



COMUNE DI NEVIANO

PROVINCIA DI LECCE

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 14, comma 4, lett. a) D.Lgs. n. 150/2009)

Il Nucleo di Valutazione (N.V.) presenta la relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità dei controlli interni, del Comune di Neviano, assumendo il 2016 come anno di osservazione. Il Comune di Neviano, nell'anno 2016, ha avuto una popolazione media mensile di 5353 abitanti.

La presente relazione è stata strutturata secondo i contenuti previsti dalla Delibera CIVIT n. 23/2013 nel seguente modo:

- A) Performance Organizzativa
- B) Performance Individuale
- C) Processo di attuazione del ciclo delle performance
- D) Infrastruttura di supporto
- E) Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
- F) Definizione e gestione degli standard di qualità
- G) Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
- H) Descrizione della modalità del monitoraggio del N.V.

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Al fine di verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi dell'anno in osservazione (il Piano degli Obiettivi è stato formalmente approvato dalla Giunta in data 15-12-2016), il N.V., sulla base degli atti generali di programmazione (DUP, bilancio, programmi vari approvati dagli organi politici, deliberazioni programmatiche e di indirizzo, disposizioni varie, ecc.) ha effettuato monitoraggi periodici nel corso dell'anno, interfacciandosi costantemente sia con l'organo di vertice politico-amministrativo sia con i Responsabili di Posizione Organizzativa, affiancando ove necessario gli uffici nel corso delle attività connesse con i singoli obiettivi. Il N.V., nel corso dei numerosi incontri con i responsabili, ha evidenziato la necessità di anticipare la elaborazione del Piano degli Obiettivi, anche per consentire in corso d'anno la verifica dei vari stadi di avanzamento degli obiettivi relativi ai programmi e progetti deliberati dagli organi politici competenti. E' comunque da sottolineare come il ridotto numero di dipendenti in servizio negli uffici comunali non consente un costante monitoraggio delle attività, secondo quanto richiesto dalla normativa, in quanto il personale assegnato ai settori è impegnato costantemente ad assicurare i compiti di istituto.

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nell'anno 2016 non ci sono state modificazioni strutturali organizzative, anche in considerazione del ridotto numero di dipendenti. Alla assegnazione degli obiettivi ai singoli dipendenti, ove ciò possibile, vi hanno provveduto i rispettivi responsabili mediante apposite disposizioni di servizio. La valutazione dei dipendenti è stata effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. In particolare i Responsabili hanno valutato la prestazione dei dipendenti tenendo conto di quanto indicato nelle schede di valutazione. La valutazione, per l'anno 2016, è stata complessivamente positiva, con livelli medi sostanzialmente alti.

C) PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance si attua attraverso l'assetto organizzativo comunale, composto da n. 5 Settori di

attività, ognuno dei quali è strutturato come segue:

Settore Affari Generali – Responsabile d.ssa Daniela Calò (Cat. D1, assunta con contratto a tempo determinato e parziale 50% ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

Uffici e servizi di competenza: Servizi Demografici (n. 2 dipendenti cat. C)
Ufficio Protocollo e Elettorale (n. 1 dipendente cat. B)
Ufficio Notifiche e Caccia (n. 1 dipendente cat. B)
Uffici: Segreteria, Suap, Commercio, Contenzioso, Assistenza Organi collegiali, Personale (aspetti giuridici e contrattuali), UMA, altro (nessun dipendente, rimangono in capo alla responsabile)

Settore Affari Finanziari – Responsabile dott. Stefano De Pascali (Cat. D1, assunto con contratto a tempo indeterminato e parziale 50%)

Uffici e servizi di competenza: Uffici: Programmazione, Bilancio, Tributi, Personale (gestione economica) (n. 1 dipendente cat. B, oltre al Responsabile; l'Ufficio ha usufruito di una collaborazione esterna)

Settore Tecnico-Manutentivo - Responsabile ing. Rocco Alessandro Verona (Cat. D3, assunto con contratto a tempo determinato e parziale 50% ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

Uffici e servizi di competenza: Servizi esterni (n. 1 dipendente cat. B, n. 2 dipendenti cat. A)
Uffici: Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Patrimonio, Viabilità, altro (nessun dipendente, rimangono in capo al responsabile; il Settore ha usufruito di n. 2 collaborazioni esterne)

Settore Servizi Sociali – Responsabile d.ssa Maria Rosaria Carcagnì (Cat. D1, assunta con contratto a tempo indeterminato e pieno)

Uffici e servizi di competenza: Ufficio Servizi sociali (nessun dipendente, rimangono in capo al responsabile)

Settore Polizia Municipale – Responsabile dott. Massimo Bianco (Cat. D1, assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno)

Uffici e servizi di competenza: Ufficio Polizia Locale, Controllo del territorio e del traffico (n. 1 dipendente cat. C, oltre al Responsabile; l'Ufficio ha usufruito, per brevi periodi, di personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale)

Il costo annuo dell'intera organizzazione comunale è rimasto invariato rispetto all'anno precedente.

D) INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

Il Controllo di gestione non è stato istituito, soprattutto per le ragioni sopra indicate. Pur tuttavia è auspicabile la sua istituzione in quanto permetterebbe una maggiore precisione degli indicatori. Attualmente i dati inerenti le risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici ed operativi, sono estrapolati dalla contabilità generale.

E) SISTEMI INFORMATIVI ED INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il N.V. ha verificato, per ogni tipologia di dati, la disponibilità, la modalità di trasmissione al soggetto responsabile della pubblicazione, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la eventuale trasmissione ad altri soggetti. Quindi procede alla verifica del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente" in particolare. A seconda delle diverse tipologie di dati, il N.V. si è interfacciato con i vari responsabili. Lo stesso componente del N.V. è contemporaneamente anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dei Procedimenti Disciplinari, per cui è evidente la necessità di procedere ad una separazione delle funzioni, eventualmente anche utilizzando le organizzazioni sovra comunali di cui il Comune di Neviano fa parte (esempio, l'Unione di Comuni). Per quanto si ravvisino difficoltà organizzative anche a livello sovra comunale, è necessario insistere al fine di autonomizzare le varie funzioni, evitando situazioni di incompatibilità, e conservando, se possibile, all'interno del comune la sola responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

F) DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'

L'Ente non ha definito standard di qualità per i servizi offerti alla propria utenza. Comunque è costante l'impegno di monitorare la qualità dei servizi erogati all'utenza, al fine di porre in essere gli accorgimenti necessari a mantenere il livello più alto possibile dei medesimi servizi.

G) UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Nel 2016 si è proceduto alla redazione dei seguenti documenti:

- Piano degli Obiettivi 2016, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 15-12-2016;
- Ordinamento generale degli uffici e dei servizi: con deliberazione n. 62 del 6-6-2016, la Giunta Comunale ha apportato modifiche al relativo regolamento ai fini della istituzione dell'Ufficio di staff;
- Istituzione dell'ufficio di staff: con deliberazione n. 64 del 6-6-2016 è stato approvato lo schema di avviso pubblico e di contratto;
- Con deliberazione di G.C. n. 68 del 13-6-2016 questo Comune ha aderito alla Associazione degli Auditors delle Pubbliche Amministrazioni (A.P.A.), con la quale, oltre alla somministrazione ai dipendenti di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e altro, è possibile utilizzare il sistema informatico PICO ai fini della redazione del PTPC e di altri documenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

H) DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO

Il N.V. ha attuato il monitoraggio mediante incontri periodici presso la sede dell'Ente, e di volta in volta ha, secondo le necessità, esaminato documentazione e/o convocato personale dell'Ente.

Neviano, 22 marzo 2018

Il Nucleo di Valutazione

Segretario Generale

Dott. Donato Chilla

