

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015 - DEFINITIVA

risultati dell'attività di misurazione e valutazione riferiti all'anno 2015

Contesto di riferimento

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto Brunetta costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Cervia ha adottato il Piano della Performance 2015-2017 e il Piano degli Indicatori 2015-2017, documenti programmatici triennali nei quali, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione comunale.

Già dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis) del d.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 convertito nella L. 213/12, ha previsto che il Piano della Performance, in precedenza previsto quale documento autonomo dall'art. 10 del d.lgs. 150/09, sia incluso all'interno del Piano esecutivo di gestione.

La presente relazione fa riferimento al ciclo della performance delineato dal Piano della Performance approvato con delibera G.C. n. 108 del 09/06/2015.

Il Piano della Performance 2015 – 2017 riporta le azioni del ciclo della performance, è di carattere ricognitorio e prevede tutte le fasi di programmazione-gestione-rendicontazione attuate per lo svolgimento dell'attività istituzionale, al fine di addivenire alla valutazione della performance di Ente e individuale.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Cervia il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Servizi), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti: POLITICO – STRATEGICO, a valenza quinquennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal DUP (documento unico di programmazione);

ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza triennale, composto dal DUP (documento unico di programmazione), dal Bilancio di previsione finanziario sperimentale 2015-2017 e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale, il Piano triennale degli investimenti e la Nota integrativa al bilancio);

OPERATIVO – GESTIONALE, a valenza triennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dalla Relazione al consuntivo, dal Consuntivo di PEG/PDO e dalla rendicontazione sociale (Bilancio sociale/sostenibilità annuale/di mandato).

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della Performance dell'ente.

L'Amministrazione

Il Comune di Cervia nel corso del 2015 si è attestato sui seguenti dati: 28.940 abitanti; struttura organizzativa composta da 257 dipendenti (escluso il Segretario Generale) di cui 3 in aspettativa non retribuita, ripartiti in 35



Servizi e raggruppati in 7 settori cui fanno capo i Dirigenti incaricati: Finanziario, Lavori Pubblici, Progetti di Miglioramento e Qualità, Turismo Cultura Servizi alla Persona e Patrimonio, Urbanistica Edilizia privata Suap e Sviluppo economico; i settori Affari Generali e Polizia Municipale sono diretti dal Segretario Generale al quale è stato affidato il coordinamento dell'intera struttura; alle sue dipendenze il Segretario ha anche alcuni servizi in Staff.

Risultati raggiunti nel 2015 e misurazione della performance

Di seguito si riporta la griglia di rilevazione della performance 2015:

PDO 2015: Valutazione Obiettivi + Attività ordinaria. Periodo di valutazione: 01/01/2015 – 31/12/2015

Servizio	Peso OB relativo	% Realizz. (OB + AO) complessiva ponderata (80/20) normalizzato	Giudizio
ENTE	7.349,0000	99,20%	*****
Finanze	651,2000	99,23%	*****
Controllo di Gestione	80,5000	96,33%	*****
Economato e Provveditorato	156,0000	98,68%	*****
Finanziario	181,1000	100,00%	*****
Tributi	233,6000	100,00%	*****
Affari Generali	415,5500	99,77%	*****
Appalti – Contratti – Anticorruzione – Controlli	108,4500	99,10%	*****
Pianificazione strategica – Partecipate – Trasparenza	121,4800	100,00%	*****
Segreteria Generale e Protocollo	185,6400	100,00%	*****
Lavori Pubblici, Grandi opere, Manutenzione, Mobilità, Viabilità, Infrastrutture	1.217,3500	98,36%	*****
Ambiente	53,4500	100,00%	*****
Amministrativo	131,2700	99,93%	*****
Demanio e Porto	98,3400	100,00%	*****
Manutenzioni, Mobilità, Viabilità e Protezione Civile	455,3000	95,87%	*****
Progettazione e Gestione Fabbricati	330,1700	99,66%	*****
Verde	148,8200	100,00%	*****
Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	2.907,7000	99,59%	*****
Cervia Informa (+Innovazione e sviluppo servizi per la Città)	211,4000	99,34%	*****
Patrimonio	90,2100	100,00%	*****
Politiche Comunitarie e Fundraising	181,9000	100,00%	*****
Politiche Educative	335,2500	100,00%	*****
Progettazione culturale (+ Eventi + Ecomuseo della civiltà Salinara + Memoria Urbana)	643,6000	100,00%	*****
Segreteria del Sindaco e Comunicazione	206,1800	100,00%	*****
Servizi alla Comunità	387,7000	100,00%	*****
Servizi alla Persona	217,9750	96,22%	*****
Servizi Demografici	206,3100	98,84%	*****
Turismo	425,5000	100,00%	*****
Staff al Segretario Generale	486,9800	99,29%	*****
Informatica	200,0500	100,00%	*****
Legale	116,1000	100,00%	*****
Risorse Umane	151,3300	99,33%	*****
Polizia Municipale	916,5900	98,96%	*****
Centrale Operativa e Verbali	218,9500	100,00%	*****
Certificazione, Formazione, Innovazione	169,2250	97,07%	*****
Polizia Commerciale, Ambientale, Edilizia	172,4150	97,66%	*****
Servizio Vigilanza Esterna	240,0000	99,79%	*****
Ufficio Comando	116,0000	100,00%	*****
Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Sviluppo Economico	753,6300	99,00%	*****
Edilizia privata	220,0300	100,00%	*****
Sportello Unico	174,9700	96,06%	*****
Sviluppo Economico	88,6800	99,28%	*****
Urbanistica	269,9500	100,00%	*****



Come certificato dall'Organismo di Valutazione nel verbale n. 1/2016 del 18/02/2016 il grado di realizzazione complessivo del PEG, calcolato moltiplicando il peso assegnato ai diversi obiettivi per la percentuale di realizzo a consuntivo è stato pari al 99,20%.

In relazione alla performance 2015 l'Amministrazione, oltre agli obiettivi straordinari, di progetto e di miglioramento, dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione e rappresentanti l'attività di sviluppo perseguita dall'Ente per migliorare la propria azione amministrativa nei confronti dei cittadini e dei portatori di interessi a qualsiasi titolo, ha continuato il percorso di razionalizzazione della propria attività ordinaria per ottimizzare il rapporto risorse impiegate (personale, risorse finanziarie e strumentali) – output generato (prodotti e servizi per la collettività).

In tema di pari opportunità e salvaguardia delle discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche ed al fine di creare condizioni organizzative orientate al benessere dei dipendenti e con attenzione alle situazioni di disagio, il Comitato Unico di Garanzia nell'anno 2015 ha dato continuità e completezza a percorsi annuali o sperimentati nel biennio precedente che possono essere descritti e delineati brevemente utilizzando le seguenti categorie:

- 1) attività di promozione del benessere fra i dipendenti, quale strumento di costruzione e di sostegno di un contesto lavorativo improntato alla correttezza, alla lealtà e alla capacità di relazionarsi positivamente fra colleghi; le azioni avviate sono state in particolare:
 - incontri di rilassamento autogestito;
 - attività fisica in palestra;
 - trekking urbano in un giorno di rientro;
 - messa a disposizione di uno spazio attrezzato per il consumo del pasto nei giorni di rientro;
 - recupero funzionale e gestione dello spazio attrezzato "Le Onde";
 - gruppo di lettura "leggere in comune"
- 2) attività di prevenzione e/o tutela del benessere psicofisico dei dipendenti resa concreta in particolare con l'avvio dello Sportello d'ascolto dei collaboratori per 6 momenti durante l'anno solare. Lo sportello gestito da una psicologa del lavoro, ha modalità di accesso sia individuale che di piccolo gruppo. Di tale servizio la professionalità incaricata ha elaborato specifica relazione;
- 3) attività di formazione rivolta in alcuni casi ai componenti del Comitato ed in altri a tutti i collaboratori, in particolare gli appuntamenti sono stati:
 - ciclo di incontri "il cinema come fonte di riflessione e formazione;
 - incontri di formazione avanzata per il benessere psicofisico;
 - incontro di sensibilizzazione per i dipendenti sulla condivisione nelle attività di cura rivolte a minori, anziani e disabili;
 - incontro per i dipendenti sulla flessibilità dell'orario di lavoro e sulle novità introdotte sui diritti derivanti dalla Legge 104 e dal progetto "Home-Care"
- 4) attività di consapevolezza e di riflessione, quali azioni più complessive di promozione della cultura delle pari opportunità che in particolare sono state:
 - riunione mensile del Comitato Unico di Garanzia con verbalizzazione di tutte le riflessioni e le decisioni;
 - assemblea di presentazione ai dipendenti della programmazione del Comitato ad inizio di ogni anno di attività;
 - invio bimestrale di una newsletter a tutti i dipendenti comunali sulle pari opportunità;
 - incontro con la nuova Giunta per la definizione delle azioni del nuovo comitato.

Criticità e opportunità

L'ente nell'anno 2015 ha adottato definitivamente la nuova contabilità finanziaria "potenziata" prevista dal D.lgs. 118/2011, dopo un anno in qualità di "sperimentatore". La scelta di aderire alla sperimentazione contabile di cui



al DPCM 28/11/2011, ha permesso di adottare un nuovo bilancio ed un nuovo rendiconto che sono entrati in vigore per tutti gli enti "ufficialmente" dal 01/01/2015, beneficiando anche di vantaggi sul patto di stabilità. L'approvazione del bilancio 2015-2017 ha permesso di consolidare le conoscenze acquisite e di applicare la nuova normativa in modo completo, incluso il nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale integrata che non prevede più la redazione del prospetto di conciliazione ma l'utilizzo di nuovi schemi di Conto Economico e Stato Patrimoniale.

La complessità del nuovo bilancio ha messo in evidenza immediatamente la necessità di perseguire a tutti i livelli un alto grado di programmazione e coordinamento delle attività.

Lo scenario di finanza locale in cui ci si è trovati a lavorare nel 2015, in continuità con gli esercizi precedenti, ha destinato agli enti sempre meno risorse a discapito dell'autofinanziamento attraverso aumento delle imposte locali (IUC = IMU + TASI + TARI). Situazione critica quella generata dai limiti imposti dal "Patto di stabilità interno" che hanno comportano notevoli difficoltà per la realizzazione dell'obiettivo di contenimento della capacità di spesa straordinaria; limitando di fatto gli investimenti, il Patto di stabilità si riverbera sulla difficoltà ad effettuare pagamenti alle aziende aggiudicatrici delle opere pubbliche, contribuendo ad aumentare le difficoltà dell'imprenditoria privata.

Sistema di valutazione della performance, di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

Relativamente alle attività messe in campo dall'Ente nel corso del 2015 il responsabile della trasparenza ha presentato all'OIV in data 18/02/2016 la relazione prot. n. 7983 del 02/02/2016 che ha ottenuto positiva attestazione.

Riguardo al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 con atto n. 10 del 27/01/2015 la Giunta comunale di Cervia ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 che costituisce allegato "B" al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017.

Per la redazione del Programma triennale è stato seguito l'indice, riportato nella Tabella n. 1 della delibera n. 50/2013 di A.N.AC., obbligatorio per le Amministrazioni centrali dello Stato e fortemente consigliato per tutte le altre amministrazioni al fine di garantire l'uniformità e la comparabilità dei Programmi stessi.

Collegamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 con gli altri strumenti programmatori dell'Ente

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale dalle linee programmatiche di governo, dal Documento Unico di Programmazione 2015-2019 e dal Piano della performance.

Il Programma è collegato inoltre con il Piano di prevenzione della corruzione (del quale costituisce appunto l'allegato "B"), pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso. In tale senso si è provveduto ad esempio alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a. il Piano di prevenzione della corruzione;
- b. le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c. gli atti di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- d. tutti i procedimenti svolti da ciascun settore dell'Ente con l'individuazione dei soggetti responsabili, dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, gli atti e i documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- e. gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento comunale per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- f. gli atti in materia di governo del territorio;
- g. i beni immobili di proprietà dell'Ente ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- h. gli atti inerenti il reclutamento del personale con le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.



Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è infine connesso anche al Programma annuale dei controlli successivi elaborato in ottemperanza dell'art. 8 della disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge 07/12/2012, n. 213.

Infatti, l'istruttore preposto ai controlli ha il dovere di verificare, dandone atto nella scheda di controllo, che risultino regolarmente pubblicate nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Cervia le seguenti informazioni:

- 1) per i procedimenti aventi rilevanza esterna, per quelli ad istanza di parte, per i procedimenti di autorizzazione o di concessione, **l'esistenza** della scheda relativa pubblicata nella sottosezione *Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento* corredata di tutte le informazioni richieste per legge: **l'individuazione** dei soggetti responsabili, **l'indicazione** dei termini per la conclusione dei procedimenti, **la descrizione** delle singole fasi e delle modalità di adempimento, degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e che **i dati pubblicati siano aggiornati** (art. 35 comma 1 e 2);
- 2) per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, **la pubblicazione dell'atto** nella sottosezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Atti di concessione*, in quanto tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento (art. 26) e di tutte le informazioni ad esso inerenti richieste per legge (art. 27);
- 3) per gli atti inerenti l'approvazione della graduatoria in materia di reclutamento del personale, **la pubblicazione del relativo bando** e di tutti gli atti inerenti il concorso nella sottosezione *Bandi di concorso / Bandi di concorso banditi e Bandi di concorso / Elenco dei bandi in corso ed espletati e l'esplicita indicazione nella determinazione di approvazione **della necessità di pubblicare sul sito la graduatoria di concorso** (art. 19);*
- 4) nell'ipotesi di procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara, **la pubblicazione** della determinazione a contrarre nella sottosezione *Bandi di gara e contratti / Procedure Negoziato* (art. 37, commi 1 e 2).

Per i provvedimenti adottati dai dirigenti inerenti alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, autorizzazioni e concessioni, concorsi o prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, il Servizio Informatica, a partire dal II semestre 2014 garantisce la pubblicazione semi-automatica semestrale degli stessi, suddivisi nelle succitate categorie, all'interno della sezione *Provvedimenti* (art. 23).

Infine, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 conferma l'organizzazione formalizzata nel precedente Programma per l'attuazione della trasparenza nel Comune di Cervia.

Gli obiettivi in tema di trasparenza contenuti nel Programma

L'Allegato A del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 dettaglia gli obiettivi generali e specifici in materia di trasparenza, i tempi di attuazione e le strutture competenti.

In particolare gli obiettivi generali attengono a soluzioni organizzative, informatiche e amministrative; tali obiettivi consentono di dare attuazione alla normativa attraverso uno sforzo "al centro" che agevoli l'azione dei servizi deputati alla pubblicazione dei dati. Inoltre declinano azioni di carattere generale, quali l'aggiornamento annuale del Programma, l'organizzazione delle Giornate della trasparenza, ecc.....

Gli obiettivi specifici attengono invece ad aspetti della trasparenza di competenza diretta dei singoli servizi. Essi vengono declinati seguendo l'ordine delle sotto-sezioni di livello 1 e di livello 2 delle quali si compone la sezione "Amministrazione Trasparente" posta all'interno del sito del Comune di Cervia all'indirizzo www.comunecervia.it, come da allegato A al D.Lgs. 33/2013 e da allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.).

A fianco di ciascuna sotto-sezione, oltre al riferimento normativo, sono indicati:

- lo stato di pubblicazione a inizio anno;
- gli adempimenti programmatici previsti in corso d'anno;
- il/i servizio/i competente/i alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



L'Allegato A, oltre a declinare gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici, costituisce anche lo strumento utilizzato per il monitoraggio e la verifica periodica dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione (vedi Allegato 2 alla presente relazione).

La declinazione operativa degli obiettivi contenuti nell'Allegato A ha trovato attuazione all'interno dell'Obiettivo di progetto **"Sviluppo delle attività relative all'anno 2015 collegate al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017"** inserito nel PEG 2015.

Mentre nel precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 l'esigenza più immediata era quella di adempiere a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti nell'ambito del D.Lgs. 33/2013 andando ad alimentare le numerose sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente, per il triennio 2015-2017 l'intento è stato quello di garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorresse, di migliorarne la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

Si è puntato pertanto al completamento del processo di decentramento dell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza dei vari settori dell'Ente tramite l'attivazione di appositi strumenti informatici.

Conseguentemente è stata svolta formazione dal servizio Informatica in collaborazione con il servizio CerviaInforma-Cittadini, volta a sensibilizzare i colleghi nell'utilizzo del CMS (lo strumento di back office del sito web) al fine di renderli autonomi nell'inserimento e aggiornamento delle informazioni di competenza.

A fine dicembre 2014 era stato attivato on-line il nuovo sito istituzionale dell'Ente, completamente rinnovato in termini di grafica e organizzazione dei contenuti. Anche la sezione Amministrazione Trasparente è stata conseguentemente aggiornata ai nuovi canoni.

Nell'ottica di migliorare e rendere più accessibile ed usabile il nuovo sito web istituzionale (compresa la sezione Amministrazione Trasparente), nel corso del 2015 (esattamente dal 15/06/2015 al 30/09/2015) è stata pubblicata un'indagine di customer satisfaction rivolta agli utenti web per conoscere le loro impressioni e il grado di soddisfazione (la rendicontazione dei risultati della customer sarà pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente entro aprile 2016).

Le informazioni raccolte sono state condivise con i colleghi nell'ambito delle giornate di formazione sull'utilizzo del CMS per chiedere un contributo a chi abitualmente utilizza il sito Web come strumento di lavoro.

Tenuto conto dei preziosi suggerimenti espressi dai colleghi e dalle risultanze della customer sono state apportate modifiche e miglioramenti al sito web istituzionale nell'intento di renderlo più accessibile e usabile, sia per i cittadini che per i dipendenti e utilizzatori interni.

Nel corso degli incontri formativi è stato approfondito anche il tema della semplificazione del linguaggio da utilizzare sul Web; a tale proposito il servizio CerviaInforma-Cittadini ha redatto e distribuito l'opuscolo cartaceo "Come scrivere per il Web".

All'avvicinarsi dell'annuale appuntamento con le Giornate della trasparenza 2015, nell'ottica di favorire lo sviluppo del coinvolgimento degli stakeholders è stato pubblicato uno specifico Questionario/sondaggio on-line sui contenuti del Programma della Trasparenza e della sezione Amministrazione Trasparente, in modo tale da raccogliere spunti, idee e suggerimenti dei quali tenere conto in sede di aggiornamento del Programma. Il questionario sarà lasciato a disposizione in modo permanente.

E' inoltre attivo l'indirizzo e-mail trasparenza@comunecervia.it che può essere utilizzato in qualunque momento dal cittadino per comunicare con il Responsabile della trasparenza.

Nell'ottica di migliorare la fruibilità delle informazioni si è proceduto alla riorganizzazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" prevedendo la ripartizione in

- Bandi di gara in pubblicazione
- Bandi di gara scaduti ed aggiudicazioni
- Archivio bandi di gara

Nelle prime 2 sottosezioni viene mantenuta la distinzione fra Bandi e avvisi di lavori, Bandi e avvisi di servizi, Bandi e avvisi di forniture. E' stata infine prevista una nuova sotto-sezione PROCEDURE NEGOZiate accessibile dalla pagina principale Bandi di gara e contratti nella quale vengono pubblicate le determinazioni a contrattare inerenti le procedure avviate ai sensi dell'art. 57 comma 6 del D.Lgs. 163/2006.



Infine si è proceduto ad una analisi e relativa rimodulazione delle schede, predisposte negli anni scorsi dall'Amministrazione Comunale, destinate alla raccolta dei dati forniti dagli Amministratori ai fini dell'adempimento agli obblighi imposti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013. A tutti gli Amministratori in carica sono state notificate le schede aggiornate corredate di apposita nota esplicativa, allo scopo di richiedere i dati relativi ad eventuali variazioni degli elementi identificativi, della situazione reddituale e patrimoniale e procedere quindi all'aggiornamento delle pubblicazioni poste nell'apposita sezione del Sito Istituzionale. Sono state portate a termine tutte le operazioni di aggiornamento dei dati nella sotto-sezione apposita con riferimento a tutti i componenti di Giunta e Consiglio del Mandato Amministrativo 2014-2019.

Permangono ancora alcune criticità soprattutto legate alla pubblicazione dei dati relativi al monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza dei vari servizi.

Tale adempimento è in stretta connessione con la misura generale prevista dal Piano triennale di prevenzione della corruzione relativa all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti di cui alla Deliberazione di G.C. n. 89 del 04/06/2013, alla standardizzazione dei procedimenti di competenza dei servizi (con priorità per quelli "a rischio corruzione e/o illegalità") e all'informatizzazione di tutti i procedimenti dell'Ente anche ricorrendo al software per la gestione del workflow documentale.

La misura troverà progressiva attuazione dal 2016 con il potenziamento degli strumenti informatici per tracciare sia i procedimenti gestiti tramite apposito gestionale che non è in grado di fornire però i tempi medi, sia i procedimenti gestiti senza l'ausilio di apposito gestionale.

Ulteriori nuovi inserimenti

In attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, si è ritenuto di adottare una specifica circolare per definire sistemi e misure di tutela del dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Nell'apposita sezione *Altri contenuti - Corruzione / Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* sono stati pubblicati la Circolare ed il modulo on-line per la segnalazione che ricalca fedelmente le indicazioni dell'A.N.A.C. (determinazione n. 6 del 28/04/2015) rispondendo alle esigenze di garanzia di anonimato e agli obiettivi sottesi all'attivazione della misura di prevenzione.

Nella sotto-sezione *Bilanci* è stata creata la nuova sotto-sezione *Bilancio consolidato* nella quale è stato pubblicato il primo Bilancio Consolidato del Comune di Cervia relativo all'esercizio 2014.

All'interno della sotto-sezione *Programma per la trasparenza e l'integrità* sotto la voce *Giornate per la trasparenza*, sono stati inseriti il programma delle Giornate della trasparenza organizzate dall'Ente dal 20 al 24 ottobre 2015 e tutta la documentazione illustrata nel corso dell'evento.

La sezione Personale è stata implementata nella parte relativa ai dati del personale a tempo determinato 2012-2014; sono state riorganizzate le informazioni relative a Segretario Generale, Dirigenti e Posizioni organizzative creando e popolando le nuove sotto-sezioni "Archivio anni precedenti" in tutte le rispettive pagine.

Dal 20 al 24 ottobre 2015 il Comune di Cervia ha organizzato, per il terzo anno consecutivo le Giornate della Trasparenza.

L'iniziativa che costituisce un'importante occasione per la città e per quanti desiderano conoscere l'attività e i progetti dell'Amministrazione, ha riscosso grande successo come nelle precedenti edizioni.

A differenza degli anni passati, l'iniziativa si è svolta nell'arco di 5 giorni in cui sono stati proposti convegni, incontri, visite guidate, proiezioni di filmati. Tanti i temi affrontati come i servizi bibliotecari, l'attività del Centro Scambiamenti, l'ecomuseo, la protezione civile, il funzionamento della macchina comunale, l'educazione stradale e la legalità, i servizi per gli anziani, la bigenitorialità, le pinete e l'ambiente. Grande partecipazione si è vista per il convegno organizzato con la Soprintendenza Archeologia dell'Emilia-Romagna dedicato ai lavori e ai ritrovamenti archeologici nella rotatoria delle Saline.

Le Giornate sono state un momento ulteriore per dimostrare l'impegno preso dall'Amministrazione nell'ambito del programma di mandato e dare un segnale di apertura, confronto e ascolto nei confronti dei cittadini.



Per quanto riguarda la performance e la valutazione, nel corso del 2010 è stato approvato il regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi in ossequio alle disposizioni della Legge Brunetta, dando di fatto avvio all'iter di adeguamento normativo interno; successivamente è stato istituito presso l'Ente l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di cui all'art. 14 del D.lgs. 150/2009 (decreto prot. n. 65289 del 28/12/2010), successivamente trasformato in Nucleo di Valutazione associato (Cervia-Russi).

Con delibere di Giunta Comunale sono stati approvati a fine 2010 i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) dei Dipendenti, Posizioni Organizzative e Dirigenti; gli stessi, a seguito di modifiche intervenute nel corso del 2011, sono stati riapprovati (dipendenti con delibera n. 190 del 29/11/2011 e successiva modifica con delibera n. 22 del 24/02/2015, posizioni organizzative e professional con delibera n. 215 del 29/12/2011 e dirigenti con delibera n. 214 del 29/12/2011 e successiva modifica con delibera n. 73 del 06/05/2014) con decorrenza 01/01/2011 relativamente al risultato delle prestazioni e costituiscono attualmente la metodologia e gli strumenti per premiare il merito in linea con quanto dettato dal decreto 150/2009.

Attraverso il monitoraggio a consuntivo dei risultati realizzati è possibile valutare l'efficacia degli strumenti adottati, confermata dagli esiti del processo di valutazione della performance costruito sulla base dello SMiVaP e del Piano della Performance approvati.

Di seguito vengono dettagliati i report riepilogativi degli esiti dell'attività di valutazione 2015, che mettono in luce la differenziazione che l'applicazione dei sistemi ha apportato alla valutazione della performance.

Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti (delibera G.C. n. 190 del 29/11/11):

Statistica sulle schede di valutazione dell'anno 2015									
Statistica sui voti finali per ENTE									
Voti finali									
	num	min	media	max	0-59	60-69	70-79	80-89	90-100
ENTE	260	63,00	85,79	96,80	0	3	24	179	54
TOTALE Voti finali	260	63,00	85,79	96,80	0	3	24	179	54

Statistica sulle schede di valutazione dell'anno 2015									
Statistica sui voti finali per SETTORE									
Voti finali									
	num	min	media	max	0-59	60-69	70-79	80-89	90-100
Staff al Segretario Generale	11	73,55	84,05	91,15	0	0	1	8	2
Settore Affari Generali	16	74,75	83,33	89,70	0	0	6	10	0
Settore Finanze	16	77,40	84,01	88,30	0	0	1	15	0
Settore Lavori Pubblici	26	75,00	87,18	96,65	0	0	4	14	8
Settore Verde, Protezione Civile e Grandi Opere	14	83,85	88,42	95,15	0	0	0	11	3
Settore Polizia Municipale	61	64,35	84,73	92,75	0	1	1	58	1
Settore Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	79	63,00	85,98	94,35	0	2	8	46	23
Settore Programmazione e Gestione del Territorio	37	74,50	87,51	96,80	0	0	3	17	17
TOTALE Voti finali	260	63,00	85,79	96,80	0	3	24	179	54



Statistica sulle schede di valutazione dell'anno 2015

Statistica sui voti finali per CATEGORIA

Voti finali

	num	min	media	max	0-59	60-69	70-79	80-89	90-100
Categoria D	89	72,40	88,49	96,80	0	0	4	48	37
Categoria C	123	64,35	84,86	94,80	0	1	8	101	13
Categoria B	41	70,00	84,22	94,00	0	0	10	27	4
Categoria A	7	63,00	76,90	84,55	0	2	2	3	0
TOTALE Voti finali	260	63,00	85,79	96,80	0	3	24	179	54

CAT	Numero	MINIMO	MEDIA	MASSIMO
A	7	292,4710	437,48100	607,66840
B	41	167,41300	627,52120	855,95720
C	119	62,88690	672,42710	973,23600
D	87	80,30410	797,59120	1133,91440
TUTTI	254	€ 62,89	€ 681,37	€ 1.133,91

* Si precisa che il numero dei dipendenti valutabili per il 2015 è pari a n. 254 mentre le schede consegnate sono state n. 260 in quanto alcuni dipendenti hanno cambiato servizio in corso d'anno e sono stati valutati con due schede ciascuno (una per servizio) ed alcuni altri sono in aspettativa non retribuita.

Sistema di misurazione e valutazione della performance delle posizioni organizzative e professional (delibera G.C. n. 215 del 29/12/11):

INDENNITA' RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2015					
	INDENNITA' DI POSIZIONE PAGATA	INDENNITA' DI RISULTATO (MAX)	TOTALE	PUNTI SCHEDA	2015 RIS EFFETTIVO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA FINANZE (ALLEGRI)	8.707,76	2.176,94	10.884,70	0,00	-
POSIZIONE ORGANIZZATIVA SOLIDARIETA' (BONI)	7.104,54	1.776,14	8.880,68	193,00	1.713,97
POSIZIONE ORGANIZZATIVA Progr. CULTURALE (MILANESI)	7.104,54	1.776,14	8.880,68	193,00	1.713,97
POSIZIONE ORGANIZZATIVA SVILUPPO (NANNI)	7.104,28	1.776,07	8.880,35	185,45	1.646,86
POSIZIONE ORGANIZZATIVA SICUREZZA (GHEDINI)	7.104,28	1.776,07	8.880,35	193,30	1.716,57
POSIZIONE ORGANIZZATIVA STAFF CDG (FORTI)	8.929,40	2.232,35	11.161,75	195,10	2.177,66
POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA MUNICIPALE (RUSTICALI)	8.719,24	2.179,81	10.899,05	191,10	2.082,81
POSIZIONE ORGANIZZATIVA STAFF PS E PART. (ZACCARELLI)	7.984,79	1.996,20	9.980,99	195,55	1.951,78
POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIBUTI (STELLA)	9.251,47	2.312,87	11.564,34	195,30	2.258,52
PROFESSIONAL INFORMATICA (FARABEGOLI)	8.959,49	2.687,85	11.647,34	194,65	2.615,95
TOTALI	80.969,79	20.690,42	101.660,21	1.736,45	17.878,09

La presente relazione riguarda la performance dei dipendenti e delle posizioni organizzative e professional e viene trasmessa al Nucleo di valutazione che ne curerà la validazione.

La seconda parte riguardante i Dirigenti sarà oggetto di successiva verifica da parte del Nucleo di Valutazione e pertanto, in relazione alla conclusione del processo di valutazione della performance per l'anno 2015, come previsto dal sistema di valutazione in ossequio all'art. 10 comma 1 lett. c) del D.lgs. n. 150/2009, si procederà alla relativa validazione al termine del processo valutativo.

Per la parte relativa ai dirigenti si da atto che il Nucleo di Valutazione, con verbale n. 5/2016 del 16/06/2016 ha esaminato le valutazioni del personale dirigenziale e trasmesso le risultanze al Sindaco che le ha condivise. Si è concluso pertanto il processo di misurazione e valutazione, come risulta dalla seguente tabella:



Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti (del. G.C. n. 214 del 29/12/11 e s.m.) Indennità di Risultato Dirigenti - anno 2015					
dirigente	risorse ante val	realizzazione pdo	val. comportamenti	val. complessiva	risorse da distribuire
Testa	€ 33.058,74	100%	70,00	170,00	€ 5.700,94
Capitani		100%	90,20	190,20	€ 6.667,88
Buonafede		100%	85,60	185,60	€ 7.785,69
Poggiali		100%	92,40	192,40	€ 12.904,24
				totale	€ 33.058,74

La presente relazione, integrata con il risultato della performance dei Dirigenti, viene trasmessa al Nucleo di valutazione che ne curerà la validazione.

***Il Responsabile Servizio
Controllo di Gestione
Dott. Fabio Forti
f.to***



Il Segretario Generale
Dott. Alfonso Pisacane
f.to