



Relazione di risultato dei Titolari di Posizione Organizzativa

da parte dell'Organismo di Valutazione
del Comune di Cavallino

2014

INDICE

INTRODUZIONE	<i>Pag.</i>	2
VALUTAZIONE	<i>Pag.</i>	2
CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE	<i>Pag.</i>	3
PREMESSA OIV	<i>Pag.</i>	4
METODOLOGIA	<i>Pag.</i>	5
1) <i>Valutazione della performance organizzativa generale dell'Ente e della struttura diretta</i>	<i>Pag.</i>	5
2) <i>Sistema Caf degli esiti di autovalutazione personale</i>	<i>Pag.</i>	5
3) <i>Valutazione dei risultati raggiunti rispetto alla performance individuale</i>	<i>Pag.</i>	6
4) <i>Valutazione dei comportamenti organizzativi (capacità manageriali espresse)</i>	<i>Pag.</i>	6
5) <i>Valutazione delle competenze professionali dimostrate</i>	<i>Pag.</i>	7
6) <i>Valutazione della capacità di valutare i collaboratori</i>	<i>Pag.</i>	8
Scheda di valutazione Settore AFFARI GENERALI	<i>Pag.</i>	9
Scheda di valutazione Settore FINANZIARIO	<i>Pag.</i>	14
Scheda di valutazione Settore POLIZIA MUNICIPALE	<i>Pag.</i>	19
Scheda di valutazione Settore SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	<i>Pag.</i>	24
Scheda di valutazione Settore UFFICIO TECNICO (I)	<i>Pag.</i>	29
Scheda di valutazione Settore UFFICIO TECNICO (II)	<i>Pag.</i>	34
CONCLUSIONI	<i>Pag.</i>	39
ALLEGATI	<i>Pag.</i>	40/45

INTRODUZIONE

La sottoscritta OIV con la presente relazione ha proceduto alla valutazione per l'anno 2014 per i Titolari di Posizione Organizzativa, i cui obiettivi sono stati fissati con la Delibera di Giunta n. 288 del 24/11/2014. A tal fine si precisa che sono stati applicati i criteri fissati con la Delibera di Giunta Comunale n. 238 del 09/10/2015 *“Approvazione del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale ai fini della retribuzione di risultato”* per quanto compatibili con l'anno 2014.

Il regolamento approvato prevede che:

lettera “ C “ la

VALUTAZIONE

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Sindaco unitamente all'OIV e il Segretario Generale;*
- 2) tra l'OIV e titolari di Posizione Organizzativa;*
- 3) tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.*

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, e il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e/o chiedere di essere ascoltato. Il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà e confermare o modificare motivatamente il provvedimento di valutazione.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

CRITERI DI VALUTAZIONE

D.2 CRITERI PER VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE

L'OIV valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dall'OIV, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (max 20 punti);
- b) nella misura del 35% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (max 35 punti);
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (max 20 punti);
- d) nella misura del 15 % per le competenze professionali dimostrate (max 15 punti);
- e) nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (max 10 punti);

PREMESSA

Come specificato nell'introduzione della presente relazione, la sottoscritta OIV ha proceduto alla valutazione per l'anno 2014 per i Titolari di Posizione Organizzativa, i cui obiettivi sono stati fissati con la Delibera di Giunta n. 288 del 24/11/2014 applicando i criteri fissati con la Delibera di Giunta Comunale n. 238 del 09/10/2015 *“Approvazione del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale ai fini della retribuzione di risultato”* per quanto compatibili con l'anno 2014.

A fronte di ciò necessita evidenziare alcuni chiarimenti sul metodo di assegnazione del grado di valutazione previsto nel regolamento ed in particolare il criterio regolamentare su come procedere ad attribuire la valutazione che specifica:

- *“fino all'80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato”*
- *“fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato”*.

Tenuto conto che per il 2014 alcuni indicatori sono di fatto intesi come “qualitativi” (es. buona riuscita delle manifestazioni) e altri sono intesi come “quantitativi ma non superabili” (es. evasione di tutte le pratiche amministrative), la sottoscritta OIV ha proceduto ad applicare la valutazione sino al 100% nell'ipotesi di raggiungimento degli anzidetti obiettivi.

Inoltre per determinare il peso ponderale dei singoli obiettivi di performance organizzativi (strategici e di miglioramento) e performance individuale, si è tenuto conto del peso indicato nel Piano degli obiettivi per ciascuno di essi rapportandolo al totale degli stessi e trasformandolo successivamente al punteggio totale massimo da attribuire.

Al fine di avere una immediata lettura del presente elaborato si ritiene opportuno riportare stralcio del regolamento delle performance del Comune di Cavallino per la parte inerente la valutazione dei Capi Settore.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a) dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica o Documento Unico di programmazione a partire dal 2016), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (7%);*
- b) della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascun settore non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (6%);*
- c) degli esiti della valutazione degli utenti (5%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte d'intesa con la Segreteria Generale;*
- d) degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF (2%).*

2) SISTEMA CAF degli esiti di autovalutazione personale

Il *Common Assessment Framework* (CAF) rappresentata da una griglia comune di autovalutazione, si fonda sul principio che risultati eccellenti, relativi alla performance organizzativa, si ottengono attraverso una leadership che guidi le politiche e le strategie, la gestione del personale, delle partnership, delle risorse e dei processi.

Il CAF, si presenta come uno strumento di facile utilizzo che assiste le organizzazioni del settore pubblico nell'uso di tecniche di gestione della qualità finalizzate al miglioramento delle performance.

3) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dai titolari di posizione organizzativa, (... ..), negoziati con il Sindaco ed il Segretario Generale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla giunta. Il Segretario Generale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Entro il 31 luglio e/o entro la data di assestamento di bilancio gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario Generale, che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

4) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- a) quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;*
- b) effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;*
- c) periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso*

reportistica interna;

- d) interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;*
- e) interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.*

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta all'OIV, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

*Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi **dia sempre come totale 20.***

5) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo commettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a) il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;*
- b) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;*
- c) il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;*
- d) il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.*

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta all'OIV, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

*L'OIV esprimerà la sua valutazione in un **range che va da 0 a 15 punti.***

6) VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

- a) l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;*
- b) rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce;*

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dall'OIV.

*Nel caso di mancata differenziazione (cioè utilizzazione di una sola fascia rispetto a quelle previste ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il **punteggio finale sarà pari a 0 punti**.*

*Nel caso di insufficiente (cioè utilizzazione di un numero ridotto di fasce rispetto a quelle previste ovvero mancato rispetto delle percentuali previste per le fasce ovvero differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il **punteggio finale sarà fino a 5 punti**.*

*Il rispetto delle fasce di merito in ogni singolo Settore, per come previste dal sistema, ovvero la valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell'Ente - dei dipendenti verrà valutato con un **punteggio fino a 10 punti**.*

Scheda di valutazione: SETTORE AFFARI GENERALI

CAPO SETTORE : Dott. Roberto Carlino

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA suddivisa in

- a) grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 7 punti
 - b) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 6 punti
 - c) valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
 - d) autovalutazione sulla base del sistema caf: fino a 2 punti
- Totale Punti massimo da assegnare fino a 20 punti**

Sulla base della relazione del Capo Settore, allegata alla presente come parte integrante e sostanziale (all.A), e appurata dalla sottoscritta come dati coerenti, in sintesi si determinano i punteggi da assegnare per:

a)“**gli obiettivi strategici**”:

Descrizione servizio/obiettivo strategico	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Gestione documentale	A1	100%	50%	3,5	Contenimento costi	Contenimento costi	100%	3,5
Trasposto scolastico	B1	20%	10%	0,7	Implementazione qualità servizio	Implementazione qualità servizio	100%	0,7
Iniziative culturali	B1	80%	40%	2,8	Promozione territorio	Promozione territorio	100%	2,8
Totale			100%	7				7

A1 : Area segreteria generale – affari generali e istituzionali- personale – contenzioso

B1 : Area servizi scolastici – culturali – sport e tempo libero.

b)“**obiettivi di miglioramento della gestione**”:

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Acquisto e applicazione Software presenze	A2	20%	7,14	0,428	Utilizzo al 100% del software	Utilizzo al 100% del software	100%	0,428
Utilizzo portale MEPA	A2	20%	7,14	0,428	N. 8 acquisti	N. 14 acquisti	100%	0,428
Rinegoziazione contratti	A2	20%	7,14	0,428	N. 3 contratti rinegoziati	N. 4 contratti rinegoziati	100%	0,428
Autenticazione firme beni mobili	A2	10%	3,57	0,215	100% autentiche delle richieste pervenute	100% autentiche delle richieste pervenute	100%	0,215

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Gestione precontenzioso per sinistri	A2	20%	7,14	0,428	Riduzione spesa sinistri con applicazione transazioni	Risultato parzialmente raggiunto	50%	0,214
Realizzazione eventi periodo natalizio	A2	10%	3,57	0,215	Buona riuscita degli addobbi	Buona riuscita degli addobbi	100%	0,215
Garantire i servizi complementari alle attività scolastiche	B2	10%	3,57	0,215	n. 120 utenti trasportati	n. 122 utenti trasportati	100%	0,215
Concessione libri testo	B2	10%	3,57	0,215	n. 200 utenti	n. 122 richiedenti	80%	0,172
Utilizzo portale MEPA per acquisti per Istituto comprensivo	B2	10%	3,57	0,215	n. 3 acquisti	n. 4 acquisti	90%	0,193
Realizzazione estate cavallinese	B2	10%	3,57	0,215	Buona riuscita degli addobbi	Buona riuscita degli addobbi	100%	0,215
Realizzazione stagione teatrale	B2	20%	7,14	0,428	Buona riuscita manifestazioni	Buona riuscita manifestazioni	100%	0,428
Realizzazione Ergo Sum festival della letteratura	B2	10%	3,57	0,215	Buona riuscita manifestazioni	Buona riuscita manifestazioni	100%	0,215
Realizzazione libri d'autore a palazzo	B2	10%	3,57	0,215	Buona riuscita	Buona riuscita	100%	0,215
Sportello telematico imprese in un giorno	C1	100%	35,74	2,14	100% pratiche evase	n. 84 pratiche pervenute e tutte evase	100%	2,14
Totale			100%	6				5,72

A2 : Area segreteria generale – affari generali e istituzionali- personale – contenzioso

B2 : Area servizi scolastici – culturali – sport e tempo libero.

C1 : Attività economiche e produttive

c) “valutazione da parte degli utenti”

Questo Settore ha raccolto i pareri dei cittadini attraverso i questionari distribuiti agli utenti e dalla relazione emerge che su 42 questionari consegnati, il giudizio degli utenti nella maggioranza dei casi è stato positivo, infatti in 35 hanno dichiarato un alto grado di soddisfazione e una buona tempistica nell'erogare i servizi richiesti. Appena in 7 hanno dichiarato di essere poco soddisfatti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente raccolte le valutazioni da parte degli utenti tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 4.

d) "autovalutazione sulla base del sistema caf"

Dall'autovalutazione redatta dal Capo settore Dott. Carlino, si rileva che lo stesso ha espresso nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, una buona Leadership tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l'Amministrazione Comunale si è prefissata per l'anno 2014.

I vari uffici guidati dal Dott. Carlino, e in particolare quelli con un ritorno di elevato impatto sociale (servizi scolastici, culturali, sport e tempo libero) hanno permesso di soddisfare adeguatamente i bisogni fondamentali della collettività, determinando conseguentemente una positiva immagine per gli amministratori.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a 2.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Gara d'appalto e affidamento concessione chiosco bar	Affidamento gestione	Affidamento gestione	17,5	Raggiunto e superato	100%	17,5
Gara d'appalto e affidamento concessione struttura sportiva tensostatica	Completamento operazione di gara	Assegnazione appalto	17,5	Raggiunto e superato	100%	17,5
			35			35 punti

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Alla data odierna la scrivente evidenzia che per l'anno oggetto di valutazione (2014) il relativo Piano degli obiettivi era stato redatto e approvato dalla Giunta Comunale con un'articolazione diversa da quella successivamente approvata con il Piano delle Performance redatto nel 2015.

Conseguentemente, al fine di poter determinare la valutazione su un rapporto equo e ponderale del 100%, e quindi mantenere inalterato tutto il calcolo effettuato finora anche per gli altri fattori, la sottoscritta per procedere alla *valutazione dei comportamenti organizzativi* ha ritenuto di assegnare al Capo Settore il punteggio tenendo presente dei fattori di "Valutazione" previsti nel Piano Performance del 2015 ma senza entrare nella specifica articolazione dell'anzidetto Piano.

Pertanto procedendo all'analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Dott. Roberto Carlino lo stesso ha dimostrato una buona capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell'organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- a) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati;
- b) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità;
- c) Per l'autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni valutando ove necessario rischi ed opportunità.
- d) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff .

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 16.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che ha mantenuto aggiornate le proprie conoscenze professionali e le ha applicate correttamente nei procedimenti amministrativi svolti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 12.

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. La scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato un'adeguata differenziazione tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente a punti 10.

RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE DOTT. ROBERTO CARLINO

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 7)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 5,72)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 4)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	18,72
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	16
COMPETENZE PROFESSIONALI	12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	91,72

CAPO SETTORE : Dott. Roberto Liaci

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA suddivisa in

- e) grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 7 punti
 f) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 6 punti
 g) valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
 h) autovalutazione sulla base del sistema caf: fino a 2 punti

Totale Punti massimo da assegnare **fino a 20 punti**

Sulla base della relazione del Capo Settore, allegata alla presente come parte integrante e sostanziale (all.B), e appurata dalla sottoscritta come dati coerenti, in sintesi si determinano i punteggi da assegnare per:

a) **“gli obiettivi strategici”**:

Descrizione servizio/obiettivo strategico	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Avviare il collegamento on-line con il Tesoriere	A1	100%	50%	3,5	Velocizzazione incassi e risparmio costi	Velocizzazione incassi e risparmio costi	100%	3,5
Ampliare con nuovi servizi ed informazioni il sito istituzionale	B1	100%	50%	3,5	Eliminare disagi al cittadino di recarsi presso gli ufficio per avere informazioni	Eliminare disagi al cittadino di recarsi presso gli ufficio per avere informazioni	100%	3,5
Totale			100%	7				7

A1 : Area Amministrazione Generale e Finanziaria

B1 : Area Tributi.

b) **“ obiettivi di miglioramento della gestione”**:

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Rinegoziare i contratti di beni e servizi d.l.66/2014	A3	40%	25%	1,5	Risparmio su n. 3 contratti	Risparmio su n. 4 contratti	90%	1,35
Utilizzo portale Consip / Mepa	A3	30%	18,75%	1,125	N. 2 acquisti	N.4 acquisti	100%	1,125

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Attività di contrasto all'evasione icip/imu/tarsu	B2	50%	31,25%	1,875	n.250 avvisi da emettere	n. 608 avvisi emessi	100%	1,875
Verifica avvisi accertamento/decreti ingiuntivi	B2	20%	12,5%	0,75	n. 100 decreti da emettere	n.100 decreti esaminati	90%	0,675
Maggiore efficienza/efficacia nel recapito degli atti con contenimento della spesa	B2	10%	6,25%	0,375	n. 50 utenti medi gestiti mensilmente	n. 80 utenti medi gestiti mensilmente	100%	0,375
Per i tributi minori favorire l'interazione tra Comune e ditta Concessionaria	B2	10%	6,25%	0,375	n. 50 comunicazioni	n. 50 comunicazioni	90%	0,337
Totale			100%	6				5,74

A3 : Area Servizio Ragioneria

B2 : Area Servizio Ufficio Tributi

c) "valutazione da parte degli utenti"

Il Settore ha attivato una raccolta di pareri dei cittadini e ha analizzato anche gli stessi al fine di cogliere i suggerimenti proposti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente raccolte le valutazioni da parte degli utenti tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a **punti 4**.

d) "autovalutazione sulla base del sistema caf"

La relazione redatta dal Capo settore Dott. Liaci, pone chiaramente a chiare lettere come la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, hanno attivamente e con coscienza portato avanti il lavoro e collaborato attivamente con Lui (Leadership di settore) tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l'Amministrazione Comunale si è prefissata per l'anno 2014.

I vari dipendenti di Settore a Lui assegnati, e anche altri di Settori diversi, impegnati trasversalmente, hanno saputo affrontare con costanza e pazienza il cittadino che veniva interessato da vari avvisi di accertamento permettendo anche in questo caso di raggiungere gli obiettivi che gli Amministratori si sono prefissati.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a 2.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
L'A.C. si deve impegnare ad elevare la soddisfazione del contribuente che a sua volta è chiamato ad adempiere in termini di pagamenti/dichiarazioni tale da permettere a sua volta all'A.C di poter erogare i servizi.	n. 100 utenti medi gestiti mensilmente	Rilevazione del gradimento	35	Raggiunto e superato	100%	35
			35			35 punti

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Alla data odierna la scrivente evidenzia anche per questo Settore che per l'anno oggetto di valutazione (2014) il relativo Piano degli obiettivi redatto e approvato dalla Giunta Comunale con un'articolazione diversa da quella successivamente approvata con il Piano delle Performance redatto nel 2015.

Conseguentemente, al fine di poter determinare la valutazione su un rapporto equo e ponderale del 100%, e quindi mantenere inalterato tutto il calcolo effettuato finora anche per gli altri fattori, la sottoscritta per procedere alla *valutazione dei comportamenti organizzativi* ha ritenuto di assegnare al Capo Settore il punteggio tenendo presente dei fattori di "Valutazione" previsti nel Piano Performance del 2015 ma senza entrare nella specifica articolazione dell'anzidetto Piano.

Pertanto procedendo all'analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Dott. Roberto Liaci lo stesso ha dimostrato una buona capacità di pianificare la lotta all'evasione tributaria con una struttura che ha dimostrato di essere capace di affrontare l'enorme numero di utenti interessati, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell'organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- e) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati;

- f) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse le disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità;
- g) Per l'autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni valutando ove necessario rischi ed opportunità.
- h) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff .

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente **a punti 16**.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Il Settore interessato da continui aggiornamenti tributari e scadenze telematiche continue, ha dimostrato la competenza dovuta e le ha applicate correttamente nei procedimenti amministrativi svolti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente **a punti 12**.

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. La scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato un'adeguata differenziazione tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente **a punti 10**.

RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE**DOTT. ROBERTO LIACI**

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 7)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 5,74)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 4)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	18,74
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	16
COMPETENZE PROFESSIONALI	12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	91,74

CAPO SETTORE : Cap. Tommaso Passabi

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA suddivisa in

- i) grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 7 punti
- j) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 6 punti
- k) valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
- l) autovalutazione sulla base del sistema caf: fino a 2 punti

Totale Punti massimo da assegnare **fino a 20 punti**

Sulla base della relazione del Capo Settore, allegata alla presente come parte integrante e sostanziale (all.C), e appurata dalla sottoscritta come dati coerenti, in sintesi si determinano i punteggi da assegnare per:

a)“**gli obiettivi strategici**”:

Descrizione servizio/obiettivo strategico	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Adozione misure di localizzazione satellitare autoveicoli comunali	A1	40%	40%	2,8	Aumento della sicurezza stradale e risparmio carburante	Aumento della sicurezza stradale e risparmio carburante	100%	2,8
Intensificazione controlli mediante eventuali nuove dotazioni strumentali e supporto da parte di ditte specializzate	A1	60%	60%	4,20	Aumento sicurezza stradale	100%	100%	4,20
Totale			100%	7				7

A1 : Area Polizia Municipale

b)“ **obiettivi di miglioramento della gestione**”:

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Rinegoziare i contratti di beni e servizi d.l.66/2014	A1	20%	25%	1,5	Rinegoziazione di n. 1 contratto	Rinegoziazione di n. 2 contratti	100%	1,5
Utilizzo portale Consip/ Mepa	A1	30%	37,5%	2,25	n.3 acquisti	n.5 acquisti	100%	2,25

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Servizi mirati a favorire il benessere dei cittadini diversamente abili	A1	10%	12,5%	0,75	n. 60 pratiche	n. 58 pratiche	90%	0,675
Servizi mirati al contrasto del fenomeno del randagismo	A1	10%	12,5%	0,75	n. 30 interventi	n. 31 interventi	90%	0,675
Intensificazione controllo mezzi preposti alla raccolta rifiuti soliti urbani	A1	10%	12,5%	0,75	n. 10 interventi	n. 19 interventi	100%	0,75
Totale			100%	6				5,85

A1 : Area Polizia Municipale

c) “**valutazione da parte degli utenti**”

Il Settore ha attivato la raccolta di pareri dei cittadini e nella considerazione che i contribuenti che si presentano sono solo gli interessati alle contravvenzioni, le poche schede di valutazioni raccolte sono state oggetto di analisi al fine di raccogliere i suggerimenti dati.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente raccolte le valutazioni da parte degli utenti tale da assegnare un punteggio pari all’80% del massimo corrispondente a punti 4.

d) “**autovalutazione sulla base del sistema caf**”

La relazione redatta dal Capo settore Dott. Passabi, pone chiaramente a chiare lettere come la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, hanno attivamente e con coscienza portato avanti il lavoro e collaborato attivamente con il Lui (Leadership di settore) tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l’Amministrazione Comunale si è prefissata per l’anno 2014.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a 2.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Tenuto conto che nel Piano degli obiettivi 2014 non sono stati previsti obiettivi individuali del Capo Settore, e dovendo comunque procedere alla valutazione degli stessi, la

sottoscritta ritiene equiparabili gli stessi a quelli previsti per l'ambito strategico. Pertanto si attribuiscono numero 35 punti.

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Alla data odierna la scrivente evidenzia anche per questo Settore quanto già evidenziato nelle schede degli altri Capo Settore e che pertanto per l'anno oggetto di valutazione (2014) si riconcilia il Piano stesso degli obiettivi approvati dalla Giunta Comunale per con il Piano delle Performance approvato nel 2015.

Conseguentemente, al fine di poter determinare la valutazione su un rapporto equo e ponderale del 100%, e quindi mantenere inalterato tutto il calcolo effettuato finora anche per gli altri fattori, la sottoscritta per procedere alla *valutazione dei comportamenti organizzativi* ha ritenuto di assegnare al Capo Settore il punteggio tenendo presente dei fattori di "Valutazione" previsti nel Piano Performance del 2015 ma senza entrare nella specifica articolazione dell'anzidetto Piano.

Pertanto procedendo all'analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Dott. Tommaso Passabi lo stesso ha dimostrato una buona capacità di intensificare la sicurezza stradale, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell'organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- i) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati;
- j) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse le disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità;
- k) Per l'autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni e valutando ove necessario rischi ed opportunità.
- l) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a **punti 16**.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Il Settore interessato da continui aggiornamenti per le continue innovazioni normative e per una sempre maggiore professionalità nelle modalità operative.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a **punti 12**.

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. Trattando di piccolo Comando non suddiviso in sezioni, la scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato che in presenza di ruoli omogenei, tutti i dipendenti hanno svolto le stesse mansioni con risultati differenziati fra loro tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente a **punti 10**.

**RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE
DOTT. TOMMASO PASSABI'**

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 7)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 5,85)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 4)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	18,85
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	16
COMPETENZE PROFESSIONALI	12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	91,85

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI

CAPO SETTORE : Dott. Luigi Immacolato

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA suddivisa in

- m) grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 7 punti
- n) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 6 punti
- o) valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
- p) autovalutazione sulla base del sistema caf: fino a 2 punti

Totale Punti massimo da assegnare fino a 20 punti

Sulla base della relazione del Capo Settore, allegata alla presente come parte integrante e sostanziale (all.D), e appurata dalla sottoscritta come dati coerenti, in sintesi si determinano i punteggi da assegnare per:

a)“**gli obiettivi strategici**”:

Descrizione servizio/obiettivo strategico	Area	Pesatura Piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Aggiornamento anagrafico post censuario	A1	80%	44%	3,08	Adeguamento anagrafe	Adeguamento Anagrafe con programma SIREA	100%	3,08
Assistenza infermieristica	A2	100%	56%	3,92	Espletamento Servizio	Espletamento Servizio su un numero previsto di 5 effettuati n.8 utenti	100	3,92
Totale			100%	7				7

A1 Servizi Demografici .

A2: Servizi Sociali

b)“ **obiettivi di miglioramento della gestione**”:

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura Piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Trasparenza e snellimento attività amm.e supporto ai cittadini	A1	10%	6,90	0,41	n. 90 utenti gestiti mensilmente	n. 125 utenti gestiti mensilmente	100%	0,41
Aggiornamento anagrafico per nuova toponomastica e numerazione civica	A1	40%	27,55	1,67	12811	12964	100%	1,67
Utilizzo portale MEPA	A1	10%	6,90	0,41	N. 5 contratti di acquisto	n.7contratti acquisto	100%	0,41
Accertamenti Anagrafici L. 35/2012	A1	10%	6,90	0,41	N. 400	n.400	100%	0,41

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura Piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Autenticazione firme L. 106/2011	A1	10%	6,90	0,41	Evasione 100% richieste autentiche	Risultato raggiunto	100%	0,41
Servizio post scuola e residenziale h.24 per bambini svantaggiati	A2	15%	10,35	0,62	N. 20 utenti assistiti	N. 7 utenti assistiti	60%	0,37
Liquidazione fatture in ordine cronologico e rispetto dei 30 gg	A2	15%	10,35	0,62	Liquidazione entro 20 gg	Liquidazione media entro 15 gg	100%	0,62
Assistenza domiciliare agli anziani	A2	15%	10,35	0,62	n. 18 utenti assistiti	n. 18 utenti assistiti	100%	0,62
Assistenza infermieristica per ammalati gravi	A2	20%	13,80	0,83	Presentazione Piano sociale di zona 2014/2016	n.8 unità su 5 previste nel Piano	100%	0,83
Totale			100%	6				5,75

A1 Servizi Demografici .

A2: Servizi Sociali

c) “valutazione da parte degli utenti”

Il Settore non ha attivato ancora la raccolta dei pareri dei cittadini.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di attribuire punti 0.

d) “autovalutazione sulla base del sistema caf”

Dall’autovalutazione redatta dal Capo settore Dott. Immacolato, si rileva che lo stesso ha espresso nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, una buona Leadership sul personale alle sue dipendenze, anche in termini di stimolo all’aggiornamento professionale fondamentale nel settore in oggetto, tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l’Amministrazione Comunale si è prefissata per l’anno 2014.

I vari uffici guidati dal Dott. Immacolato hanno tutti un ritorno di elevato impatto sociale considerato sia il numero di utenti interessati sia la delicatezza e la rilevanza dei bisogni da soddisfare. Si ritiene che il settore dei servizi anagrafici e sociali ha adeguatamente affrontato gli impegni sui è stato chiamato con importanti ricadute positive sull’immagine dell’Amministrazione Comunale.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a 2.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Verifica anagrafica cittadini extracomunitari	70	verifiche	7	n. 110 verifiche effettuate	100%	7
Sistemazione schedario informatico e cartaceo per doppia numerazione	3.500	N. elettori	3,5	n. 4200 fascicoli elettorale	100%	3.5
Partecipazione al Piano sociale dell'ambito 2014/2016	Presentazione Piano sociale di zona 2014/2016	Predisposizione progetto	14	Progetto presentato all'A.T.S	100%	14
Viaggi centri termali ultrasessantacinquenni	200	N. utenti	7	215	100%	7
Bonus energia elettrica e gas domestico sistema SGATE	650	N. utenti	3,5	730	100%	3.5
			35			35 punti

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Sul punto vengono richiamate le stesse considerazioni espresse in riferimento al Capo Settore Avv. Roberto Carlino che qui si intendono integralmente richiamate.

Pertanto procedendo all'analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Dott. Luigi Immacolato ha dimostrato una buona capacità di approccio ai problemi senza però che venissero richieste soluzioni innovative, considerata la peculiarità della materia, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell'organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo, tenuto conto soprattutto delle numerose scadenze che hanno interessato continuativamente tutti gli uffici diretti.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- a) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati, ponendo particolare attenzione alla necessaria formazione professionale;
- b) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità; si rileva in

modo particolare lo sforzo dovuto alla scansione delle pratiche lavorate con risparmio di materiale di consumo, spazio di archiviazione cartacea e incremento della produttività.

- c) Per l'autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni valutando ove necessario rischi ed opportunità.
- d) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff .

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 16

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che ha mantenuto aggiornate le proprie conoscenze professionali e le ha applicate correttamente nei procedimenti amministrativi svolti, trasferendole anche ai propri collaboratori.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 12.

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. La scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato un'adeguata differenziazione tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente a punti 10

**RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE
DOTT. LUIGI IMMACOLATO**

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 7)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 5,75)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 0)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	14,75
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	16
COMPETENZE PROFESSIONALI	12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	87,75

CAPO SETTORE : Geom. Giuseppe Antonio De Giorgi

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA suddivisa in

- q) grado di raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 7 punti
 r) obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 6 punti
 s) valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
 t) autovalutazione sulla base del sistema caf: fino a 2 punti
- Totale Punti massimo da assegnare** **fino a 20 punti**

Sulla base della relazione del Capo Settore, allegata alla presente come parte integrante e sostanziale (all.E), e appurata dalla sottoscritta come dati coerenti, in sintesi si determinano i punteggi da assegnare per:

a) "gli obiettivi strategici":

Descrizione servizio/obiettivo strategico	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Appalto e stipulazione contratti per interventi edilizia scolastica adeguamento scuole sicure	A1	80%	80%	5,6	n. 4 stipulazione di contratto appalti	n. 4 stipulazione di contratto appalti prima della scadenza della data prefissata	100%	5,6
Rinegoziazione dei contratti in funzione di obiettivi di contenimento	A1	20%	20%	1,4	n.3 contratti da rinegoziare ai sensi del L.L.66/2014	n. 3 contratti da rinegoziati ai sensi del L.L.66/2014	80%	1,12
Totale			100%	7				6,72

A1 : Settore LL.PP. Edilizia-Pip-Patrimonio-Urbanistica

b) "obiettivi di miglioramento della gestione":

Descrizione obiettivo operativo struttura	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di valutazione	Punteggio
Unificazione uffici lavori pubblici-edilizia e Pip con Ufficio Urbanistica e Patrimonio	A1	10%	10%	0,6%	Verifica e adeguamento sistema informatico e implementazione utilizzo pec	Inserimento sistema Sue di n.90 pratiche autorizzatorie, 28 certificati e 60 domande di autorizzazione	100%	0,6
Conclusione dei procedimenti di progettazione e realizzazione del piano annuale OOPP 2014 e avvio dell'attuazione degli interventi ivi previsti	A1	50	50%	3%	n. 4 opere da completare entro 31/12/2014, n.3 opere da iniziare entro il 31/12/2014 n. 1 progetto preliminare da completare	n. 4 opere da completare entro 31/12/2014, n.3 opere da iniziare entro il 31/12/2014 n. 1 progetto preliminare da completare	100%	3
Razionalizzazione e delle risorse umane mirata alla riduzione di tempi necessari per l'istruttoria e la gestione delle pratiche edilizie e di autorizzazione.	A1	10	10%	0,6%	Rilascio pareri entro 30 gg. dall'arrivo della domanda e inoltro delle autorizzazioni agli scavi agli Enti entro 7 gg	Rilascio pareri entro 23,36 gg. dall'arrivo della domanda e inoltro delle autorizzazioni agli scavi agli Enti entro 5 gg	100%	0,6
Rimodulazione dei contratti servizi pubblici (luce, gas) per minimizzare i costi	A1	10%	10%	0,6%	Attività da svolgere con ufficio finanziario mirato al contenimento della spesa pubblica	Obiettivo non raggiunto nel 2014 ma nel 2015	//	//
Verifica e recupero delle entrate di oneri di urbanizzazione	A1	10	10%	0,6%	Recupero delle rate di oneri di urbanizzazione	Risultato raggiunto in quanto non risultano rate da incassare al 31/12/2014	100	0,6
Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	A1	5%	5%	0,3%	Sicurezza stradale e decoro e arredo urbano su una superficie di mq 25.000,00	Sicurezza stradale e decoro e arredo urbano su una superficie di mq 30.000,00	100%	0,3
Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale	A1	5%	5%	0,3%	Quantità di manifestazioni effettuate nell'anno 2014	Manifestazioni completate a buon fine ed effettuate 45 manifestazioni culturali ,religiose ed istituzionale rispetto alle 40 dell'anno precedente	100%	0,3
Totale			100%	6				5,4

A1 : Settore LL.PP. Edilizia-Pip-Patrimonio-Urbanistica

c) “**valutazione da parte degli utenti**”

Il Settore non ha attivato ancora la raccolta dei pareri dei cittadini.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di attribuire **punti 0**.

d) “**autovalutazione sulla base del sistema caf**”

Dall’autovalutazione redatta dal Capo settore Geom. Giuseppe Antonio De Giorgi, si rileva che lo stesso ha espresso nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, una buona Leadership tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l’Amministrazione Comunale si è prefissata per l’anno 2014.

I vari uffici guidati dal Geometra De Giorgi, hanno dimostrato che con l’adeguamento informatico dell’Ente si sono velocizzate le pratiche e si sono rispettati, e velocizzati i tempi di evasione. Hanno contribuito al controllo dei versamenti delle opere di urbanizzazione e alla rinegoziazione del valore dei contratti secondo il DL.66/2014.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a **2**.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Descrizione dell’obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	25.000 mq	Superficie a Verde gestita	17,5	Raggiunto e superato 30.000mq	100%	17,5
Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale	n. 40 manifestazioni	Allestimento logistico per numero manifestazioni	17,5	Raggiunto e superato n. 45 manifestazioni	100%	17,5
			35			35 punti

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA’ MANAGERIALI ESPRESSE)

Alla data odierna la scrivente evidenzia che per l’anno oggetto di valutazione (2014) , così come commentato anche per gli altri Capi Settore, il relativo Piano degli obiettivi era stato redatto e approvato dalla Giunta Comunale con un’articolazione diversa da quella successivamente approvata con il Piano delle Performance redatto nel 2015.

Conseguentemente, al fine di poter determinare la valutazione su un rapporto equo e

ponderale del 100%, e quindi mantenere inalterato tutto il calcolo effettuato finora anche per gli altri fattori, la sottoscritta per procedere alla *valutazione dei comportamenti organizzativi* ha ritenuto di assegnare al Capo Settore il punteggio tenendo presente dei fattori di “Valutazione” previsti nel Piano Performance del 2015 ma senza entrare nella specifica articolazione dell’anzidetto Piano.

Pertanto procedendo all’analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Geom. Giuseppe Antonio De Giorgi lo stesso ha dimostrato una buona capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell’organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo, tenuto conto peraltro che nel secondo semestre del 2014 ha avuto in carico anche l’Ufficio Urbanistica/Ambiente diretto per il primo semestre dall’arch. Giuseppe Ciccarese.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- m) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati;
- n) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità;
- o) Per l’autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni valutando ove necessario rischi ed opportunità.
- p) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff .

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all’90% del massimo corrispondente a punti 18.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Considerato che la normativa del Settore Urbanistica/Edilizia è complessa e di particolare delicatezza, e che al fine di adeguarsi a tutte gli adempimenti telematici, necessita un continuo studio, si rileva che il Geometra De Giorgi ha aggiornate le proprie conoscenze professionali e le ha applicate correttamente nei procedimenti amministrativi svolti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'100% del massimo corrispondente a punti 15

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. La scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato un'adeguata differenziazione tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente a punti 10.

RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE GEOM. GIUSEPPE ANTONIO DE GIORGI

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 6,72)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 5,4)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 0)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	14,12
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	18
COMPETENZE PROFESSIONALI	15
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	92,12

b)“ **obiettivi di miglioramento della gestione**”:

Descrizione obiettivo operativo struttura (vedi nota)	Area	Pesatura piano obiettivi	Pesatura attribuita da OIV	Peso Ponderale	Valore atteso (vedi nota)	Valore raggiunto (vedi nota)	Grado di valutazione	Punteggio
Unificazione uffici lavori pubblici-edilizia e Pip con Ufficio Urbanistica e Patrimonio	A1	10%	14,28%	0,85	Verifica e adeguamento sistema informatico e implementazione utilizzo pec	Inserimento sistema Sue di n.90 pratiche autorizzatorie, 28 certificati e 60 domande di autorizzazione	100%	0,85
Conclusione dei procedimenti di progettazione e realizzazione del piano annuale OOPP 2014 e avvio dell'attuazione degli interventi ivi previsti	A1	50%	71,44%	4,29	n. 4 opere da completare entro 31/12/2014, n.3 opere da iniziare entro il 31/12/2014 n. 1 progetto preliminare da completare	n. 4 opere da completare entro 31/12/2014, n.3 opere da iniziare entro il 31/12/2014 n. 1 progetto preliminare da completare	100%	4,29
Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	A1	5%	7,14%	0,43	Sicurezza stradale e decoro e arredo urbano su una superficie di mq 25.000,00	Sicurezza stradale e decoro e arredo urbano su una superficie di mq 30.000,00	100%	0,43
Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale	A1	5%	7,14%	0,43	Quantità di manifestazioni effettuate nell'anno 2014	Manifestazioni completate a buon fine ed effettuate 45 manifestazioni culturali ,religioso ed istituzionale rispetto alle 40 dell'anno precedente	100%	0,43
Totale			100%	6				6

A1 : Territorio, Urbanistica, ambiente

(NOTA) Gli obiettivi di cui sopra sono parimenti quelli del Capo Settore De Giorgi e che hanno visto l'arch. Ciccarese essere responsabile per il primo semestre del 2014.

c) “**valutazione da parte degli utenti**”

Il Settore non ha attivato ancora la raccolta dei pareri dei cittadini.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di attribuire **punti 0**.

d)“**autovalutazione sulla base del sistema caf**”

Dall'autovalutazione redatta dal Capo settore Arch. Giuseppe Ciccarese, si rileva che lo stesso ha espresso nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnategli, una buona Leadership tale da consentire abbondantemente il raggiungimento degli obiettivi previsti secondo le linee strategiche che l'Amministrazione Comunale si è prefissata per l'anno 2014.

A tal fine la sottoscritta ritiene congruo assegnare un punteggio pari a 2.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Descrizione dell'obiettivo (vedi nota)	Risultato atteso (vedi nota)	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione (vedi nota)	Punteggio complessivo
Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	25.000 mq	Superficie a Verde gestita	17,5	Raggiunto e superato 30.000mq	100%	17,5
Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale	n. 40 manifestazioni	Allestimento logistico per numero manifestazioni	17,5	Raggiunto e superato n. 45 manifestazioni	100%	17,5
			35			35 punti

(NOTA) Gli obiettivi di cui sopra sono parimenti quelli del Capo Settore De Giorgi e che hanno visto l'arch. Ciccarese essere responsabile per il primo semestre del 2014.

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Al fine di poter determinare la valutazione su un rapporto equo e ponderale del 100%, e quindi mantenere inalterato tutto il calcolo effettuato finora anche per gli altri fattori, la sottoscritta per procedere alla *valutazione dei comportamenti organizzativi* ha ritenuto di assegnare al Capo Settore il punteggio tenendo presente dei fattori di "Valutazione" previsti nel Piano Performance del 2015 ma senza entrare nella specifica articolazione dell'anzidetto Piano.

Pertanto procedendo all'analisi complessiva dei fattori di valutazione si specifica che per il Capo Settore Arch. Giuseppe Ciccarese lo stesso ha dimostrato una buona capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative, ha rispettato positivamente le esigenze e le aspettative dell'organo politico e si è conformato efficacemente in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.

Pertanto nella relazione prodotta dal Capo Settore si rileva che :

- q) per la Gestione delle risorse umane a lui assegnate emerge la capacità di aver motivato e indirizzato al meglio i suoi collaboratori nel rispetto degli obiettivi concordati;
- r) Per la Gestione economica ed Organizzativa lo stesso ha usato risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo /costi/qualità;
- s) Per l'autonomia e decisionalità ha agito in modo adeguato per ottimizzare attività e

risorse, individuando le soluzioni migliori prendendo decisioni valutando ove necessario rischi ed opportunità.

- t) Attenzione alla qualità e collaborazione ha cercato al meglio di eseguire il lavoro in modo rigoroso e preciso in collaborazione anche con il proprio staff .

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 16.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

Anche per questa valutazione delle *competenze professionali dimostrate* valgono le stesse osservazioni espresse per la valutazione dei comportamenti organizzativi in quanto ricorre la stessa fattispecie.

Considerato che la normativa del Settore Urbanistica/Edilizia è complessa e di particolare delicatezza, e che al fine di adeguarsi a tutte gli adempimenti telematici, necessita un continuo studio, si rileva che l'Arch. Ciccarese ha aggiornato le proprie conoscenze professionali e le ha applicate correttamente nei procedimenti amministrativi svolti.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene che sono state ampiamente dimostrate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto tale da assegnare un punteggio pari all'80% del massimo corrispondente a punti 12

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

Il Capo Settore nel valutare i propri collaboratori, ha proceduto a compilare le schede di valutazione individuali per ciascuno di loro assieme al Geom. De Giorgi secondo lo schema stabilito nel Piano delle Performance approvato nel 2015. La scrivente nell'analizzare le stesse, e nel riclassificare i valori attribuiti, ha rilevato un'adeguata differenziazione tale da permettere al settore di attribuire un punteggio elevato.

Conseguentemente la sottoscritta Oiv ritiene di assegnare il massimo punteggio corrispondente a punti 10.

RIEPILOGO PUNTEGGIO ASSEGNATO AL CAPO SETTORE

ARCH. GIUSEPPE CICCARESE

	Punti
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
• <i>Obiettivi strategici</i> (punti 4)	
• <i>Obiettivi di miglioramento</i> (punti 6)	
• <i>Valutazione Utenti</i> (punti 0)	
• <i>Autovalutazione Caf</i> (punti 2)	
Totale performance organizzativa	12
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35
CAPACITA' MANAGERIALI	16
COMPETENZE PROFESSIONALI	12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO	85

CONCLUSIONE

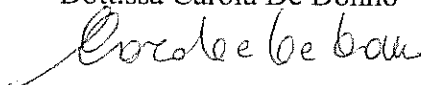
A conclusione del presente lavoro la scrivente ha elaborato i dati prendendo come parte integrante tutte le relazioni dei Capi Settore che si allegano per costituirne parte integrante e sostanziale, e ritiene di aver effettuato una valutazione obiettiva, trasparente e differenziata.

In fede

Cavallino 15 marzo 2016

OIV

Dott.ssa Carola De Donno



ALLEGATO A



Città di Cavallino

(Provincia di Lecce)

SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE

Tel. 0832.617227/8/9 - Fax 0832.617203

<http://www.comune.cavallino.le.it> - e-mail: affari.generali@comune.cavallino.le.it

Prot. n. /

Addì, 08 FEB. 2016

Gent.ma Dott.ssa
Carola De Donno
O.I.V.

Oggetto: relazione sugli obiettivi anno 2014.

Con riferimento all'oggetto, si trasmettono in allegato alla presente, le relazioni dei responsabili di settore in merito al conseguimento degli obiettivi anno 2014, per il seguito di competenza.

Il Vice Segretario Generale
(Avv. Carlino Roberto)

A1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA: SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - PERSONALE – CONTENZIOSO

RESPONSABILE DOTT. ROBERTO CARLINO

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Dematerializzazione documenti cartacei attraverso l'incremento dell'utilizzo delle PEC e della firma digitale, e la gestione dei documenti in formato elettronico	100	31/12/2014	Contenimento dei costi di corrispondenza e uso della carta

A2. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - PERSONALE – CONTENZIOSO

N	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Aggiornamento del nuovo sistema informatico delle rilevazioni delle presenze presso la sede municipale, permessi, ferie del personale; trasferimento dei dati cartacei sul software informatico	20%	Numero dei dipendenti	100%	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
2	Utilizzo portale MEPA per acquisto modulisitica e quanto altro necessaria al settore, nonché per fornitura materiale di cancelleria e beni di consumo per gli uffici comunali.	20%	Numero acquisti	8	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
3	Riduzione del 5% degli importi e rinegoziazione dei contratti di acquisto e fornitura di beni e/o servizi in funzione degli obiettivi di contenimento delle spese di cui al D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014.	20%	Numero contratti rinegoziati	3	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
4	Autenticazioni firme su quietanze liberatorie (legge 12/07/11 n.106) ed autenticazioni firme su passaggi di proprietà autovetture e altri beni mobili registrati /art. 7 D.L. n. 223/2006)	10%	Numero autentiche	100% delle richieste pervenute	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
5	Gestione efficace della fase pre-contenziosa dei sinistri relativi alle richieste di risarcimento danni per insidie e/o trabocchetti al fine di respingere e contenere il	20%	Numero dei sinistri	Riduzione delle spese	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale

RELAZIONE PIANO OBIETTIVI ANNO 2014 – SETTORE I- DOTT. ROBERTO CARLINO

6	Realizzazione iniziative per festività natalizie e di fine anno rivolte alla cittadinanza	10%	Allestimento di addobbi realizzazione di iniziative per le festività natalizie	Buona riuscita	20/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
---	---	-----	--	----------------	----------	---

Matr	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08
		CARLINO ROBERTO	X	X	X	X	X	X	X	
		CASILLI ANNA RITA	X							
		CASILLI ROSA CHIARA		X			X		X	
		MONTINARO MARIA ROSARIA		X	X		X	X		
		TARANTINO ALESSIA			X	X		X		
		GRECO VALENTINA					X			
		CARROZZO CLAUDIO			X					

B1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA: SERVIZI SCOLASTICI – CULTURALI – SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: DOTT. ROBERTO CARLINO

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	RAZIONALIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	20%	31/12/14	Mantenimento e implementazione qualità servizio.
2	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE PROGRAMMATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	80%	31/12/2014	PROMOZIONE DEL TERRITORIO ED EROGAZIONE DI SERVIZI RICREATIVI E CULTURALI

B.2 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZI SCOLASTICI – CULTURALI – SPORT E TEMPO LIBERO

N	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	GARANTIRE I SERVIZI COMPLEMENTARI ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE. Implementazione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole materna, elementare e media inferiore;	10 %	n. medio utenti assistiti per trasporto	120 utenti trasporto	1° ottobre 2014- 31 maggio 2015	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
2	Concessione rimborsati libri di testo in proporzione al contributo concesso dallo Stato.	10%	Numero utenti coinvolti	200	31/12/14	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
3	Utilizzo portale MEPA per acquisto modulistica, materiale di cancelleria, arredi scolastici e beni di consumo per l'istituto comprensivo	10%	Numero acquisti	3		
4	Realizzazione eventi estivi di cui alla manifestazione "ESTATE CAVALLINESE"; attuazione degli indirizzi politico amministrativi, programmazione degli eventi, coordinamento e realizzazione manifestazioni con presenza del personale, anche operaio; stipula contratti per svolgimento spettacoli e adempimenti connessi (pagamento diritti SIAE, diffusione eventi ecc.)	10%	Realizzazione della manifestazione	Buona riuscita delle manifestazioni	15/09/2014	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
5	Realizzazione STAGIONE TEATRALE; predisposizione calendario, stipula contratti per realizzazione spettacoli; adempimenti correlati (pagamento diritti SIAE, bigliettazione, diffusione eventi ecc.) e affidamento gestione tecnica impianti audio-luci	20%	Realizzazione stagione teatrale con risorse del bilancio Comunale	Buona riuscita delle manifestazioni	31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
6	Realizzazione "ERGO SUM – FESTIVAL DELLA LETTERATURA"; attuazione degli indirizzi politico amministrativi, programmazione degli eventi, coordinamento e realizzazione manifestazioni; stipula contratti per svolgimento spettacoli e adempimenti connessi (pagamento diritti SIAE, diffusione eventi ecc.)	10%	Realizzazione della manifestazione	Buona riuscita delle manifestazioni	30/11/2014	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale



A1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA: SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - PERSONALE – CONTENZIOSO

DEMATERIALIZAZIONE DOCUMENTI CARTACEI ATTRAVERSO L'INCREMENTO DELL'UTILIZZO DELLE PEC E DELLA FIRMA DIGITALE, E LA GESTIONE DEI DOCUMENTI IN FORMATO ELETTRONICO.

Nel corso del 2014, nell'ambito dei processi di dematerializzazione dei documenti cartacei, è stata messa a regime l'archiviazione della corrispondenza in entrata ed in uscita del Comune, attraverso la dotazione di apposito scanner nella postazione del protocollo informatico, per il salvataggio degli atti che sono quindi visionabili e gestiti dal programma del protocollo informatico in uso nel Comune. La gestione informatica dei flussi documentari è stata garantita con l'adozione della seguente procedura: gli atti protocollati vengono prima classificati sulla base del titolare di classificazione approvato con deliberazione di GC n. 46 del 10 febbraio 2014 e, successivamente, vengono assegnati e trasmessi ai competenti responsabili di settore senza bisogno di essere stampati, a mezzo del programma di protocollo informatico unitamente all'elenco cartaceo degli atti assegnati. Questo consente facilità di ricerca degli atti e visualizzazione immediata degli stessi, con ottimizzazione dei tempi e semplificazione dei procedimenti, oltre ad un risparmio di carta. Sempre nell'ambito dei processi di dematerializzazione, è stato implementato l'uso della posta elettronica certificata (presso il settore Affari Generali sono state attivate n. 2 caselle di PEC inserite nell'INDICE IPA (protocollo.comune.cavallino@pec.rupar.puglia.it e affarigenerali.comune.cavallino@pec.rupar.puglia.it) e tutte le postazioni sono state dotate di posta elettronica ordinaria), che in quanto equipollente alla raccomandata con ricevuta di ritorno consente una riduzione dei costi per la corrispondenza (nel 2014 dalla PEC affarigenerali.comune.cavallino@pec.rupar.puglia.it sono state inviate n. 198 PEC, in aumento rispetto alle num. 77 inviate nel 2013). Inoltre i responsabili di settore, il Sindaco ed il Vicesindaco ed il segretario generale sono stati dotati di firma digitale; ciò consente l'invio di documenti con la formalità della firma digitale (laddove richiesta) e la sottoscrizione dei contratti di appalto in formato digitale (in totale num. 11).

A2. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - PERSONALE - CONTENZIOSO

AGGIORNAMENTO NUOVO SISTEMA INFORMATICO RILEVAZIONE PRESENZE.

Attraverso l'acquisto e la fornitura, tramite il portale MEPA, del nuovo software di rilevazione delle presenze, l'Ufficio Risorse Umane – caricando anche i dati cartacei relativi alle posizioni dei precedenti anni - ha potuto aggiornare i dati delle timbrature relativamente alle presenze in servizio, assenze per malattia e visite mediche, permessi personali e calcolo delle ore di servizio con indicazione dei debiti e/o crediti orari, ferie residue. Ciò ha consentito di avere la situazione aggiornata di ogni dipendente, con ottimizzazione del funzionamento dell'ufficio personale nella gestione del personale.

UTILIZZO PORTALE MEPA PER FORNITURA MATERIALE CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO.

Nel corso del 2014 si è provveduto ad attivare le procedure per gli acquisti in economia tramite portale Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, centralizzando gli acquisti per le esigenze di tutti gli uffici comunali, ed ottimizzando le procedure per le forniture necessarie per il regolare funzionamento degli uffici. In particolare si è provveduto ad acquistare personal computer, attrezzature informatiche varie, toner e cartucce di inchiostro per le stampanti degli uffici comunali, materiale igienico, materiale di cancelleria risme di carta, blocchetti per servizio trasporto scolastico e servizio mensa, con le num. i.3 determinazioni di cui all'elenco di seguito riportato.

REG. GEN. / REG. SET. / DATA / OGGETTO

- 178/56 del 21/02/2014 Aggiudicazione definitiva cottimo fiduciario sul MEPA per fornitura personal computer per mediateca comunale.
- 190/67 del 25/02/2014 Acquisizione in economia mediante ricorso al MEPA di attrezzature informatiche per Mediateca
- 220/70 del 04/03/2014 Acquisto in economia mediante ricorso al MEPA di toner per gli uffici comunali
- 319/112 del 31/03/2014 FORNITURA MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER UFFICI COMUNALI TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA
- 321/113 del 31/03/2014 Acquisto di cartucce Inkjet per l'ufficio Contenzioso mediante ricorso al MEPA
- 322/114 del 31/03/2014 Acquisto in economia mediante ricorso al MEPA di una stampante multifunzione per la Mediateca
- 424/141 del 22/04/2014 FORNITURA MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER ISTITUTO COMPRENSIVO 'DA VINCI' TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA .
- 476 /155 del 06/05/2014 ACQUISIZIONE IN ECONOMIA TRAMITE MEPA DI MATERIALE DI CANCELLERIA
- 666/233 del 26/06/2014 AFFIDAMENTO FORNITURA RISME DI CARTA STAMPANTI UFFICI COMUNALI PER IL TRAMITE DEL MEPA.
- 725/256 del 18/07/2014 Acquisto in economia di Personal Computer e Gruppi di Continuità per Uffici Segreteria mediante ricorso al MEPA
- 891/333 del 16/09/2014 FORNITURA BLOCCHETTI PER SERVIZIO MENSA E TRASPORTO TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA.
- 1033/386 del 15/10/2014 Acquisto n°1 licenza di Microsoft Windows Professional 7 SP1 x64 mediante ricorso al MEPA
- 1180/440 del 24/11/2014 FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO PER UFFICI COMUNALI TRAMITE MEPA - IMPEGNO DI SPESA.
- 1328/499 del 31/12/2014 FORNITURA BLOCCHETTI PER SERVIZIO MENSA TRAMITE MEPA. IMPEGNO DI SPESA.

RIDUZIONE DEL 5% IMPORTI E RINEGOZIAZIONE CONTRATTI DI ACQUISTO E FORNITURA DI BENI E/O SERVIZI.

Nell'ambito dell'obbligo di rinegoziazione dei contratti di beni e servizi in essere negli enti pubblici stabilito con il DL n. 66/2014, in funzione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica, si è provveduto a rinegoziare i contratti con le seguenti ditte, nella misura in cui era possibile farlo, preservando la continuità nell'erogazione dei servizi e/o forniture: INFOSIS relativamente al contratto di sicurezza informatica e adeguamento sito trasparenza, che ha acconsentito una riduzione del 7% superiore a quella prevista dalla sopra richiamata normativa del 5%, PARSEC 3.26 SRL relativamente al software gestione documentale atti, COOP. S. CASTROMEDIANO relativamente al servizio di gestione del museo diffuso, con gli importi di cui alla tabella sotto riportata.

DITTA	IMPORTO ORIGINARIO	IMPORTO RINEGOZIATO	RIDUZIONE SPESA
PARSEC 3.26 SRL	€ 5.919,00	€ 5.721,70	€ 197,30

COOP. SIGISMONDO CASTROMEDIANO	€ 5.225,00	€ 4.963,00	€ 262,00
INFOSIS	€ 3.965,00	€ 3.687,45	€ 277,55
Totale	€ 4.200,00	€ 3.906,00	€ 294,00
			€ 1.030,85

AUTENTICHE FIRME PASSAGGI DI PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI

Nel 2014 gli uffici hanno mantenuto l'organizzazione interna, con individuazione delle responsabilità delle autentiche ed istituzione del registro degli atti autenticati al fine di garantire il servizio di autentica dei passaggi di proprietà delle autovetture ed altri beni mobili registrati, con risparmi economici in favore degli utenti che si rivolgono agli uffici comunali, il cui costo è inferiore rispetto alle autentiche notarili ed alle autentiche da parte delle Agenzie di pratiche automobilistiche. Nel 2014 sono stati autenticati num. 59 passaggi di proprietà di beni mobili registrati.

GESTIONE FASE PRECONTENZIOSA DEI SINISTRI DA INSIDIE STRADALI.

Nell'anno 2014 sono pervenute num. 32 richieste di risarcimento danni per insidia c/o trabocchetti sia per danni materiali che per lesioni fisiche, in diminuzione rispetto alle num. 60 richieste pervenute nel 2013, anche grazie all'opera delle agenzie investigative all'uopo incaricate dal Comune di effettuare gli accertamenti e le verifiche del caso, anche al fine di scongiurare tentativi di truffe ai danni del Comune. Di queste n. 32 richieste complessive, n. 20 sono state gestite direttamente dall'Ufficio Contenzioso comunale, mentre n. 12 - dopo una prima istruttoria - sono state trasmesse, per il tramite del broker, alla compagnia assicurativa che copre il Comune per tale tipologia di rischio, per la gestione delle stesse in quanto la richiesta è stata quantificata in un ammontare superiore alla franchigia di € 4.000,00 prevista nella polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi stipulata dal Comune per il 2014 con la società ARISCOM. Di queste n. 20 richieste complessivamente gestite dall'ufficio, dopo l'istruttoria con cui si è provveduto ad acquisire perizia dei danni, eventuali accertamenti di intervento della polizia municipale, dichiarazioni testimoniali, documentazione e rilievi fotografici dello stato dei luoghi, n. 5 sono state definite bonariamente con la liquidazione della somma complessiva di € 2.070,00 a titolo di risarcimento danni a fronte di una richiesta per complessivi € 2.814,63 a titolo di danni oltre spese legali, mentre n. 3 sono state respinte in quanto ritenute infondate. Sol tanto per n. 3 richieste è pervenuto atto di citazione dinanzi al Giudice di Pace. Tale gestione delle richieste di risarcimento danni ha consentito di limitare i risarcimenti alle sole richieste ritenute fondate sulla base di elementi oggettivi, con un risparmio derivante dal contenimento del contenzioso giudiziale e dal rigetto delle richieste pretestuose e/o infondate.

REALIZZAZIONE INIZIATIVE FESTIVITA' NATALIZIE E DI FINE ANNO

Con determina n. 564/1257 del 15/12/2015, di affidamento del servizio alla ditta Caputo Dario da Cavallino, è stata garantita la fornitura ed installazione di un albero di alto fusto nella Piazza S. Castromediano nonché la fornitura e installazione di luminarie e addobbi natalizi nei punti principali di Cavallino e Castromediano, in particolare in Piazza Castromediano, nel Corso Umberto e in Via Roma, nella Chiesa e nel Convento dei Padri Domenicani, presso la sede municipale distaccata di Castromediano ed in Via Leuca, per il costo complessivo di € 7.000,00 (IVA al 22% inclusa), che hanno abbellito il paese nel periodo delle feste natalizie.

B1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA: SERVIZI SCOLASTICI – CULTURALI – SPORT E TEMPO LIBERO

1. RAZIONALIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Nel 2014 con la gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio per il trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia e scuola primaria di primo grado di Cavallino e Castromediano, che si è conclusa con la determina di aggiudicazione n. 340/887 RG del 12/09/2014, è stato garantito il trasporto scolastico a tutti i richiedenti. Per il dettaglio si veda quanto di seguito riportato.

2. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE PROGRAMMATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Tutti gli eventi e le manifestazioni culturali programmate sono state realizzate come di seguito precisato nel dettaglio

B.2 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZI SCOLASTICI – CULTURALI – SPORT E TEMPO LIBERO

1. GARANTIRE I SERVIZI COMPLEMENTARI ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Nel 2014 lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico è stato affidato parzialmente all'esterno, in quanto i num. 2 mezzi comunali ed il personale interno (n. 2 autisti, di cui n. 1 facendo ricorso al lavoro interinale) non erano sufficienti a garantire totalmente il servizio. Con la gara per l'affidamento parziale all'esterno del servizio per il trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia e scuola primaria di Cavallino e Castromediano, è stato garantito il trasporto scolastico a tutti i richiedenti nel numero complessivo di 122 alunni. L'organizzazione del servizio interno, per il tramite degli autisti e mezzi comunali, inoltre ha permesso lo svolgimento di tutte le gite di istruzione e visite guidate programmate e richieste dall'Istituto comprensivo nel corso dell'anno scolastico.

2. CONCESSIONE RIMBORSI LIBRI DI TESTO.

Il finanziamento concesso dalla Regione pari ad € 22.702,00, assegnato con delibera di GR n. 1517/2014, è stato ripartito sulla base del reddito ISEE del nucleo familiare, suddiviso in tre fasce di reddito, della classe e del tipo di scuola frequentata tra i n. 122 richiedenti.

3. ACQUISTO MODULISTICA, MATERIALE DI CANCELLERIA, ARREDI SCOLASTICI E BENI DI CONSUMO PER LE SCUOLE COMUNALI

Nel 2014 il Comune ha provveduto a garantire tutte le richieste di approvvigionamenti presentate dall'Istituto Comprensivo comunale; in particolare si è provveduto, a mezzo trattative private sul portale del MEPA, alla fornitura di materiale igienico e per la pulizia delle scuole (Determina n. 396/2014), di materiale di cancelleria (buste, penne, matite ecc.) (determina n. 391/2014), di materiale sanitario e di pronto soccorso (determina n. 443/2014), di registri scolastici e stampati (determina n. 361/2014).

4. REALIZZAZIONE EVENTI ESTIVI ESTATE CAVALLINESE

Anche durante l'estate 2014 è stata garantita la regolare svolgimento in diverse località comunali (piazza Castromediano, Piazza Mater Ecclesiae, Casina Vernazza) degli spettacoli inseriti nella rassegna "Estate Cavallinese", in esecuzione della delibera di G.C. n. 153/2014, a valere quale atto di indirizzo, con cui è stato approvato il quadro economico per un ammontare pari ad € 40.000,00, unitamente al cartellone degli spettacoli. Nel periodo dal 15 giugno, con la 18° edizione del REVER D'ORO al 7 settembre, sono stati realizzati numerosi intrattenimenti e spettacoli di teatro (commedie dialettali e d'autore), spettacoli musicali, rassegne cinematografiche e cabaret, per un totale di num. 27 serate, con un enorme successo e partecipazione di pubblico (residenti di Cavallino e Castromediano ma anche provenienti da altri comuni della provincia di Lecce nonché turisti).

5. REALIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE

Anche per l'inverno 2014/2015 è stata programmata e realizzata la stagione teatrale presso il teatro IL DUCALE. Con le determinazioni che si allegano alla presente, in esecuzione degli atti di indirizzo rilasciati dagli organi politici, è stato garantita la realizzazione degli spettacoli di prosa, opere liriche inseriti nel cartellone, in collaborazione con il Teatro Pubblico Pugliese (al costo lordo di € 41.746,00, pari ad € 30.694,11 al netto degli incassi), di cui il Comune è socio, e con l'Associazione CLASSIC ENSEMBLE (al costo di € 9.450,00 oltre iva). Il servizio di sala e biglietteria è stato garantito con l'affidamento del servizio alla coop. Sigismondo Castromediano (al costo di € 18.400,00 oltre iva), mentre il servizio di sicurezza è stato svolto a mezzo di squadra interna di personale adeguatamente formato e qualificato, con le modalità specificamente riportate in apposito piano di sicurezza.

6. REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE "ERGO SUM - FESTIVAL DELLA LETTERATURA. VII EDIZIONE".

Con determinazione n. 400 del 18/11/2014, in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 268/2013, si è provveduto a formalizzare apposito incarico in favore dell'Associazione culturale ERGO SUM, corrente in Lecce, per l'importo di € 9.000,00 onnicomprensivo, di cui € 4.000,00 finanziati dalla Regione Puglia, per la realizzazione di tutti gli incontri culturali programmati nel periodo dal 18 al 23 novembre 2014. Tutti gli eventi programmati si sono regolarmente svolti presso la sala consiliare e presso sala conferenze ex campo bisanti, con l'intervento di giornalisti, scrittori ed esponenti della cultura, come per es. Michele Mirabella, Roberto Cotroneo, Carla Vistarini, Enrico Vaime ecc.

7. REALIZZAZIONE RASSEGNA LIBRI D'AUTORE A PALAZZO

Con determinazione n° 372 del 7/10/2014 è stata data attuazione alla deliberazione di GC n. 239/2014 di atto di indirizzo, affidando all'Associazione "La Perla del Salento" per un importo complessivo di € 2.400,00, la collaborazione per l'organizzazione dei vari eventi culturali, consistiti in presentazioni di libri, con la partecipazione degli autori, di giornalisti, intellettuali e di ampio pubblico.

8. AFFIDAMENTO CONCESSIONE IN USO E GESTIONE CHIOSCO BAR DELLA VILLA COMUNALE

A seguito di gara pubblica, indetta con determina n. 283 del 12/09/2013, si è provveduto ad aggiudicare con determinazione n. 105 del 20/03/2014 in favore della ditta individuale Lorenzo Serra il bando per la concessione in uso del chiosco ubicato presso la villa comunale di via Sardegna, identificato catastalmente al Fig. 5 particella 331 e destinato a Bar-Ristoro, rendendo nuovamente fruibile una struttura per molti anni in disuso. Il contratto di concessione è stato stipulato a luglio del 2014; il canone annuale della concessione in favore del Comune - sulla base dell'offerta in sede di gara - è stato commisurato in € 3.600,00. Inoltre il concessionario con la sottoscrizione del contratto si è obbligato allo sfalcio del prato nelle aiuole della villa comunale, all'abbellimento delle aiuole con fiori stagionali ed al posizionamento di cestini portarifiuti.

9. AFFIDAMENTO CONCESSIONE IN USO E GESTIONE STRUTTURA SPORTIVA COMUNALE TENSOSTRUTTURA DI VIA TOGLIATTI

A seguito della realizzazione e del completamento dei lavori relativi all'impianto sportivo coperto di proprietà comunale di via Togliatti, si è reso necessario indire apposita gara per l'affidamento della gestione della nuova struttura sportiva;

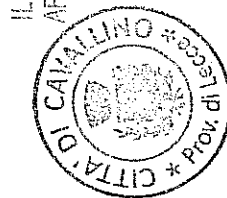
Con determinazione del Responsabile del Servizio Affari generali n. 450/1187 RG del 26/11/2014 – a seguito della determinazione a contrarre n. 369/968 RG del 02/10/2014 di approvazione del bando pubblico ed del capitolato speciale - venivano approvati i verbali di gara della commissione giudicatrice e, per l'effetto, si provvedeva ad affidare la gestione dell'impianto sportivo comunale coperto di via Togliatti, per la durata di dieci anni, in favore della associazione A.S.D. NEW BASKET '99 che ha riportato 87 punti su 100.

C.1 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

Il Comune di CAVALLINO svolge le funzioni di Sportello Unico per Attività produttive avvalendosi del supporto della CCIAA di LECCE, nel rispetto dell'art.4, comma 10-12 del D.P.R. 160/2010. A tale effetto ha attivato la procedura telematica attraverso il portale **IMPRESA IN UN GIORNO**, accessibile dal sito comunale e da cui è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune. In questo modo sono state gestite tutte le domande e le SCIA pervenute (num. 84).

ESITI DELLA VALUTAZIONE DEGLI UTENTI. INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION.

Sulla base delle indagini di customer satisfaction attivate attraverso i questionari distribuiti agli utenti, i risultati sono stati i seguenti. Su 42 questionari consegnati dai cittadini/utenti, il giudizio nella maggioranza dei casi è stato positivo (n. 35 ha dichiarato un alto grado di soddisfazione dei servizi erogati, nonché sulla tempestività di erogazione degli stessi e sulla chiarezza delle informazioni fornite dagli uffici appartenenti al Settore AA.GG.-Istituzionali, Segreteria, Contenzioso e Pubblica Istruzione, nonché Settore Commercio mentre n. 7 utenti hanno dichiarato di essere poco soddisfatti sulla tempestività di erogazione dei servizi).



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI ECONOMICI E PRODUTTIVI
* * * * *

ALLEGATO B

COMUNE DI CAVALLINO
Provincia di Lecce

Prot. 20150017137 del 18-12-2015

Uff. carico Segretario

A



Cat 2

Class 9



COMUNE DI CAVALLINO
(Provincia di Lecce)

SETTORE FINANZIARIO

Prot. n. 16544 del 04/12/2015

Al Vice Segretario
Dr Roberto Carlino

Oggetto: Relazione su attività anno 2014.

Il sottoscritto dott. Roberto Antonio Liaci, responsabile del servizio finanziario del Comune di Cavallino giusto decreto sindacale n. 5/2011, in riscontro alla Vs del 27/11/2015 prot. n. 16443, relaziona in merito al conseguimento degli obiettivi 2014 assegnatigli con delibera G.M. n. 246/2014 (approvazione PEG 2014) e n. 288/2014 (Piano degli obiettivi esercizio anno 2014. Approvazione. Integrazione deliberazione GC n. 246/2014).

f.d. 12

/

OBIETTIVI STRATEGICI AREA: AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARIA

N.º	Obiettivo Strategico	Peso %	Data realizzazione e prevista	Beneficio atteso
1	Avviare il processo di collegamento on line col tesoriere BNL.	100	31/12/2014	Velocizzazione incassi e risparmio costi

Nell'anno 2014 è stato avviato il collegamento on line col tesoriere BNL Gruppo BNP Paribas mediante il sistema business way, cui si accede con login utente/password/postazione, assegnati sia al responsabile del settore che al vice ragioniere addetto all'emissione dei mandati/reversali. L'anzidetto collegamento consente la visualizzazione delle attese reversali nonché la verifica dell'esecuzione dei mandati. In tal modo si realizzano ovvi vantaggi in termini di un'informazione immediata circa l'iter dei documenti contabili del Comune, informazione che si riflette anche su risparmi di tempo di lavoro da dedicare alla sua acquisizione nonché come servizio efficiente da fornire ai soggetti terzi cui necessita l'anzidetta informazione. Anche gli incassi sono velocizzati poiché è possibile visualizzare e regolarizzare i sospesi reversali in qualunque momento.

OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO RAGIONERIA A3
RESPONSABILE: ROBERTO ANTONIO LIACI

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Rinegoziare il valore dei contratti di beni e servizi in funzione di obiettivi di contenimento delle spese di cui al decreto legge n. 66/2014 rubricato "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito nella legge n. 89/2014.	40%	N. contratti rinegoziati o risolti	3	31 dicembre 2014	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura
						<input type="checkbox"/> Trasversale
						<input type="checkbox"/> Individuale
2	Utilizzo portale CONSIP/MEPA per acquisto modulistica e quanto altro necessita al settore.	30%	Numero acquisti	2	31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura
						<input type="checkbox"/> Trasversale
						<input type="checkbox"/> Individuale
3	Rimodulazione contratti servizi pubblici (luce, gas) per minimizzare costi.	20%	Numero contratti	50	31/12/2014	<input type="checkbox"/> Struttura
						<input checked="" type="checkbox"/> Trasversale
						<input type="checkbox"/> Individuale
4	Verifica e recupero delle varie entrate extratributarie ed oneri di urbanizzazione	10%	Numero pratiche	30	31/12/2014	<input type="checkbox"/> Struttura
						<input checked="" type="checkbox"/> Trasversale
						<input type="checkbox"/> Individuale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07
	D	CALOGIURI DARIO	X		X	X			

Obiettivo Operativo n. 1 "Rinegoziare il valore dei contratti di beni e servizi in funzione di obiettivi di contenimento delle spese di cui al decreto legge n. 66/2014 rubricato "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito nella legge n. 89/2014."

I contatti rinegoziati sono i seguenti, con un risparmio di spesa pari a € 1.508,50:

Ditta	Oggetto contratto	Importo originario	Importo rinegoziato	Riduzione spesa
Parsec 3.26 srl	Programma tributi	€ 3.907,66	€ 3.777,01	€ 130,65
Delisa Sud	Programma contabilità	€ 5.673,00	€ 5.389,35	€ 283,65
Future service srl	Riscossione coattiva	€ 18.648,31	€ 17.713,00	€ 935,31

Leggi d'Italia Wolters Kluwer	Abbonamento banca dati	€ 3.177,75	€ 3.018,86	€ 158,89
			Totale	€ 1.508,50

Obiettivo Operativo n. 2 "Utilizzo portale CONSIP/MEPA per acquisto modulistica e quanto altro necessita al settore."

Gli acquisti effettuati nel 2014 tramite il portale CONSIP MEPA sono i seguenti:

DETERMINA	TIPOLOGIA ACQUISTO
N. 14 del 06/06/2014	Acquisto stampante per ufficio economato
N. 20 del 20/08/2014	Acquisto buoni carburante convenzione CONSIP da ENI
N. 25 del 21/10/2014	Acquisto stampante laser Kyocera
N. 26 del 07/11/2014	Acquisto gruppi di continuità e monitor per ufficio tributi e Segretario Generale

Obiettivo Operativo n. 3: "Rimodulazione contratti servizi pubblici (luce, gas) per minimizzare costi."

Nel corso del 2014 sono stati rimodulati i contratti di fornitura di energia elettrica e del GAS in collaborazione con l'ufficio ambiente, provvedendo dapprima ad individuare la società DUFERCO ENERGIA SPA che offriva un ribasso di tariffe rispetto a Consip per la fornitura di energia elettrica e successivamente, prima della sottoscrizione dei contratti, si revocava la precedente DT e si procedeva ad affidare ad ENI SPA sia la fornitura di energia elettrica (sulla quale la nuova società proponeva ribassi maggiori rispetto a DUFERCO ENERGIA SPA) che per il gas (con prezzi inferiori a CONSIP). **Praticamente la rimodulazione riguardava tutti i contratti in essere per un numero di contatori di circa un centinaio.**

Obiettivo Operativo n. 4: "Verifica e recupero delle varie entrate extratributarie ed oneri di urbanizzazione"

Per quanto attiene la verifica ed il recupero delle varie entrate extratributarie, si è fornito tutto il supporto possibile per quantificare e monitorare l'andamento del loro accertamento e riscossione. Per alcune poste, in modo particolare per le entrate derivanti dal funzionamento della discarica rifiuti e dell'impianto di CDR, i nuovi cicli di lavorazione connessi all'entrata in funzione dei biotunnel ed i conferimenti di rifiuti dall'impianto di CDR in discarica hanno determinato nuove situazioni che sono state monitorate ed oggetto di confronto con la società Ambiente & Sviluppo. Si è inoltre proseguito con la verifica dei tempi di riversamento delle royalty e degli interessi maturati a favore del Comune di Cavallino. Le spettanze per il funzionamento dell'impianto di CDR sono inoltre oggetto di contenzioso che si continua a monitorare in stretta collaborazione con l'ufficio comunale della segreteria.

Intensa attività di recupero è stata espletata, per quanto di propria competenza, per gli oneri di urbanizzazione, con la proficua ed efficace collaborazione dell'ufficio

contenzioso e dell'ufficio tecnico che ha portato al recupero, volontario o forzoso, di tutte le somme da incassare.

Al conseguimento degli obiettivi n. 1, 3 e 4 ha fornito un buon supporto il vice ragioniere Dario Calogiuri.

Per l'attività espletata in via generale si evidenzia che l'anno 2014 è stato caratterizzato da numerosi nuovi adempimenti, quali:

- la certificazione dei crediti, che può essere richiesta dai fornitori del Comune tramite l'inserimento dei crediti che si ritiene di vantare nei confronti della P.A.; il Comune ha a disposizione 30 giorni dal ricevimento dell'istanza per attestare o meno l'anzidetto credito, scaduti i quali il Ministero può procedere alla nomina di un commissario ad acta. Nel 2014 vi sono state circa n. 25 istanze, tutte evase dall'ufficio ragioneria;
- attenzione particolare per la revisione dei residui, sia attivi che passivi, effettuata sia durante l'anno che a cavallo del periodo 2014/2015, in previsione anche dell'entrata in vigore della nuova contabilità che richiederà, tra l'altro, il loro riaccertamento straordinario;
- controllo particolare dei tempi di pagamento, da attestare a consuntivo e di particolare rilevanza viste le sanzioni previste in caso di ritardo; l'ufficio ha regolarmente attestato tali tempi che si sono mantenuti entro i termini massimi previsti;
- tenuta del Registro Unico delle fatture, con comunicazione mensile delle fatture ricevute e di quelle pagate, che hanno richiesto particolare impegno per registrare a priori tutte le informazioni connesse ai singoli documenti contabili (CIG, CUP, impegno di spesa, ecc), con forte interconnessione con tutti gli altri uffici;

OBIETTIVI STRATEGICI AREA: TRIBUTI

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Fornire nuovi servizi ed informazioni efficienti con implementazione del sito istituzionale per informare i contribuenti e offrirli strumenti di calcolo automatico dei tributi. La continua evoluzione della normativa tributaria determina la necessità di fornire una mole consistente di informazioni ai contribuenti (quali ad esempio le varie scadenze di pagamento) e agevolarli nell'effettuazione dei connessi adempimenti	100	31/12/2014	Eliminazione disagio dei contribuenti di recarsi/telefonare ufficio per avere informazioni. Favorire i loro adempimenti di dichiarazioni e pagamenti.

L'ulteriore novità inerente il nuovo tributo TASI è stata affrontata col minor disagio possibile per i cittadini anche grazie al calcolatore on line, per il quale è stato posto un apposito link sul proprio sito istituzionale, così come già fatto per il calcolatore IMU negli anni 2012/2013 e riproposto nel 2014. Da notare che il calcolatore è stato fornito gratuitamente dall'ANUTEL e si è rilevato di fondamentale importanza per facilitare i conteggi da parte dei vari contribuenti, riducendo al minimo i loro disagi dinanzi alla tassa/imposta e contemporaneamente consentendo all'ufficio tributi di poter gestire l'affluenza del pubblico in maniera ottimale, anche se intenso è stato il contatto con gli addetti all'ufficio tributi. E' stato redatto con la tempistica richiesta dalla legge il Regolamento IUC nonché espletate le varie procedure di pubblicazione on-line dello stesso e della delibera di approvazione del piano finanziario e tariffario per la TARI. Per quest'ultimo tributo, pur essendo nuovo l'acronimo, di fatto il metodo applicato è quello normalizzato già in vigore per l'anno 2013 per la vecchia TARES, pertanto l'impatto sui contribuenti, a livello di necessità di avere informazioni in merito, è stato inferiore rispetto all'anno precedente.

OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE: ROBERTO ANTONIO LIACI

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia dell'obiettivo
1	Proseguire l'attività di contrasto all'evasione/elusione mediante avvisi di accertamento. Anche se oramai è in atto da diversi anni l'attività di accertamento, verificare gli ultimi anni d'imposta ICI/TARSU procedendo anche alla verifica dell'IMU 2012. Ai fini TARSU implementare l'attività d'ufficio con le verifiche in loco.	50 %	Numero avvisi emessi	250	31 dicembre 2014	X Strutturale
						Trasversale
						Individuale
2	Verificare gli avvisi di accertamento/decreti ingiuntivi notificati e non riscossi e procedere alla successiva attività. Al fine di salvaguardare la riscossione degli accertamenti e realizzare quanto prima l'incasso, è opportuno procedere per gli avvisi di accertamento divenuti definitivi alla successiva fase esecutiva (cartella esattoriale o decreto ingiuntivo) e per i decreti ingiuntivi già notificati ad ulteriore richiesta esecutiva.	20 %	Numero decreti ingiuntivi da emettere e/o sollecitare	100	31 dicembre 2014	X Strutturale
						Trasversale
						Individuale
3	Maggiore efficienza/efficacia nel recapito degli atti tributari. Porre in essere azioni tali da massimizzare l'efficienza nella consegna degli atti tributari al fine di realizzare compiutamente il primo step propedeutico alla riscossione dei tributi che si riscuotono su richiesta del Comune nonché velocizzare il pagamento dei tributi da parte dei contribuenti mediante consegna diretta/notifica ai soggetti passivi dell'imposta e il conseguente incasso da parte del Comune. Adottare misure di contenimento delle spese d'ufficio di consegna avvisi e di conseguente incremento della produttività del lavoro anche mediante la revisione dei procedimenti amministrativi.	10 %	N. utenti medi gestiti mensilmente	50	31 dicembre 2014	Strutturale
						X Trasversale
						Individuale
4	Elevare la soddisfazione del contribuente. E' oramai indispensabile che l'A.C. operi con un obiettivo di equità fiscale e soddisfazione del contribuente, visto non tanto come soggetto passivo dell'imposta chiamato ad adempiere in termini di dichiarazioni/pagamenti, ma come soggetto che con il proprio contributo consente all'Amministrazione Pubblica di offrire i vari servizi alla cittadinanza. A tal fine si ritiene opportuno procedere alla rilevazione del gradimento.	10 %	N. utenti medi gestiti mensilmente	100	31 dicembre 2014	Individuale
						Trasversale
						X Individuale
5	Per i tributi minori, favorire l'interazione tra la ditta concessionaria del servizio (ICA srl) e i vari uffici comunali che istruiscono pratiche con riflessi su tali tributi. E' di fondamentale importanza attuare appositi procedimenti	10 %	Numero comunicazioni	50	31 dicembre 2014	Strutturale
						X Trasversale

amministrativi che consentono di tenere sotto controllo le implicazioni che le attività d'ufficio hanno sul canone di occupazione temporanea/permanente e sull'imposta sulla pubblicità.					Individuale
--	--	--	--	--	-------------

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06
	D	GIANNUZZI MARIO	X	X	X	X	X	
	C	DE GIORGI OMERO			X	X		

Obiettivo Operativo Tributi n. 1: "Proseguire l'attività di contrasto all'evasione/elusione mediante avvisi di accertamento. Anche se oramai è in atto da diversi anni l'attività di accertamento, verificare gli ultimi anni d'imposta ICI/TARSU procedendo anche alla verifica dell'IMU 2012. Ai fini TARSU implementare l'attività d'ufficio con le verifiche in loco."

Numero avvisi emessi	250
----------------------	-----

In riferimento alla lotta all'evasione, è stata ulteriormente aggiornata la banca dati delle dichiarazioni/versamenti, accorciato il tempo intercorrente tra gli anni d'imposta controllati e quello di verifica, procedendo ad una immediata emissione di avvisi di contestazione, arrivando ad emettere i primi avvisi di contestazione IMU per gli anni d'imposta 2012 e 2013. Per tale ultimo tributo, in effetti, considerato che:

- a differenza di quanto avviene per il gettito ordinario che viene ripartito tra Comune e Stato, gli introiti derivanti dall'attività accertativa sono di spettanza totale dei Comuni accertatori;
- la crisi che ha colpito fortemente persone fisiche e giuridiche ha determinato una riduzione dei pagamenti spontanei dei tributi, cui non si sottrae certo l'IMU, con contestuale incremento dell'evasione fiscale;
- il moltiplicatore maggiore rispetto all'ICI per determinare la base imponibile nonché l'aliquota d'imposta più elevata,

si rileva che il gettito da accertamenti è in forte incremento rispetto all'ICI. Difatti nel 2014, sono stati emessi e notificati avvisi IMU per un importo di € 160.044,00 in riferimento all'anno d'imposta 2012 (n. 101 avvisi emessi) e per € 123.909,00 per il 2013 (n. 7 avvisi).

Per l'ICI, rispetto al 2013, si nota che a fronte di una forte flessione del numero degli avvisi notificati e non annullati (189 nel 2014 a fronte di 473 del 2013), il loro importo è lievemente diminuito (€ 177.433,00 nel 2014 a fronte di € 190.608,00 nel 2013). Tale circostanza è determinata da avvisi di rilevante importo emessi nei confronti di alcune persone giuridiche che, peraltro, pur non avendo contestato l'avviso che pertanto è divenuto definitivo, non hanno proceduto al relativo pagamento. Del loro incasso si beneficerà negli anni seguenti, anche tramite la riscossione coattiva, anche se il minor numero di avvisi ed il loro elevato importo medio determina una concentrazione del rischio insolvenza del debitore.

E' proseguita anche la lotta all'evasione/elusione TARSU. Gli avvisi di contestazione TARSU emessi e notificati nel 2014 sono stati n. 311 ed hanno interessato n. 109

contribuenti, in parte scaturiti dalla rilevazione delle attività sul territorio comunale che ha permesso di proseguire l'attività accertativa con anche nuove iscrizioni.

Il numero di avvisi emessi è pertanto di 189 per l'ICI, 108 per l'IMU e 311 per la TARSU per un totale di n. 608 avvisi.

Obiettivo Operativo Tributi n. 2: "Verificare gli avvisi di accertamento/decreti ingiuntivi notificati e non riscossi e procedere alla successiva attività. Al fine di salvaguardare la riscossione degli accertamenti e realizzare quanto prima l'incasso, è opportuno procedere per gli avvisi di accertamento divenuti definitivi alla successiva fase esecutiva (cartella esattoriale o decreto ingiuntivo) e per i decreti ingiuntivi già notificati ad ulteriore richiesta esecutiva."

Numero decreti ingiuntivi da emettere e/o sollecitare	100
---	-----

In riferimento alla riscossione coattiva, per quanto attiene gli avvisi ICI e Tarsu, una novità del 2014 è che, oltre alla lieve riscossione delle cartelle dell'Equitalia emesse su vecchi ruoli coattivi (scaturite da avvisi di accertamento/liquidazione elaborati a suo tempo da Sobarit Spa – oggi Equitalia Spa- notificati e non pagati né contestati) dei ruoli elaborati in passato, che di fatto non comporta alcun impegno lavorativo da parte dell'ufficio (a mero scopo espositivo si fa presente che gli incassi relativi a detti ruoli sono stati negli ultimi anni: € 5.040,92 nel 2011, € 6.556,12 nel 2012, € 5.061,61 nel 2013 ed € 4.777,81 nel 2014), si è iniziata la riscossione degli avvisi elaborati, emessi e notificati direttamente dall'ufficio tributi mediante nuove emissioni di ruoli effettuate nel 2013, in base a quanto previsto dall'art. 48 del Testo unico delle entrate locali così come modificato con delibera C.C. n. 7 del 31/07/2012. La convenienza di ritornare al ruolo in sostituzione del Decreto ingiuntivo è dimostrata sia dagli incassi che comunque sono realizzati mediante lo strumento della cartella esattoriale (maggiori mediamente a quelli dei decreti ingiuntivi) sia da un aggio previsto per legge sicuramente più basso rispetto a quanto richiesto dalle società di riscossione cui sono affidate le procedure esecutive (pertanto la cartella esattoriale presenta, rispetto ai decreti ingiuntivi, maggiori incassi e minori costi). Oltre che porre particolare attenzione agli avvisi emessi, notificati e non pagati in precedenza con l'emissione di ruoli per l'importo di € 95.387,00 e la relativa riscossione per € 16.726,38, si è provveduto inoltre ad avviare le successive procedure di sollecito per i decreti ingiuntivi emessi e notificati a fine 2012. Si sono verificati praticamente tutti i decreti ingiuntivi (circa n. 100) riscontrando notifiche, pagamenti e provvedendo ad inviare i relativi solleciti per i contribuenti ancora morosi tramite una intensa collaborazione con la società Future Service Spa.

Obiettivo Operativo Tributi n. 3: "Maggiore efficienza/efficacia nel recapito degli atti tributari. Porre in essere azioni tali da massimizzare l'efficienza nella consegna degli atti tributari al fine di realizzare compiutamente il primo step propedeutico alla riscossione dei tributi che si riscuotono su richiesta del Comune nonché velocizzare il pagamento dei tributi da parte dei contribuenti mediante consegna diretta/notifica ai soggetti passivi dell'imposta e il conseguente incasso da parte del Comune. Adottare misure di contenimento delle spese d'ufficio di consegna avvisi e di conseguente incremento della produttività del lavoro anche mediante la revisione dei procedimenti amministrativi."

N. utenti medi gestiti mensilmente	50
------------------------------------	----

La lotta all'evasione è stata improntata, così come per gli anni precedenti, al rispetto di standard qualitativi elevati: sono stati ad oggi annullati avvisi per circa l'8%, percentuale in linea con i periodi precedenti. L'intenso lavoro propedeutico, con l'emissione di quasi tutti avvisi di contestazione fondati, ha consentito pertanto di conseguire vantaggi in termini di economicità (minori spese di notifica, minori spese di materiale di consumo, ecc) ed efficienza, creando il minor disagio possibile per i contribuenti e salvaguardando pertanto l'immagine dell'Amministrazione Pubblica, che ha fatto trasparire una lotta all'evasione concreta, equa e razionale.

Si è mantenuta una particolare attenzione alla ricerca degli indirizzi per l'attività di notifica, ricorrendo a tutti gli strumenti di ricerca di cui in possesso, sia tradizionali (ripercorrendo in modo cronologico le variazioni anagrafiche) che innovativi (prevalentemente mediante il SIATEL: collegamento telematico con l'agenzia delle entrate). In alcuni casi è stato indispensabile procedere alla notifica, anche fuori del territorio comunale, tramite i messi notificatori degli altri Comuni, a seguito di mancati recapiti da parte del servizio postale. Si è rilevata inoltre l'opportunità di ricorrere, anche alla notifica tramite messo sul territorio comunale per i casi di difficile recapito postale, senza limitazioni dovute a orario di servizio.

L'iter sperimentato e di grande efficacia di notificare B.M. presso lo stesso ufficio comunale gli atti tributari con la definizione immediata delle posizioni debitorie ha consentito di risparmiare in termini di produttività (non dovendosi dedicare tempo all'imbustamento e consegna alla posta dei vari avvisi), economicità (risparmio delle spese postali), rapidità di notifica e velocizzazione della riscossione. Tale attività ha comunque incrementato l'affluenza degli utenti presso l'ufficio tributi cui ha contribuito, oltre che la gestione del nuovo tributo TASI, anche tutta l'attività di riscossione della TARES 2013 e TARI 2014, gestita, a differenza del 2012, direttamente dall'ufficio. **Ciò ha determinato un'affluenza quantificabile in circa un migliaio di utenti.**

Obiettivo Operativo Tributi n. 4: "Elevare la soddisfazione del contribuente. E' oramai indispensabile che l'A.C. operi con un obiettivo di equità fiscale e soddisfazione del contribuente, visto non tanto come soggetto passivo dell'imposta chiamato ad adempiere in termini di dichiarazioni/pagamenti, ma come soggetto che con il proprio contributo consente all'Amministrazione Pubblica di offrire i vari servizi alla cittadinanza. A tal fine si ritiene opportuno procedere alla rilevazione del gradimento."

N. utenti medi gestiti mensilmente	100
------------------------------------	-----

La lotta all'evasione/elusione TARSU/TARES/TARI assicura un continuo gettito da entrate tributarie al Comune (sia da accertamenti che da iscrizioni a ruoli spontanei), elemento ormai indispensabile per gli equilibri di bilancio e per il rispetto del patto di stabilità. Lo sforzo è stato comunque sempre quello di operare massimizzando al contempo la qualità del servizio reso ai contribuenti, con un iter procedurale consolidato per i questionari e le lettere di invito (per i dati incongruenti iscrizioni a ruolo/dati catastali), che si sono verificati essere di minimo impatto e rivolti essenzialmente a raggiungere un obiettivo di equità fiscale.

Per poter ridurre quanto possibile i residui attivi da (ex) ruoli TARES/TARI, si è provveduto, dopo l'ultima scadenza della TARES 2013, ad inviare i relativi solleciti mediante raccomandata A.R. senza applicazione delle sanzioni, al fine di far trasparire una Pubblica Amministrazione che attua una strategia di incasso somme senza però essere oppressiva.

E' stata anche avviata la rilevazione del gradimento mediante invito ai contribuenti di compilare apposite schede anonime che si allegano alla presente. Ne Sono state compilate e consegnate n. 12.

Da esse emerge che:

Modulo 1:

- vi è una equa distribuzione tra coloro che si recano spesso oppure raramente all'ufficio; a volte è la prima volta, riconducibile evidentemente alle situazioni di nuove residenze per acquisire informazioni/presentare denunce ai fini TARI/TASI/IMU;
 - dei servizi offerti dall'ufficio tributi si è venuti a conoscenza quasi sempre recandosi presso il Comune, il che dimostra come nonostante l'era digitale è ancora privilegiato il rapporto diretto tra cittadini ed impiegati pubblici;
 - il tipo di informazioni desiderate sono inerenti soprattutto le modalità di pagamento dei tributi, da cui si evince una buona propensione da parte dei cittadini ad assolvere i loro doveri di contribuenti;
 - il grado di soddisfazione dei servizi offerti è evidentemente positivo;
 - è apprezzata anche la tempestività dei servizi erogati, la semplicità di compilazione dei moduli per richiedere il servizio, un po' meno la chiarezza delle informazioni fornite (con n. 2 giudizi non positivi su 12)
- Infine pochi sono i suggerimenti, in termini di digitalizzazione, pagamenti on line e più informazioni sulle tasse comunali (da parte di soggetti con titolo di scuola media superiore/laurea), aspetti che sono già presi in considerazione per meglio soddisfare i fabbisogni dei contribuenti.

Modulo 2:

L'utilizzo di internet per reperire informazioni risulta non molto diffuso, ma la presente rilevazione è ovviamente condotta verso un campione non completamente rappresentativo della totalità dei contribuenti, in quanto costituito solo da chi si è recato fisicamente presso l'ufficio e pertanto in molti casi non avvezzo all'utilizzo dei

mezzi telematici. In futuro si cercherà di ampliare il campione mediante la rilevazione anche on-line del grado di soddisfazione dei contribuenti.

Modulo 3:

Il numero di chi si è recato presso l'ufficio e ha compilato le schede è equamente distribuito tra maschi e femmine, prevalentemente di età superiore ai 26 anni, quasi tutti lavoratori ed un solo questionario da pensionato/casalinga; il titolo di studio prevalentemente è la laurea.

Ovviamente il numero ridotto di questionari compilati e consegnati, se da un lato può fornire qualche importante indicazione soprattutto per gli aspetti che si sono segnalati su servizi non soddisfacenti completamente oppure sulle osservazioni/proposte, dall'altro lato è evidente la propensione a compilare i questionari da parte di lavoratori (n. 11/12) e non di pensionati/casalinghe (n. 1/12) anche se di fatto si rileva che la frequenza presso l'ufficio è equamente distribuita tra le anzidette due categorie. Solo aumentando il numero di schede compilate si potrà avere un campione più significativo dei contribuenti che si recano presso l'ufficio comunale. Stesse considerazioni valgono in merito al titolo di studio (laurea n. 6/12, media superiore n. 4/12, media inferiore n. 1/12 ed uno non specificato).

Obiettivo Operativo Tributi n. 5: "Per i tributi minori, favorire l'interazione tra la ditta concessionaria del servizio (ICA srl) e i vari uffici comunali che istruiscono pratiche con riflessi su tali tributi. E' di fondamentale importanza attuare appositi procedimenti amministrativi che consentano di tenere sotto controllo le implicazioni che le attività d'ufficio hanno sul canone di occupazione temporanea/permanente e sull'imposta sulla pubblicità."

Numero comunicazioni	50
----------------------	----

Tutte le comunicazioni da parte dei contribuenti che hanno interessato gli altri uffici (in modo particolare l'ufficio ambiente per il servizio di smaltimento rifiuti, l'ufficio tecnico per quanto attiene la valutazione delle aree edificabili) e la società ICA srl sono state tempestivamente loro trasmesse per quanto di competenza e come numero sono consistite in qualche decine.

Per quanto attiene i dipendenti dell'ufficio tributi, il Sig. Giannuzzi Mario, responsabile funzionario di ICI/IMU/TARSU/TARE e TARI ha dimostrato senso di responsabilità e partecipato in modo continuo e attivo, sia durante l'intero orario di lavoro che al di fuori di esso, all'attività accertativa occupandosi prevalentemente: per Obiettivo Operativo Tributi n. 1:

- a) Verifica della lista delle potenziali liquidazioni ICI per l'anno d'imposta 2009, che dopo una prima attività propedeutica di aggancio versamenti e riduzione di potenziali avvisi, presentava n. 1.092 possibili contestazioni;

- b) di agganciare, quando si sono riscontrate potenziali liquidazioni, i versamenti ICI non associati ai contribuenti; tale attività è stata svolta invece capillarmente, in contemporanea, dal sottoscritto come anzidetto;
 - c) di eliminare le situazioni anomale e infondate, ricorrendo, ove opportuno, ad una intensa attività di back office propedeutica, contattando i potenziali evasori laddove necessitava acquisire particolari informazioni per bonificare le posizioni immobiliari, prima di emettere l'eventuale avviso di contestazione
 - d) l'attività di back office è consistita anche nell'evadere le richieste dei contribuenti che si sono presentati a seguito della notifica degli avvisi di liquidazione, quantificabili in circa n. 100;
 - e) di incrociare i dati delle detrazioni ICI e quelli della TARSU, che ha consentito anche l'inizio della verifica del pagamento della tassa sui rifiuti sulle pertinenze delle abitazioni, attività che si intensificherà nel 2015;
 - f) di registrare le dichiarazioni ICI (non numerose vista la non obbligatorietà di presentarle a partire dall'anno d'imposta 2008) e delle numerose variazioni di possesso che sono state rilevate dai dati catastali anche in assenza delle dichiarazioni ICI;
 - g) di elaborare, emettere e compilare numerosi avvisi;
 - h) di definire le pratiche in autotutela presentate dai contribuenti, sia per posta che direttamente presso l'ufficio tributi ammontanti ad alcune decine.
- Le attività specifiche di cui ai punti a) e b) del sottoscritto e b), c) ed f) del funzionario Sig. Giannuzzi Mario, riducendo così le probabilità di avvisi non corretti, hanno determinato risparmi di tempo e costi di elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e registrazione notifica di avvisi infondati nonché creato, come anzidetto, il minor disagio possibile per i contribuenti.

Per quanto attiene l'attività di contrasto all'evasione/elusione TARSU, è stato affiancato dalla collaboratrice sig.ra Merola Francesca nella verifica delle residenze/iscritti a ruolo, congruità delle superfici dichiarate ed elaborazione dei dati forniti dal censimento delle attività commerciali, cui è seguita l'emissione e notifica degli avvisi di accertamento.

Obiettivo Operativo Tributi n. 2: Insieme al Capo Settore tributi ha fornito tutto il materiale e collaborato con la società Future Service Spa per la verifica dei decreti ingiuntivi e la successiva attività di sollecito di richiesta di pagamento.

Ha fornito un buon supporto per il raggiungimento degli Obiettivo Operativo Tributi n. 3-4-5 prestando un lavoro continuativo e responsabile, con particolare attenzione alle novità normative che si sono succedute nell'anno e dedicandosi in modo particolare alla ricezione del pubblico che è stata particolarmente impegnativa in alcuni periodi dell'anno e nei casi in cui il sottoscritto è stato impegnato delle attività connesse all'altro ufficio di propria competenza (ragioneria).

Il contributo del Sig. Omero De Giorgi, invece, non è stato soddisfacente in quanto le frequenti assenze per motivi di salute hanno determinato un disallineamento con le nuove disposizioni normative ed i conseguenti processi amministrativi messi in essere dall'ufficio, con innovazioni di programmi informatici cui l'anzidetto dipendente non ha avuto modo di familiarizzare.

Da evidenziare inoltre l'importante collaborazione che ha fornito il sig. Claudio Carozzo, nella sua qualità di messo comunale, che ha proceduto alla verifica dei dati residenziali dei contribuenti di Cavallino oggetto di potenziali contestazioni e alla notifica B.M. nei casi in cui sia risultato difficile il recapito postale ammontante a n. 125 atti tributari tra ICI e TARSU.

Anche gli uffici Anagrafe e di P.M. hanno fattivamente collaborato per i recapiti di difficile esecuzione, soprattutto in riferimento alle verifiche degli avvisi bonari TARES 2013 tornati indietro dalla Posta. Una puntuale verifica ha consentito la bonifica dei dati e la consegna B.M. delle richieste di pagamento ove ancora residenti.

Rimane a completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento/informazione debba essere ritenuta utile ai fini della valutazione del sottoscritto e del personale dipendente del proprio settore.

Cavallino, li 04/12/2015



IN FEDE

Il Responsabile del servizio finanziario
Dott. Roberto Antonio Liaci

ALLEGATO C



Art. 2

CITTA' DI CAVALLINO
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Via Roma 34 - C.A.P. 73020 - Tel. 0882.612252 - Fax 0882.611775
polizia.municipale@comune.cavallino.le.it

UFFICIO AA.GG.

Avv. Roberto CARLINO

- SEDE-

Oggetto: Relazione obiettivi strategici e di struttura area Polizia Municipale anno 2014.

Formulo la presente in ordine a quanto meglio specificato in oggetto, nella mia qualità di responsabile di settore, al fine di comunicare quanto segue.

Gli Obiettivi Operativi Strategici preventivati ed allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 288 del 24/11/2014, e segnatamente quelli riportati al punto n. 1 e 2, sono stati ampiamente raggiunti mediante l'adozione di misure atte alla localizzazione satellitare degli autoveicoli comunali al fine di garantire una maggiore sicurezza degli operatori dislocati sul territorio nell'esercizio delle proprie funzioni ed un contestuale risparmio economico per l'Ente in termini di consumo di carburante (punto 1) mentre, il Punto 2 mediante l'intensificazione di controlli relativi al rispetto del C.d.S. mediante l'ausilio di nuove dotazioni (strumentazioni elettroniche specialistiche) a supporto degli operatori impegnati in servizi di pattugliamento del territorio tanto motorizzati, quanto appiedati e ciò grazie a convenzioni sperimentali specifiche con ditta specializzata nel settore.

Responsabile Cap. Tommaso Passabì.

Per ciò che concerne gli Obiettivi Operativi di Struttura indicati nella medesima Delibera di Giunta, e segnatamente quelli riportati ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7, sono stati altresì ampiamente raggiunti mediante la rinegoziazione e/o la chiusura dei contratti di beni e di servizi in funzione di obiettivi di contenimento delle spese di cui al Decreto 66/2014 rubricato in "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito in Legge n. 89/2014. Nello specifico, in ordine al **punto 1**, si è proceduto alla cessazione di **n.1** contratto con l'Azienda "Maggioli" ed **n.1** contratto con l'Azienda "Gaspari" (valore indicatore atteso 1); relativamente al **punto 2** si è proceduto al costante utilizzo del portale Consip/Mepa per la fornitura di quanto necessario per l'espletamento delle funzioni istituzionale del personale e dell'ufficio.



CITTA' DI CAVALLINO
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Via Roma 84 - C.A.P. 73020 - Tel 0882.612252 - Fax 0882.611775

polizia.municipale@comune.cavallino.le.it



Nello specifico si è proceduto a **n. 5** acquisti ("valore indicatore atteso 3"): relativamente al **punto 3** si è proceduto alla celere istruzione delle pratiche mirate a favorire il benessere dei cittadini diversamente abili, quali rilascio Pass invalidi e stalli di sosta per portatori di Handicap, mediante l'istruzione di **n. 53** pratiche relative a rilascio Pass invalidi e **n.5** pratiche relative a realizzazione stalli di sosta (valore indicatore atteso 60): relativamente al **punto 4** si è proceduto ad aumentare i servizi mirati al contrasto del fenomeno del randagismo mediante **n. 15** recuperi, **n. 2** contravvenzioni al C.d.S (stesso settore) e **n. 14** concessioni in adozione di animali randagi, custoditi a spese comunali presso strutture idonee, con contestuale risparmio economico per l'Ente (valore indicatore atteso 30): segnatamente al **punto 5** si è proceduto alla intensificazione dei servizi di controllo dei mezzi preposti alla raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani in transito per le piattaforme di trattamento dislocate sul proprio territorio di competenza. Nello specifico si è proceduto al controllo di **n. 15** automezzi e all'erogazione di **n. 4** sanzioni al C.d.S. (valore indicatore atteso 10): relativamente al **punto 6**, obiettivo trasversale con l'Ufficio Tributi, si è aumentata l'efficienza in termini di celerità nel recapito degli atti tributari mediante la verifica e rintraccio dei destinatari difficilmente raggiungibili con procedura di notifica ordinaria. Si attesta che tutte le richieste pervenute dai competente Ufficio Tributi sono state puntualmente e regolarmente evase (valore indicatore' atteso 60): circa il **punto 7**, obiettivo trasversale con l'Ufficio Tributi, si è proceduto alla puntuale e regolare evasione di tutte le verifiche delegateci dall'Ufficio Tributi, al fine di favorire l'interazione tra la ditta concessionaria del servizio ICA e i vari uffici che istruiscono pratiche con riflessi su tali tributi (valore indicatore atteso 50).

In ordine al raggiungimento degli Obiettivi Operativi di Struttura il personale destinato ed equamente impegnato in tali attività è stato il seguente: Ten. Rocco Esposito, M.llo Giuseppe Sazio, M.llo Antonio Petracca, Ag. Fabio Macchia. Ag. Antonio Quarta, Ag. Ausilia Reale, Ag. Fabiana Campa e Ag. Federica Perrone.

Si precisa altresì che, durante l'arco temporale oggetto di valutazione, lo scrivente e tutto il personale dipendente, ha svolto periodici corsi di aggiornamento professionale al fine di adeguare le proprie conoscenze professionali agli aggiornamenti normativi intercorsi nonché, al fine di migliorare le proprie modalità operative.



CITTA' DI CAVALLINO
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Via Roma 54 - C.A.P. 79020 - Tel 0832.612252 - Fax 0832.611775

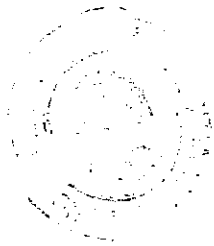
polizia.municipale@comune.cavallino.le.it

In ultimo, si rappresenta che questo Comando di PM, nel periodo in esame, ha sottoposto agli utenti dell'Ufficio schede anonime di valutazione dei servizi resi e, benché le stesse non siano numerose, e ciò atteso che l'ufficio si occupa prevalentemente di C.d.S. e quindi sanzioni e sequestri amministrativi, le stesse sono state comunque oggetto di valutazione al fine di migliorare i servizi resi al cittadino.

Ad ogni buon fine si allega copia dello schema degli obiettivi anno 2014 rinvenibile dalla delibera di Giunta n. 288 del 24/11/2014 avente ad oggetto " *PIANO DEGLI OBIETTIVI ESERCIZIO ANNO 2014. APPROVAZIONE. INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE GC N 246/2014*".

IL COMANDANTE

Cap. Tommaso Passabi



ALLEGATO D

Al Signor Responsabile
avv. Roberto CARLINO
SEDE

Prot. 916 del 25/01/20156

e.p.c. Al Signor Sindaco

Al Signor Segretario Generale

SEDE

OGGETTO: Risposta a nota ns. Prot. 804 del 21/01/2016. Relazione annuale esercizio 2014 settore SS.DD., Servizi Sociali.

SERVIZI DEMOGRAFICI, ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA C.E.D.

Al 2° Settore Servizi Demografici, diretto da personale comunale di ruolo, sono assegnati i seguenti servizi ed Uffici:

- Anagrafe;
- Autentiche;
- Leva Militare;
- Uffici anagrafe periferici ubicati nella frazione di Castromediano;
- Stato Civile;
- Elettorale;
- Censimento;
- Statistica Demografica;
- Adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 223 dello 04/07/2006, art. 7;

- Pubblicazione on-line degli atti di competenza del Settore per i quali la legge prevede debita pubblicità.

Il predetto Settore è retto da unità di ruolo con inquadramento giuridico di Capo Settore (D1), al quale sono affidate attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri-specialistiche, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi amministrativi.

Le funzioni dei comuni in materia demografica rientrano tra quelle esercitate per delega dello Stato e molte sono esercitate dal Sindaco in veste di Ufficiale di Governo.

Pertanto gli uffici dei Servizi Demografici, ai quali fanno capo compiti d'istituto demandati dalle leggi che regolano la materia della demografia, sono da considerarsi di primario impatto con la cittadinanza che richiede servizi funzionanti, efficienti e soprattutto immediati.

La tipicità dei servizi assegnati dalla legge al settore demografico, include un contatto diretto e "di prima linea" con il cittadino utente il quale si attende dagli operatori addetti, servizi resi in tempo reale ed una linea burocratica/amministrativa quanto più veloce e corrispondente alle proprie esigenze.

L'informatizzazione dei servizi demografici disposto dalle leggi della P.A. (attuazione collegamenti e servizi CSDN, INA-SAIA, SIATEL, ANPR, etc, etc.), hanno portato ad un notevole abbattimento dei tempi lavorativi con attivazione di molteplici servizi resi agli utenti in tempi reali.

La fruizione specifica verso l'utenza comporta che i predetti servizi sono periodicamente oggetti a stretto controllo da parte di funzionari della Prefettura di Lecce, che almeno una volta all'anno, sottopone gli stessi a verifiche mediante accertamenti ispettivi verbalizzati.

I servizi anagrafe, i servizi di stato civile, i servizi elettorali e non ultimo il servizio di leva militare sono monitorati con periodicità dai predetti Organi statali che, se nella loro fase

ispettiva avessero riscontrato difformità nella tenuta dei servizi e degli uffici avrebbero notiziato urgentemente e senza indugio l'Amministrazione.

Delle n. 3 unità di ruolo assegnate in possesso di profilo professionale C, risultano essere in servizio effettivamente tutti i dipendenti.

Va inoltre puntualizzato che, al fine di rendere operativa la sede distaccata dei Servizi Demografici, frazione Castromediano, è utilizzata in quegli uffici, dove prevalentemente viene svolta attività di sportello al pubblico con rilascio di "certificazione in tempo reale" come per gli uffici del "Centro" sui quali grava la maggiore attività lavorativa, due unità fisse.

Va evidenziato che i predetti servizi osservano il seguente orario settimanale di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e apertura pomeridiana, dalle ore 16.30 alle ore 18.00, nel giorno di martedì in Cavallino centro e giovedì nella frazione Castromediano.

Popolazione residente:

La popolazione legale residente al 31/12/2014, risultava essere n. 12964 unità, dato superiore a quello elaborato dall'ISTAT a seguito delle risultanze scaturite dal 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni.

Il dato elaborato dall'Istituto si riferiva alle unità effettivamente censite, decurtato dagli "irreperibili" e dalle persone "sfuggite al censimento".

Nell'anno 2014, per come disposto dal predetto Istituto, l'Ufficio Anagrafe è stato impegnato nella revisione delle singole posizioni anagrafiche relative alle discrepanze riscontrate mediante controllo tra "Censimento e Anagrafe", verifica che è stata completata entro il 31/12/2014, mediante un programma ISTAT denominato SIREA.

In aggiunta al lavoro innanzi descritto sono state lavorate n.400 pratiche circa concernenti emigrazioni ed immigrazioni (cosiddetta "residenza subito"), dato elevato per un Comune quale quello di Cavallino se si pensi che Comuni con la medesima classe demografica lavorano circa un terzo di porzioni eguali.

Ciò si riversa a cascata su una maggiore elaborazione di dati e quant'altro per esempio in fase di revisioni elettorali, maggiore affluenza di utenti al front-office, ecc.

Aggiornamento anagrafico post-censuario: il predetto servizio si è attivato al fine di attuare quanto disposto dalle leggi che regolano la materia nonché alla deliberazione n. 6 del 18/02/2011 del Presidente dell'Istituto Nazionale di Statistica, con la quale è stato approvato ed adottato il Piano Generale del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni (PGC) ; alla data del 31/12/2014 questo Settore con personale comunale ha completato, mediante programma SIREA, il confronto Censimento/Anagrafe successivamente all'acquisizione ed alla elaborazione dei dati provenienti dal Censimento della Popolazione tenutosi nell'anno 2011, è scaturita la necessità di aggiornare la Lista Anagrafica Comunale eliminando le incongruenze scaturite dai dati raccolti.

Delle n. 350 incongruenze, sono state verificate la totalità di queste aggirando il dato anagrafico del 90% dei cittadini censiti e procedendo all'avvio dell'iter per dichiararne la irreperibilità dei cittadini compresi nell'ulteriore 10%.

Oltre alle prestazioni sopra richiamate rientrano nella competenza del settore diretto, anche i servizi di autenticazione (firme, copie, alienazioni di beni mobili), le indagini ISTAT periodiche, le statistiche afferenti l'attività degli uffici.

Sono di pertinenza del Settore SS.DD. i seguenti Servizi ed Uffici:

Anagrafe – Autentiche di copie ed atti: il servizio, oltre agli uffici centrali ubicati in questa Piazza Castromediano, eroga servizi anagrafici all'utenza presso gli uffici periferici della frazione di Castromediano.

Tutti gli uffici sono informatizzati, come gli altri facenti capo al Settore SS.DD. e gli orari d'apertura al pubblico, sono uniformati a quelli degli uffici del "centro".

Il predetto servizio ha operato nell'anno 2014 circa n. 2000 adempimenti inerenti la legge sulla semplificazione amministrativa di cui al DPR n. 455/2000: quanto sopra, al fine di non creare disservizi, disagi e disparità nell'utenza residente e nell'ottica che la fruizione dei servizi richiesti dai cittadini avvenga in tempo reale.

La formazione del personale viene curata dallo scrivente ed ogni unità, grazie all'interscambio del personale, conosce la gestione di più servizi.

Analogo discorso deve essere fatto per le unità di ruolo assegnate n. 2, con delega di Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile, n. 1 con nessuna delega.

Il personale, oltre alla normale formazione curata dallo scrivente, ha superato corsi formativi

specialistici indetti dalla Prefettura di Lecce.

A questo Settore, sono demandati gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 223 dello 04/07/2006, art. 7 inerente i passaggi di proprietà dei beni mobili, in sostituzione del Vice Segretario Generale.

Nell'anno 2014 sono stati effettuati n. 8 passaggi di proprietà di beni mobili.

Ulteriore adempimento a cui si continua a dare attuazione, sin dallo 02/01/2012, è quello disposto dalla legge n. 183 del 12/11/2011, art. 15 – che ha modificato la procedura relativa agli adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive.

L'effettuazione di quanto disposto vede lo scrivente impegnato nella costante e debita formazione del personale appartenente al settore diretto, nonché della corretta applicazione dell'imposta di bollo e diritti di segreteria.

Quanto disposto dal superiore decreto-legge, ha "rivoluzionato" la tenuta, la tempistica nonché le fasi lavorative delle pratiche di inerenti i trasferimenti di residenza (iscrizioni e cancellazioni anagrafiche), con ripercussioni su tutti i servizi istituzionali assegnati a questo settore.

A seguito del predetto decreto-legge è normale attività la lavorazione e il successivo inoltro ai Comuni interessati della pratica mediante sistema informatico.

Ulteriore servizio espletato dall'Ufficio Anagrafe è quello relativo alle comunicazioni di pertinenza dirette all'Ufficio provinciale INPS, INPDAP, Ministero Tesoro, ASL che dall'anno 2008 avvengono telematicamente.

Le procedure amministrative che hanno interessato il predetto ufficio sono state n. **300**.

Le pratiche attivate per la tenuta dell'Anagrafe della popolazione stabilmente e temporaneamente residente per il suo costante aggiornamento sono state **1.500**.

Per quanto riguarda l'A.I.R.E. relativamente alla tenuta dello stesso servizio, al suo costante aggiornamento e variazioni in A.P.R. , ai rapporti con le Autorità Consolari, con il Ministero dell'Interno ed altri Enti, le pratiche lavorate sono state **n. 200**.

Per quanto riguarda la corrispondenza intercorsa con Enti, P. A., A.G. e rilascio agli stessi delle richieste, notizie e certificazioni le stesse sono state **3.000**.

Il rilascio all'utenza della certificazione anagrafica, compresa quella storica e di stato civile è stata di atti **10.300**.

Le carte d'identità rilasciate dagli uffici preposti di questo Settore sono state **1.200** mentre le proroghe apposte sul predetto documento sono state n. 250.

Il servizio di emigrazione ed immigrazione ha lavorato 1.400 movimenti anagrafici di popolazione. Le pratiche che hanno interessato rapporti con Questura, Prefettura e Commissariati di P.S. sono state **1.500**.

Per una migliore tenuta del servizio di cancellazione ed iscrizione lo stesso è migliorato, e nell'ottica del risparmio cui tutte le Amministrazioni devono attenersi, a far data dall'anno 2013, lo scrivente ha disposto che tutte le pratiche lavorate, al

fine della loro archiviazione, venissero scansionate con notevole risparmio di costi sulla cancelleria, carta toner nonché volumi d'ingombro.

I vantaggi dell'attuazione di quanto sopra risultano evidenti sia in termini di risparmio economico per l'ente (acquisto materiale come le schede AP5, AP6, AP6A, il toner etc.) sia in funzione dell'utilizzo delle risorse lavorative, evitando accumuli di cartaceo da smaltire, sfruttando il tempo lavorativo guadagnato nella realizzazione di altri servizi.

Nell'anno in corso questo Settore ha provveduto, al fine contenere gli spazi di archiviazione del cartaceo, alla scansione delle pratiche migratorie, favorendo l'immediato riscontro "a video" degli atti allegati alle stesse.

Identica procedura è stata applicata ai cartellini delle Carte d'identità e ai permessi di soggiorno, che scansionati, oltre a fornire i dati di emissione del documento, permettono la visualizzazione della fotografia del soggetto intestatario dello stesso.

La movimentazione delle pratiche relative agli accertamenti per variazione anagrafiche sono state **3.500** (rientrano in questa casistica gli accertamenti e variazioni di residenza scaturenti dall'aggiornamento dello stradario comunale e dagli accertamenti censuari portati a conclusione).

Come disposto dal Ministero delle Finanze – Agenzia delle Entrate – si è proceduto al confronto dei codici fiscali con i dati anagrafici ed alla successiva validazione degli stessi, il predetto servizio ha interessato circa **500** utenti.

Tutte le certificazioni richieste ed innanzi numericamente e giuridicamente descritte, sono state rilasciate agli utenti a vista.

Questo Settore – Ufficio Anagrafe – ha curato il rilascio dei tesserini di pensione INPDAP nonché le notifiche delle determine di pagamento di emolumenti pensionistici ai cittadini interessati.

Leva Militare: il predetto servizio in stretta connessione con l'ufficio Anagrafe, è tutt'ora operativo e cura gli atti di competenza prodotti nell'ambito della gestione del servizio di leva, anche se residuali ed in via di esaurimento, del servizio militare per quanto di competenza comunale e degli oneri gravanti sui comuni. La lista di Leva militare è stata di **n. 87 iscritti.**

Stato Civile: il predetto servizio è regolamentato da quanto disposto dal D.P.R. 03/11/2000 n. 396 pubblicato sul supplemento ordinario n. 223/L della G.U. n. 303 del 30/12/2000, che ha previsto il Regolamento per la revisione e semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile, a norma dell'art. 2, comma 12°, della Legge 11/12/1997, n. 127.

In attuazione alle disposizioni impartite con l'art. 109, comma 3°, del D.P.R. 27/02/2001, i Comuni hanno l'obbligo alla tenuta dei registri di Stati Civile nella fase transitoria antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici, al fine, di consentire lo scambio telematico di informazioni anagrafiche con altri Enti locali.

Inoltre è stata assicurata assistenza all'Ufficiale di Governo durante la celebrazione di matrimoni di rito civile o di giuramento per acquisto della cittadinanza.

Agli operatori del predetto servizio è stata data debita formazione su quanto disposto con circolare prefettizia luglio 2012, relativamente alla Convenzione n. 16 – rilascio estratti atti di stato civile (CIEC: firmata a Vienna 08/09/1976).

Elettorale: il predetto servizio cura tutti gli adempimenti afferenti la tenuta delle liste elettorali, Albo giudici popolari, Albo scrutatori e presidenti di Seggio, Commissione elettorale Comunale nonché quanto necessario per lo svolgimento delle funzioni connesse alle elezioni di varia natura.

Tenuta ed aggiornamento dello schedario elettorale generale, liste generali e sezionali per la formazione dell'elettorato attivo e passivo e adempimenti connessi comprese le revisioni dinamiche e semestrali **nonchè rinumerazione dei fascicoli elettorali relativi a vari cittadini per i quali si è reso necessario il riordino (n. 4200 elettori).**

Predisposizione e tenuta dei verbali di competenza della Commissione Elettorale Comunale.

Istruzione procedure per la formazione, compilazione e aggiornamento degli Albi Scrutatori, Giudici Popolari e Presidenti di Seggio.

Aggiornamento e revisione Presidenti di Seggio – pratiche specifiche movimentate **n. 187.**

Aggiornamento e revisione Albo degli scrutatori – pratiche specifiche movimentate **n. 990.**

Adempimenti per le consultazioni elettorali. Blocco liste per individuazione contingente avente diritto al voto. Corrispondenza con EE.PP., Prefettura, Corte Appello etc. etc..

Formazioni fascicoli, tessere elettorali, duplicati e talloncini a seguito di revisioni dinamiche e semestrali.

Dismissione ed invio fascicoli elettorali a seguito di cancellazione da queste liste.

Movimentazione a seguito di revisioni dinamiche e semestrali – richiesta certificazione, assicurazione adempimenti, adempimenti liste elettorali e sezionali.

Nell'anno 2014 sono stati espletati favorevolmente e **con positivo riscontro prefettizio**, tutti i procedimenti amministrativi relativi all'attuazione delle consultazioni elettorali tenutesi.

I costi scaturenti per l'attuazione delle predette tornate elettorali sono stati mantenuti entro il tetto del contributo assegnato.

Statistica Demografica: il predetto servizio provvede a quelle che sono le scadenze di legge con puntuali adempimenti delle statistiche che mensilmente l'ISTAT attiva .

- Statistiche elettorali
- Statistiche Anagrafiche
- Statistiche Stato Civile

Provvedimenti Dirigenziali adottati: n. 168 SS.DD. ;

E' cura costante dello scrivente, al fine di contenere i costi di gestione e attuare risparmio per il Comune, affidare anche piccole forniture attraverso acquisizione di vari preventivi. L'eventuale ricorso al pagamento tramite fondi di economato, è attivato solo per somme di minimo importo per le quali sarebbe "antieconomico" attivare procedure più complesse.

Ulteriori adempimenti che hanno visto coinvolto lo scrivente sono stati i seguenti:

- Delle **n. 168** determinazioni dirigenziali redatte nell'anno 2014, alcune hanno riguardato acquisti di beni e servizi con ricorso al M.E.P.A. e **n. 7** determinazioni, nello specifico, i seguenti acquisti: **n. 1 P.C.** per nuova postazione presso sede municipale distaccata della frazione Castromediano; **Acquisti dei Registri dello Stato Civile per l'anno 2015;** prenotazione e du tilizzo di **n. 4 pullmans** per trasporto anziani presso centri termali; acquisto di **n. 30 cabine elettorali;** acquisto di stampani ad impatto per stampa atti di Stato Civile ed Carte di Identità; Acquisto di software per la gestione dei Servizi demografici.
- Procedure relative al disposto del D.lgs n. 13/2013 artt. 23 e 24 allegato "A" e "B";
- Procedure relative al disposto del D.lgs n. 13/2013 artt. 26 e 27;
- Procedure relative alla tenuta dell'AVCP su operato anno 2014;
- Pubblicazione on-line atti vari;
- Pubblicazione on-line matrimoni;

- Adempimenti relativi alle procedure di cremazione;
- Adempimenti relativi all'istituzione della ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) a seguito D.P.M. n. 109/ del 23/08/2013;
- Procedure richieste CIG;
- Procedure raccolte firme per proposte referendarie;
- Utilizzo della PEC comunale per gli scambi dei modelli APR/4 tra i comuni;

- **Pubblicazioni delle relazioni a firma dello scrivente su argomenti e nuove normative dei servizi diretti;**

SERVIZI SOCIALI

Relativamente al settore sociale, si è cercato di prestare attenzione alle richieste espresse dai cittadini cavallinesi attraverso progetti mirati, quanto più possibili rispondenti alle loro esigenze ed ai loro bisogni. Il Servizio Civico è nato come un'alternativa all'assistenza economica ed ha come scopo principale "la promozione e la valorizzazione della persona", favorendone l'integrazione nel tessuto sociale, mediante il suo impiego in attività lavorative a favore della collettività. L'Amministrazione Comunale, particolarmente sensibile alle esigenze della comunità, ha destinato un congruo importo, considerata la particolare congiuntura economica e la delicata situazione di alcuni nuclei familiari, alla concessione di sussidi economici, in favore di famiglie indigenti, di famiglie con soggetti portatori di handicap, di famiglie colpite da problemi di salute.

Nell'ambito della legge 328/2000 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e del Distretto A.T.S. Lecce 1 di cui fa parte il Comune di Cavallino, si sono inseriti i seguenti progetti:
 – Progetto ADI (assistenza domiciliare integrata per anziani e disabili), finanziato con i fondi della 328, rivolto ad anziani e disabili, che prevede l'erogazione di vari servizi; Nell'ambito della legge 328, è da intendersi anche l'erogazione dell'assegno di balia e l'iniziativa denominata „Assistenza domiciliare di sollievo“ istituita e portata avanti con solo fondi comunali.

Per quanto concerne il servizio di assistenza Domiciliare di Sollievo sostenuta con fondi comunali, questa, prevista per n. 15 unità, è stata portata avanti con l'assistenza sino a n. 18 unità pur mantenendo il costo previsto dal bando di gara.

Con il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, sviluppatosi a livello di A.T.S., sono stati assistiti n. 18 utenti.

L'assegno di balia, inoltre, è stato mantenuto con fondi comunali, essendo venuto lo specifico finanziamento da parte della Provincia, riconoscendolo a n. 8 ragazze madri, per n. 12 minori, per una spesa di circa 70.000,00 annui.

Altro servizio estremamente importante dal punto di vista dell'Assistenza Sociale, è stato quello del cd. Infermiere di Famiglia, con il quale si è avuto modo di gestire domiciliaramente n. 8 cittadini sui n. 5 previsti dal progetto, che necessitavano di assistenza infermieristica domiciliare, evitandone la ospedalizzazione o, comunque, lo spostamento dalla propria abitazione.

L'Amministrazione Comunale ha inteso sostenere, all'interno di strutture che assicurino una dignitosa convivenza di tipo familiare e, al contempo, la socializzazione e il reinserimento nel tessuto sociale, minori e anziani con socio-economico e di salute fisica o mentale.

E' stato assicurato il prosieguo ricovero di un'anziano presso la struttura „La Cupolina „ in Firenze e presso la struttura „Casa Amata“ in Taviano. E' stato assicurato il prosieguo ricovero n. 5 minori presso varie strutture locali (provincia di Lecce), anche per pervenire all'integrale sviluppo del minore, a difesa della integrità della famiglia e dei suoi compiti. In un particolare momento di crisi economica il servizio sociale del Comune ha dovuto intercettare una serie crescente di bisogni che hanno portato ad un'esplosione, negli ultimi due anni, degli interventi sia in termini numerici sia qualitativi.

Il servizio, attraverso il lavoro professionale delle Assistenti Sociali rivolto a individui, famiglie e gruppi in situazioni problematiche di bisogno, concorre:

- alla rimozione delle cause del bisogno, attivando le risorse personali e sociali, al fine di promuovere la piena e autonoma realizzazione dell'individuo;
- a facilitare il rapporto cittadino/istituzioni;
- a collegare il bisogno dei singoli al sistema dei servizi e viceversa.

L'Assistente Sociale fonda il suo lavoro sul valore della dignità ed unicità di tutte le persone, sul rispetto dei loro diritti universalmente riconosciuti e sulla affermazione delle qualità delle persone.

Le aree in cui il servizio sociale del Comune di Cavallino è organizzato sono essenzialmente 4:

Area ANZIANI

Area HANDICAP

Area ADULTI

Area FAMIGLIE E MINORI

Ad ognuna di queste aree è assegnata l'assistente sociale di ruolo ed una assistente sociale acquisita tramite ricorso ad agenzia di lavoro interinale.

L'organico complessivo del servizio è completato, inoltre, dal responsabile del servizio e da una figura amministrativa.

La situazione contingente dell'anno 2014 ha palesato una carenza organizzativa nel campo delle Assistenti sociali. Per la gran parte dell'anno è rimasta assente per malattia l'assistente sociale di ruolo, alla cui assenza è stato sopperito attraverso una maggiore presenza del responsabile del servizio e attraverso la ri-distribuzione del carico di lavoro.

Nell'area Anziani è considerevole l'incremento degli interventi e dei costi di assistenza domiciliare e di integrazione retta presso le R.S.S.A..

Anche il numero degli interventi, causa la più alta incidenza di popolazione anziana quindi, potenzialmente, i servizi sociali hanno maggior afflusso da parte di questo tipo di persone.

L'area Handicap ha trattato molti casi.

Il settore Adulti, insieme a quello delle famiglie e minori, è quello che maggiormente si è occupato delle problematiche connesse alla crisi economica in atto. Gli adulti che si sono rivolti al servizio sociale nel 2014 sono stati in numero maggiore rispetto al 2013 e non solo per problematiche economiche.

Per gli anziani autosufficienti è stato regolarmente organizzato il trasporto gratuito presso le Terme di Santa Cesarea a favore di coloro che necessitassero di terapie termali in genere arrivando, nel corso degli ultimi tre anni, a dover ricorrere a n. 3 pullmans in quanto i richiedenti detto servizio hanno superato le n. 180.

Grazie al lavoro propedeutico dell'ufficio preposto si è avuto anche modo di organizzare annualmente il trasporto di anziani (n. 50 utenti) presso importanti centri termali del nord Italia, facendoli ospitare in strutture di tutto riguardo a prezzi convenienti, con grande

soddisfazione dell'utenza anche per aver evitato gli aspetti burocratici delle prenotazioni delle cure, gestite direttamente dal suddetto ufficio.

Il settore Famiglie e Minori ha visto vari utenti, circa una decina di famiglie in più dello scorso anno 2013.

Nell'ambito di cura ai minori si è intervenuti per n. 25 unità, ricorrendo al ricovero presso strutture residenziali e semi-residenziali per n. 7 casi segnalati dal T.M..

Il trasporto scolastico gratuito a favore di famiglie bisognose è rimasto sugli standard del 2013, come pure per la mensa scolastica, sia in termini numerici sia in termini di spesa.

Gli esoneri asilo nido sono aumentati del 42,86% nel numero e del 12,88% nella spesa.

I vari aumenti in termini numerici testimoniano la grande difficoltà in cui si trovano attualmente le famiglie con minori a carico. Il settore delle famiglie e dei minori, oltre alla parte di spesa diretta, incide ed impegna l'organizzazione del servizio sociale perché necessita di una serie di rapporti e sinergie interne con altri servizi comunali e con soggetti esterni (Tribunale, ASL, ...).

L'aumento del numero delle famiglie e degli interventi non ha portato, complessivamente, ad un aumento di spesa a bilancio ma solo a una diversa circolazione delle risorse all'interno delle varie voci che la compongono. Questo perché, soprattutto verso la fine dell'anno, visto il crescente numero di casi si è preferito ridurre il "quantum" già riconosciuto, (soprattutto nei contributi economici) per poter dare una risposta (seppur parziale) a tutti i casi di bisogno accertati.

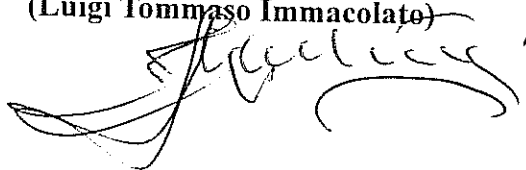
L'indice di povertà è aumentato ed è quindi necessario integrare e valutare le politiche sociali comunali con altri attori che svolgono una nobile funzione nel territorio e che si occupano di problematiche sostanziali per il benessere della popolazione (vedasi A.T.S.).

La gestione dei cd. Bonus Gas ed Energia Elettrica – sistema SGATE - hanno consentito a centinaia di famiglie a basso reddito (n. 730 utenti di luce e gas) di usufruire di sgravi sulle fatture di luce e gas

Un altro settore di particolare interesse è quello dei cittadini stranieri, principalmente extracomunitari. I dati in possesso dimostrano come nel tempo la popolazione straniera residente nel Comune di Cavallino sia progressivamente aumentata sino ad arrivare a n. 110 unità che per molte situazioni sono venuti a contatto con gli uffici dei Servizi Sociali.

Significativa è anche la presenza di italiani che hanno utilizzato i servizi messi a disposizione soprattutto per informazioni sulla regolarizzazione di badanti. Riguardo la tipologia di richiesta, troviamo al primo "i documenti": e cioè le informazioni necessarie per ottenere il permesso di soggiorno, per fare richiesta di ricongiungimento familiare, per il visto per turismo e la cittadinanza e al secondo posto "il lavoro".

Il Responsabile del Servizio
(Luigi Tommaso Immacolato)



ALLEGATO E



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - PESO 80% DI 100

ENTE - COMUNE DI CAVALLINO

NOME E COGNOME - GEOM. GIUSEPPE ANTONIO DE GIORGI

INCARICO - RESPONSABILE SETTORE LL.PP. - EDILIZIA- PIP- PATRIMONIO-URBANISTICA

ANNO - 2014

OBIETTIVO STRATEGICO 1-1

OBIETTIVO - APPALTO E STIPULAZIONE CONTRATTI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA # SCUOLE SICURE. - ADEGUAMENTO SCUOLA VIA DON MINZONI

DESCRIZIONE - PROCEDURA APERTA D'APPALTO AI SENSI DEL D.LGS 163/2006 E SS.MM.II., CON IL CRITERIO DEL MASSIMO RIBASSO SUL PREZZO POSTO A BASE DI GARA.

INDICATORI - STIPULAZIONE CONTRATTO D'APPALTO ENTRO IL 30/06/2014

PESO ASSEGNATO 20% DI 80 PUNTI

RAGGIUNGIMENTO - CONTRATTO STIPULATO IN DATA 25/06/2014 REP.1204

DOCUMENTI A CORREDO - CONTRATTO REP. 1204 AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA

EVENTUALI NOTE - I LAVORI ALLA DATA DEL 31/12/2014 ERANO GIÀ IN AVANZATO STATO DI REALIZZAZIONE

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	
	C2	Geom. Colaci Adriano	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

	B5	Sig. Cazzato Domenico	
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X

OBIETTIVO STRATEGICO 1-2

APPALTO E STIPULAZIONE CONTRATTI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA # SCUOLE SICURE. - ADEGUAMENTO SCUOLA VIA CROCIFISSO

DESCRIZIONE - PROCEDURA APERTA D'APPALTO AI SENSI DEL D.LGS 163/2006 E SS.MM.II., CON IL CRITERIO DEL MASSIMO RIBASSO SUL PREZZO POSTO A BASE DI GARA.

INDICATORI - STIPULAZIONE CONTRATTO D'APPALTO ENTRO IL 31/12/2014

PESO ASSEGNATO 20% DI 80 PUNTI

RAGGIUNGIMENTO - CONTRATTO STIPULATO IN DATA 29/12/2014 REP.1218

DOCUMENTI A CORREDO - CONTRATTO REP. 1218 AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA

EVENTUALI NOTE - IN DATA 30/12/2014 CON NOTA REP 18539/2014 - LA DOCUMENTAZIONE E' STATA TRASMESSA AL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PER L'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO CIPE PER ESECUZIONE LAVORI

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 02
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	X
	C2	Geom. Colaci Adriano	
	C3	Geom. Adriano Palermo	X
	B5	Sig. Cazzato Domenico	
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X

OBIETTIVO STRATEGICO 1-3

APPALTO E STIPULAZIONE CONTRATTI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA # SCUOLE SICURE. - ADEGUAMENTO SCUOLA VIA TOGLIATTI

DESCRIZIONE - PROCEDURA APERTA D'APPALTO AI SENSI DEL D.LGS 163/2006 E SS.MM.II., CON IL CRITERIO DEL MASSIMO RIBASSO SUL PREZZO POSTO A BASE DI GARA.

INDICATORI - STIPULAZIONE CONTRATTO D'APPALTO ENTRO IL 31/12/2014

PESO ASSEGNATO 20% DI 80 PUNTI



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

RAGGIUNGIMENTO - CONTRATTO STIPULATO IN DATA 24/12/2014 REP.1216

DOCUMENTI A CORREDO - CONTRATTO REP. 1216 AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA
EVENTUALI NOTE - IN DATA 30/12/2014 CON NOTA REP 18539/2014 - LA
DOCUMENTAZIONE E' STATA TRASMESSA AL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PER
L'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO CIPE PER ESECUZIONE LAVORI

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 03
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	X
	C2	Geom. Colaci Adriano	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	
	B5	Sig. Cazzato Domenico	x
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X

OBIETTIVO STRATEGICO 1-4

APPALTO E STIPULAZIONE CONTRATTI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA #
SCUOLE SICURE. - ADEGUAMENTO SCUOLA VIA PASCOLI

DESCRIZIONE - PROCEDURA APERTA D'APPALTO AI SENSI DEL D.LGS 163/2006 E
SS.MM.II., CON IL CRITERIO DEL MASSIMO RIBASSO SUL PREZZO POSTO A BASE DI GARA.

INDICATORI - STIPULAZIONE CONTRATTO D'APPALTO ENTRO IL 31/12/2014

PESO ASSEGNATO 20% DI 80 PUNTI

RAGGIUNGIMENTO - CONTRATTO STIPULATO IN DATA 29/12/2014 REP.1217

DOCUMENTI A CORREDO - CONTRATTO REP. 1217 AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA

EVENTUALI NOTE - IN DATA 30/12/2014 CON NOTA REP 18539/2014 - LA
DOCUMENTAZIONE E' STATA TRASMESSA AL MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PER
L'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO CIPE PER ESECUZIONE LAVORI

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 04
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	
	C2	Geom. Colaci Adriano	
	C3	Geom. Adriano Palermo	X
	B5	Sig. Cazzato Domenico	X
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

ALTRI ELEMENTI UTILI - VALIDI PER TUTTI GLI OBIETTIVI DI CUI INNANZI: PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE D'APPALTO L'UFFICIO TECNICO E' STATO PARTICOLARMENTE IMPEGNATO AVENDO DOVUTO ESAMINARE LE OFFERTE DELLE DITTE PARTECIPANTI COMPRESSE TRA LE 132 OFFERTE PER L'APPALTO DELLA SCUOLA DI VIA CROCIFISSO - E LE 54 OFFERTE DELLE PARTECIPANTI PER L'APPALTO DI VIA TOGLIATTI. QUEST'ULTIMA ATTIVITA' E' STATA PRECEDUTA DALLA CONSEGNA DEI CERTIFICATI DI PRESA VISIONE DELLO STATO DEI LUOGHI- OBBLIGATORIO PER LE DITTE PARTECIPANTI

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - PESO 20% DI 100 ✓

ENTE - COMUNE DI CAVALLINO

NOME E COGNOME - GEOM. GIUSEPPE ANTONIO DE GIORGI

INCARICO - RESPONSABILE SETTORE LL.PP. - EDILIZIA- PIP- PATRIMONIO-URBANISTICA

ANNO - 2014

RINEGOZIAZIONE DEL VALORE DEI CONTRATTI DI BENI E SERVIZI IN FUNZIONE DEGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI CUI AL D.L. 66/2014 - RUBRICATO " MISURE URGENTI PER LA COMPETITIVITA' E LA GIUSTIZIA SOCIALE" CONVERTITO NELLA L. 89/2014

DESCRIZIONE - ATTIVITA' DA SVOLGERE IN SINERGIA CON L'UFFICIO RAGIONERIA PER IL PERSEGUIMENTO DEI OBIETTIVI DEL D.L 66/2014.

INDICATORI - 9 CONTRATTI DA RINEGOZIARE

VALORE ATTESO - N. 3 CONTRATTI RINEGOZIATI

PESO ASSEGNATO 20% DI 80 PUNTI

RAGGIUNGIMENTO - TRE CONTRATTI RINEGOZIATI ENTRO IL 31/12/2014

DOCUMENTI A CORREDO - COMUNICAZIONE DI RIDUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLE DITTE:

LANZILLOTTO ESTINTORI;
COOP.VA SIGISMONDO CASTROMEDIANO
FIRE OFF

SARE ASCENSORI



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

NOTE DI ACCETTAZIONE PRESSO L'UFFICIO TECNICO.

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	X
	C5	Blanco Cosimo	X

OBIETTIVI OPERATIVI:

OBIETTIVO OPERATIVO 1 - PESO 10% DI 100

N°	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Unificazione degli uffici Lavori Pubblici-Edilizia e PIP con l'ufficio Urbanistica e Patrimonio	10	Dicembre 2014	Verifica delle attività svolte e adeguamento del sistema informatico per la gestione unitaria dei settori - con contestuale implementazione dell'uso della PEC - per la riduzione delle spese di spedizione

Con riferimento all'obiettivo operativo 1 - si è proceduto ad aggiornare il sistema operativo "Parsec 3.26" - gestione SUE - con l'inserimento di certificati di destinazione urbanistica, autorizzazioni al taglio degli asfalti per allacci reti cittadine, di competenza dell'Arch. Ciccarese sino al 30/06/2014 - aggiornamento della modulistica nel sistema operativo e l'inoltro delle autorizzazioni dopo la firma digitale delle stesse mediante posta elettronica all'indirizzo pec dei gestori delle reti cittadine.

-ACCERTAMENTO DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: E' stato verificato l'inserimento nel sistema SUE di n. 90 pratiche di autorizzazione agli scavi, n. 28 certificati di destinazione urbanistica e n. 60 domande di autorizzazione in genere.

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	X
	C2	Geom. Colaci Adriano	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	X
	B5	Sig. Cazzato Domenico	X



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

	B1	Sig.ra Marra Daniela	X
--	----	----------------------	---

OBBIETTIVO OPERATIVO 2 - PESO 50% DI 100

N.	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
2	Conclusione dei procedimenti di progettazione e realizzazione del piano annuale delle OOPP 2014 e avvio dell'attuazione degli interventi ivi previsti	50	Dicembre 2014	Attuazione dei progetti previsti e finanziati nell'elenco dei lavori pubblici 2014

Dal riscontro della documentazione presente presso gli uffici comunali risultano raggiunti gli obiettivi prefissati nell'obiettivo operativo 2 - in particolare:

	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Data realizzazione EFFETTIVAMENTE ACCERTATA
1	Progettazione, Gara e realizzazione marciapiedi via Spadolini	10	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Completamento delle opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	10/04/2014
2	Progettazione e realizzazione parcheggio e marciapiedi in via C. Levi	10	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Completamento delle opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	24/11/2014
3	Realizzazione punto sport	5	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Completamento delle opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	14/11/2014
4	Progettazione, gara d'appalto e realizzazione stralcio di restauro galleria palazzo Ducale	5	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Completamento delle opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	31/12/2014 APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITA' RELATIVI AL PRIMO ED ULTIMO SAL
5	Completamento area dintorno alla via Columbi e via Togliatti - Procedura di gara e aggiudicazione contratto	5	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Inizio opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	CONTRATTO STIPULATO IN DATA 29/10/2014 REP. 1214
6	Stipulazione contratto opere di urbanizzazione primaria zona PEEP-Castromediano ed esecuzione lavori	5	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Inizio opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	CONTRATTO STIPULATO IN DATA 20/01/2014 REP. 1195 INIZIO LAVORI IN DATA 12/02/2014 NE FINE LAVORI 29/08/2014



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

7	Completamento gara d'appalto, stipulazione contratto ed inizio lavori completamento area esterna ex campo Bisanti	5	Stipulazione contratto ed esecuzione opere	Inizio opere entro il 31/12/2014	Dicembre 2014	CONTRATTO STIPULATO IN DATA 21/10/2014 REP. 1213 INIZIO LAVORI IN DATA 10/11/2014
8	Progettazione preliminare adeguamento piattaforma RSU e Gestione per 20 anni della stessa	5	Completamento della progettazione	Progetto preliminare il 31/12/2014	Dicembre 2014	PROGETTO PRELIMINARE PRESENTATO ALL'ATO - PROVINCIA LECCE - GESTIONE RIFIUTI IN DATA 3/11/2014 CON NOTA PROT. 15448/2014

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	x	X	x	X	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese				X	X
	C2	Geom. Colaci Adriano					
	C3	Geom. Adriano Palermo	X	X	X		
	B5	Sig. Cazzato Domenico			x	X	
	B1	Sig.ra Marra Daniela		X			X

OBIETTIVO OPERATIVO 3 - PESO 10% DI 100 ✓

N°	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
3	Razionalizzazione delle risorse umane mirata alla riduzione dei tempi occorrenti per la istruttoria e la gestione delle pratiche edilizie e di autorizzazione.	10	Dicembre 2014	Standardizzazione delle procedure allo scopo di ridurre i tempi di attesa del cittadino

Dal riscontro della documentazione presente presso gli uffici comunali risultano raggiunti gli obiettivi prefissati nell'obiettivo operativo 3 - in particolare:

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Data realizzazione EFFETTIVAMENTE ACCERTATA
1	Riduzione dei tempi per la istruttoria ed il rilascio delle autorizzazioni agli scavi, certificati di destinazione urbanistica	5	Data di arrivo della domanda e data di rilascio dell'autorizzazione	Inoltro delle autorizzazioni agli scavi agli Enti mediante PEC e tempo occorrente giorni 7	Dicembre 2014	Accertamento sul sistema SUE - tempo medio di inoltro pratiche ad Enti competenti - giorni 5-
2	Riduzione dei tempi per istruttoria dei permessi di costruire	5	Data di arrivo della domanda e data di istruttoria delle stesse	Rilascio del parere entro 30 giorni dall'arrivo domanda (occorrono mediamente 60 giorni)	Dicembre 2014	Dal sistema SUE si è accertato che il tempo medio per il parere finale sulle domande di permesso di costruire è stato di giorni 23,36



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	X
	C2	Geom. Colaci Adriano	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	X
	B5	Sig. Cazzato Domenico	X
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X

OBIETTIVO OPERATIVO 4 - PESO 10% DI 100 ✓

N°	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
4	Rimodulazione dei contratti servizi pubblici (luce, gas) per minimizzare i costi	10	Dicembre 2014	Attività da svolgere in sinergia con l'ufficio finanziario mirato al contenimento della spesa pubblica

Dal riscontro della documentazione presente presso gli uffici comunali l'obiettivo prefissati non risulta raggiunto nel 2014 in quanto solo nel dicembre 2015 è stato pubblicato l'esito della gara per la fornitura di Energia Elettrica - contratto Consip.

OBIETTIVO OPERATIVO 5 - PESO 10% DI 100 ✓

N°	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
5	Verifica e recupero delle entrate di oneri di urbanizzazione	10	Dicembre 2014	Attività da svolgere unitamente all'ufficio Contenzioso ed all'ufficio finanziario per il recupero delle rate di oneri di urbanizzazione garantite da polizze fideiussorie

Dal riscontro della documentazione presente presso gli uffici comunali risultano raggiunti gli obiettivi prefissati nell'obiettivo operativo 5 - Dalla verifica contabile non risultano, al 31/12/2014 - quote di oneri di urbanizzazione non versate alla loro scadenza, anche attraverso il recupero delle somme dalle agenzie assicurative;

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	ELEMENTI DI VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO MANCANZA DI SOMME DA RECUPERARE PER
1		10	Accertamento dei permessi rilasciati con	Verifica assenza di inadempienze	Dicembre 2014	



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Recupero entrate oneri di urbanizzazione per permessi di costruire rilasciati con pagamento rateale degli stessi		pagamento rateale degli oneri concessori
--	--	--

da parte dei beneficiari



MANCATO PAGAMENTO RATE DI ONERI DI

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01
	D3	Geom. Giuseppe De Giorgi	X
	D5	Arch. Giuseppe Ciccarese	
	C2	Geom. Colaci Adriano	X
	C3	Geom. Adriano Palermo	
	B5	Sig. Cazzato Domenico	
	B1	Sig.ra Marra Daniela	X

e individuati OBIETTIVO OPERATIVO 6 - PESO 5% DI 100 ✓

N.	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
6	Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	5	Dicembre 2014	Sicurezza stradale e decoro e arredo urbano

Dal riscontro della documentazione presente presso gli uffici comunali risultano raggiunti gli obiettivi prefissati nell'obiettivo operativo 6 -;

N	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	SUPERFICIE GESTITA AL 31/12/2014 -
1	Incrementazione del servizio di manutenzione del verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica orizzontale e verticale	5	Superficie a verde gestita nell'anno precedente MQ. 25.000,00	Superficie a verde gestita al 31/12/2014	Dicembre 2014	30.000 MQ

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02
	C5	Blanco Cosimo	X	X
	B2	Romeo Lorenzo	X	X
	A1	Barbetta Oronzo	X	X
	A5	Capone Giovanni	X	X

OBIETTIVO OPERATIVO 6 - PESO 5% DI 100

e individuati



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

N°	Obiettivi Operativi	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
7	Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale.	5	Dicembre e 2014	Crescita culturale del paese e sicurezza data dal servizio di protezione civile in occasione di eventi straordinari

Si è accertato che nel 2014, sono state effettuate 45 manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale, rispetto alle 40 dell'anno 2013;

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Manifestazioni accertate nel 2014
1	Allestimento logistico per le manifestazioni di carattere culturale, religioso ed istituzionale .-	5	Quantità di manifestazioni effettuate nell'anno 2014	Manifestazioni completate a buon fine	Dicembre 2014	

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02
	C5	Blanco Cosimo	X	X
	B2	Romeo Lorenzo	X	X
	A1	Barbetta Oronzo	X	X
	A5	Capone Giovanni	X	X

Ad oggi non sono in corso procedimenti disciplinari a carico di dipendente alcuno.

Non sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente

Non sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet in modo particolare delle procedure di appalto.

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO



CITTA' DI CAVALLINO

(PROV. DI LECCE)

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Cavallino li 12/02/2016

Il responsabile del Servizio
(Geom. Giuseppe De Giorgi)

ALLEGATO F



Fin. al 6/7/14

Città di Cavallino

(Provincia di Lecce)

SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE

Tel. 0832.617227/8/9 - Fax 0832.617203

<http://www.comune.cavallino.le.it> - e-mail: affari:generali@comune.cavallino.le.it

Prot. n. 80h

Addi, 21. 01. 2016

Ai Responsabili di Settore
SEDE

Oggetto: salario accessorio anno 2014.

Con la presente, si chiede di procedere con sollecitudine e, comunque, entro e non oltre due giorni dal ricevimento della presente a predisporre e produrre apposita relazione sull'attività e sul raggiungimento degli obiettivi di cui alla delibera GC n. 288 del 24/11/2014, al fine di procedere ai necessari atti relativi alla valutazione dei responsabili e del personale dipendente, propedeutici alla erogazione del fondo del salario accessorio.

Il Sindaco
(Avv. Michele Lombardi)

SO CONFERMA RELAZIONE NON ESSE



CITTA' DI CAVALLINO

PROVINCIA DI LECCE

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Oggetto: Relazione sull'attività Settore territorio, urbanistica, ambiente, nell'anno 2014.

Il sottoscritto arch. CICCARESE Giuseppe, nella sua qualità di capo settore territorio, urbanistica, ambiente, del Comune di Cavallino, relaziona in merito all'attività espletata nell'anno 2014.

Gestione del verde pubblico

Nelle aree a verde di proprietà comunale sono state garantite le seguenti attività:

- Manutenzione manti erbosi, potatura siepi, arbusti e cespugli.
- Manutenzione rotonde, aiuole fiorite e fioriere.
- Manutenzione alberature (spollonatura, potatura, abbattimento).
- Esecuzione di interventi di manutenzione delle aree e pulizia delle stesse con interventi non ricompresi nel Servizio RSU.
- Interventi manutentivi su attrezzature ludiche ed arredi.

RISORSE UMANE

Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo
C	COSIMO BLANCO
B	ROMEO LORENZO
A	BARBETTA ORONZO

Gestione rifiuti.

Si è proceduto nelle attività mirate alla bonifica dei rifiuti abbandonati e delle discariche abusive (verifiche, avvisi di avvio del procedimento, ordinanze). Sono proseguite le attività per la realizzazione del Centro Comunale di Raccolta (CCR) che porterà a migliorare la percentuale di raccolta differenziata.

RISORSE UMANE

Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo
C	COSIMO BLANCO
C	ADRIANO PALERMO

Ambiente

- Attività di monitoraggio delle infrastrutture e delle reti.
 - Attività operative di interventi di disinfestazione di competenza comunale (fognatura bianca) e controllo delle attività di esclusiva competenza dei gestori delle infrastrutture e delle reti (rete idrica e rete di fognatura nera)
- Si è provveduto ad effettuare ed implementare i consueti interventi di disinfestazione (antialare e antilarvale), deblattizzazione e derattizzazione nel territorio comunale, nonché di manutenzione delle reti ed impianti dei reflui pluviali. Si è provveduto, inoltre, a monitorare gli interventi dell'AQP secondo i calendari trasmessi al Comune dallo stesso AQP.

RISORSE UMANE

Cat./Pos.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo
-----------	--

Sono stati effettuati interventi alla Mediateca, ai laboratori di archeologia, al Campo sportivo comunale di via Caprarica, al cimitero comunale, via Spadolini.

Sono stati effettuati gli interventi mirati all'eliminazione/abbattimento del gas radon nella scuola di via Don Minzoni.

Si è provveduto a dotare le aree mantecatali di bagni mobili.

Si è provveduto a garantire l'espletamento delle pratiche UMA

Si è provveduto ad espletare gli adempimenti inerenti la toponomastica e numerazione civica.

Si è proceduto nell'attività mirata alla estensione delle reti cittadine di fognatura bianca e nera, idrica e gas metano per migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza.

E' stata garantita l'attività per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati eseguiti numerosi lavori di manutenzione relativi a strade, edifici pubblici, scuole, pubblica illuminazione, impianti sportivi, mezzi comunali, ecc., per garantire l'utilizzo in sicurezza degli anzidetti immobili, infrastrutture e mezzi comunali.

Si è provveduto ad adempiere a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sono proseguite le attività della Commissione Comunale di Vigilanza per i Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.) con istruttoria delle pratiche, sopralluoghi e rilascio di pareri.

E' proseguita l'attività inerente l'assegnazione dei suoli cimiteriali e delle case popolari (bando di gara).

E' continuata la rendicontazione col MirWeb dei lavori finanziati con i fondi POR Puglia 2000-2006 e con i fondi P.O. 2007- 2013.

Si è presenziato alle riunioni convocate da altri Enti ed Istituzioni ed in particolare dall'ATO LE/1 e dal GAL Valle della Cupa.

Per tutto quanto innanzi descritto sono stati redatti circa n. 22 atti deliberativi e n. 389 atti determinativi.

Cavallino. 22.01.2016

IL CAPO SETTORE TERRITORIO, URBANISTICA, AMBIENTE
(Arch. Giuseppe CICCARESE)

