogenti come la denuncia annuale CONSOC e la relazione illustrativa a corredo del rendiconto, si auspica una fase di analisi e proposta di un diverso modello di governance delle partecipazioni, che possa determinare un sistema di segnalazione di anomalie, di indicazioni operative per i

	<p>partecipate" è avvenuto con cadenza trimestrale sulla base degli atti trasmessi dalle società partecipate.</p> <p>Nel mese di giugno si è provveduto alla produzione delle informazioni - in merito al "bilancio delle partecipate" - all'Amministrazione insieme con i dati relativi al bilancio consuntivo per l'anno 2010.</p> <p>Nel corso del 2011 l'Amministrazione comunale ha provveduto all'acquisizione di una nuova partecipazione societaria, nel GAC, per complessivi € 2.000,00.</p> <p>In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione dirigenziale n.42 del 26/08/11.</p>	rappresentanti dell'ente in seno alle assemblee
3	<p>Recupero ed elusione I.C.I.</p> <p>Dopo aver completato l'iter amministrativo, nel mese di maggio, è stato predisposto e trasmesso al concessionario il ruolo coattivo per l'anno d'imposta 2005.</p> <p>Inoltre, per tutto il corso del 2011, nell'ambito del ruolo coattivo per l'anno d'imposta 2004 e precedenti, sono state realizzate le seguenti fasi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emissione di cartelle esattoriali; - attività di front office per chiarimenti ed eventuali annullamenti; - comunicazione annullamenti al concessionario della riscossione; - comunicazione annullamenti ai contribuenti; - comunicazioni di inesigibilità trasmesse on line e per le quali si riscontra al concessionario l'esigibilità. <p>Contestualmente si è provveduto alle seguenti attività, per l'anno d'imposta 2006, che hanno portato ai risultati evidenziati nella sezione degli indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confronto dei dati con il Catasto e determinazione dell'imposta; - modifica dei ruoli su iniziativa del contribuente ed attività di front office; - modifica dei ruoli su iniziativa dell'ente ed attività di front office; - emissione degli atti per l'anno 2006, in prescrizione, ed attività di front office. <p>Complessivamente, rispetto al 2010, c'è stato un incremento degli incassi. Basti pensare che dal confronto degli incassi (dai capitoli di entrata 21,22,23,24,27) si è passati dagli € 319.892,21 del 2010 agli € 1.098.446,68 del 2011.</p> <p>Si precisa, infine, che prima dell'attività di accertamento e dell'emissione del ruolo sono state inviate, ai contribuenti, le comunicazioni per richiedere l'integrazione dei dati. In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione dirigenziale n.41 del 26/08/11.</p>	l'obiettivo risulta pienamente raggiunto
4	<p>Inventario beni immobili</p> <p>Nei primo trimestre si è provveduto a completare l'attività ricognitoria degli immobili classati e non; in seguito a tale attività è stato ripresentato l'elenco dei fabbricati, finalizzato al piano di valorizzazione, poi approvato con il Bilancio di Previsione 2011.</p> <p>Per tutto il corso del 2011 è stata espletata la ricognizione catastale dei terreni attribuiti all'Ente tramite l'incrocio dei dati - con Catasto e Conservatoria - per destinazione.</p> <p>Tramite una specifica procedura informatica, si è provveduto al costante aggiornamento dell'inventario dei beni e dei diritti reali.</p>	Pur registrandosi l'ulteriore prosecuzione ed affinamento delle attività già avviate da qualche esercizio, pur riscontrando l'adempimento di redazione di conto patrimoniale da allegarsi al rendiconto di gestione, non si ha contezza del completamento del lavoro, nè evidenza formale di

	<p>L'inventario contiene, per ciascun immobile una scheda che riporta dati tecnici, amministrativi, catastali e contabili, oltre a fotografie, mappe, relazioni, atti di possesso (cartacei o digitali). Le movimentazioni riguardano: alienazioni, acquisizioni, cambi di destinazione, frazionamenti ecc. I dati contabili dell'inventario, comprese le capitalizzazioni delle spese di manutenzione confluiscono, dopo il calcolo delle quote di ammortamento, nello stato patrimoniale del bilancio consuntivo. Inoltre si è provveduto all'elaborazione dello stato patrimoniale del bilancio consuntivo approvato con Deliberazione di Consiglio n.56 del 12/09/11. Si evidenzia che, a partire dal mese di novembre, per la realizzazione delle attività riguardanti l'Inventario dei beni immobili ci si avvale del supporto anche di una stagista. In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione dirigenziale n.43 del 26/08/11.</p>	<p>approvazione delle risultanze.</p>
<p>5</p> <p>Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento</p>	<p>Per tutto il corso dell'anno 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio; b) riduzione nell'uso della carta, favorendo la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali; c) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, valorizzando il ricorso alla P.E.C.ed a tal proposito, nel mese di aprile, è stato attivato l'uso della posta elettronica - per i Capo Servizio ed il personale – per le comunicazioni personali da e per l'Ente con la relativa modulistica; d) contenimento dei costi delle utenze elettriche, idriche, telefoniche, mediante il riesame dei comportamenti dei fruitori; e) contenimento dei costi per cancelleria, libri, giornali e riviste, evitando il superfluo o le duplicazioni. <p>Con Determinazione dirigenziale n.17 del 28/04/2011 è stato applicato quanto previsto dall'art.6 del D.L. n.78/2010 convertito in legge n.122/2011 in materia di riduzione dei costi degli apparati amministrativi.</p> <p>Parallelamente, negli ambiti individuati, sono state realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) consolidamento del risparmio di spesa - conseguito nel 2010 - derivante dall'espletamento della gara per l'utilizzo delle stampanti di rete e la soppressione di stampanti locali, fax e scanner oltre che per la fornitura annuale di fogli di carta da parte del noleggiatore. b) pubblicazione su intranet della procedura contabile Cipel web per l'accesso, esteso rispetto al 2010, ai dati contabili da parte dei diversi settori; c) applicazione delle circolari interne in materia di utilizzo degli apparecchi telefonici ed obbligo di stampa dei documenti in fronte/retro oltre che sull'utilizzo della posta elettronica certificata interna oltre che da e per la ripartizione; <p>Dal monitoraggio dei fattori di spesa associati all'obiettivo complessivamente è emersa una tendenza al ribasso con</p>	<p>si registra un ulteriore contenimento di spese, tuttavia estremamente contenuto, si da far ritenere l'obiettivo non completamente raggiunto.</p>

	<p>economie di spesa rispetto al precedente anno. Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n.122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno. In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione n.55 del 17/11/11.</p>	
6	<p>Per tutto il corso del 2011 si è provveduto a dare continuità a quanto iniziato nel 2010 in cui si è proceduto alla ricognizione dei procedimenti amministrativi della ripartizione distinti per unità organizzativa responsabile; dopo la ricognizione si è provveduto ad estrapolare e censire i principali procedimenti amministrativi da revisionare secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti. La scheda oltre a descrivere il tipo di procedimento, ne individua il percorso, con particolare riguardo ad adempimenti endoprocedimentali, ne quantifica i tempi e ne individua, se del caso, la modulistica di riferimento e la documentazione necessaria.</p> <p>I n.5 procedimenti censiti, aventi tutti rilevanza all'esterno dell'ente in materia tributaria sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rimborso ICI; - avviso di accertamento ICI; - gestione maggiori detrazioni ICI; - deposito dichiarazione di variazione ICI; - gestione agevolazioni sociali Tariffa Rifiuti. <p>Contestualmente, in relazione ai procedimenti censiti, si è provveduto ad:</p> <p>a) individuare le misure organizzative o gestionali che possano portare ad una riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;</p> <p>b) individuare gli adempimenti endoprocedimentali non necessari, o che costituiscono duplicazioni, o che possano essere evasi in modo più rapido, o gestiti in via telematica ecc.;</p> <p>c) individuare gli adempimenti che possono essere gestiti in via telematica, ovvero le verifiche eseguibili d'ufficio mediante collegamenti a banche dati o altre misure di semplificazione;</p> <p>d) applicare come canale preferenziale di comunicazione con i cittadini quello della P.E.C., assumendo le necessarie misure organizzative;</p> <p>e) individuare standard di qualità del procedimento cui ci si obbliga verso il cittadino utente, nonché strumenti di verifica del grado di soddisfazione.</p> <p>Nel 2011 come procedimenti gestiti in via telematica si sono aggiunti anche le denunce e gli F24 editabili; ciò ha incrementato al 35 % la percentuale dei procedimenti gestiti in tutto od in parte in via telematica; detti procedimenti hanno tutti iter e modulistica inserita e scaricabile dal sito.</p> <p>Mediante i n.29 procedimenti definiti nel 2010 comportano n.4 passaggi interni. Inoltre, a dal mese di giugno del 2011, è stato predisposto – ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini – il Bilancio comunale on line. Infine si intuiscono, anche se non sono stimabili, sia la riduzione del numero di adempimenti endoprocedimentali sia la riduzione dei tempi medi dei procedimenti. In merito all'attuazione del presente obiettivo è stata adottata la Determinazione n.56 del 17/11/11.</p>	<p>l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. In parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.</p>

**RIPARTIZIONE TECNICA
DIRIGENTE ARCH. GIACOMO LOSAPIO**

N	obiettivo	Relazione del dirigente	Note O.I.V.
1	Attuazione e gestione piani e programmi complessi	<p>Per tutto il corso del 2011 si è provveduto all'attuazione e gestione dei piani e programmi complessi mediante il gruppo di lavoro - in ambito PIRP - costituito nel mese di dicembre 2010. Sono stati strutturati, con l'ausilio del personale tecnico interno, specifici progetti rientranti nel Programma di rigenerazione urbana nell'ambito del centro storico; contestualmente sono state espletate le procedure amministrative per il reperimento dei suoli del Programma Integrato di Riqualificazione delle Periferie.</p> <p>Si è provveduto altresì alla progettazione di un intervento pubblico riguardante la riqualificazione water front.</p> <p>Gli interventi pubblici attivati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piazza Bartali e Coppi per il quale sono state definite le progettazioni con i privati; - Rotatoria Cadorna per il quale è stato prima redatto il progetto esecutivo e successivamente indetta ed aggiudicata la gara di appalto dei lavori; - Scuola Materna di via Terlizzi per il quale sono stati redatti sia la progettazione preliminare sia il capitolato di gara e successivamente è stato pubblicato il bando gara. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato definito uno schema di convenzione per l'avvio degli investimenti privati nell'ambito del Programma Integrato di Riqualificazione delle Periferie; - è stato sottoscritto l'Accordo di Programma, per la Casa della Salute nell'Area ospedaliera di Risceglie, poi ratificato dal Consiglio comunale ; - sono stati riaffidati i lavori del Contratto di Quartiere all'impresa seconda classificata dopo aver risolto la controversia per inadempimento della impresa prima classificata; - sono state incassate entrate, pari ad € 900.000, derivanti dalla conclusione di procedure espropriative. <p>Infine si è provveduto al monitoraggio degli investimenti attivati.</p>	<p>l'obiettivo può dirsi raggiunto in relazione all'evoluzione dello stato di attuazione dei diversi piani, con riferimento sia all'iniziativa privata, sia alle realizzazioni pubbliche.</p>

2	Elaborazione P.U.G.	<p>Nel corso del 2011 si è provveduto al mantenimento del gruppo di lavoro ed al coordinamento degli uffici per la parte prettamente amministrativa, procedimentale e progettuale.</p> <p>Inoltre si è provveduto sia all'elaborazione della proposta di P.U.G sia all'espletamento della fase istruttoria oltre che all'acquisizione dei pareri ed assensi di legge di competenza dell'Autorità di Bacino, Genio Civile e Sovrintendenza.</p> <p>Infine, nel mese di dicembre, è stata presentata al Consiglio Comunale una bozza del nuovo P.U.G..</p>	<p>Ferma restando l'incidenza di fattori indipendenti, la percentuale di realizzazione dell'obiettivo è pari al 50%, non essendosi giunti alla formale presentazione al consiglio comunale del piano.</p>
3	Attuazione del programma triennale opere pubbliche.	<p>A partire dal mese di aprile sono stati elaborati gli studi di fattibilità, le progettazioni preliminari ed esecutive relative al piano dei lavori pubblici 2012.</p> <p>Inoltre si è provveduto sia alla disamina delle opportunità di finanziamento sia all'elaborazione di candidature; nel corso del 2011 sono state n.4 le candidature a finanziamento per complessivi € 7.058.243; gli interventi interessati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - water front finanziato per € 4.200.000, - PON sicurezza (videosorveglianza) per il quale è stata approvata – con Deliberazione di Giunta n.330 del 24/10/11- la progettazione preliminare e la cui richiesta di finanziamento per € 350.000 è stata poi presentata alla Prefettura / Ministero degli Interni in data 25/10/11, - PON "lo gioco legale" finanziato per € 508.243 per il quale è stata approvata – con Determinazione Dirigenziale n.116 del 19/04/11- la progettazione preliminare e la cui richiesta di finanziamento è stata poi presentata alla Prefettura / Ministero degli Interni in data 26/04/11, - Centro di aggregazione giovanile Palazzo Milazzi per il quale è stata approvata – con Deliberazione di Giunta n.265 del 13/09/11- la progettazione preliminare e la cui richiesta di finanziamento per € 2.000.000 è stata poi presentata alla Prefettura / Ministero degli Interni in data 21/10/11. <p>In maniera continuativa si è provveduto sia alla valutazione degli impatti finanziari e gestionali delle opere in programma sia alla realizzazione degli interventi previsti dal piano annuale; contestualmente si è provveduto alla verifica delle esigenze di modifiche ed all'aggiornamento del piano; complessivamente, nel corso del 2011, sono state elaborate n.2 varianti al piano.</p> <p>In data 30/09/11 è terminata l'elaborazione delle proposte per il triennio 2012/2014 poi approvate con Deliberazione di Giunta n.307 del 14/10/11.</p> <p>Per ulteriori dettagli si rimanda allo specifico allegato relativo al monitoraggio dei lavori pubblici.</p>	<p>L'obiettivo, tenendo conto di una percentuale di correzione per fattori indipendenti importante (50%), si pensi all'incidenza del patto di stabilità che blocca i pagamenti, risulta raggiunto parzialmente, sol che si consideri il rapporto tra previsioni ed impegni.</p>

4	Pianificazione strategica Vision 2020.	<p>Nel corso del 2011 non si è provveduto alla strutturazione di specifici progetti nell'ambito della pianificazione strategica Vision 2020 perché non ci sono state opportunità in tal senso.</p> <p>in materia di risparmio energetico ed efficientamento degli edifici sono stati elaborati interventi, azioni e progetti per n.2 edifici che sono stati cantierizzati nel mese di luglio.</p> <p>Per ulteriori dettagli si rimanda allo specifico allegato relativo al monitoraggio dei lavori pubblici.</p> <p>Nell'ambito della valorizzazione di Palazzo Tupputi come bene culturale sono stati completati i lavori ed in data 29/09/11 è stata inaugurata una specifica mostra nell'ambito del progetto "Qualità Italia".</p>	<p>gli obiettivi risultano complessivamente raggiunti tenuto conto che l'ente ha avviato le procedure di utilizzo dei fondi assegnati e che non vi sono attività dipendenti dalla propria iniziativa.</p>
5	Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento	<p>Per tutto il corso del 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <p>a) riduzione dei tassi di assenza/allontanamento del personale dagli uffici per ragioni lavorative o esigenze personali;</p> <p>b) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, mediante la gestione centralizzata, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio;</p> <p>c) riduzione nell'uso della carta, favorendo il riciclo e la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali;</p> <p>d) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, fornendo la P.E.C. a tutte le ripartizioni ed ai dirigenti;</p> <p>e) contenimento dei costi per cancelleria, libri, giornali e riviste, evitando il superfluo o le duplicazioni;</p> <p>f) contenimento dei costi per trattamenti di missione, con particolare riguardo a quelle connesse ad attività formative;</p> <p>g) razionalizzazione nell'uso di beni strumentali, materiali ed attrezzi, monitoraggio sull'uso e rendicontazione forme e modalità di impiego.</p> <p>Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n.122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	<p>l'obiettivo non risulta raggiunto non avendosi evidenza contabile di riduzione di spesa di funzionamento. Si riconosce comunque una dipendenza da fattori esterni.</p>

Revisione
procedimenti
amministrativi

Nell'ultimo trimestre del 2011 si è provveduto ad elaborare il censimento – per singolo ufficio - dei principali procedimenti amministrativi (in totale n.89) di competenza della ripartizione in vista della elaborazione della Carta dei servizi e del Piano della Performance per il 2012

Inoltre si è dato continuità a quanto iniziato nel 2010 nell'ambito della revisione dei procedimenti amministrativi in materia di: 1- autorizzazione degli impianti pubblicitari; 2- passi carrabili; 3- occupazione di suolo pubblico; 4- assenso edilizio; 5- repressione dell'abusivismo; 6- certificati di agibilità; 7- certificati di destinazione urbanistica.

In relazione ai procedimenti in carico alla scrivente Ripartizione si è provveduto ad:

- a) inserire la scheda del procedimento sul sito web dell'ente, corredandola di tutta la modulistica e gli schemi disponibili, in formato idoneo ad essere scaricata ed utilizzata; l'informazione al cittadino dovrà essere chiara e facilmente acquisibile;
- b) individuare le misure organizzative o gestionali che possano portare ad una riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- c) individuare gli adempimenti che possono essere gestiti in via telematica (Equitalia, DURC, CUP, CIG);
- d) applicare come canale preferenziale di comunicazione con gli Enti quello della P.E.C..

Si evidenzia inoltre che, in seguito ad una Delibera di Giunta Regionale, a partire dal 2011 è di competenza della scrivente Ripartizione anche la gestione - per le pratiche giacenti - di una nuova delega di funzioni in materia di autorizzazioni paesaggistiche.

Dato il carattere pluriennale del presente obiettivo la scrivente Ripartizione evidenzia che:

- gestisce completamente in via telematica i procedimenti riguardanti ordinanze, determinazioni, avvisi e deliberazioni;
- solo il 30% di procedimenti ha iter e modulistica inserita e scaricabile dal sito;
- non è possibile procedere alla riduzione del numero di adempimenti endoprocedimentali in quanto si tratta di adempimenti resi obbligatori da leggi nazionali e regionali;
- la riduzione dei tempi medi dei procedimenti non è necessaria in quanto non esistono arretrati.

l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. In parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.

**RIPARTIZIONE VIGILANZA, AA.PP. AMBIENTE,
IGIENE E SANITA'
DIRIGENTE DOTT. MICHELE DELL'OLIO**

N	Obiettivo	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Installazione impianti per la rilevazione delle infrazioni semaforiche	<p>Per tutto il corso del 2011 è stata garantita la gestione del servizio da parte del personale formato nel 2010 (n.4 unità di categoria C e n.1 unità di categoria D) che si alterna in gruppi di n.3 unità.</p> <p>Il servizio è stato operativo minimo n.11 ore su 24 nelle diverse fasce orarie per n.250 giorni; sono stati introitati complessivamente € 456.200,19, al lordo delle spese procedurali e postali, sul c/c postale n° 3692873.</p> <p>Il dato relativo all'acquisizione di nuovi introiti aggiuntivi per violazioni al codice della strada risente del peso costituito dai n.90 giorni di tempo necessari alle operazioni di notifica.</p> <p>Alla fine del 2011 si è verificata una tendenza alla riduzione graduale delle sanzioni per violazioni Vista Red rispetto ai primi mesi dell'anno.</p>	l'obiettivo raggiunto risulta pienamente
2	Installazione impianti di video sorveglianza urbana	<p>Nei mesi che vanno da aprile a luglio si è provveduto all'installazione di ulteriori n.27 impianti di videosorveglianza dislocati sul territorio con i fondi del PON Sicurezza 2007/13 gestiti dalla Prefettura. Nel mese di settembre è stata allestita la Centrale operativa con monitor; l'attivazione del servizio con le nuove telecamere dipende dal Ministero dell'Interno.</p> <p>E' stato elaborato il progetto per l'implementazione degli impianti in ulteriori n.10 siti poi approvato con Deliberazione di Giunta n.371 del 25/10/11; tale progetto è ora al vaglio della Prefettura BAT.</p> <p>Non si sono verificati reati rilevanti nelle zone in cui sono stati installati gli impianti di video sorveglianza urbana.</p> <p>Tali impianti sono stati d'ausilio anche ad altre forze dell'ordine in quanto sono pervenute, da parte dei Carabinieri, complessivamente n.25 richieste di files video per la repressione dei fatti avvenuti e per lo svolgimento di indagini di polizia giudiziaria.</p> <p>Il servizio operativo è stato realizzato da n. 5 unità che si sono avvicendate in inverno – dalle 7 alle 21 – ed in estate – dalle 7 alle 24 – anche ogni giorno.</p>	l'obiettivo raggiunto risulta pienamente

3	<p>Esternalizzazione della gestione di alcune fasi dei procedimenti sanzionatori</p>	<p>Nel corso del 2011 è stata garantita la gestione del servizio da parte del personale formato nel 2010 (n.3 unità di categoria C e n.1 unità di categoria D) che si sono avvicendati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei complessivi n.50 servizi annui autovelox per la rilevazione delle infrazioni per eccesso di velocità; - nell'ufficio contravvenzioni.per n.365 giorni annui. <p>Complessivamente sono stati introitati € 615.629,40, al lordo delle spese procedurali e postali, sul c/c postale n* 3692917. Si evidenzia infine una maggiore speditezza nella contestazione delle violazioni come specificato nella sezione degli indicatori.</p>	<p>pur risultando raggiunto l'obiettivo si rendono necessarie precisazioni sul conseguimento delle attrezzature a carico dell'aggiudicatario: palmari, portatili, etilometro, ecc</p>
4	<p>Implementazione di metodologia di rilevazione ed incentivazione della produttività del corpo di polizia municipale</p>	<p>Nel primo semestre dell'anno si è provveduto all'elaborazione di una pianificazione complessiva di attività e servizi; con nota prot.n.891 RVIG del 27/06/11 si è provveduto alla definizione di specifici indicatori di produttività per il personale; per tutto il secondo semestre dell'anno è stato realizzato il monitoraggio dell'attività delle singole unità di personale con gli indicatori definiti. Per tutti i giorni dell'anno 2011 è stato garantito il servizio di controllo del territorio mediante almeno n.2 pattuglie per turno. Il personale ha dimostrato motivazione e maggiore coinvolgimento in un meccanismo di competizione virtuosa nonostante le difficoltà – causate dal contingente numerico – per riuscire a garantire i servizi con determinati standard.</p>	<p>Pur nella positività dell'azione condotta sono auspicabili correttivi e miglioramenti in fase di applicazione della metodologia implementata, onde evitare valutazioni sostanzialmente omogenee per tutto il personale o, meglio, differenziate solo in ragione del livello di responsabilità che ciascun agente ha..</p>
4	<p>Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento</p>	<p>Per tutto il corso dell'anno 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio; b) riduzione nell'uso della carta, favorendo la diffusione del documento in formato elettronico, specie nelle fasi endoprocedimentali; c) riduzione dell'uso della corrispondenza cartacea, nelle comunicazioni tra uffici e tra ente e dipendenti, valorizzando il ricorso alla P.E.C.; d) contenimento dei costi delle utenze elettriche, idriche, telefoniche, sia mediante la revisione dei contratti in essere con i fornitori, sia mediante il riesame dei comportamenti dei fruitori; 	<p>l'obiettivo non risulta raggiunto non avendosi evidenza contabile di riduzione di spesa di funzionamento. Si riconosce comunque una dipendenza da fattori esterni.</p>

	<p>e) contenimento dei costi per cancelleria, libri, giornali e riviste, evitando il superfluo o le duplicazioni;</p> <p>f) contenimento dei costi di esercizio automezzi comunali.</p> <p>Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n.122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	
5	<p>Revisione procedimenti amministrativi</p> <p>Nel corso del 2011 non si è provveduto alla fase prevista del censimento dei principali procedimenti amministrativi gestiti secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti.</p> <p>Tuttavia si è dato continuità a quanto iniziato nel 2010 nell'ambito della revisione dei procedimenti amministrativi ed in particolare alla gestione in via telematica di diverse attività dello sportello unico per le attività produttive e della polizia municipale mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale, della modulistica necessaria.</p> <p>Inoltre, nel corso del 2011, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'attivazione della PEC presso il SUAP; - alla stipula delle convenzioni, con la Camera di Commercio di Bari, per l'attivazione di servizi connessi alla ricezione delle pratiche SUAP; - in seguito all'emanazione del Decreto "Salva Italia" sono state introdotte diverse norme in materia di attività produttive per la cui efficacia si resta in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi. <p>La riduzione del numero degli adempimenti endoprocedimentali non è quantificabile ma si percepisce una maggiore facilità da parte degli utenti che accedono ai procedimenti revisionati. Il dato relativo ai tempi medi di svolgimento dei procedimenti dipende dal tipo di procedimento.</p>	<p>l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. In parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.</p>
6	<p>Contenimento del fenomeno del randagismo canino nel comune</p> <p>A partire dal mese di agosto si è provveduto - tramite la gestione del canile e con l'ausilio delle associazioni - ad incentivare le adozioni da parte dei privati.</p> <p>In maniera continua si è provveduto, inoltre, alle operazioni di sterilizzazione ed anagrafatura dei cani.</p> <p>E' stata effettuata una indagine di mercato, propedeutica alla stipula di una polizza assicurativa, che però non ha dato esito positivo; in mancanza di tale stipula non è stato possibile provvedere alla reimmissione degli</p>	<p>l'obiettivo non risulta pienamente raggiunto. Pur registrandosi sforzi per regimare il sistema di accalappiamento e ridurre i costi di rifugio, mancano completamente dati ed indicazioni relative ai punti 3 (sterilizzazione ed anagrafatura), 4 (riammissione non aggressivi), 5 (costruzione canile sanitario)</p>

	esemplari non aggressivi	
7	<p>A partire dal mese di agosto si è provveduto all'interlocuzione quotidiana con l'A.T.O; nello stesso mese è stata indetta la procedura di gara per l'affidamento del servizio; il 07/11/11 è scaduto il termine per la presentazione delle offerte; complessivamente sono giunte n.4 offerte; infine è stata istituita la commissione di gara che tuttora sta espletando le necessarie operazioni. Solo dopo l'affidamento del servizio sarà possibile l'avvio del nuovo modello gestionale.</p> <p>Per garantire l'ordinaria gestione del servizio di raccolta rifiuti sono state concesse n.2 proroghe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prima per il periodo gennaio – giugno;2011; - la seconda per il periodo luglio – dicembre 2011. <p>La gestione del servizio, per quanto precario e limitato nelle prospettive, ha permesso di affrontare alcuni nodi logistici ed organizzativi che hanno portato a dei significativi risultati quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta Differenziata: 7.642.323,00 Kg.; - raccolta Indifferenziata: 23.317.140,00 Kg.; - totale RSU raccolti: 30.959.463,00 Kg.; - percentuale raccolta differenziata 24,68 %. 	<p>l'obiettivo non risulta raggiunto nella sua totalità. Si registra l'avvio della nuova procedura di gara con insediamento della commissione, le cui operazioni si sono completate solo nel 2012. In parte si può riconoscere una dipendenza da fattori esterni</p>
	<p>Gestione servizio igiene urbana nelle more dell'avvio della gestione unitaria d'ambito</p>	

**RIPARTIZIONE SOCIO ASSISTENZIALE CASA E
DEMANIO MARITTIMO
DIRIGENTE DOTT. GENNARO SINISI
GEN\MAR e AGO\DIC**

N	Obiettivo	Relazione dirigente	Note O.I.V.
1	Centro di ascolto per le famiglie e servizi di sostegno alla genitorialità	<p>A partire dal 01/04/11 è stato attivato un centro di ascolto per la famiglia; in tale ambito si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla realizzazione di Interventi mirati a contrastare la violenza e la povertà; - alla realizzazione di Interventi per prevenire il disagio psico- sociale; - alla valorizzazione delle risorse a sostegno della genitorialità; - a realizzare azioni positive per la promozione dei diritti dell'infanzia e della adolescenza; - alla promozione di idonee strategie di intervento e cambiamento; - alla realizzazione di Interventi mirati al contenimento del fenomeno dell'evasione scolastica; <p>Come dotazione organica di personale esiste solo la figura professionale dello psicologo mentre manca quella del collaboratore amministrativo funzionale al reperimento dei dati dell'osservatorio comunale.</p>	l'obiettivo risulta pienamente raggiunto
2	Attuazione del programma di contenimento delle spese di funzionamento	<p>Per tutto il corso dell'anno 2011 si è provveduto all'applicazione dei piani operativi d'intervento negli specifici ambiti, individuati nel 2010, per giungere alla riduzione complessiva delle spese di funzionamento ed in particolare:</p> <p>a) riduzione dei tassi di assenza/allontanamento del personale dagli uffici per ragioni lavorative o esigenze personali;</p> <p>b) riduzione nell'uso di fotocopiatori e stampanti, limitando la stampa a quanto necessario e strettamente pertinente le esigenze di ufficio;</p> <p>c) riduzione nell'uso della carta favorendo la diffusione del documento in formato elettronico;</p> <p>d) contenimento dei costi per cancelleria, libri, giornali e riviste, evitando il superfluo o le duplicazioni;</p> <p>e) razionalizzazione nell'uso di beni strumentali, materiali ed attrezzi, monitoraggio sull'uso e rendicontazione forme e modalità di impiego;</p>	si registra un ulteriore contenimento di spese, molto contenuto, si da far ritenere l'obiettivo non completamente raggiunto.

	<p>f) verifiche spese per beni utilizzati da terzi (scuole, associazioni, enti ecc. i cui oneri ricadono sull'ente. Dal monitoraggio dei fattori di spesa associati all'obiettivo è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno. Dal monitoraggio degli impegni di spesa per formazione, a livello di Ente (capitoli 620, 650, 2349, 3660, 7645), soggette a vincoli di legge (art.6 comma 13 Legge n,122/2010) è emersa una tendenza al ribasso con economie di spesa rispetto al precedente anno.</p>	
3	<p>Revisione procedimenti amministrativi</p> <p>Nel corso del 2011 non si è provveduto alla fase prevista del censimento dei principali procedimenti amministrativi gestiti secondo una scheda tipo elaborata dalla conferenza dei dirigenti. Tuttavia si è data continuità a quanto iniziato nel 2010 nell'ambito della revisione dei procedimenti amministrativi attraverso la riduzione dei tempi medi di realizzazione di alcuni dei procedimenti amministrativi che ora vengono svolti secondo la sottoelencata tempistica: - pratiche relative agli invalidi civili: tempo medio n.20 giorni; - erogazione contributi economici: tempo medio n.20 giorni; - pratiche relative al servizio civile: tempo medio n.30 giorni.</p> <p>Al momento non esistono procedimenti gestiti in tutto od in parte in via telematica nè procedimenti con iter e modulistica inserita e scaricabile dal sito nè procedimenti per i quali sia possibile ridurre il numero degli adempimenti endoprocedimentali. Infine il numero medio dei passaggi interni, relativi ai vari procedimenti, non è quantificabile</p>	<p>l'obiettivo prevedeva espressamente l'elaborazione di schede di censimento dei procedimenti e di piani di miglioramento secondo quattro dimensioni di qualità. Tali schede dovevano essere sottoposte al segretario generale ai fini del successivo inserimento nel sito. A parte alcune attività preparatorie e la mera ricognizione dell'esistente, non vi è stata una formale rispondenza a quanto richiesto dall'obiettivo. in parte ciò può essere riferito a fattori indipendenti, tenuto conto che la situazione è sostanzialmente analoga in tutte le ripartizioni.</p>

Le indicazioni innanzi riportate sono suffragate dagli indicatori di risultato associati agli obiettivi, riportati nelle schede analitiche allegate. Si ribadiscono i limiti legati alla costruzione e misurazione degli stessi. Nella gran parte dei casi trattasi di indicatori di attività o di prodotto, mentre sono carenti quelli legati al risultato ed agli impatti.

La performance organizzativa dell'ente si completa con i dati relativi ai principali servizi gestiti, anch'essi riportati analiticamente nelle schede allegate. Si potrà rilevare come alla gran quantità di dati raccolti dal servizio di controllo interno, non corrisponda una assoluta rilevanza degli stessi o, meglio, una loro chiara e diretta riconducibilità ai parametri di qualità attesi in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. E' proprio questo lo sforzo che si è cercato di compiere con il piano 2012.2014

Le ulteriori dimensioni della performance organizzativa non sono state contemplate né avviate nell'esercizio 2011 e costituiranno oggetto dell'azione di miglioramento 2012.2014.

3.3 la performance individuale

L'anno 2011 si presenta particolarmente interessante per la sperimentazione di un nuovo sistema di misurazione e premiazione della performance individuale, per effetto del quale:

- I. la performance individuale è agganciata a quelle organizzativa dell'ente, sia pure con incidenza decrescente dai dirigenti al personale di comparto. Il grado di raggiungimento degli obiettivi, tradotto in punteggi, secondo la specifica metodologia prevista, incidono sulla performance individuale dei dirigenti per il 60%, degli incaricati di posizione organizzativa per il 40%, nonché su quella del personale incardinato nella ripartizione, sia pure con incidenza ridotta del 20%.
- II. È stato previsto un sistema di articolazione del personale in fasce flessibili ed aperte;
 - la flessibilità nasce dal fatto che la strutturazione delle condizioni di accesso alle diverse fasce nasce dalla media delle valutazioni conseguite in ogni ripartizione e dal calcolo degli scarti medi in eccesso ed in difetto. Con tale sistema ogni dirigente può usare il proprio metro di valutazione senza il timore di risultare più severo o benevolo rispetto ai colleghi; in ogni ripartizione si avranno le diverse fasce con valori diversi.
 - L'apertura deriva dal fatto che non è posto un limite numerico o percentuale di accesso ad ogni fascia. Ad ogni fascia corrisponde una diversa percentuale del premio teorico individuale partendo dal 100% della prima sino al 60% della quarta, con ulteriore riduzione per punteggi inferiori a 60\100

La finalità sottesa a tale scelta è stata quella di creare condizioni che, di fatto, imponessero una differenziazione nelle valutazioni, sia pure non in modo traumatico ma con dei temperamenti utili ad assicurare una progressiva assimilazione della cultura della valutazione e della premialità legata al merito.

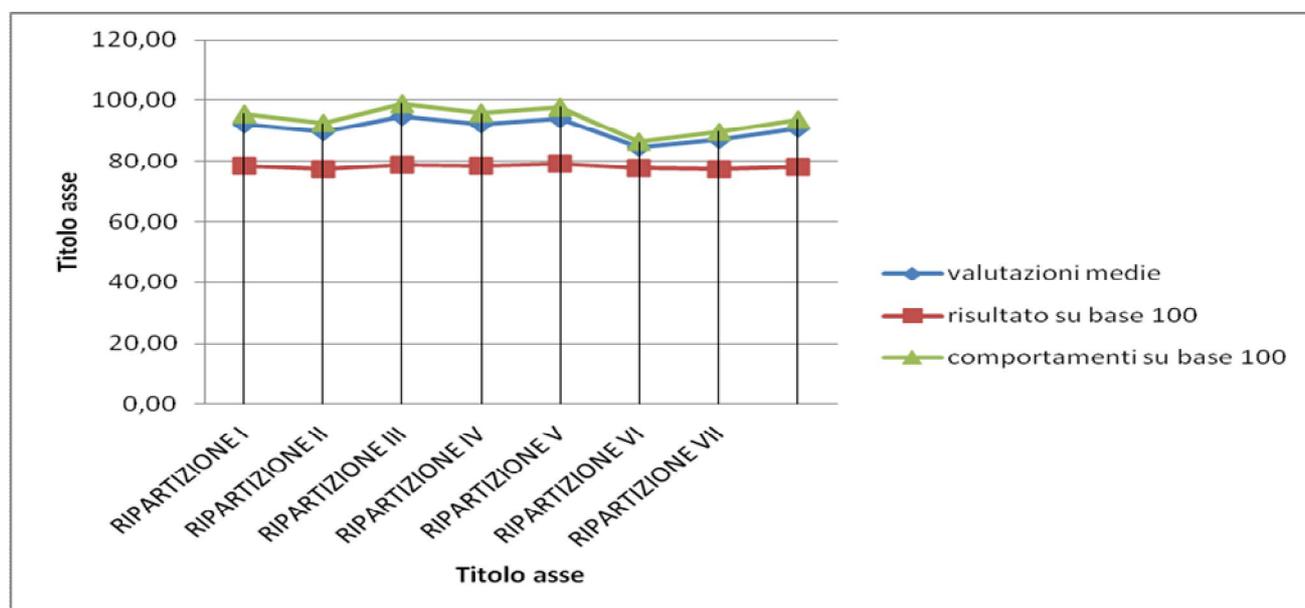
I risultati dell'applicazione concreta, per quanto riferita al solo personale di comparto non essendosi conclusa quella del personale dirigenziale, sono confortanti nella misura in cui la valutazione media è in discesa rispetto all'anno 2010 ed è significativamente cresciuta la differenziazione tra ripartizioni e tra le diverse fasce di merito.

TABELLA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONI 2011

	fattori qualità impegno competenza	fattore risultato	valutazione media 2011	valutazione media 2010	fascia 1	fascia 2	fascia 3	fascia 4	totale
RIPARTIZIONE I	76,48	15,71	92,19	92,95	20	3	10	3	36
RIPARTIZIONE II	74,13	15,48	89,61	92,35	1	7	1	2	11
RIPARTIZIONE III	79,13	15,73	94,86	93,60	8	18	1	0	27
RIPARTIZIONE IV	76,76	15,70	92,45	91,26	9	7	5	0	21
RIPARTIZIONE V	78,36	15,80	94,16	98,28	8	17	5	0	30
RIPARTIZIONE VI	69,17	15,55	84,72	100	9	4	31	0	44
RIPARTIZIONE VII	71,85	15,48	87,33	75,62	4	4	5	4	17
MEDIA COMPLESSIVA	75,13	15,64	90,76	92,00	59	60	58	9	

	FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	TOTALE
	Valore numerico				
CAT D	32	10	3	0	45
CAT C	16	24	29	1	70
CAT B	8	20	15	5	48
CAT A	3	6	11	3	23
	59	60	58	9	186
	Valore percentuale				
CAT D	71,11%	22,22%	6,67%	0,00%	100,00%
CAT C	22,86%	34,29%	41,43%	1,43%	100,00%
CAT B	16,67%	41,67%	31,25%	10,42%	100,00%
CAT A	13,04%	26,09%	47,83%	13,04%	100,00%

Un elemento di riflessione riguarda la coerenza tra valutazione dei c.d. "comportamenti" e "risultati conseguiti". A competenze elevate dovrebbero corrispondere risultati adeguati; quanto più ampia è la divergenza, tanto maggiore è il rischio di valutazioni inattendibili. Si può osservare come le differenze siano abbastanza contenute con una punta di maggior coerenza (rip. VI) espressione di una capacità di valutazione da parte del dirigente.

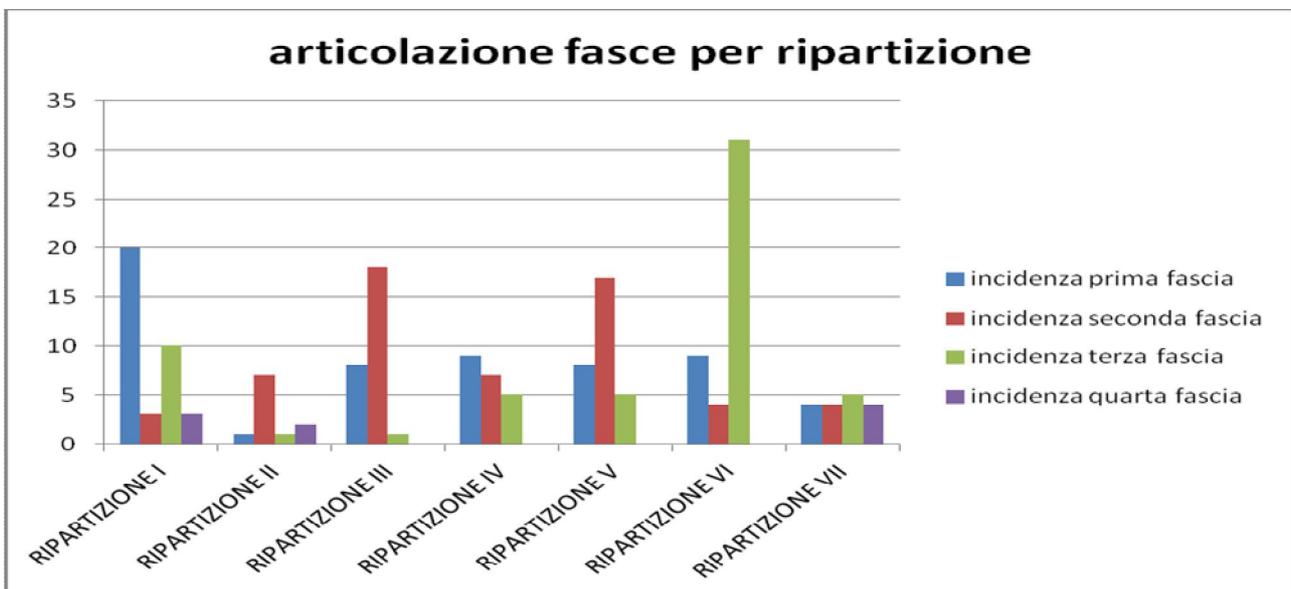


Altro elemento di riflessione riguarda la capacità del sistema nel creare una differenza di premialità: ebbene, tranne la quarta fascia, il personale è equamente distribuito su tre livelli, cui corrispondono altrettanti livelli di premio: 100% - 85% - 70%



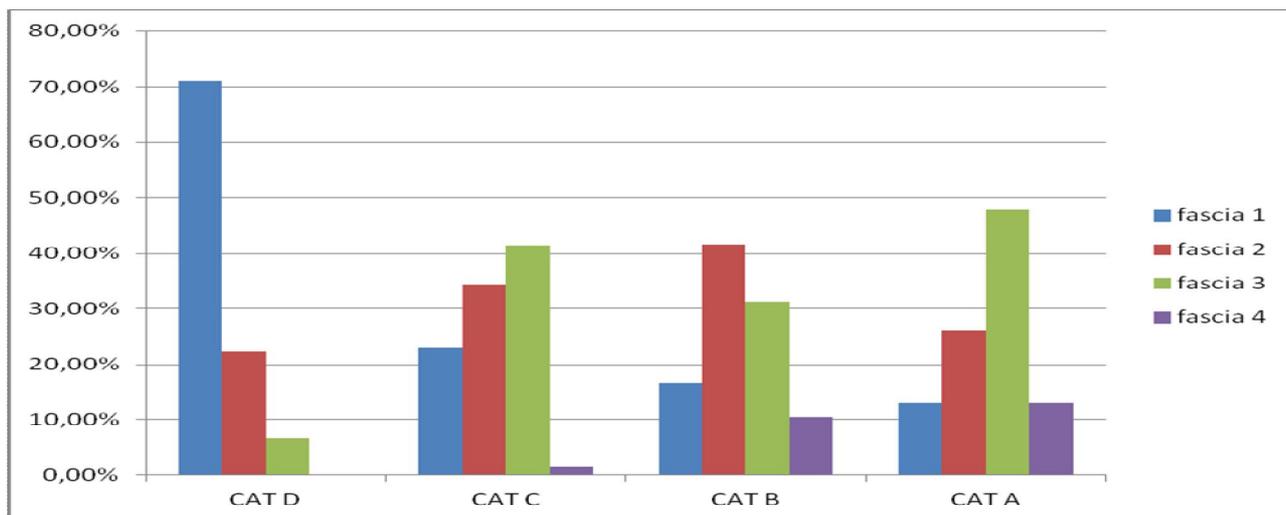
Si tenga conto che nel 2010 nella prima fascia era inserito l'81% del personale, nella seconda l'11%, nella terza il 7% e nella quarta l'1%.

L'analisi relativa alla composizione delle fasce nelle diverse ripartizioni, evidenzia un quadro variegato, caratterizzato dalla preponderanza di una fascia sulle altre.



Altrettanto significativa è la distribuzione in fasce all'interno di ciascuna categoria, dalla quale si ricavano alcune linee di tendenza che meritano riflessione:

- La prima fascia è assolutamente preponderante nella categoria D e diminuisce man mano che si scende verso la categoria A;
- La quarta fascia, per converso, è assente nella categoria D ed aumenta man mano che si scende verso la categoria A.
- Le categorie B ed A mostrano una distribuzione più equilibrata tra le diverse fasce; la categoria C è abbastanza in linea se non fosse per la ridottissima incidenza della fascia 4; la categoria D presenta un dato anomalo.



Sorgono quantomeno due osservazioni:

- la metodologia è tarata sui ruoli direttivi e non coglie alcune specificità dei profili più bassi
- per i ruoli direttivi necessita una maggiore incidenza del fattore risultato

4 Risorse, efficienza ed economicità

4.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2011 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze Contabili	Importo
Finanziario (Avanzo)	1.182.801,94
Economico (Utile o Perdita d'esercizio)	-707.417,59
Patrimoniale (Variazione patrimonio netto)	-707.417,59

II Risultato della gestione finanziaria

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	24.231.009,68		24.231.009,68
Riscossioni	14.443.857,93	25.953.161,14	40.397.019,07
Pagamenti	19.341.119,44	26.514.004,64	45.855.124,08
Fondo di cassa al 31 dicembre	19.333.748,17	-560.843,50	18.772.904,67
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	19.333.748,17	-560.843,50	18.772.904,67
Residui attivi	37.140.595,42	14.733.071,37	51.873.666,79
Residui passivi	56.265.007,71	13.198.761,81	69.463.769,52
AVANZO (+) DISAVANZO (-)	209.335,88	973.466,06	1.182.801,94

II Risultato della gestione economica

IL RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	Importo
a) Risultato della gestione	2.322.218,00
b) Proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	15,48
c) Proventi ed oneri finanziari	-847.444,90
d) Proventi ed oneri straordinari	-2.182.206,17

e) Risultato economico d'esercizio	-707.417,59
------------------------------------	-------------

II Risultato della gestione patrimoniale

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza Iniziale	Consistenza Finale
a) Attività	200.168.996,15	200.159.416,07
b) Passività	115.731.902,37	116.429.739,88
c) Patrimonio netto	84.437.093,78	83.729.676,19

La gestione dei residui

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI		2009	2010	2011
Incidenza residui attivi =	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	36,21 %	31,47 %	36,21 %

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI		2009	2010	2011
Incidenza residui passivi =	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	47,60 %	44,96 %	33,24 %

La gestione di cassa

I valori di cassa risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	24.231.009,68		24.231.009,68
Riscossioni	14.443.857,93	25.953.161,14	40.397.019,07
Pagamenti	19.341.119,44	26.514.004,64	45.855.124,08
Fondo di cassa al 31 dicembre	19.333.748,17	-560.843,50	18.772.904,67
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	19.333.748,17	-560.843,50	18.772.904,67

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	2009	2010	2011
Velocità di riscossione = $\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo I + III)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo I + III)}}$	66,40 %	80,40 %	69,77 %

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE	2009	2010	2011
Velocità di gestione spesa corrente = $\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. I)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. I)}}$	72,00 %	68,15 %	77,22 %

La "velocità di riscossione" misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

La "velocità di gestione della spesa corrente" permette di valutare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova, nel corso dell'anno, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2011

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	PARZIALE	TOTALE
Entrate tributarie (Titolo I) 2009	14.251.796,93	
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo II) 2009	9.794.965,44	
Entrate extratributarie (Titolo III) 2009	4.898.596,98	
TOTALE ENTRATE CORRENTI ANNO 2009		28.945.359,35
12,00% DELLE ENTRATE CORRENTI 2009		3.473.443,12
Quota interessi rimborsata al 31 dicembre 2011		861.415,91
Quota interessi disponibile		2.612.027,21
Mutui teoricamente accendibili al tasso del 5,40%		48.370.874,26

Altro dato interessante è fornito dal rapporto tra la somma delle spese per interesse e quote capitale dei finanziamenti in corso, rapportata alle entrate di parte corrente. Tale rapporto misura la percentuale delle entrate correnti destinata alla copertura (in termini di interessi e quota capitale) dei finanziamenti in corso.

$\frac{(\text{Spese Titolo I Intervento 6}) + (\text{Spese Titolo III})}{\text{Entrate Correnti (Titoli I + II + III)}}$	6,88 %
--	---------------

La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2011

Tra gli aspetti che l'ente ha dovuto gestire nel corso dell'anno 2011 vi è il "Patto di stabilità interno".

Con riferimento all'obiettivo da conseguire, occorre ricordare che l'ente ha provveduto a ricalcolare l'entità della manovra correttiva ed il saldo obiettivo per l'anno 2011 sulla base dei coefficienti previsti dalla normativa richiamata.

Sulla base di dette risultanze, l'ente ha costruito il proprio bilancio di previsione in linea con le disposizioni contenute nella Legge n. 220/2010 e, in particolare, l'obiettivo programmatico del patto di stabilità interno 2011 per il nostro ente è stato determinato come segue:

- a) dapprima calcolando la spesa media corrente del periodo 2006/2008;
- b) moltiplicando il valore ottenuto per i coefficienti previsti alla lett. b) del comma 89;
- c) sterilizzando per ciascuna annualità il taglio dei trasferimenti erariali previsto dall'articolo 14 del D.L. n. 78/2010;
- d) applicando all'anno 2011, l'ulteriore elemento di correzione previsto dal comma 92 dell'articolo 1;
- e) sommando algebricamente al valore ottenuto il valore generato dall'applicazione del Patto di stabilità regionale pari a euro – 1.978 (migliaia di euro).

In conclusione, l'obiettivo programmatico annuale per ciascuna annualità risulta riepilogato nella tabella che segue:

RIEPILOGO OBIETTIVO PROGRAMMATICO ANNUALE			
	2011	2012	2013
OBIETTIVO	- 88	1.894	1.894

Con riferimento all'anno 2011, la verifica finale annuale è stata effettuata di concerto con l'organo di revisione. La tabella che segue mette a confronto il valore previsto e quello conseguito.

Obiettivo	Previsto	Calcolato sui dati di bilancio 2011	Rispettato
Saldo finanziario da conseguire	-88	-42	SI

Alla luce di quanto riportato nella tabella che precede, potremmo concludere che il nostro ente ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2011 per i seguenti motivi:

- applicazione del patto regionale verticale ed orizzontale;
- allungamento dei tempi dei pagamenti delle spese in conto capitale.

Indicatori di salute economico-finanziaria

➤ **Equilibrio economico**

Copertura delle spese correnti con trasferimenti

Titolo II entrata / Titolo I spesa **0,14**

Rigidità della spesa corrente

Personale + Interessi / Titolo I spesa **0,35**

➤ **Entrate**

Pressione tributaria

Gettito entrate tribuarie titolo 1 / N. abitanti **391,2015**

Pressione finanziaria

Gettito entrate titoli 1 e 2 / N. abitanti **460,3405**

➤ **Spese**

Spesa corrente pro capite

Spesa corrente / N. abitanti **508,26**

Investimenti annui pro capite

Spesa investimenti annui / N. abitanti **121,19**

➤ **Patrimonio**

Patrimonio pro-capite

Valore dei beni patrimoniali indisponibili / popolazione **1.136,65**

Patrimonio pro-capite

Valore dei beni patrimoniali disponibili / popolazione **97,3448**

Patrimonio pro-capite

Valore dei beni demaniali / popolazione **945,4731**

Le società partecipate

L'Ente, in data 31/12/2011, ha predisposto il seguente elenco delle società con partecipazione parziale:

Denominazione	Quota di partecipazione (%)
bisceglie approdi spa	51,00
centrale consortile ortofrutticola di bari societa' cooperativa	3,45
farmacia comunale s.p.a bisceglie	45,00
s.t.u. centro storico bisceglie s.p.a	5,00
consorzio per lo sviluppo dell'area "conca barese"	7,50
agenzia per l'occupazione e lo sviluppo dell'area nord barese-ofantina – s.c.r.l.	11,07
consorzio teatro pubblico pugliese	0,85
s.t.u. seminario s.p.a	5,00
consorzio a.t.o. rifiuti bacino ba/1	11,00
gestione sistema idrico (ato puglia)	1,28
g.a.l. ponte lama - soc. cons. a r.l.	14,09
gruppo di azione costiera "terre di mare" – soc. consortile a r.l.	9,50
Moda Mediterranea S.p.a. - in liquidazione	0,28

5 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Si è già evidenziato in precedenza il carattere sperimentale della presente relazione che costituisce una "prima volta", peraltro in riferimento ad un esercizio di assoluta specialità.

La relazione sulla performance ha preso le mosse da:

- Relazione illustrativa della giunta comunale al rendiconto della gestione 2011
- Esiti del controllo di gestione svolto dall'apposito servizio inglobato nella ripartizione finanziaria, che si avvale di intervistatore esterno per la raccolta dei dati e la loro sistematizzazione.

La relazione illustrativa è stata redatta dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria, sulla base delle risultanze contabili e dei dati extra contabili trasmessi da ciascun dirigente per i programmi di competenza. Devesi con rammarico evidenziare che la sensibilità verso tale momento di rendicontazione non è stata particolarmente significativa da parte dei dirigenti coinvolti.

Gli esiti del controllo di gestione sono stati racchiusi in schede di monitoraggio relative al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati a ciascun dirigente con il PEG\PDO 2011, nonché ai principali servizi gestiti.

L'O.I.V., con il supporto della struttura tecnica coordinata dal segretario generale dell'ente ha cercato di estrapolare alcune valutazioni complessive, dovendo riscontrare:

- Per gli obiettivi la carenza di indicatori o, in alcuni casi, una non puntuale misurazione degli stessi;
- Per i servizi una molteplicità di dati, quasi integralmente riferiti al cosa si è fatto, ma non al come si è fatto ed a quali risultati si sono raggiunti in rapporto ai bisogni ed alle aspettative espresse dai cittadini.

Sulla base di quanto innanzi è stata elaborata la presente relazione che l'O.I.V. ha validato nella propria riunione del 14 giugno 2012 per sottoporla alla formale approvazione della giunta comunale.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della *performance*

L'unico punto di forza è rappresentato dalla volontà di innovare, dall'umiltà di avviare un percorso ben consci dei propri limiti, dalla consapevolezza di poter contare su una struttura burocratica dinamica ed aperta al cambiamento.

Per il resto la prima esperienza di gestione del ciclo della performance ha evidenziato vari punti di debolezza per alcuni dei quali si è già intervenuti:

- Mancanza di una metodologia per la performance organizzativa e necessità di migliorare e coordinare quella per la performance individuale;
- Raccordo e coerenza tra documenti di programmazione strategica e documenti di programmazione gestionale.

- Raccordo tra ciclo delle performance e ciclo di bilancio
- Elaborazione di veri obiettivi, presieduti da indicatori significativi e misurabili
- Strutturazione di indicatori di qualità per i servizi gestiti e soggetti al controllo di gestione
- Elaborazione di serie storiche e comparative di indicatori, magari con possibilità di confronto con realtà simili
- Percorsi di formazione\accompagnamento per dirigenti e figure direttive atte a diffondere abilità e competenze specifiche
- Trasparenza dei dati e comunicazione con la cittadinanza affinché la stessa percepisca l'utilità del prodotto e lo stesso non sia vissuto come l'ennesimo adempimento formale
- Sviluppo di sistemi informativi utili a semplificare ed al contempo rendere attendibili i dati.
- Migliore definizione di ruoli e competenze.

6. valutazioni finali

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2011 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- sotto il profilo della **gestione finanziaria**, l'esercizio si chiude con un avanzo/disavanzo di amministrazione di euro 1.182.801,94 e confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- sotto il profilo **strutturale**, le tabelle dei parametri gestionali e dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;
- per quanto riguarda il perseguimento dei n. 36 **obiettivi** della gestione 2011, è possibile rilevare un loro sostanziale raggiungimento, in considerazione tanto degli indicatori percentuali esposti nelle precedenti tabelle, quanto degli impedimenti che, come descritto in precedenza, ne hanno di fatto limitato il pieno perseguimento;
- per quanto riguarda le attività di **investimento**, sono stati monitorati nel corso del 2011 n. 94 interventi

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.