

# COMUNE DI VILLARICCA

## PROVINCIA DI NAPOLI



**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 39 DEL 30/06/2014**

OGGETTO : Approvazione relazione sulla performance anno 2013.

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di giugno, alle ore 12,00 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

<b>1</b>	<b>Gaudieri Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>2</b>	<b>Granata Giovanni</b>	<b>V. Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>3</b>	<b>Cacciapuoti Raffaele</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>4</b>	<b>Di Marino Teresa</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>5</b>	<b>Molino Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>6</b>	<b>Punzo M. Rosaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Fra gli assenti sono giustificati i signori: \_\_\_\_\_

Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Segretario Generale Dr. Franco Natale

**COMUNE DI VILLARICCA**  
**(Prov. di Napoli)**

**PROPOSTA DI DELIBERA PER LA GIUNTA COMUNALE**

**L'ASSESSORE AL PERSONALE**

**OGGETTO: Relazione sulla performance 2013.**

- **VISTO ed esaminato** il comma 1 l'art 6 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art 7 del D.Lgs. 150/2009 approvato con delibera di Giunta n. 20 del 02/03/2011 ove si dispone che la relazione sulla performance viene annualmente approvata dalla Giunta in coincidenza con l'approvazione del rendiconto di gestione ed è un documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con l'indicazione di eventuali scostamenti;
- **RILEVATO** che in con delibera Consiliare n. 32 del 20/05/2014 è stato approvato il conto consuntivo per il 2013;
- **VISTA** ed esaminata l'allegata relazione sulla performance a firma dell'Ass.re al Personale;
- **VISTA**, altresì, la relazione annuale per il 2013 predisposta dall'OIV;
- **RITENUTO** dover procedere all'approvazione dei suddetti atti.

**PROPONE**

- **DI APPROVARE**, siccome approva, ai sensi dell'art 6 del sistema di valutazione approvato con G.C. n. 20 del 02/03/2011, l'allegata relazione sulla performance, così come proposta dall'Ass.re al personale, corredata della relazione annuale predisposta dall'OIV;
- **DISPORRE** l'invio della presente all'OIV per la prevista validazione, nonché la successiva pubblicazione sul sito istituzione del Comune, in "Amministrazione Trasparente".

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Letta** la proposta che precede;

**Visti** gli allegati pareri di cui all'art 49 del TUEL 267/2000;

**Con** votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- **Di approvare**, siccome approva, integralmente e senza alcuna riserva, la proposta di deliberazione che precede ad oggetto "Relazione sulla performance 2013.";
- **DISPORRE** l'invio della presente all'OIV per la prevista validazione, nonché la successiva pubblicazione sul sito istituzione del Comune, in "Amministrazione Trasparente".
- **DICHIARARE** la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000

**COMUNE DI VILLARIC CA**  
**(Prov. di Napoli)**

**Oggetto:** Art 6 del sistema di misurazione e valutazione della performance – G.C. n. 20 del 02/03/2011  
Relazione sulla performance 2013.

**L'ASSESSORE AL PERSONALE**

Sottopone all'approvazione della Giunta la seguente relazione:

Il 2013 è stato caratterizzato da una serie di norme e di rinvii per l'approvazione del bilancio di previsione 2013 e relazione previsionale e programmatica (al 31/11/2013) che hanno portato all'approvazione dello strumento programmatico al 13/12/2013. Tale situazione non ha consentito per il 2013 una seria ed attenta programmazione con conseguente assegnazione degli obiettivi ai Responsabili dei Settori.

In merito la sezione delle autonomie della Corte dei Conti nell'adunanza del 14/10/2013 ha osservato " il continuo slittamento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2013, rappresenta, dunque, la conseguenza di un contesto caratterizzato da ripetuti provvedimenti legislativi di urgenza, che hanno determinato incertezze sulle risorse disponibili ed inciso sulla stessa programmazione di bilancio" ha inoltre rilevato che " il differimento oltre il limite ragionevole, pone una serie di questioni interpretative e, specialmente fa perdere di pregnanza al momento programmatico che, in tali casi avviene in prossimità della scadenza del periodo di gestione, quando ormai è frustrata la possibilità di attuare manovre incisive di correzione".

In tale contesto i Responsabili dei Settori, titolari di P.O., hanno, comunque continuato il loro operato, sulla base delle previsioni di bilancio 2012, consentito dall'art 163 del TUEL 267/2000 e succ. modif. ed int. I programmi e gli obiettivi sono stati di volta in volta assegnati dalla Giunta Comunale con apposite delibere e direttive, anche verbali da parte dei singoli assessori, del Sindaco e del Segretario Generale dell'Ente.

Molti obiettivi sono stati dettati dall'urgenza per fatti contingenti ed improrogabili. L'Amm.ne Com.le anche su indicazione dell'OIV, a fine esercizio, ha ritenuto richiedere a tutti i responsabili di Settore una relazione dettagliata sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti. Tra l'altro il quadro normativo sopra indicato ha anche costretto gli Enti ad approvare a fine anno, unitamente al bilancio di previsione anche la delibera sullo stato di attuazione dei programmi per la salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art 193 del citato TUEL 267/2000.

Con delibera di Giunta n. 69 del 13/11/2013 quest'Amm.ne Com.le ha esaminato le predette relazioni dei Responsabili di Settore, ne ha preso atto e le ha fatte proprie, quali obiettivi a consuntivo per il 2013 dopo averne verificato la effettiva realizzazione. Successivamente sulla base di tali obiettivi è stato coinvolto l'OIV al fine della verifica del grado di raggiungimento dei medesimi, sulla base del sistema di valutazione della performance adottato con delibera di Giunta n. 68 del 13/11/2013.

E' da precisare che l'OIV nel corso del 2013, dalla data di nomina avvenuta con decreto Sindacale n. 1291 del 08/02/2013, ha svolto il suo compito con incontri vari con i Responsabili di settore, il Segretario Generale dell'Ente e con quest'Amm.ne Com.le. provvedendo alla relazione sulla performance 2013 che allegata alla presente ne forma parte integrante e sostanziale.

L'Organismo indipendente di valutazione a termine la propria attività ha prodotto le schede di valutazione n. 06, 09, e 10 del sistema approvato con G.C. 68/2013, dei Responsabili di Settore per l'esercizio 2013, anche a mezzo dell'autovalutazione prodotta dai medesimi Responsabili.

A completamento del ciclo della performance questa Giunta Comunale con propria delibera n. 79 del 30/12/2013 ha approvato il piano annuale della performance per l'anno 2013.

Con le citate schede di valutazione è stato quantificato il livello di raggiungimento degli obiettivi, oltre al comportamento organizzativo di ogni singolo titolare di posizione organizzativa.

Con la delibera n. 19 del 15/04/2014 questa Giunta ha provveduto ad approvare le schede di valutazione come sopra redatte con l'attribuzione ai singoli Responsabili di Settore della valutazione

complessiva in misura percentuale, del raggiungimento degli obiettivi 2013 sulla performance individuale e sui comportamenti organizzativi.

Con atto monocratico il Sindaco ha provveduto ad assegnare ad ogni singolo Responsabile di Settore la retribuzione di risultato ad essi spettanti sulla base delle citate valutazioni, ed a chiusura dell'intero ciclo della performance.

I Responsabili dei Settori per loro competenza, hanno provveduto ad erogare al personale assegnato il premio di produttività, previo valutazione della performance individuale e comportamento organizzativo con la compilazione delle apposite schede di cui al sistema di valutazione approvato con G.C. n. 68 del 13/11/2013.

Ovviamente si è tenuto conto della straordinarietà che ha caratterizzato il decorso 2013 per le motivazioni ampiamente sopra illustrate, oltre alla grave carenza di personale che incide notevolmente in ogni Settore, comportando per tutti gli operatori, titolari di P.O. e non, uno sforzo maggiore per condurre l'intera macchina amministrativa e realizzare gli obiettivi dell'Amm.ne, e rendere efficiente l'azione dell'Ente.

Occorre precisare che a causa delle criticità di cui innanzi per il 2013 non è stato possibile redigere il piano triennale della performance per cui la coerenza dei contenuti del piano annuale con il piano triennale è da intendersi a consuntivo, come l'intero ciclo in esame.

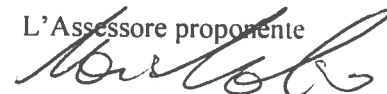
In definitiva quest'Amm.ne Comunale attesta:

1. **Che** il sistema di premialità per il 2013 è stato coerente con il piano annuale della performance;
2. **Che** gli obiettivi conseguiti sono coerenti con il contenuto del piano della performance come sopra approvato;
3. **Che** i risultati della gestione sono coerenti con il sistema di premialità applicato dai Responsabili dei Settori.

Quest'Amm.ne Com.le esaminata, altresì, la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità interno (art 14 comma 4 lett.a) del D.Lgs. 150/2009) elaborata dall'OIV, accoglie le proposte di miglioramento del sistema di valutazione formulate, programmando per tale obiettivo una serie di incontri con lo stesso OIV al fine di esaminare le criticità rilevate e disponendo le dovute rettifiche e/o integrazione al vigente sistema di valutazione ed all'intero ciclo della performance.

Villaricca li

L'Assessore proponente



DI VILLARICCA  
1006707 del 26-06-2014

RETARIO GENERALE



# COMUNE DI VILLARICCA

## PROVINCIA DI NAPOLI

### RELAZIONE ANNUALE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA' INTERNO (art. 14 comma 4 lettera a D. Lgs 150/2009)

#### CICLO PERFORMANCE ANNO 2013

#### **Presentazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Villaricca è stato nominato per il triennio 2013 /2016, con nomina sindacale del 08/02/2013, quindi si tratta di fatto del primo anno di operatività dell'organismo stesso. Costituito ai sensi del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n° 150, l'OIV è chiamato a svolgere le funzioni e i compiti stabiliti dallo stesso decreto e, in particolare dall'art. 14. L'OIV, del Comune di Villaricca, ha innanzitutto proceduto ad una ricognizione inerente le tematiche organizzative e del personale al fine di acquisire gli elementi di conoscenza per procedere allo svolgimento del proprio operato. Nel corso dell'anno 2013, si è avuto una serie di incontri con ciascun responsabile di settore, per verificare e capire la struttura, il funzionamento dell'Ente e concordare il lavoro da svolgere.

#### **Introduzione**

La presente relazione è redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Villaricca in conformità con quanto previsto dall'art. 14 comma 4 lettera a del decreto legislativo n° 150 del 2009, norma, che, se pur non direttamente vincolante per gli Enti locali, costituisce comunque un punto di riferimento secondo quanto esplicitamente previsto dalle linee guida applicative emanate dall'ANCI, che ribadisce, tra le funzioni fondamentali da attribuire all'OIV, il monitoraggio e la relazione annuale sullo stato complessivo del sistema di valutazione, la promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi al programma per la trasparenza e l'integrità.

La presente relazione si articola in quattro sezioni:

La struttura dell'Ente e contesto esterno di riferimento;

Processo di attuazione del ciclo della performance: attuazione del Piano della performance e della relazione sulla performance;

Funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale;

Controllo ed eventuale implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza e del grado di integrità, e del grado di condivisione del sistema di valutazione.

## **LA STRUTTURA DELL'ENTE;**

### *Il Contesto esterno di riferimento*

**La Popolazione:** La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31 dicembre 2013 ammonta a 30.999 abitanti, di cui 15.184 maschi e 15.815 femmine, con un saldo attivo dall'inizio dell'anno di 656 unità.

**Il Territorio:** Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 6,85 kmq, con una densità abitativa pari a 4.526,28 ab./km<sup>2</sup>

**L'Economia:** L'economia del territorio di Villaricca si incentra prevalentemente sui settori agricolo, artigianale ed edilizio.

**L'Assetto organizzativo** La struttura organizzativa dell'Ente prevede la sua articolazione in sei Settori. Questa articolazione si è modificata nel corso del 2013 e precisamente:

Con le delibere di giunta n. 113 del 12/10/2001 e n. 102 del 29/09/2010 si componeva dei seguenti settori:

- Settore 1 Affari Generali e del Personale
- Settore 2 Ragioneria, economato e patrimonio
- Settore 3 Lavori Pubblici, sportello unico per l'edilizia
- Settore 4 Urbanistica ed ambiente
- Settore 5 Servizi scolastici, culturali e socio assistenziali
- Settore 6 Servizi demografici

Ai settori venivano aggiunti il comando vigili urbani e due divisioni: Gestione delle entrate e Servizi socio assistenziali. Con la delibera di giunta n. 49 del 4/09/2013 l'ente ha modificato l'articolazione dei settori, operando degli accorpamenti e suddivisioni, e dando vita ai seguenti settori:

- Settore 1 Affari generali, servizi demografici, ed organizzazione
- Settore 2 Ragioneria, economato e patrimonio

- Settore 3 Gestione entrate e Suap

- Settore 4 Lavori Pubblici e gestione del territorio- Settore 5 Servizi socio assistenziali scolastici e culturali

- Settore 6 Polizia locale.

Il personale dell'Ente è composto da 92 dipendenti , alla luce dei pensionamenti occorsi nell'anno. Queste unità sono rappresentate soprattutto da persone con età media di 50 anni e livelli di inquadramento medio - bassi.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE: PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### ***Piano della Performance***

Il ciclo della Performance, disciplinato dall'art. 4 del Decreto legislativo n° 150 del 2009, ha preso avvio per l'anno 2013 dal Piano della Performance 2013, approvato con delibera di G.C. n° 79 del 30/12/2013. Con questa delibera, l'amministrazione approvava quasi in fase di consuntivo ed in un'ottica esclusivamente annuale, il piano per la performance per il solo anno 2013, in quanto la sua proiezione su base triennale veniva rimandata alla programmazione economica 2014/2016. Tale ritardo è da imputare secondo l'amministrazione, ad inediti ed imprevedibili ritardi causati dalla legislazione nazionale in ordine allo slittamento dei termini per l'approvazione dei bilanci previsionali negli enti locali. La conseguenza di tali ritardi, si è tradotta nell'impossibilità da parte dell'amministrazione di elaborare un p.e.g. dal quale far discendere le disponibilità finanziarie da assegnare ad ogni singolo settore, con conseguente impossibilità all'assegnazione degli obiettivi strategici per settori. In questo contesto l'amministrazione ha ritenuto opportuno richiedere ai responsabili di settore una relazione sulle attività svolte, al fine di monitorare i servizi erogati alla collettività, obbligatori per legge e di impulso dei singoli assessori, facendo proprie le attività descritte nelle relazioni, quali obiettivi del p.e.g. 2013 (delibera di giunta comunale n. 69 del 13/11/2013). Nonostante queste difficoltà, l'organismo indipendente di valutazione ha comunque svolto durante l'anno incontri con i responsabili di posizione organizzativa, il sindaco, il segretario, le rappresentanze sindacali, e la delegazione trattante, attraverso cui ha monitorato l'andamento dell'attività degli uffici, ed al fine del miglioramento del processo di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, ha indirizzato gli operatori all'analisi del contesto esterno allo scopo di favorire un più puntuale soddisfacimento dei bisogni dei cittadini. In sintesi, questo primo anno di attuazione del piano della performance, è coinciso con una serie di slittamenti legislativi, che hanno posto in difficoltà l'amministrazione nella gestione di una attività, quella del ciclo della performance, che di per se rappresenta già una novità da implementare nel già complesso sistema di attività che l'ente svolge ordinariamente.

### ***Relazione sulla performance***

Nel primo trimestre del 2014 l'Organismo Indipendente di Valutazione ha partecipato all'attività di verifica della performance dell'anno 2013. I documenti conclusivi della valutazione relativi all'anno 2013 hanno focalizzato i risultati quantitativi e qualitativi, sulla base dei dati e delle informazioni raccolte e sulla scorta

delle singole relazioni prodotte dai responsabili di settore circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati e negoziati con la Giunta Comunale.

## **FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal Decreto legislativo n° 150 del 2009. Il nuovo sistema di valutazione ha introdotto una metodologia di valutazione a valere sia per il personale incaricato di posizione organizzativa e sia per il restante personale. In data 13/11/2013 la giunta comunale con delibera di giunta n. 68 adottava il sistema di valutazione della performance ai sensi dell'art. 10 del regolamento, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 20 del 02/03/2011. Tale sistema di valutazione è composto da un insieme di norme procedurali, e da n. 10 schede analitiche che dovranno essere utilizzate per la programmazione degli obiettivi operativi, il monitoraggio dello stato di avanzamento, la valutazione finale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati ed al loro comportamento organizzativo. Il mancato avvio a regime del ciclo della performance ha prodotto come conseguenza l'impossibilità ad applicare integralmente, per l'anno 2013, il sistema di valutazione così come previsto dalla delibera di giunta n. 68. Infatti in tale delibera l'amministrazione ha stabilito che per l'anno 2013, vista la non attuazione in toto del piano della performance, sarebbero state utilizzate le sole schede n. 6, 7, 8, del citato sistema di valutazione, rinviando al 2014 l'utilizzo a regime del sistema di valutazione stesso. In sintesi per l'anno 2013 gli strumenti di valutazione in capo ai responsabili di settore, sono rappresentati nelle relazioni prodotte dagli stessi, dalla redazione della scheda n. 6 (valutazione comportamentale), dalla redazione della scheda n. 9 (Valutazione punteggio obiettivi), e dalla redazione della scheda n. 10 (valutazione finale). In sintesi, l'Ente ha applicato i criteri minimi di definizione del sistema di misurazione e valutazione, dei capi settore, sottoponendo ad osservazione i seguenti ambiti: Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore/servizio; la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; la capacità di valutazione dei propri collaboratori. Ai fini della presente relazione è sufficiente evidenziare che il Sistema di valutazione prevede le seguenti dimensioni di analisi della valutazione, a ciascuna delle quali è applicato un peso specifico.

### Responsabili di settore

Performance individuale nel raggiungimento degli obiettivi	60%
Comportamenti organizzativi (competenze)	40 %

### Personale non apicale

Performance individuale nel raggiungimento degli obiettivi	60 %
Comportamenti organizzativi (competenze)	40 %



Per quanto riguarda la modalità di misurazione della performance, il modello adottato è chiaro, così come ampiamente spiegato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Il suddetto modello di valutazione risulta apparentemente condiviso da tutte le forze presenti nell'ente ed in linea con la relativa normativa. Riprova di ciò è l'assenza di procedure di conciliazione in materia di valutazione della performance. Per verificare, questa effettiva condivisione del sistema di valutazione, l'OIV suggerisce di promuovere all'interno dell'ente e fra tutto il personale, un'indagine relativa al grado di condivisione del sistema di valutazione adottato ed il suo grado di recepimento. Nonostante il 2013 sia stato il primo anno di applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, è stata attuata la raccolta dati in maniera efficace in occasione della redazione delle schede di valutazione, dando rilievo soprattutto alle competenze, cioè alle conoscenze, le capacità e le attitudini che permettono i comportamenti che determinano l'effettiva qualità di un servizio.

### **CONTROLLO ED EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DELLE INIZIATIVE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ, E DEL GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.**

#### ***Trasparenza ed integrità***

Il Comune di Villaricca, si è dotato del programma triennale (2013/2015) per la trasparenza e l'integrità, con delibera di giunta comunale n. 43 del 10/07/2013. Ha realizzato, sul sito istituzionale, la sezione Amministrazione Trasparente, nella quale sono stati pubblicati molti dei dati previsti dalla normativa vigente, quelli suggeriti dallo scrivente OIV, ma, restano ancora alcune sezioni che devono essere completate. Inoltre sempre con delibera di giunta comunale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione. L'Organismo Indipendente di Valutazione propone di inserire tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale di Villaricca la piena applicazione del Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, e della prevenzione alla corruzione, garantendo, in tal modo, forme diffuse di controllo, di consultazione e di partecipazione da parte dei cittadini.

#### **Proposte di miglioramento del Sistema di valutazione**

L'Organismo Indipendente di Valutazione, volendo essere partecipe del miglioramento della performance del comune di Villaricca, riassume di seguito le indicazioni necessarie all'ente per perseguire nel corretto sviluppo del sistema di valutazione ed in particolare:

Necessità di sviluppare la pianificazione strategica che si traduce nella necessità per il 2014 di definire un piano di obiettivi strategici di responsabilità con i relativi indicatori di performance;

Potenziamento del sistema di misurazione degli indicatori di performance attraverso l'integrazione di indicatori e lo sviluppo degli indicatori in essere, al fine di rendere più completo e articolato il processo di valutazione dei singoli settori;

Sviluppo di indicatori di outcome al fine di rilevare e misurare la percezione che i cittadini hanno dell'utilità creata dalle azioni dell'amministrazione;

Sviluppare la omogeneizzazione e la standardizzazione dei dati al fine di rendere le informazioni fruibili e facilmente verificabili dall'OIV e/o da altro soggetto esterno;

Sviluppare i sistemi della rilevazione della soddisfazione dell'utenza anche attraverso l'introduzione del customer satisfaction;

Sviluppare i sistemi di rilevazione dei bisogni dei portatori di interessi e i meccanismi di comunicazione dei risultati con gli stessi anche attraverso l'organizzazione di momenti di incontro e confronto strutturati e che determinino l'introduzione di precise misure di risultato.

Sviluppare modelli di raccolta di idee/proposte provenienti dall'interno e dall'esterno dell'ente.

### **Rilevazione del raggiungimento degli obiettivi**

L'OIV, per valutare il raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati ai Settori indicati nel Piano della Performance annuale, approvato, con delibera di G.C. n° 79 del 30/12/2013, ha utilizzato, come strumenti di valutazione le relazioni prodotte da ciascun Responsabile di Settore, i riscontri effettuati durante l'anno, le schede di valutazione del personale apicale ai fini della performance individuale. Inoltre si riporta l'elenco dei dipendenti che nell'arco dell'anno 2013 hanno ricoperto il ruolo di Responsabile di Settore con il periodo di riferimento:

#### **Capi Settori Comune di Villaricca - Anno 2013**

**Dott. Fortunato Caso Laurea in Giurisprudenza** - 1 Gennaio 2013 – 3 settembre 2013 – Responsabile Settore I “Affari Generali e Personale”. - 4 settembre 2013 – 31 Dicembre 2013 – Responsabile Settore I “Affari Generali, servizi demografici ed organizzazione”.

**Dott.ssa Topo Maria laurea in Economia e Commercio** – 1 Gennaio 2013 – 31 Dicembre 2013 – Responsabile Settore II “Ragioneria, Economato e Patrimonio.”

**Ing. Cicala Francesco laurea in Ingegneria** - 1 Gennaio 2013 – 3 settembre 2013 Responsabile Settore III “Lavori pubblici, sportello unico per l'edilizia” e Settore IV “Urbanistica ed Ambiente” ----4 -settembre 2013 - 31 dicembre 2013 responsabile settore III “Lavori pubblici e gestione del territorio”

**Dott. Antonio D'Aniello laurea in Economia e Commercio** - 4 settembre 2013 - 31 dicembre 2013 Responsabile Settore IV “Gestione Entrate e Suap”

**Dott.ssa Maria Teresa Tommasiello laurea in Giurisprudenza** - 1 Gennaio 2013 – 31

Dicembre 2013, Responsabile Settore V “Servizi socio assistenziali, scolastici e culturali”

**Dott. Luigi Verde, laurea in Giurisprudenza** – 1 Gennaio 2013 – 31 dicembre 2013 Responsabile Settore VI “Polizia Urbana”.

**Dott. Leopoldo Di Vivo Laurea in Giurisprudenza**– 1 Gennaio 2013 – 31 Luglio 2013 – Responsabile ex Settore VI “Servizi Demografici”.

Pertanto, alla luce di quanto su indicato, si può rilevare quanto segue:

***Settore 1 Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione:***

In base alla relazione del responsabile di riferimento, e relativamente agli obiettivi previsti nel Piano della performance 2013 si può affermare che non si rilevano criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono emerse alcune patologie nell’ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all’O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno.

***Settore 2 Ragioneria, Economato e Patrimonio***

Nonostante l’obbligo del rispetto del Patto di Stabilità, del contenimento della spesa pubblica, la soppressione dei trasferimenti statali e l’attuazione del dl. 35 (Pagamento dei debiti della P.A.), non si sono rilevate criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Si riscontrano particolari patologie nell’ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all’O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno

**Settore 3 Gestione Entrate e Suap** : L’amministrazione, ha ritenuto di non procedere alla valutazione del responsabile di questo settore, che ha visto la luce solo a settembre del 2013, quindi per un lasso di tempo troppo breve.

***Settore 4 Lavori Pubblici e Gestione del territorio***

In base alla relazione del responsabile di riferimento, e relativamente agli obiettivi previsti nel Piano della performance 2013, si può affermare che non si rilevano criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono emerse maggiori patologie nell’ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all’O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno.

***Settore 5 Servizi socio assistenziale, scolastici e culturali***

In base alla relazione del responsabile di riferimento, e relativamente agli obiettivi previsti nel Piano della performance 2013 si può affermare che non si rilevano criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono emerse alcune patologie nell’ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all’O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno.

### ***Settore 6 Polizia Urbana***

In base alla relazione del responsabile di riferimento, e relativamente agli obiettivi previsti nel Piano della performance 2013 si può affermare che non si rilevano criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono emerse alcune patologie nell'ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all'O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno.

### ***Settore ex 6 Servizi demografici***

In base alla relazione del responsabile di riferimento, e relativamente agli obiettivi previsti nel Piano della performance 2013 si può affermare che non si rilevano criticità in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono emerse alcune patologie nell'ambito della valutazione delle schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse all'O.I.V. dal Responsabile del Controllo Interno.

Tenuto conto di quanto relazionato dai singoli responsabili di settore sul raggiungimento, e del grado di raggiungimento, degli obiettivi loro assegnati, delle schede di valutazione del personale apicale, si può rilevare che nonostante alcune particolari condizioni in cui l'ente ha operato, quali ad esempio: il periodo economico poco favorevole allo sviluppo di iniziative che possano dare impulso all'attività dell'Ente, la carenza di personale in ogni settore (si consideri che l'organico effettivo è pari al 60% dell'organico previsto), il proliferare vertiginoso di nuove norme e nuove procedure la cui assimilazione richiede tempo, studio ed aggiornamento, creando uno stato di permanente emergenza sulle condizioni di lavoro dei singoli uffici, l'ente è riuscito a svolgere la sua funzione principale che è quella di assicurare ai cittadini i servizi previsti dalla legge. Quindi si può ritenere, che il giudizio complessivo in ordine alla valutazione delle prestazioni conferma un buon raggiungimento delle stesse, che la produttività è accettabile, e pertanto si attribuiscono le percentuali di merito dei settori in base ai risultati conseguiti, così come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera di G.C. n° 68 del 13 novembre 2013.

Dott. F. Caso per il Settore 1 - **87%**; Dott.ssa M. T. Tommasiello per il Settore 5 - **85%**; Dott.ssa R. Topo per il settore 2 - **83%**; Ing. F. Cicala per il settore 4 - **82%**; Dott. L. Verde per il Settore 6 - **81%**; Dott. L. Di Vivo per il settore ex 6 - **77%**

### ***Conclusioni***

L'anno 2013, come più volte ripetuto è stato il primo anno di attuazione del ciclo della performance per il comune di Villaricca per cui codesto OIV ha dovuto procedere ad un'analisi dell'ambiente nel quale viene svolta l'attività di controllo. Dagli incontri tenuti con il personale dell'ente e dall'esame della struttura organizzativa è emerso che i problemi maggiori sono rappresentati: dalla carenza di personale, fattore comune a tutti i settori, si tenga conto che l'organico effettivo è pari al 60% dell'organico previsto; presenza di forti interdipendenze tra unità organizzative interne ai diversi settori dell'amministrazione; mancanza di procedure standardizzate in particolar modo nella gestione di gare e affidamenti; mancanza di una programmazione di

formazione del personale; infrastruttura informatica da ammodernare, e non sviluppata nell'ottica di una visione integrata e globale dell'informatizzazione dei processi amministrativi; scarso sviluppo di servizi integrati e di supporto alle attività produttive sul territorio; non adeguata attenzione alla completezza amministrativa della gestione dei lavori e degli interventi sul territorio; poca attività di prevenzione e controllo della viabilità in contrasto all'incidentalità e contenzioso; scarso sviluppo dell'ufficio relazioni con il pubblico. Bisognerà lavorare da parte dell'amministrazione per poter eliminare tali deficienze all'interno del sistema lavorativo dell'ente e far sì di raggiungere l'obiettivo dell'ente stesso, che è quello di porre il cittadino/utente al centro della propria attenzione. Essendo il primo anno di attuazione del ciclo della performance, unitamente alle varie vicissitudini legislative, che hanno costretto l'ente ad operare una programmazione "a consuntivo" si è proceduto ad una mera valutazione degli obiettivi assegnati al settore/servizio. Lo scrivente OIV, fa presente a codesta amministrazione che per il prossimo futuro si lavori alla creazione di obiettivi strategici che presentino le seguenti caratteristiche: Rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche, ed alle strategie dell'amministrazione; chiara e concreta specificità e misurabilità; capacità a migliorare la qualità dei servizi erogati; arco di tempo determinato; confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione, tenendo nel dovuto conto, della quantità e della qualità delle risorse disponibili; ricerca dell'efficienza nell'impiego delle risorse disponibili, con particolare attenzione all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Solo attraverso l'adozione di progetti a medio e lungo termine, in sostituzione dei meri obiettivi, per singoli settori, che riescano a coinvolgere tutti i dipendenti interessati, creando un sistema più semplice e snello, si riuscirà ad ottenere il miglioramento della qualità e, l'ottimizzazione dei costi dei servizi erogati. Al di là del risultato gestionale del 2013, le nuove norme che si è chiamati ad applicare, rappresentano per l'amministrazione, l'occasione per effettuare costantemente il controllo sulle attività gestionali, al fine di adottare strategie rispondenti alle esigenze dell'intera collettività a cui si rivolge l'operato dell'ente. Tali obiettivi passano attraverso un personale motivato e adeguatamente formato. Infatti la formazione del personale deve considerarsi elemento essenziale per un'equilibrata gestione del personale stesso, ed unico metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze delle risorse umane e garantire il costante incremento della qualità dei servizi erogati. Per comprendere a pieno lo spirito di fondo che anima questa grande riforma del pubblico impiego, sarà necessario non solo l'impegno da parte dell'ente, ma anche e soprattutto lo stimolo di miglioramento del proprio operato che dovrà muovere ogni singolo dipendente.

Villaricca li 26/06/2014

Organismo Indipendente di Valutazione  
Dott. Nicola Zucchiello Presidente  
Dott. Attilio Riatto Componente  
Dott. Amedeo Amaro Componente

**Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti<sup>3</sup>.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>ANNUALE</u>			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>DIP. CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</u>			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti <u>DIP. CON POSIZIONE ORG.</u>			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

<sup>3</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne <sup>4</sup> )			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Costo di eventuali consulenze			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altri costi diretti annui			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Costi generali annui imputati alla STP			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

<sup>4</sup> Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ \* 30% = 9.000€).

**D. Infrastruttura di supporto  
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>			
<p><b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b></p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione  <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali  <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche  <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____  <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche: (specificare quali) _____</p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p align="center">Automatica</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Manuale</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Nessuna</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p align="center">Automatica</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Manuale</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Nessuna</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>



D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____	_____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione<sup>5</sup>**

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi**

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

<sup>5</sup> Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

<sup>6</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  - DISTRIBUZIONE PUBBLICA  - TELEMATICA  - SELETTIVA</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  - DISTRIBUZIONE PUBBLICA  - TELEMATICA  - SELETTIVA</p>

Bandi concorso di	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione <i>-GAZZETTA UFF. LG          -TELEMATICA/RAEE AR          -TEMPERIVA</i>
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione <i>&lt;GAZZETTA UFF.          -TELEMATICA          -TEMPERIVA</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

**N.B.:** Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

**N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi**

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	RESP. US TRASPARENZA	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	NO	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso<sup>7</sup>**

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	UUUU	UUUU	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	UUUU	UUUU	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti Pos. Org.	UUU6	UUU6	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>7</sup> Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.



**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente<sup>8</sup>**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti<sup>9</sup>.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	LLLL	LL/LLLL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	LLLL	LL/LLLL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	LLLL	01/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	LL%	LL%	LL%	LL%			LL%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	LL%	LL%	LL%	LL%			LL%
Non dirigenti				LL%	LL%	LL%	LL%

<sup>8</sup> Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

<sup>9</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<sup>10</sup> Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti		6		
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili			/	
Dirigenti di II fascia e assimilabili			/	
Non dirigenti PERONITA'	3291		/	3291
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti	6		6	

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale <sup>11</sup> ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]	
Non dirigenti	[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]	

<sup>11</sup> Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

<p>9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	--

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

*favorevole*

Relazione sulla performance 2013.

---

Li: 26 / 06 / 2014

IL RESPONSABILE AA.GG.

Dr. Fortunato Caso

*Fortunato Caso*

In ordine alla regolarità contabile:

Relazione sulla performance 2013.

*Favorevole*

---

---

Li: 26 / 06 / 2014

IL RAGIONIERE GENERALE

Dr. ssa Maria Toppo

*Maria Toppo*

**IL SINDACO**  
Avv. Francesco Gaudieri

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dr. Franco Natale

Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 30/06/2014 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).
- E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 30/06/2014, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

Dalla residenza comunale Li 30/06/2014

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG**  
Dr. Fortunato Caso

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 30/06/2014
- Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 32, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Dalla residenza comunale Li: 30/06/2014

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
Dr. Fortunato Caso

Il presente provvedimento viene assegnato a: Rag. - Dr. Caso

Della residenza municipale li: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:

Addì 30/06/2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Silvia