



REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE

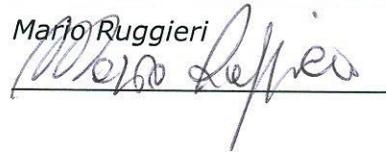
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE **2013**



COMUNE
di
SPOLETO

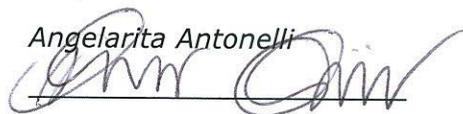
II SEGRETARIO GENERALE

Mario Ruggieri



L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

Angelarita Antonelli



Caterina Torlini



Spoletto, 12 dicembre 2014

INDICE

| | |
|--|---------|
| DATI GENERALI | pag. 4 |
| IL SISTEMA DEI CONTROLLI | pag. 5 |
| L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO | pag. 7 |
| IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE | PAG 5 |
| DEFINIZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI | PAG. 6 |
| IL PIANO DI RIENTRO DAL DISAVANZO | PAG. 18 |
| ANALISI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI | PAG. 23 |
| IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI | PAG. 31 |
| MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO | PAG. 37 |
| LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI | pag. 41 |
| IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE | pag. 45 |
| L'ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA | pag. 55 |

DATI GENERALI

POPOLAZIONE E TERRITORIO

La popolazione residente nel Comune di Spoleto al 31/12/2013 risulta essere di 38.429 unità (maschi: 18.668, femmine: 19.952).

Popolazione residente e Territorio

ABITANTI al 31/12/2013 38.533

Superficie totale in Kmq 349,63

Superficie Urbana 122 kmq
pari al 3,4% del territorio

Frazioni n. 52

Densità Territoriale 109,07 Ab/Kmq

PERSONALE DELL'ENTE

Segretario: **Mario Ruggieri**

- Numero dirigenti: **7** (*sette*)

- Numero posizioni organizzative: **26** (*ventisei*)

- Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato: **249** (*duecentoquarantanove*)

ESTERNALIZZAZIONI

Negli ultimi anni, sono stati esternalizzati alcuni servizi. In particolare i servizi di igiene urbana, il servizio idrico integrato e il servizio di distribuzione del gas metano è stato affidato alla Società partecipata Valle Umbra Servizi SpA.

Il servizio di gestione delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulla pubblica affissione è stato affidato nel 2011, con determinazione n. 1563 alla I.C.A. S.r.l..

I servizi cimiteriali sono stati affidati nel 2012, con determinazione dirigenziale n. 516 del 18/05/2012 alla Ditta Il Poliedro SOC. Coop. A R.L.. Nel 2010 il servizio di trasporto pubblico locale è stato affidato alla Umbria TPL, una Società holding di cui fanno parte anche la Provincia ed il Comune di Perugia, la Regione Umbria partecipata e l'Azienda Trasporti Consorziati SpA..

Tutti gli altri tipi di servizi strumentali all'attività amministrativa (es. manutenzione strade, piazze, edifici, verde, pubblica illuminazione, ecc) sono affidati alla ASE, Azienda Servizi Spoleto S.p.A., società *in house* controllata direttamente e totalmente dal Comune di Spoleto.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli è stato istituito nel Comune di Spoleto tenendo conto del D.Lgs. n. 286 e del TUEL, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, in particolare dal Regolamento sul sistema dei controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 dell'8 aprile 2013.

| | | | |
|--|----------|------------|---|
| • Collegio dei revisori | Attivato | N. addetti | 3 |
| • Controllo di gestione | Attivato | N. addetti | 1 |
| • Organismo Indipendente di Valutazione | Attivato | N. addetti | 3 |
| • Controllo di regolarità amministrativo-contabile | Attivato | N. addetti | 3 |
| • Controllo analogo | Attivato | N. addetti | 1 |
| • Prevenzione della Corruzione | Attivato | N. addetti | 1 |
| • Trasparenza ed Integrità | Attivato | N. addetti | 1 |

L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO

Il controllo di gestione, previsto al Capo 5 del Regolamento di contabilità del Comune di Spoleto, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 dell'8.01.2003 e s.m.i, ha per oggetto diversi aspetti dell'attività amministrativa e gestionale del Comune.

Esso svolge le proprie funzioni mediante l'espletamento delle attività di valutazione e controllo della efficienza, efficacia ed economicità della gestione dell'Ente, che possono essere così sintetizzate:

- a) verifica periodica e finale del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) progettazione ed aggiornamento dell'impostazione metodologica del controllo, del sistema informativo;
- c) supporto nelle attività di pianificazione strategica dell'ente e nella definizione del piano generale degli obiettivi
- d) supporto ai Dirigenti nell'attività di proposta e di individuazione degli obiettivi annuali e triennali;
- e) supporto al Responsabile del Servizio Finanziario, redazione della Relazione Previsionale e Programmatica e della Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto di Gestione;
- f) progettazione, in collaborazione con gli uffici e le direzioni, dei sistemi per la valutazione della qualità dei servizi;
- g) Attività di benchmarking;
- h) sistemi di valutazione dell'efficienza dei servizi dell'Ente (customer satisfaction sui servizi interni).

Scopo principale del Controllo di Gestione é quello di verificare la gestione sotto gli aspetti della efficacia, efficienza e della economicità, e di monitorare e garantire la realizzazione degli obiettivi.

Il controllo della gestione si attiva in tre diversi momenti

- **Preventivo:** Redazione degli strumenti di programmazione, secondo le indicazioni del programma di mandato e del Piano Generale di Sviluppo (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione).
- **Concomitante e periodico:** attraverso un sistema di rendicontazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti che viene presentato agli organi preposti; in particolare sul grado di realizzazione delle attività programmate e sul corretto ed economico utilizzo delle risorse affidate per conseguire gli obiettivi (sistema di reporting).
- **Consuntivo:** verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e verifica della qualità dei servizi erogati cui esiti vengono riportati nel referto del Controllo di Gestione.

IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il quadro di riferimento programmatico in materia di controlli risulta fortemente inciso dalla recente emanazione del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n.213, la norma riforma la materia dei controlli. Tale provvedimento, infatti, ha apportato innovazioni significative al quadro dei controlli sugli Enti locali. Le sezioni regionali della Corte dei Conti sono tenute a verificare con cadenza semestrale le regolarità delle gestioni dei comuni e province: i sindaci dei comuni con più di 15mila abitanti e i presidenti delle province, infatti dovranno trasmettere ogni sei mesi un referto sulla regolarità della gestione sulla base delle linee guida approvate dalla Corte. I referti dell'anno 2013 sono stati trasmessi alla Corte dei Conti rispettivamente in data 16.10.2013 Prot. 47080 e in data 3.11.2014 Prot. 54120.

La norma prevede che il bilancio consolidato e il controllo della qualità dei servizi erogati partiranno nel 2013 solo negli enti con più di 100mila abitanti, per gli enti con più di 50mila abitanti l'obbligo scatterà nel 2014, mentre per gli enti con più di 15mila abitanti scatterà nel 2015. Stessa tempistica per i controlli sulle partecipate non quotate e per la definizione delle metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi.

Le attività di controllo per il triennio 2013/2015 tengono conto delle novità introdotte dal D.L.174/2012, volte al potenziamento dei sistemi di controllo esterni ed interni.

Nella prima fase di attuazione della normativa nell'anno 2013 (nel mese di aprile) è stato elaborato, entro il termine previsto dalla legge, ed approvato da parte del Consiglio Comunale, il regolamento dei controlli interni dell'Ente mediante il quale è stato definito in modo dettagliato il contenuto e le tipologie di controllo. È stata, inoltre, avviata la riorganizzazione del sistema dei controlli interni; la Giunta Comunale ha assegnato le funzioni al segretario Generale, con decorrenza dal 19 giugno 2013.

Nell'anno 2013 la Giunta Comunale ha preso atto delle attività straordinarie di riaccertamento dei residui attivi e passivi, inseriti nel conto di bilancio 2012 e della rettifica dell'ammontare dei residui ivi riportati con conseguente rideterminazione del risultato di amministrazione, che ha fatto registrare un disavanzo. L'approvazione del bilancio di previsione 2013 e degli strumenti di programmazione 2013/2015 è avvenuto solo nel mese di dicembre 2013. Tali vicende hanno inciso in modo determinante sulle attività di gestione, di programmazione e di controllo dell'Amministrazione. Le attività dell'Ente, nel 2013, si sono concentrate sulle operazioni straordinarie di riaccertamento dei residui che hanno comportato il conseguente rallentamento delle altre attività dell'Ente.

I progetti Copernico 2012/2013 e anche alcuni obiettivi del piano dettagliato degli obiettivi sono stati rimodulati tenendo conto del disavanzo di amministrazione. In materia di controlli interni, nell'anno 2013 è stato attivato il controllo di regolarità amministrativo contabile così come previsto dal capo II del Regolamento comunale sul sistema dei controlli. Le tipologie di controllo previste dai capi III e VII del Regolamento comunale dei controlli saranno attuate secondo i tempi e le modalità previste dal D.L. 174/2012.

In tema di controlli sulle società partecipate, comunque, nell'anno 2013, sono continuate le attività di controllo analogo della società pluripartecipata V.U.S. S.p.A., società 100% a partecipazione pubblica, (in house per servizi pubblici locali, pluripartecipata dai Comuni dell'A.T.I. 3) mediante le attività svolte dall'Organismo di controllo previsto dallo Statuto della società e disciplinato a mezzo di apposito regolamento. Per la società in house providing A.SE. SPOLETO SPA, società strumentale dell'Ente interamente partecipata, è stato predisposto il regolamento disciplinante il controllo analogo; nelle more dell'approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale,

la Giunta Comunale, con deliberazione n. 206 del 14.08.2013, ha adottato le misure temporanee di controllo analogo. Inoltre, è stato avviato l'iter per l'approvazione delle modifiche statutarie della società A.SE. SPOLETO SPA.

In tema di *controllo degli obiettivi di performance e controllo della qualità dei servizi*, l'Ente per il triennio 2013/2015 si è posto quale obiettivo di performance **la redazione e la realizzazione del piano di rientro** del disavanzo di amministrazione accertato a seguito delle attività straordinarie di riaccertamento dei residui inseriti nel conto di bilancio 2012.

Il Piano triennale della performance 2013-2015 è stato approvato alla fine del mese di dicembre 2013, pertanto le attività ivi previste, saranno espletate secondo quanto previsto nel piano della performance 2014-2016 approvato dal Consiglio Comunale il 29 novembre 2014.

Il presente Documento è strutturato nelle seguenti parti:

DEFINIZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI – Verifica degli obiettivi assegnati dalla Giunta con l'indicazione dei passi e dei relativi indicatori

PIANO DI RIENTRO DAL DISAVANZO - Monitoraggio e realizzazione del piano di rientro del disavanzo di amministrazione accertato a seguito delle attività straordinarie di riaccertamento dei residui inseriti nel conto di bilancio 2012

ANALISI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI – IL CONCORSO COPERNICO – Validazione dei progetti del Concorso Copernico finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI – Esiti delle indagini effettuate per verificare la soddisfazione degli utenti relativamente alcuni servizi dell'Ente.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO – Verifica delle razionalizzazioni effettuate per ridurre le spese relativamente alle dotazioni informatiche, , alla telefonia, agli automezzi di servizio, al risparmio energetico e all'utilizzo degli edifici comunali.

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI – Valutazione delle prestazioni del personale con funzioni dirigenziali e le loro competenze organizzative e gestionali

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - Verifica successiva della correttezza formale e sostanziale degli atti amministrativi e della conformità alle leggi di settore degli stessi – Report annuale

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA - Monitoraggio e verifica dell'andamento di bilancio.

DEFINIZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2013. L'individuazione dei macro-obiettivi strategici trovano la propria declinazione operativa negli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2013, approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 320 del 30/12/2013.**

Considerato che il Bilancio è stato approvato solo nel mese di dicembre, il Piano Dettagliato degli Obiettivi è stato redatto alla fine dell'anno e pertanto gli obiettivi sono stati articolati in base alle attività effettuate nel corso dell'anno.

Gli obiettivi contenuti nel P.d.O. sono direzionali e interdirezionali. Sono direzionali gli obiettivi assegnati al singolo dirigente; sono interdirezionali, invece, gli obiettivi assegnati ad un dirigente ma al cui raggiungimento concorrono più direzioni dell'Ente.

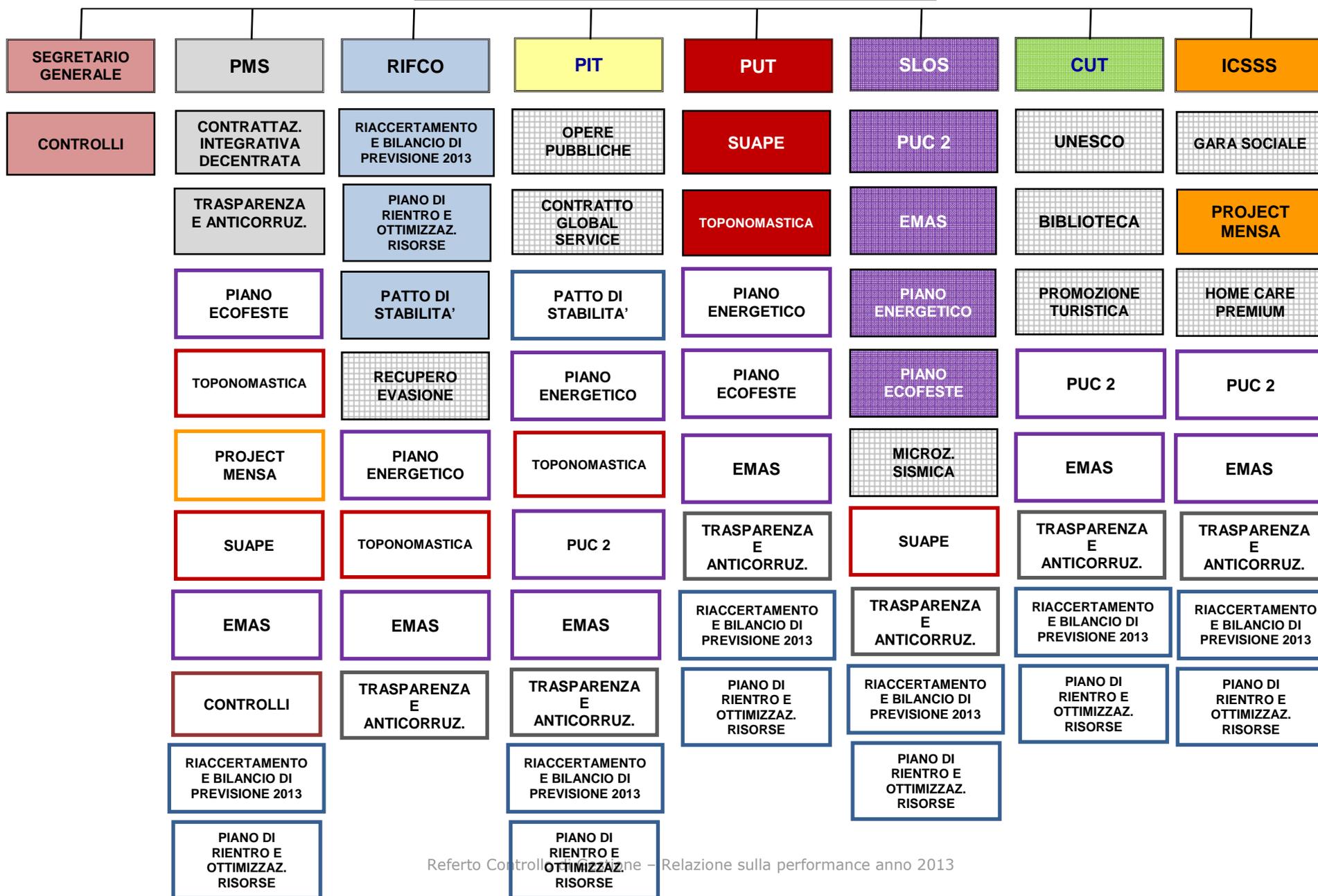
Gli obiettivi sono predisposti con l'indicazione di:

- a) Oggetto e scopo dell'obiettivo;
- b) Articolazione dell'obiettivo in passi di iter;
- c) Percentuale di incidenza del passo di iter rispetto all'obiettivo;
- d) Descrizione degli indicatori per il raggiungimento dell'obiettivo;
- e) Tempi di realizzazione dell'obiettivo.

Inoltre, secondo quanto previsto nel "sistema di valutazione e misurazione della performance", la Giunta Comunale ha assegnato a ciascun obiettivo un peso in relazione alla priorità ed all'importanza strategica che allo stesso viene attribuita all'interno della programmazione dell'Ente.

Nell'ambito del processo di programmazione e Controllo del Piano degli Obiettivi, l'Ufficio Controllo di Gestione, ha verificato la corretta attuazione delle attività programmate nei 22 obiettivi assegnati ai dirigenti.

OBIETTIVI ANNO 2013



LEGENDA

| | |
|---|--|
|  | Obiettivo direzionale |
|  | Coordinamento obiettivo interdirezionale |
|  | Coinvolgimento nell'obiettivo interdirezionale |

Come evidenziato nel diagramma, **il lavoro straordinario di riaccertamento dei residui attivi e passivi, la predisposizione del Bilancio di Previsione 2013 e il piano di rientro** con la conseguente ottimizzazione delle risorse, sono state le attività che hanno investito **tutte le Direzioni dell'Ente**.

Tutti gli obiettivi dell'anno 2013 concorrono al **ripiano del disavanzo di bilancio**, alcuni di essi in modo più pregnante, **quali il project financing per il servizio mensa, il patto di stabilità e il recupero dell'evasione fiscale**.

II REFERTO SINTETICO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2013

Si precisa che ai fini dell'attribuzione della indennità di risultato, in relazione alla cosiddetta "performance organizzativa" si considerano raggiunti solo gli obiettivi che hanno raggiunto una percentuale di realizzazione almeno pari all'80%.

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----------|--------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | PUC 2 | Antonella Quondam Girolamo | 70 | 70 |

PUC 2-II Programma Urbano Complesso di seconda generazione(PUC2) del Comune di Spoleto è finalizzato alla riqualificazione e rivitalizzazione del centro storico.Per l'anno 2013 si proseguirà il lavoro svolto l'anno precedente;continueranno le attività iniziate relative alle attività produttive,alla realizzazione delle opere pubbliche,al piano di marketig,all'edilizia residenziale pubblica e privata e al management.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----------|-------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 2 | EMAS | Antonella Quondam Girolamo | 30 | 30 |

EMAS - EMAS-ISO 14001-Rinnovo della certificazione Ambientale UNI EN ISO 14001:2004 e Registrazione EMAS

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----------|-------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 3 | PIANO ENERGETICO | Antonella Quondam Girolamo | 70 | 70 |

PIANO ENERGETICO - Tenuto conto che il settore energetico ha un'importanza fondamentale per la qualità dell'ambiente, soprattutto in considerazione del suo potenziale impatto ambientale negativo che, allo stato attuale delle tecnologie e delle fonti più utilizzate, risulta estremamente significativo, sebbene il Comune di Spoleto abbia una popolazione inferiore rispetto a quella citata dalla legge, in qualità di Ente Pubblico, ha il dovere sociale di promuovere la diffusione di un maggior senso di responsabilità e di rispetto nei confronti dell'ambiente, sia con interventi diretti volti al risparmio energetico negli usi finali e al ricorso di fonti energetiche rinnovabili presso le strutture di pertinenza comunale, sia con azioni che coinvolgano in prima persona i privati cittadini e le imprese operanti nel territorio

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|-------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 4 | MICROZONAZIONE SISMICA | Antonella Quondam Girolamo | 30 | 30 |

MICROZONAZIONE SISMICA indagini di microzonazione sismica e analisi limite per l'emergenza (CLE) degli insediamenti urbani, così come previsto dall'Ordinanza Presidente Consiglio dei Ministri n.4007 del 29/02/2012, con 100% finanziamento regionale. Nell'ambito dell'attuazione dell'azione 1 prevista dalla DGR.1112/12 è stata individuata come area per effettuare lo studio di microzonazione sismica la zona di Santo Chiodo-San Nicolò -Via dei Filosofi .

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|-----------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 5 | PIANO ECOFESTE | Antonella Quondam Girolamo | 30 | 30 |

PIANO ECOFESTE- nell'anno 2013 si procederà alla definizione dell'elenco comunale delle ecofeste per la diffusione dei criteri di sostenibilità nelle manifestazioni

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|----------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 6 | PATTO DI STABILITA' | Cerquiglini – Russo – Nichinonni | 30 | 30 |

PATTO DI STABILITA' - Rispetto degli equilibri di bilancio

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 7 | CONTROLLI | Cerquiglini – Russo – Nichinonni | 30 | 30 |

CONTROLLI - CONTROLLO ANALOGO. Il quadro di riferimento programmatico in materia di controlli risulta fortemente inciso dalla emanazione del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n.213, la norma riforma la materia dei controlli. Tale provvedimento, infatti, ha apportato innovazioni significative al quadro dei controlli sugli Enti locali. Il Comune di Spoleto in applicazione della norma ha riorganizzato il sistema dei controlli interni ed ha adottato il regolamento di disciplina organica dei controlli stessi. Nella prima fase di attuazione del regolamento si è provveduto a dare attuazione alle attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile e sono state implementate le attività di controllo sulla società strumentale dell'Ente

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----------|--------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 8 | RECUPERO EVASIONE | Cerquiglini – Russo – Nichinonni | 30 | 30 |

RECUPERO EVASIONE - Il progetto prevede il recupero dell'evasione ed elusione fiscale relativamente ai seguenti tributi comunali:

- Imposta comunale sugli immobili (ICI)
- Tassa sulla raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani
- Tassa occupazione suolo pubblico e Tassa rifiuti giornaliera

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----------|--------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 9 | TRASPARENZA | Vincenzo Russo | 30 | 30 |

TRASPARENZA - La Legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza che, come noto, era già stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241 del 1990 e dal D.Lgs. 150/2009. Il campo di informazioni che devono essere rese pubbliche sui siti web sono ulteriormente ampliate, estendendo tale obbligo anche alle Società partecipate

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|--|----------------|-----------------|-----------------|
| 10 | CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA | Vincenzo Russo | 30 | 30 |

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA Approvazione del contratto integrativo decentrato per i lavoratori del comparto e dell'area dirigenziale del comune di Spoleto (Contratto Regioni ed Autonomie Locali)

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 11 | UNESCO | Sandro Frontalini | 30 | 30 |

UNESCO - Valorizzazione e diffusione del riconoscimento UNESCO - Le azioni mirano a diffondere tra i cittadini e i turisti la conoscenza del popolo longobardo e a valorizzare ai fini culturali e turistici l'inserimento di Spoleto nella lista del Patrimonio mondiale dell'UNESCO tramite il sito seriale "I Longobardi in Italia". Le iniziative sono state finanziate dalla Associazione Italia Longobardorum di cui il Comune è uno dei soci fondatori e dalla Regione Umbria

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|--------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 12 | BIBLIOTECA E TERRITORIO | Sandro Frontalini | 30 | 30 |

BIBLIOTECA E TERRITORIO - Le iniziative sono finalizzate a promuovere la lettura e il suo valore formativo sin dai primi mesi di nascita coinvolgendo bambini e genitori e a coinvolgere gli studenti come attori attivi nelle attività di diffusione della lettura. L'altro aspetto riguarda la promozione e la diffusione della conoscenza della biblioteca come luogo di conservazione del patrimonio e di diffusione della conoscenza con l'obiettivo di valorizzazione complessiva del bene culturale come uno dei principali beni comuni della collettività e quindi come attrattore turistico.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|--------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 13 | SUAPE | Giuliano Maria Mastroforti | 30 | 30 |

SUAPE - Il Comune di Spoleto intende aderire al Bando Regionale - come Comune capofila - per la realizzazione di un progetto di semplificazione e riordino della disciplina dello Sportello Unico delle Attività Produttive in maniera digitale. L'obiettivo consiste nella redazione del progetto e relativa trasmissione alla Regione nell'anno 2013 per completare la sua attivazione nell'anno 2014.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|----------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 14 | TOPONOMASTICA | Giuliano Maria Mastroforti | 30 | 30 |

TOPONOMASTICA - PROCEDIMENTO - L'obiettivo consiste nella razionalizzazione dell'impianto viario e dell'onomastica di parte del territorio comunale relativamente alle zone di Maiano, Malfono, San Nicolò, Colle San Tommaso e Collerisana

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | OPERE PUBBLICHE | Massimo Coccetta | 30 | 30 |

OPERE PUBBLICHE - L'obiettivo Opere Pubbliche prevede il monitoraggio di alcune opere pubbliche inserite nel Programma Triennale delle OO.PP.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|---------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | CONTRATTO GLOBAL SERVICE | Massimo Coccetta | 30 | 30 |

REVISIONE CONTRATTO GLOBAL SERVICE - L'obiettivo prevede l'analisi del contratto in essere, la rimodulazione delle schede del disciplinare e la presa d'atto delle analisi redatte per la modifica del contratto

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|---------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | GARA SOCIALE | Stefania Nichinonni | 30 | 30 |

GARA SOCIALE Individuazione del gestore della rete dei servizi socioassistenziali e socioeducativi, essendo l'attuale convenzione in scadenza il 31.12.2013. La procedura di gara sarà costruita nel rigoroso rispetto delle norme vigenti, ma anche con particolare attenzione alla qualità dei servizi ed alla valorizzazione di soggetti con specifica esperienza pregressa nello svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, nonché in grado di realizzare i servizi e gli interventi nelle modalità più rispondenti alle esigenze specifiche della nostra comunità locale, ai nuovi bisogni emergenti ed alle risorse realmente disponibili nel triennio 2014/2016. L'importo dei servizi da affidare è stimato, sulla base della rete storica dei servizi e dei fabbisogni espressi dalla popolazione in oltre 2.000.000,00 € nel triennio

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|----------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | PROJECT MENSA | Stefania Nichinonni | 30 | 30 |

PROJECT MENSA - Il progetto prevede l'espletamento di una procedura di evidenza pubblica per l'affidamento in concessione per 8 anni (proposta di finanza di progetto) per la realizzazione e la gestione dei servizi di Ristorazione Collettiva, Piattaforma e Mercato a Km 0, Sportello Interculturale, Agenzia di intermediazione sociale all'abitare e portierato sociale (AISA) e Banco Recupero Eccedenze Alimentari

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|-----------|--------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | HOME CARE PREMIUM | Stefania Nichinonni | 30 | 30 |

HOME CARE PREMIUM - Il progetto è finanziato con il prelievo obbligatorio dello 0,35% sulle retribuzioni del personale in servizio, e consentirà nel territorio della Zona sociale n. 9 di assistere con pacchetti personalizzati di servizi (Assistenza domiciliare e di sollievo, servizi di mobilità/accompagnamento, frequenza di centri diurni) e sovvenzioni economiche almeno 50 beneficiari per la durata di un anno. Il progetto permette di poter contare su un budget di 75.000,00 € annui per le spese di gestione, di 150.000,00 € per l'erogazione diretta da parte del comune di prestazioni domiciliari ai beneficiari, ed all'erogazione diretta da parte dell'INPS agli stessi beneficiari, di ca. 200.000,00 € di contributi finalizzati all'assistenza a domicilio dei familiari non-

autosufficienti. Di non minore rilevanza il fatto che la disponibilità di tali importanti risorse di provenienza esterna, permetterà di riarticolare i progetti di assistenza già attivati con finanziamenti propri dell'Ente, o a valere sul Fondo di Zona per la non-autosufficienza, per un buon numero di famiglie beneficiarie oggi del progetto Home Care Premium 2012, e di destinare tale risorse ad altri cittadini non-autosufficienti, implementando in tal modo complessivamente il numero dei soggetti assistiti

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|-----------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | PROMOZIONE TURISTICA | Sandro Frontalini | 30 | 30 |

PROMOZIONE TURISTICA - Progettazione e realizzazione di attività e azioni finalizzate a migliorare la promozione turistica del territorio anche attraverso la conoscenza dei suoi andamenti nel tempo (elaborazione dati statistici)

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|---|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | RIACCERTAMENTO E BILANCIO DI PREVISIONE 2013 | Cerquiglini- Russo - Nichinonni | 30 | 30 |

RIACCERTAMENTO E BILANCIO DI PREVISIONE 2013 - Nell'anno 2013 l'attività dell'Ente si è concentrata sul lavoro di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e dal risultato del riaccertamento straordinario, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.33 del 28 novembre 2013 si è partiti per predisporre il Bilancio di Previsione dell'anno 2013.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Dirigente | Punti assegnati | Punti raggiunti |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| 15 | PIANO DI RIENTRO E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE | Cerquiglini- Russo - Nichinonni | 30 | 30 |

PIANO DI RIENTRO E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE - Il BP 2013 e il bilancio pluriennale collegato partono da un dato economico finanziario relativo al risultato di esercizio, risultante non dal bilancio consuntivo 2012 ma dal risultato del riaccertamento straordinario, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.33 del 28 novembre 2013, che ammonta a € 9.178.359,89. Tale contingenza ha modificato strutturalmente non solo l'operato dell'Ente durante 2013, ai sensi degli artt. 191 e 193 del D.lgs. 267/2000, ma impone sempre ai sensi del TUEL, che l'Ente predisponga e approvi un piano di rientro triennale a partire dall'anno in corso

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

PIANO DI RIENTRO DAL DISAVANZO

Le relazioni Previsionale e Programmatica relativa al 2013-2015 e quella del 2014-2016 non possono che registrare alcune criticità emerse dall'esito del riaccertamento straordinario che ha decretato un **disavanzo complessivo iniziale di € 9.178.359,89** di cui **€ 4.388.282,05** in **parte corrente** e **€ 4.790.077,84** in **conto capitale**. Inizialmente la suddivisione delle quote di rientro dal disavanzo era la seguente:

DISTRIBUZIONE PIANO DI RIENTRO 2013-2015

DISAVANZO AL 31/12/2012

- € 9.178.359,89

| Disavanzo di parte corrente | 2013 | 2014 | 2015 | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Legge 10/77 Oneri di urbanizzazione | 942.285,00 | 1.092.750,00 | 499.987,57 | |
| Ottimizzazione spese - maggiori entrate | 416.989,92 | 678.274,60 | 757.994,96 | |
| TOTALE | 1.359.274,92 | 1.771.024,60 | 1.257.982,53 | 4.388.282,05 |
| Disavanzo accertato di parte corrente | | | | 4.388.282,05 |

| Disavanzo di parte capitale | 2013 | 2014 | 2015 | |
|--|-------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Legge 10/77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Alienazioni | 0,00 | 4.405.000,00 | 385.077,84 | |
| TOTALE | 0,00 | 4.405.000,00 | 385.077,84 | 4.790.077,84 |
| Disavanzo accertato di parte capitale | | | | 4.790.077,84 |

| | | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| TOTALI ANNUI | 1.359.274,92 | 6.176.024,60 | 1.643.060,37 | 9.178.359,89 |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|

Il consuntivo 2013 ha però migliorato la previsione del disavanzo (con un risultato positivo in competenza di + € 3.413.458,31), determinando un nuovo risultato di esercizio pari ad un **DISAVANZO** al 31/12/2013 di **- € 5.764.901,58 di cui :**

- Parte corrente € **974.823,74**
- Parte capitale € **4.790.077,84**

E' dunque possibile ad oggi **rimodulare il piano di rientro** in modo diverso, nel triennio.

**DISTRIBUZIONE PIANO DI RIENTRO 2013-2015
AGGIORNATO**

| Disavanzo di parte corrente | 2013 | 2014 | 2015 | |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Legge 10/77 | 1.267.639,43 | 228.300,10 | 307.000,00 | |
| Ottimizzazione entrate/spese | 2.145.818,88 | 81.954,09 | 357.569,55 | |
| TOTALE | 3.413.458,31 | 310.254,19 | 694.569,55 | 4.388.282,05 |
| Disavanzo accertato di parte corrente | | | | 4.388.282,05 |

| Disavanzo di parte capitale | 2013 | 2014 | 2015 | |
|--|-------------|------------------|---------------------|---------------------|
| Legge 10/77 | 0,00 | 0,00 | 95.704,03 | |
| Alienazioni | 0,00 | 0,00 | 4.619.405,51 | |
| Ottimizzazione entrate/spese | | 74.968,30 | | |
| TOTALE | 0,00 | 74.968,30 | 4.715.109,54 | 4.790.077,84 |
| Disavanzo accertato di parte capitale | | | | 4.790.077,84 |

| | | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| TOTALI ANNUI | 3.413.458,31 | 385.222,49 | 5.379.679,09 | 9.178.359,89 |
|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|

Con riferimento agli **obiettivi di contenimento delle spese di parte corrente ed incremento delle entrate parte corrente e parte capitale**, in occasione dell'approvazione del bilancio previsionale 2013, i dirigenti e l'allora Giunta assunsero impegni specifici, rispetto ai quali di seguito si fornisce lo stato attuale di realizzazione, comunicato dagli stessi dirigenti:

| RESPONSABILE | ipotesi di maggiori entrate /minori spese per ciascun esercizio del piano di rientro | | | | Monitoraggio |
|--|--|--------------|--------------|-------------|---|
| | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| GIUNTA | riduzione stanziamenti x grandi eventi | | € 105.000,00 | € - | DECISIONE della precedente GIUNTA con cui la previsione al cap. 1800.67 è stata ridimensionata dai 125.000 € del 2013 ai 20.250 € del 2014 |
| GIUNTA | riduzione contributi | | € 10.000,00 | € - | DECISIONE della precedente GIUNTA con cui la previsione al cap. 1800.69 è stata ridimensionata dai 17.000 € del 2013 ai 6.750 € del 2014 |
| SERVIZI GENERALI | riduzione costi della politica | € 38.000,00 | € - | | Obiettivo sostanzialmente raggiunto: I "costi della politica" nel 2013 intesi come indennità di carica e gettoni di presenza sono diminuiti nel 2013 per € 37.000,00: a) indennità di carica: da € 143.000 (2012) ad € 131.000 (2013) b) gettoni di presenza: da € 80.000 (2012) ad € 55.000 (2013) Nel 2014 è previsto un incremento per le stesse voci di € 4.000,00 come segue: a) indennità di carica: da € 131.000 (2012) ad € 140.000 (2013) b) gettoni di presenza: da € 55.000 (2012) ad € 50.000 (2013) Vi è, inoltre, un aumento delle spese di rimborso ai datori di lavoro privati (€ 13.500) |
| SITEL | riduzione costi telefonia | | € 30.000,00 | | Accordo raggiunto con Telecom che ci permette di chiudere il contenzioso e rispettare l'obiettivo |
| PROVVEDITORATO (Già PMS) ora RIFCO) | riduzione costi contratti pulizie e servizi di manutenzione | € 20.000,00 | € 55.000,00 | | Riduzione rispettata per il 2013 |
| PATRIMONIO | riduzione costi per fitti passivi | € 35.000,00 | € 38.000,00 | | Riduzione costi 2013: € 32.000 Nel 2014 proseguirà la politica di riduzione dei costi per fitti passivi |
| TUTTI Coord. Servizio Provveditorato (già PMS ora RIFCO) | riduzione costi energetici | | € 100.000,00 | | Obiettivo che si prevede di raggiungere nel 2014 al 100%, considerato che GALA nuovo fornitore di energia elettrica ha praticato tariffe inferiori rispetto a Edison, fornitore precedente, con un risparmio complessivo di circa € 100.000 |
| PMS - PERSONALE | riduzione costi personale | € 248.000,00 | € 70.000,00 | € 30.000,00 | Riduzione rispettata nel 2013 |
| VARI | riduzione costi incarichi professionali | € 56.000,00 | € - | € - | Riduzione rispettata |
| CUT (COMPRESO P'ERSONALE) | riduzione costi per eventi e attività culturali | € 500.000,00 | € - | € - | la riduzione, già registrata come riduzione complessiva alla funzione 5 in sede di bilancio previsionale, è stata confermata nel consuntivo 2013 |
| PIT | riduzione costi illuminazione pubblica | | € 17.400,00 | € - | La previsione tra il 2013 e il 2014 registra una previsione di € 48.000 in meno. Dunque l'obiettivo sarà raggiunto, nonostante fosse previsto l'acquisto da parte |

| RESPONSABILE | ipotesi di maggiori entrate / minori spese per ciascun esercizio del piano di rientro | | | | Monitoraggio |
|--------------|---|--------------|--------------|--------------|--|
| | 2013 | 2014 | 2015 | | |
| | | | | | dell'ASE degli orologi crepuscolari, che avrebbero ulteriormente migliorato la previsione, e che invece per mancanza di risorse non sono stati acquistati |
| ICSSS | riduzione costi impianti sportivi | € 170.000,00 | € 35.000,00 | € 100.000,00 | 2013 : risparmio di 180.000 |
| ICSSS | riduzione costi asilo nido x cambio modello gestionale | | € 65.000,00 | € 10.000,00 | riduzione che si prevede nel 2014 |
| GIUNTA | riduzione costi per quote associative | | € 91.000,00 | € - | DECISIONE della precedente GIUNTA con cui si è passati dalla previsione, nel 2013, di € 96.085 sui cap. 150.39 e 150 .40 a € 9.003 sul cap. 150 .40. Per correttezza va registrata, anche la ulteriore decurtazione del cap. 150.41 di € 44.202 (da 52.395 nel 2013 a 8.193 nel 2014) ,capitolo dove però è stato necessario reinserire la quota della Comunità montana per gli anni 2013 e 2014 di € 100.000 |
| PMS | riduzione costi x Trasporto pubblico locale | € 35.000,00 | € - | € - | Si prevede la riduzione dei costi per la razionalizzazione della navetta del centro storico dal 13 giugno 2014. |
| RIFCO | maggiore introito da lotta all'evasione fiscale (al netto del fondo svalutazione) | € 700.000,00 | € 200.000,00 | € - | Obiettivo raggiunto, quasi del 100% in quanto , grazie all'applicazione dei fondi svalutazione e alla conseguente riduzione sui residui di competenza, la cifra portata a residuo dal 2013 risulta essere di € 1.343.810 |
| SLOS | maggiore introito da vus discarica | | € 160.000,00 | € 160.000,00 | Nel 2014 si prevede una maggiore entrata di € 140.000 in quanto il conferimento in discarica è previsto da agosto 2014 e non dal mese di luglio. Nel 2015 la somma dovrebbe arrivare ad € 320.000 (+180.000 € nel 2015) |
| | maggiore introito da imposta soggiorno | | € 221.000,00 | € - | NON PREVISTA IN QUANTO ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2013-2015 DAL CONSIGLIO COMUNALE |
| PIT | maggiore introito da concessioni aree e loculi cimiteriali | | € 25.000,00 | € - | Si prevede di raggiungere l'obiettivo nell'anno 2014 tenendo conto dei calcoli delle nuove tariffe introdotte nel 2013. |
| PMS | maggiore introito da tariffe cimiteriali | | € 45.000,00 | € 45.000,00 | In merito alle previsioni di maggiori entrate relative alle tariffe cimiteriali, si può ipotizzare una MAGGIORE ENTRATA DI € 45.000,00 , sia per il 2014 che per il 2015. Dopo l'adeguamento delle tariffe cimiteriali, dicembre 2013 (20%), le previsioni sullo stesso cap. per il 2014-15-16 erano già state adeguate ad € 160.000,00 per ogni anno, rispetto ad € 126.800,00 previste . Nel primo semestre 2013 sono stati incassati € 55.000,00. |
| VARI | maggiore introito da diritti segreteria | | € 11.000,00 | € - | Non vi sono maggiori introiti per l'anno 2013 per quanto riguarda i diritti di segreteria riscossi da tutto l'ente sul rilascio della documentazione e dei provvedimenti dell'amministrazione comunale. Mentre si prevede un maggiore introito stimabile in circa € 11.000,00 ex articolo 10 del DL 90/2014 sui diritti di segreteria per il rogito contrattuale del segretario generale |

| RESPONSABILE | ipotesi di maggiori entrate / minori spese per ciascun esercizio del piano di rientro | | | Monitoraggio | |
|--------------|---|------|-------------|--------------|---|
| | 2013 | 2014 | 2015 | | |
| PUT | INTROITI DA LEGGE 10 | | € 612.000 | €... 100.000 | Tali risparmi erano previsti dall'introito del piano attuativo il Querceto. ad oggi e' possibile pensare a € 337.500 nel 2014 provenienti da altri investimenti, l'investimento sul Querceto dovrà essere necessariamente spostato al 2015 |
| | ALINEAZIONI | | € 4.400.000 | 400.000 | La stima certificata sul compendio di Giano dell'Umbria si attesta su € 3.865.000. Gli introiti da alienazioni vengono cautelativamente previsti tutti nel 2015. Gli obiettivi sono raggiungibili a condizione di un sistematico lavoro di regolarizzazione di vari aspetti catastali e urbanistici |
| | SPONSORIZZAZIONI | | € 50.000 | € 50.000 | Su indicazione dell'attuale amministrazione, NON SI E' RITENUTO DI MANTENERE TALE PREVISIONE IN CONSIDERAZIONE DELLE DIFFICOLTA' DI REPERIMENTO DI FONDI DA PRIVATI |
| PMS | | | | | SERVIZIO ELETTORALE – Si evidenzia un notevole risparmio relativamente alle consultazioni tenutesi prima del 2013 con una spesa media di € 220.000,00. Le Elezioni Politiche del 2013 sono costate € 180.000,00 con riduzione di circa 40.000,00 € |
| | risparmi | | | | |
| | maggiori entrate | | | | |

ANALISI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI – IL CONCORSO COPERNICO

Nell'anno 2012 è stato indetto il concorso denominato “**Copernico**”, al quale devono partecipare tutte le Direzioni dell'Ente, per la presentazione di progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi.

I progetti presentati per il Concorso Copernico hanno partecipato sia al **Premio annuale per l'Innovazione** (art. 22 D.Lgs n. 150/2009) che al **Premio di Efficienza** (art. 27 D.Lgs n. 150/2009) e sono stati valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ha stilato una graduatoria generale dei progetti.

Il **Premio Annuale per l'Innovazione** è stato assegnato dall'OIV ai primi tre progetti classificati del “Concorso Copernico”.

I progetti premiati sono quelli che risultano aver ottenuto il punteggio maggiore ed a ciascuno è stato corrisposto un premio parametrato al valore punto assegnato con i criteri previsti nel Bando, assegnando a ciascun criterio un punteggio da 0 a 10.

Il **Premio di Efficienza** viene assegnato in proporzione a tutti i progetti Copernico inseriti nella graduatoria redatta dall'OIV che presentano le caratteristiche e le finalità previste nel Bando.

Ai progetti sarà corrisposto un premio parametrato al valore punto assegnato con i criteri previsti nel Bando, assegnando a ciascun criterio un punteggio da 0 a 10.

La somma messa a disposizione dall'Amministrazione per premiare tutti i progetti “Copernico” (Premio Annuale per l'Innovazione e Premio per l'Efficienza) è pari al 66% (l'altro terzo è destinata ad alimentare il fondo per il salario accessorio generale ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 01.04.1999 e per le indennità di risultato per gli incaricati di posizioni organizzative) del 30% delle economie gestionali ottenute a seguito della realizzazione di tutti i progetti presentati.

Della somma destinata alla premialità, il 40% sarà destinata al **Premio Annuale per l'Innovazione** e il restante 60% sarà destinato al **Premio di Efficienza** (art. 27 del D.Lgs n.150/2009).

Le risorse previste per il **Premio Annuale per l'Innovazione** e per il **Premio di Efficienza** saranno utilizzate soltanto se i risparmi vengono documentati nella relazione di performance e validati dall'O.I.V.

La presentazione dei progetti può avvenire da una o più Direzioni, da uno o più servizi (o Temi) o da un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente di riferimento.

I progetti devono contenere obbligatoriamente l'analisi dei processi ed almeno uno dei seguenti elementi:

- riduzione dei costi (personale, beni, servizi) mantenendo o migliorando gli standard di qualità dei servizi;
- maggiori entrate;
- nuovi servizi/maggiori senza oneri per l'amministrazione mantenendo o migliorando gli standard qualitativi dei servizi stessi;
- innovazione e sviluppo (organizzativo o tecnologico).

Nell'elaborare i progetti, sopra richiamati, si è partiti dall'analisi dei processi e sulla scorta dell'analisi effettuata sono stati elaborati specifici progetti di reingegnerizzazione con lo scopo di razionalizzare le risorse (riduzione dei costi e dei tempi, eliminazioni delle attività inutili,

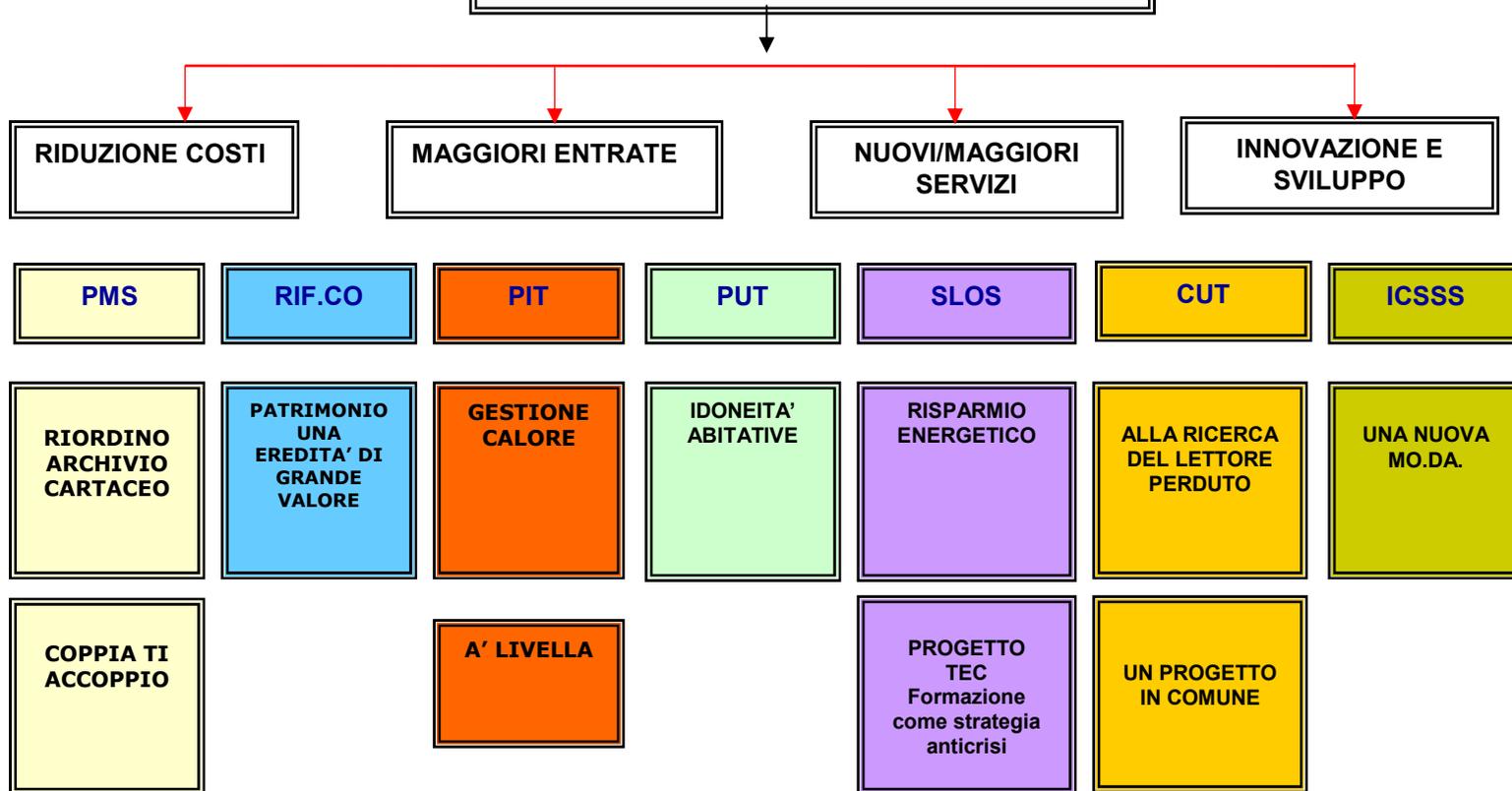
informatizzazione dei processi, ecc) e di migliorare e/o incrementare i servizi (erogazione di nuovi servizi, innovazione della prestazione dei servizi esistenti, ecc).

Il concorso Copernico, oltre ad avere coinvolto il personale nella definizione e nello sviluppo dei processi chiave dell'Amministrazione, ha consentito di ridurre i costi di funzionamento e ha, contestualmente, applicato criteri di premialità circa il lavoro svolto dai dipendenti (merito, impegno, qualità delle prestazioni lavorative, propensione a lavorare in squadra).

Al concorso indetto nell'anno 2012 hanno partecipato tutti i dipendenti dell'ente con la presentazione di 10 progetti di reingegnerizzazione dei processi.

Terminata la realizzazione dei progetti, l'Organismo Indipendente di Valutazione provvede alla valutazione del grado di realizzazione dei progetti e sulla scorta delle economie di gestione dispone l'erogazione del premio incentivante, messo in palio con il concorso.

COPERNICO 2012/2013



| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|---------------------|------------------------------------|
| 1 | PROGETTO TEC | Sviluppo Locale Sostenibile - SLOS |

COPERNICO 2013 - FARE IMPRESA SOSTENIBILE - Progetto TEC - organizzazione di workshop rivolto alle imprese locali e agli studenti delle quinte superiori per acquisire conoscenze mirate ad elevare le proprie capacità di fare impresa e di essere competitivi

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|----------------------|---|
| 2 | IMMOBILIARFCO | Risorse Finanziarie e Controlli - RIFCO |

COPERNICO 2013 - IMMOBILIARIFCO è un progetto Copernico biennale, con proroga di sei mesi nel 2014. Il progetto prevede di attivare una serie di iniziative volte alla gestione valorizzazione del patrimonio. E' prevista la riduzione progressiva delle spese per locazioni passive (a carico dell'Ente). inoltre, e portare a termine il percorso di informatizzazione dell'inventario dei beni immobili (patrimonio disponibile e patrimonio indisponibile) con l'obiettivo finale di "costruire" il fascicolo informatico del fabbricato e una banca dati integrata.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|--|------------------------------------|
| 3 | COPPIA TI ACCOPPIO IMMIGRATO OVER 65 TI CONTROLLO | Polizia Municipale e Servizi - PMS |

COPERNICO 2013 - COPPIA TI ACCOPPIO IMMIGRATO OVER 65 TI CONTROLLO - Gli obiettivi che si intendono perseguire sono due:- contrastare il fenomeno delle separazioni fittizie tra marito e moglie non separati o divorziati - verificare la effettiva residenza nel territorio comunale di immigrati over 65 per combattere elusione ed evasione fiscale nonché "truffe" ai danni dell'INPS

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|----------------------------------|------------------------------------|
| 4 | VERSO L'ARCHIVIO DIGITALE | Polizia Municipale e Servizi - PMS |

COPERNICO 2013 - VERSO L'ARCHIVIO DIGITALE - Il progetto si articolerà su un doppio binario che prenda in considerazione da un lato il necessario riordino dell'Archivio cartaceo e dall'altro il consolidamento di procedure per la gestione dei documenti legate alle operazioni di protocollazione e fascicolazione che costituiscono i motori di propulsione necessari a proiettare gli Archivi verso una dimensione digitale.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|------------------------------|-------------------------|
| 5 | UN PROGETTO IN COMUNE | Cultura e Turismo - CUT |

COPERNICO 2013 - UN PROGETTO IN COMUNE - L'obiettivo generale è quello di fare di Spoleto una meta, sia nazionale che internazionale, per quella fetta di mercato che ruota intorno all'evento matrimonio e che è portatrice di diverse realtà: dal Comune, proprietario della location per la cerimonia ed il banchetto, al ristoratore, all'albergatore, al fotografo, al fiorario, al musicista e a quanti operano per la realizzazione di una festa che coinvolge centinaia di invitati

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|---|-------------------------|
| 6 | ALLA RICERCA DEL LETTORE PERDUTO | Cultura e Turismo - CUT |

COPERNICO 2013 - ALLA RICERCA DEL LETTORE PERDUTO - L'obiettivo si prefigge lo scopo di incrementare il numero dei fruitori del complesso dei servizi disponibili a Palazzo Mauri

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|----------------------------|----------------------------------|
| 7 | IDONEITA' ABITATIVE | Pianificazione Urbanistica - PIU |

COPERNICO 2013 - IDONEITA' ABITATIVE - L'obiettivo prevede l'inserimento nel sito della modulistica del nuovo procedimento relativo al rilascio della certificazione degli immobili, principalmente ai fini del ricongiungimento familiare

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|--------------------------------------|---|
| 8 | R2 RISCALDIAMOCI RISPARMIANDO | Progettazione e Interventi sul Territorio - PIT |

COPERNICO 2013 - R2 RISCALDIAMOCI RISPARMIANDO - Il progetto è finalizzato alla ottimizzazione della gestione energetica (calore) dell'Ente coordinando e sistematizzando i rapporti tra i diversi soggetti deputati a vario titolo, alla gestione medesima, in modo da creare sinergia tra le azioni dei singoli

NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

| N. | Obiettivo | Direzione |
|----------|-------------------|---|
| 9 | A' LIVELLA | Progettazione e Interventi sul Territorio - PIT |

COPERNICO 2013 - A' LIVELLA - Gli obbiettivi del processo sono:

- 1) Definizione di una banca dati anagrafica e catastale completa dei manufatti in stato di abbandono, unitamente al censimento dei carichi mortuari;
- 2) Ottimizzazione e rifunzionalizzazione, in termini di utilizzo, delle aree attualmente occupate dai manufatti in stato di abbandono.
- 3) Riduzione delle spese connesse alla costruzione / ampliamento dei cimiteri esistenti, al recupero / restauro dei monumenti stessi a carico dei proprietari,
- 4) Incremento degli introiti derivanti dalla vendita dei manufatti
- 5) Previsione delle risorse necessarie alla bonifica degli incarichi mortuari e alla messa in sicurezza delle tombe che necessitano interventi urgenti
- 6) Restituzione alla cittadinanza dell'uso dei sepolcri favorendo la rinascita culturale del complesso oltre a consentire l'uso dei suoli disponibili per ulteriori tombe
- 7) Possibilità di estendere il progetto anche ai cimiteri frazionali

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO PARZIALMENTE

| N. | Obiettivo | Direzione |
|-----------|-------------------|--|
| 10 | VA.DI.MODA | Istruzione, Coesione Sociale, Salute e Sport |

COPERNICO 2013 - VA.DI.MODA - Obiettivo del progetto è lo studio, l'analisi, la progettazione e la riconversione di un primo gruppo di moduli-pilota in documenti informatici, che a seconda dei risultati ottenuti dallo studio di fattibilità sul sistema di invio telematico, potranno essere trasformati in elettronici, da compilare a video, salvare e inviare, secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente. Lo scopo è anche il miglioramento dei servizi, soprattutto di quelli che ancora prevedono una gestione tutta manuale delle pratiche, poichè la possibilità di fruire telematicamente della modulistica consentirà una loro semplificazione gestionale. Il rilascio finale del progetto sarà rappresentato dal set di modulistica

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Con verbale n. 2 dell'11 luglio 2014 l'Organismo Indipendente di valutazione ha validato sia i risparmi delle economie di gestione previste nei progetti che la corretta realizzazione dei progetti vincitori del Concorso.

"L'Art. 197 commi da 7 a 9 del ROUS prevede che:

"7. La somma messa a disposizione dall'Amministrazione per premiare tutti i progetti "Copernico" (**Premio Annuale per l'Innovazione e Premio per l'Efficienza**) è pari al 66% (l'altro terzo è destinata ad alimentare il fondo per il salario accessorio generale ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 01.04.1999 e per le indennità di risultato per gli incaricati di posizioni organizzative e di alte professionalità) del 30% delle economie gestionali ottenute a seguito della realizzazione di tutti i progetti presentati.

8. Della somma destinata alla premialità di cui al precedente comma 7, il 40% sarà destinata al Premio Annuale per l'Innovazione e il restante 60% sarà destinato al Premio per l'Efficienza (art. 27 del D. Lgs n.150/2009).

9. Le risorse previste per il Premio per l'Efficienza sono utilizzate soltanto se i risparmi sono stati documentati nella relazione di performance e validati dall'O.I.V. e/o altro documento dell'Ente."

L'OIV nella seduta del 6 agosto 2012 (cfr. verbale n.3/2012) ha stilato la graduatoria dei progetti, evidenziando che le stime delle economie di gestione ammontavano a complessivi € 206.170,00.

Dalla verifica effettuata sui progetti realizzati negli anni 2012-2013, l'OIV ritiene di poter validare invece le seguenti economie di gestione, realizzate dal progetto Immobiliarifico, presentato dalla Direzione Risorse Finanziarie e Controlli.

| PROGETTO | ECONOMIE DI GESTIONE anno 2012 | ECONOMIE DI GESTIONE anno 2012 | MOTIVAZIONE |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|
| IMMOBILIARIFCO | € 125.816,48 | € 31.931,65 | Riduzione della spesa per locazioni passive |
| TOTALE | € 157.748,13 | | |

Validazione della realizzazione progetti vincitori del Concorso Copernico

Con verbale n. 3 del 6 Agosto 2012 l'OIV ha decretato i tre progetti vincitori del Concorso Copernico – anno 2012, come segue:

Progetto 1° classificato:

Verso l'archivio Digitale

Direzione PMS

Punti 50

Progetto 2° classificato:

Immobiliarifico

Direzione RIFCO

Punti 49

Progetto 3° classificato:

Coppia ti accoppio...

Direzione PMS

Punti 47

Secondo quanto previsto nel bando,"la liquidazione del **Premio Annuale per l'Innovazione** sarà effettuata a seguito di una attestazione di esecuzione definitiva del progetto, effettuata dall'OIV."

Verificate le relazioni prodotte per la dimostrazione della effettiva realizzazione dei tre progetti, si è ritenuto di poter attestare quanto segue:

Verso l'archivio Digitale – Dal raffronto tra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato è emerso un grado di raggiungimento del progetto dell'85%. Pertanto l'obiettivo può considerarsi RAGGIUNTO

Immobiliarifco – Dal raffronto tra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato è emerso un grado di raggiungimento del progetto dell'85%. Pertanto l'obiettivo può considerarsi RAGGIUNTO

Coppia ti accoppio...– Dal raffronto tra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato è emerso un grado di raggiungimento del progetto dell'80%. Pertanto l'obiettivo può considerarsi RAGGIUNTO

La quantificazione dei premi è stata quindi calcolata come di seguito riportato:

ECONOMIE DI GESTIONE: € 157.748,13

30% di € 157.748,13 = € 47.324,44

66% di € 47.324,44 = € 31.234,13

La somma di € 31.234,13 viene messa a disposizione per finanziare i progetti Copernico nel modo che segue:

PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE 40% = € 12.493,65

PREMIO PER L'EFFICIENZA 60% = € 18.740,48.

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Le indagini per verificare la soddisfazione degli utenti relativamente alcuni servizi dell'Ente, effettuate nell'anno 2013, sono le seguenti

| N. | OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|----|---|--|
| 1 | INDAGINE SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE | Monitoraggio della qualità del servizio al fine di individuare sia il grado di qualità del servizio che le criticità dello stesso al fine di definire eventuali piani di miglioramento della qualità |
| 2 | INDAGINE sulla OFFERTA TURISTICA LOCALE - con la collaborazione del CST di Assisi | Indagine sulla domanda turistica per identificare la qualità/quantità dell'offerta ricettiva, congressuale e dei settori connessi al turismo e il loro posizionamento nel mercato nazionale e internazionale |

RELAZIONE FINALE INDAGINE SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE

Indagine realizzata a cura della DIREZIONE CULTURA E TURISMO

L'obiettivo generale di incrementare il numero dei fruitori dei servizi disponibili a Palazzo Mauri, è stato raggiunto. In particolare si è avuta la crescita dei partecipanti alle iniziative della biblioteca e dei prestiti da essa erogati.

Gli strumenti individuati per raggiungere l'obiettivo posto, erano l'indagine conoscitiva (questionari) e le nuove iniziative da intraprendere in esito alle informazioni raccolte e compatibili con le risorse disponibili.

La realizzazione temporale del progetto è stata prorogata al giugno 2014 a causa delle operazioni di riaccertamento contabile effettuate sul Bilancio Comunale in cui è stato impegnato tutto il personale dell'Ente nel secondo trimestre 2013. In considerazione di ciò, oltre ai dati statistici al 31/12/2013, si riportano anche quelli al 30/06/2014.

Inoltre si fa presente che sono state apportate lievi modifiche nelle modalità attuative della seconda fase del progetto (somministrazione del questionario). Queste si sono rese necessarie a causa della insufficienza numerica del personale che, nonostante le reiterate richieste della Direzione, non è stato possibile incrementare e che ha portato nel marzo 2014 ad una nuova rimodulazione e parziale riduzione dell'orario di apertura al pubblico. In conseguenza di ciò, si è scelto:

- a) di non somministrare il questionario presso le scuole, ma direttamente in Biblioteca in occasione della partecipazione delle classi scolastiche alle iniziative realizzate appositamente per loro;
- b) come luoghi esterni alla biblioteca, di distribuirlo non nelle frazioni del Comune, ma presso il Chiostro di S. Nicolò in occasione degli appuntamenti domenicali del Teatro Famiglia e un pomeriggio in piazza Garibaldi, luogo ad alta densità di aggregazione e di frequentazione di varie fasce di età.

Il questionario elaborato in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia, è stato somministrato a n. 1.500 soggetti. L'elaborazione dei dati raccolti ha dato il seguente esito:

I motivi principali per i quali i cittadini non si recano in biblioteca sono i seguenti:

| MOTIVO PER IL QUALE NON FREQUENTO LA BIBLIOTECA | % DI RISPOSTE (solo una) |
|--|-----------------------------|
| Non mi piace leggere | 27 % |
| Non ne ho bisogno: mi basta Google | 26 % |
| Non ho tempo | 15 % |
| Difficile da raggiungere il centro storico | 10 % |
| Non ci sono cose che mi interessano | 8 % |
| Non conosco le iniziative | 7 % |
| Non la frequento più perché ho terminato gli studi | 2 % |
| Altro | 5 % |

Le esigenze rilevate sono state le seguenti:

| COSA VORREI TROVARE IN BIBLIOTECA | % DI RISPOSTE (solo una) |
|--|-----------------------------|
| Spazio per incontrare gli amici | 22 % |
| Iniziative per i giovani | 18 % |
| Attività per bambini e famiglie | 16 % |
| Internet e postazioni informatiche | 10 % |
| Documenti e informazioni sulla storia locale | 8 % |
| Lecture guidate per adulti | 6 % |
| Aiuto nello studio | 4 % |
| Novità editoriali | 3 % |
| Tornei di giochi | 3 % |
| Laboratori di attività pratiche (cucina, grafica, pittura, musica, ecc.) | 2 % |
| Altro (o non risponde) | 8 % |

A seguito delle esigenze rilevate, tenuto conto delle risorse umane e finanziarie disponibili, sono state realizzate numerose iniziative. Per quanto riguarda la fascia giovani:

- è stato incrementato il numero degli incontri di promozione della lettura dedicati ai bambini più piccoli, anche nell'ambito dei progetti *Nati per Leggere* e *Leggere fa bene alla salute*;
- sono stati organizzati due cicli di formazione di lettori ad alta voce: uno destinato ai ragazzi del Liceo Scienze Umane di Spoleto ed uno destinato a genitori/educatori. Tali lettori hanno successivamente realizzato le letture ad alta voce programmate per i piccoli (anche in occasione di eventi speciali, quali il Natale ed il Maggio dei Libri);
- sono state accolte un maggior numero di classi di scolaresche per i progetti didattici (dalle materne alle superiori);

- nell'estate 2013 si sono sperimentati alcuni incontri, sia di mattina che di pomeriggio, "Giochiamo con i compiti delle vacanze" in cui la biblioteca ha proposto dei laboratori ludico/didattici per rendere più accattivante lo svolgimento dei compiti dei bambini delle scuole elementari e medie;
- "uscita" della Biblioteca fuori dal palazzo: in occasione della rassegna "Teatro Famiglia" è sempre stata presente al chiostro di S. Nicolò con un punto prestito ed esposizione delle novità editoriali per ragazzi;
- sono state ospitate feste di compleanno all'interno della Biblioteca;
- è stato rivisto e riallestito lo spazio destinato ai "giovani adulti": una apposita sala per la visione e l'ascolto di DVD e CD ed una con i giochi da tavolo, la play station, la Wii e la tastiera che, in precedenza erano distribuite in più ambienti.

Per quanto riguarda la fascia adulti:

- allestite numerose esposizioni temporanee dei vari materiali del patrimonio documentario (foto, libri storici, disegni, riviste, ecc.) con l'obiettivo di far conoscere maggiormente le varie sezioni di cui è composta la Biblioteca;
- organizzati incontri e mostre legati alla storia locale anche in collaborazione con le associazioni, quali la Pro Loco e l'ANPI in occasione di particolari ricorrenze;
- organizzate visite notturne in occasione del Maggio dei Libri (sia 2013 che 2014) in cui la cittadinanza è stata accompagnata nella visita dei luoghi inaccessibili al pubblico, ha potuto prendere visione di alcuni fondi speciali di particolare interesse e delle edizioni più pregiate ed assistere ad esibizioni musicali;
- organizzate presentazioni di libri legati alla storia del territorio e alle tradizioni locali;
- ripresa la tradizione delle *Lecturae Dantis* con la lettura e commento del Paradiso (aprile-giugno 2014);
- iniziative di promozione e valorizzazione della cultura musicale: concerti del Conservatorio Morlacchi di Perugia in periodo Festival dei Due Mondi 2013, celebrazione del bicentenario Verdiano, musica popolare napoletana.

La comunicazione delle varie iniziative è avvenuta in costante raccordo con l'Ufficio Stampa (comunicati stampa) e con il personale della Direzione CUT che ha curato la realizzazione grafica di locandine, manifesti e inviti. E' stato messo a regime l'uso del software gestionale Sebina (con cui si catalogano i libri e si gestiscono iscrizioni e prestiti), per comunicare agli iscritti i vari appuntamenti. E' stata inoltre costantemente implementata ed usata una *mailig list* della biblioteca di soggetti ad essa non iscritti.

I risultati ottenuti sono i seguenti:

| | Anno 2011 | Anno 2013 |
|---|-----------|-----------|
| N. iniziative svolte | 272 | 295 |
| N. partecipanti alle iniziative svolte | 9.155 | 9.721 |
| N. prestiti locali | 4.752 | 4.921 |
| N prestiti interbibliotecari | 186 | |
| N. iscrizioni effettuate e tessere rilasciate | 535 | 376 |

Sono stati "recuperati" molti vecchi iscritti alla Biblioteca che, dopo il trasferimento in centro storico, non si erano più recati presso di essa. Tali utenti hanno usufruito anche del servizio prestiti, che risulta aumentato, pur non facendo aumentare il numero degli iscritti (in quanto già iscritti).

Nel dettaglio, la tipologia delle iniziative realizzate è la seguente:

| Tipo Iniziativa | Anno 2013 |
|--|------------------|
| <i>Seminari/Corsi (corsi di formazione interna e Seminari veri e propri)</i> | 11 |
| <i>Convegni</i> | 4 |
| <i>Mostre/Esposizioni</i> | 8 |
| <i>Iniziative cinematografiche</i> | 3 |
| <i>Iniziative musicali</i> | 8 |
| <i>Iniziative teatrali</i> | 1 |
| <i>Conferenze</i> | 32 |
| <i>Attività didattiche con le scuole (incontri del Giocalibro, visite guidate, lezioni in Biblioteca)</i> | 32 |
| <i>Lecture in biblioteca</i> | 23 |
| <i>Presentazione libri</i> | 14 |
| <i>Nati per Leggere</i> | 34 |
| Altro (<i>Visite guidate alla ns Biblioteca, premiazioni, laboratori x ragazzi, assemblee di associazioni, presentazione corsi, ecc.</i>) | 125 |
| Totali | 295 |

RELAZIONE SULL'ANALISI DELL'OFFERTA TURISTICA E CONGRESSUALE DEL TERRITORIO SPOLETINO

Indagine realizzata a cura della DIREZIONE CULTURA E TURISMO

L'indagine è stata realizzata dal Comune di Spoleto in collaborazione con il Centro Internazionale di Studi sul Turismo

L'indagine sulla domanda turistica è stata realizzata con la somministrazione di un questionario le cui finalità erano quelle di individuare i giudizi qualitativi delle persone che si recano in Spoleto. La buona riuscita di questo tipo di rilevazioni si basa essenzialmente sulla disponibilità dei turisti intervistati a dedicare parte del loro tempo di vacanza alla risposta a quesiti che a volte possono essere anche molto complessi. Per ottenere quindi una buona percentuale di collaborazione e, in definitiva, anche di accuratezza nella compilazione delle risposte, è stata fatta la scelta di limitare al massimo il numero di quesiti che sono stati focalizzati sulla "percezione" della qualità del prodotto turistico.

A seguito di queste considerazioni lo strumento di rilevazione è stato impostato in cinque sezioni:

1. Motivazione principale a visitare Spoleto
2. Attività svolte durante il soggiorno
3. Modalità di informazione su Spoleto
4. Modalità di scelta dell'alloggio (eventuale) prescelto
5. Giudizio qualitativo sull'offerta turistica di Spoleto.

Ogni quesito presentava una serie di risposte pre-impostate cui l'intervistato poteva aderire barrando semplicemente la casella prescelta.

I risultati

Dalla lettura delle attività svolte dai turisti è emerso, in particolare, che la natura e l'immagine di Spoleto come città in cui è possibile trovare momenti di intimità e di potersi "disintossicare" dai ritmi di vita imposti in altre località viene apprezzata da un 18% circa degli intervistati.

La natura e l'ambiente di grande qualità e la disponibilità di percorsi organizzati è stata apprezzata da un numero molto elevato di turisti. Trekking e visita delle aree naturalistiche presenti nei dintorni (Monteluco) hanno attirato circa il 19% dei rispondenti con un aumento di circa dieci punti percentuali rispetto al quesito precedente e relativo alla motivazione principale.

Si tratta certamente di una buona promozione effettuata sul posto dagli operatori turistici del settore pubblico e privato e dalla presenza di una segnaletica turistica di buona qualità. Lo stesso risultato viene raggiunto dalla disponibilità di un'offerta enogastronomica che, sul posto, è capace di sostenere adeguatamente la filiera dei consumi turistici.

In conclusione, notando che tutte le percentuali rispetto alla motivazione principale sono di fatto aumentate, è possibile fare una prima considerazione sul fatto che si è in presenza di un ventaglio di offerte in grado di fornire una buona immagine dell'intero territorio.

I punti di forza e di debolezza dell'offerta turistica di Spoleto

Tale indagine ha permesso una prima individuazione dei punti di forza e di debolezza dell'offerta turistica di Spoleto. In un focus dedicato sono stati estratti una serie di indicatori sintetizzati nella sottostante tabella.

Sarebbe opportuno avviare dei percorsi di formazione in maniera tale da porre il capitale umano del territorio in condizione di interpretare un ruolo attivo e centrale nella erogazione di servizi turistici.

| PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA |
|--|--|
| Senso e osservanza delle tradizioni locali da parte della popolazione | Assenza di una cultura del fare sistema negli operatori sia del turismo che di altri ambiti economici |
| Uso della città come set per film, fiction, ecc. | Scarsa collaborazione e integrazione fra pubblico e privato |
| Presenza di grandi eventi culturali | Presenza di eventi di grande rilevanza, ma ridotta e discontinua offerta di occasioni di intrattenimento minore |
| Stratificazione storica visibile e organizzata e fruibile per i visitatori | Scarsa cultura dell'accoglienza nella popolazione, negli operatori commerciali e poca partecipazione della popolazione alla realizzazione del prodotto "Spoleto" |
| Posizione della città baricentrica a itinerari storici, religiosi e naturalistico/ambientali | Immagine non definita del brand turistico della città |
| Grande valore, qualità e bellezza del paesaggio e dell'ambiente circostante | Prodotti di alta qualità, ma "piatti" non in grado di emozionare e molto simili all'offerta di località concorrenti (non distinguibili per specifiche particolarità) |
| Città e dintorni ben mantenuti, ordinati e puliti | Cittadini, soprattutto giovani, che non conoscono bene la storia della propria città e che non riescono a comunicare con i visitatori |
| Riconoscimento come sito patrimonio culturale dell'umanità dall'Unesco | |

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Spoleto, mediante misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento, nell'anno 2013 ha riguardato:

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) gli automezzi di servizio
- c) il risparmio energetico
- d) l'utilizzo degli edifici

a) La razionalizzazione delle dotazioni strumentali nello specifico si è concretizzata:

1. Dotazioni informatiche.

In ottemperanza a quanto disposto dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs 235/2010) il Comune di Spoleto con determinazione dirigenziale n.1424 del 29/11/2011 ha indetto la gara per "l'affidamento del servizio di manutenzione ed assistenza della server farm del Comune compresa la realizzazione di tre progetti IT finalizzati all'ottimizzazione dell'infrastruttura IT dell'Ente". Tale servizio, di durata biennale con decorrenza 16 febbraio 2012 è inclusivo della realizzazione dei seguenti progetti:

1. "Porting" dell'infrastruttura IT su soluzioni software "Open Source" (POS)
2. Ottimizzazione e Razionalizzazione dei Sistemi IT (ORSIT)
3. Soluzione di Disaster Recovery e/o Business Continuity (DRBC);

L'aggiudicazione di tale gara (determina dirigenziale n. 131 del 7/2/2012) comporta per l'Ente un risparmio pari al 38,95%, sulle spese di gestione della server-farm del Comune di Spoleto, durante i 24 mesi di erogazione di tale servizio.

2. Telefonia.

Nel corso dell'anno 2012 si è proceduto all'adesione alla nuova convenzione Consip 4 per i servizi di telefonia fissa e connettività IP: il completamento del progetto di migrazione di tutte le linee dati e fonia (fissa) dell'Ente con il fornitore di riferimento (Telecom Italia Spa) è avvenuto nel corso del 2013 con vantaggi in termini di qualità del servizio, secondo gli standard Consip, e di costi di gestione.

b) La razionalizzazione delle spese per gli automezzi.

Il rinnovo del parco automezzi, conclusosi nell'anno 2010, ha visto la sostituzione dei mezzi più vecchi e inquinanti con mezzi a basse emissioni di CO₂, con la dismissione dei mezzi obsoleti. La razionalizzazione ha comportato la rottamazione di n. 22 automezzi obsoleti e l'acquisto di n. 10 nuovi automezzi.

Il rinnovo dell'autoparco è stato finalizzato alla razionalizzazione delle spese di manutenzione, di acquisto dei carburanti e alla riduzione delle emissioni di CO₂; i nuovi automezzi sono, infatti, tutti dotati di doppio impianto benzina e GPL.

Nell'anno solare 2013 è stata avviata la procedura per l'avviso pubblico concernente la dismissione della Lancia Thesis di rappresentanza dell'Ente (auto di grande cilindrata con costi onerosi di gestione), procedura andata a buon fine e perfezionata nel Marzo 2014.

Gli automezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti comunali esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione. Ogni automezzo è dotato di una scheda riassuntiva nella quale viene registrata, per ogni utilizzo, il giorno e l'ora di partenza, l'ufficio utilizzatore, la destinazione, il giorno e l'ora di rientro, i chilometri percorsi.

La fornitura del carburante avviene presso le stazioni di servizio convenzionate, individuate mediante gare CONSIP, utilizzando un'apposita Carta Magnetica.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo e dotata di banda magnetica a cui viene associato un codice segreto (PIN) ed è utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti vendita del distributore convenzionato (ENI).

Anche la fornitura del GPL avviene mediante carte magnetiche presso un unico distributore con le stesse procedure.

Per motivazioni legate al contenimento della spesa è stata avviata la procedura per l'interruzione del rapporto di fornitura dei carburanti per autotrazione, gasolio e benzina, con Eni S.p.A., poichè detta Società applicava prezzi di gran lunga superiori rispetto ad altri impianti presenti nel ns. territorio. Conseguentemente è stata avviata apposita procedura negoziata per l'affidamento di detto servizio alla Società che applicava in loco il prezzo più conveniente per l'Ente. Procedimento che ha portato all'affidamento di detto servizio alla nuova società risultata aggiudicataria, con decorrenza 1 Marzo 2014.

Nell'anno 2013 (*decorrenza 01.01.2013, a valere anche per l'anno solare 2014*) sono stati nuovamente aggiudicati, tramite procedura aperta con valenza biennale, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a bisogno dei veicoli in dotazione all'Ente, per le 4 tipologie di lavorazione (manutenzione meccanica ed elettrica – interventi di carrozzeria – Riparazione e sostituzione di pneumatici – Lavaggio e grassaggio) a favore delle Ditte specializzate locali che hanno applicati i prezzi più vantaggiosi per l'Ente.

In considerazione del crescente costo dei carburanti evidenziato nell'anno solare 2013, sono stati altresì sensibilizzati gli utilizzatori dei veicoli comunali ad utilizzare, soprattutto per le lunghe percorrenze, i veicoli ad alimentazione GPL.

c) Il Risparmio Energetico.

Tutti gli immobili di recente ristrutturazione (Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale, Palazzo Collicola, Teatro Nuovo ed altri) sono stati dotati di caldaie per il riscaldamento ad alto rendimento, di lampade a basso consumo di energia, di infissi con riduzione dispersione calore, abbattimento barriere architettoniche e qualunque manutenzione straordinaria viene concepita con gli accorgimenti di cui sopra.

Proseguono gli studi per individuare dei siti idonei per l'installazione di ulteriori impianti fotovoltaici in fabbricati di proprietà comunale. Il Comune è in attesa della pubblicazione della graduatoria relativa al Bando Ministeriale Il Sole a Scuola 2012, a valere sul quale sono stati presentati progetti per 5 edifici scolastici.

Da luglio 2013 è attivo l'impianto fotovoltaico e l'impianto solare termico a servizio del plesso scolastico di Villa Redenta.

Nel mese di dicembre 2013 è stato presentato alla Regione Umbria e ammesso tra i progetti finanziabili nell'ambito dei finanziamenti POR FESR il progetto di riqualificazione energetica della Tensostruttura sita in via Pasquale Laureti, che consiste nella realizzazione di due tipologie di interventi:

1. isolamento termico dei componenti dell'involucro edilizio delimitanti il volume climatizzato, riguardante le strutture opache, nello specifico il telo in poliestere;
2. installazione di impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili.

È stata completata la redazione del Piano Energetico Comunale prevista dalla convenzione tra Comune di Spoleto e CIRIAF (Centro Interuniversitario di Ricerca sull'inquinamento da Agenti Fisici), nonché avviato l'iter di approvazione in Consiglio Comunale.

Sono in corso ulteriori audit energetici (Energy Auditing) presso gli edifici di proprietà al fine definire un Piano d'Azione per l'Efficientamento Energetico.

E' stata avviata la redazione del piano comunale di Illuminazione pubblica che consentirà di individuare ulteriori margini di risparmio sulla pubblica illuminazione. Il Comune nel frattempo sta valutando la possibilità di attivare sistemi di controllo e gestione della pubblica illuminazione per ottimizzare interventi e spese generali.

È stato prodotto uno studio di audit energetico sulla zona di P.za d'Armi, ove sono ubicati i maggiori impianti sportivi di proprietà comunale, per la ricerca di una impiantistica atta a garantire un maggiore risparmio energetico.

È stata avviata nel 2011 la procedura per la sostituzione delle lampade votive installate nei cimiteri comunali con lampade led, con un risparmio presunto di energia elettrica di circa 80%. Nel 2012 si continuerà nella sostituzione. Nel 2013 il Comune ha aderito ad un programma per la diffusione e installazione di corpi illuminanti ad alta efficienza, in sistemi di illuminazione esistenti, per strade destinate a traffico motorizzato.

Per il biennio 2009/2010 – 2010/2011 è stata stipulata una convenzione con la Soc. Elios, individuata mediante gare CONSIP, per la gestione del calore negli stabili comunali, per effetto della quale si prevede un risparmio presunto annuo di € 70.000,00.

Infine l'Ente può contribuire per la diminuzione delle emissioni clima alteranti, riduzione del depauperamento delle risorse naturali e sviluppo sostenibile.

CERTIFICAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Spoleto ha avviato il processo di Certificazione Ambientale al fine di certificare la qualità del proprio ambiente.

Nel giugno 2013 il Comune di Spoleto ha mantenuto il Certificato di conformità alla norma UNI EN ISO 14001 e ha ottenuto la Convalida della Dichiarazione Ambientale mediante la verifica di sorveglianza svoltasi nel mese di aprile. nell'anno 2014 il Comune di Spoleto ha chiesto la Registrazione EMAS.

Il Comune di Spoleto ha avviato il processo di Certificazione Ambientale al fine di certificare la qualità del proprio ambiente secondo lo schema previsto dal regolamento comunitario Emas 3, per valorizzare ulteriormente e sviluppare in maniera ecocompatibile ed integrata il proprio territorio.

L'Amministrazione Comunale di Spoleto operando in modo proporzionato alle risorse comunali, coerentemente con le finalità e gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano degli Obiettivi ed in funzione della significatività degli aspetti ambientali correlati alle attività e servizi svolti sul territorio si è impegnato e continua ad impegnarsi per:

- mantenere la conformità a tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in campo ambientale, e agli altri requisiti eventualmente sottoscritti;
- individuare e tenere aggiornati gli aspetti e gli impatti ambientali diretti e indiretti conseguenti alle proprie attività e a gestirli in ottica di continuo miglioramento, così da prevenire qualsiasi forma di inquinamento ambientale;
- perseguire il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali attraverso la definizione di programmi ambientali e prevenire eventuali forme di inquinamento, anche attraverso la responsabilizzazione e sensibilizzazione di cittadini, turisti, dipendenti, fornitori ed appaltatori;
- assicurare la sensibilizzazione, formazione e coinvolgimento in materia ambientale del Personale di tutta l'Amministrazione;
- promuovere il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei cittadini e dei soggetti terzi cui l'Amministrazione affida appalti, lavori, incarichi e servizi, garantendo la diffusione dei programmi ambientali del Comune e dei traguardi raggiunti;
- sviluppare politiche di gestione del territorio finalizzate alla tutela della qualità ambientale e della qualità della vita dei cittadini;

Per l'attuazione dei principi espressi, nella logica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, il Comune di Spoleto si pone i seguenti obiettivi:

- Limitare al minimo i consumi di materie prime ed energia negli uffici, privilegiando uno stile operativo sobrio e l'acquisto di materiali ecologici e/o riciclati;
- Favorire l'ulteriore sviluppo delle funzioni di eccellenza del proprio territorio nella prospettiva di un sistema comunale integrato, protagonista attivo ed autonomo della competizione globale;
- Migliorare la conoscenza dell'inquinamento al fine di una corretta pianificazione e gestione del territorio;
- Considerare l'ambiente una questione prioritaria sia nella programmazione delle politiche comunali di formazione che nella formazione diretta al proprio personale;
- Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio (tutti gli uffici sono stati dotati di raccoglitori per la raccolta di carta e sono stati posizionati raccoglitori per la raccolta di plastica e di toner in ogni piano degli edifici comunali, per favorire la raccolta differenziata dei rifiuti);
- Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio;
- Integrazione e armonizzazione dei diversi strumenti di gestione ambientale;
- Promuovere il turismo sostenibile, e la diffusione di uno stile di ospitalità coerente con i suoi principi.

d) L'utilizzo degli edifici

La maggior parte degli uffici comunali, delle Scuole (materne ed elementari), dei Musei e Gallerie, della Biblioteca, degli Impianti Sportivi ecc. sono ubicati presso immobili di proprietà comunale.

Il Comune di Spoleto nell'anno 2011 contava venti contratti di locazione passiva stipulati con terzi per la collocazione di uffici e/o servizi pubblici ciò a causa della mancanza di immobili adeguati ad ospitare gli uffici e/o i servizi; per tali contratti il Comune di Spoleto ha sostenuto una spesa per locazioni passive dell'importo complessivo di circa 420mila euro nell'anno 2011.

Le attività di riorganizzazione degli uffici e delle attività istituzionali, unitamente alla politica di razionalizzazione degli spazi, programmate per gli anni 2012-2013 dal Comune di Spoleto hanno comportato la riduzione sia del numero dei contratti di locazione passiva stipulati dall'Ente con soggetti terzi, sia la riduzione della spesa per locazione passiva a carico del Bilancio dell'Ente. Negli anni 2012-2013 sono stati oggetto di riorganizzazione gli spazi adibiti a: centro diurno disabili, centro giovanile, magazzini, sedi decentrate dei servizi comunali. L'attuazione del programma di razionalizzazione ha consentito, a regime, un risparmio di circa 180mila euro annui a titolo di spese per locazioni passive nell'anno 2013 rispetto all'anno 2011.

In ottemperanza al dettato normativo, ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.L.6.07.2012, n.95 convertito in legge 7.08.2012, n.135, per il triennio 2012/2014, inoltre, il Comune di Spoleto non ha applicato l'aggiornamento dell'indice Istat al canone di locazione passiva per i relativi contratti.

Sono state programmate ulteriori attività di razionalizzazione delle spese per locazioni passive anche nell'anno 2014.

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

La valutazione è un processo che si collega strettamente alla programmazione ed al controllo di gestione, oltre che allo sviluppo delle risorse umane. La valutazione delle prestazioni si propone di verificare i risultati conseguiti da un dirigente in un dato arco di tempo, sulla base della posizione ricoperta, delle attività svolte ed in riferimento agli obiettivi assegnati.

Nell'anno 2011 è stato approvato il nuovo "Sistema premiante di misurazione e valutazione delle performance". Esso prevede che Nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio complessivo, relativo alla performance, una quota prevalente, pari al 55% è destinata alla performance individuale, come previsto all'art. 54 del D. Lgs n. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative e delle alte professionalità è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi;
- b) al comportamento organizzativo tenuto e alla competenza e capacità manageriale (professionalità, iniziativa, disponibilità, tempi e affidabilità, problem solving e qualità, ecc);

Nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio legato alla performance, una quota non prevalente, pari al 45% è destinata alla valutazione della performance organizzativa.

La Performance Organizzativa è valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione ed è collegata ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione degli obiettivi strategici (Piano Generale di Sviluppo, Balanced Scorecard, ecc).
- b) l'attuazione degli obiettivi gestionali ed operativi (PEG e PDO) ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti e delle risorse assegnate;
- c) l'attuazione degli obiettivi previsti nel Concorso Copernico per progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi per continuare il percorso strategico di ottimizzazione delle risorse dell'ente;
- d) l'attuazione degli obiettivi di performance (es.: rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività o dei servizi, lo sviluppo qualitativo e quantitativo dei rapporti con i cittadini, con i soggetti interessati, con i destinatari dei servizi, riduzione dei tempi di risposta sia interni che esterni, ecc), nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti.

Gli obiettivi (strategici, gestionali, concorso Copernico e di performance) sono assegnati al dirigente dalla Giunta Comunale sentito il direttore generale; possono essere direzionali o interdirezionali. Gli obiettivi direzionali sono gestiti e assegnati interamente ad una sola direzione. Gli obiettivi interdirezionali sono assegnati a un dirigente coordinatore, ma coinvolgono più direzioni alle quali sono assegnati singoli passi.

Ogni obiettivo è articolato in passi. Per ciascun passo deve essere indicato: il responsabile, la data di inizio e di fine, la percentuale di incidenza sull'obiettivo, uno o più indicatori.

Ogni obiettivo è pesato dalla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni del direttore generale e dell'O.I.V., con un valore che varia da 0 a 100. La pesatura di ogni obiettivo terrà conto delle priorità e dell'importanza strategica indicate negli strumenti di pianificazione dell'ente e del grado di complessità e interdirezionalità dell'obiettivo. La pesatura dovrà tenere altresì conto delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione di ogni singolo dirigente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il peso complessivo degli obiettivi e dei passi trasversali assegnati a ciascun dirigente costituisce il punteggio totale in base al quale si

determina il grado di raggiungimento e il relativo punteggio da assegnare a titolo di performance organizzativa.

Un obiettivo si intende raggiunto se la percentuale di realizzazione sarà almeno pari all'80%. Nel caso in cui il raggiungimento sia inferiore all'80%, l'obiettivo non si considera raggiunto.

Negli obiettivi interdirezionali i passi raggiunti dal responsabile non coordinatore dell'obiettivo sono valutati proporzionalmente a prescindere dal grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile dagli organi preposti, e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, ovvero l'obiettivo può essere rimodulato riproporzionandone il peso. Tali operazioni dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale.

La Performance Organizzativa è valutata dall'OIV sul grado di raggiungimento degli obiettivi affidati ai dirigenti dall'amministrazione comunale.

La somma dei punteggi della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale determina la performance.

L'attribuzione della premialità della performance individuale a ciascun Dirigente avviene secondo le seguenti modalità:

a) valutazione dell'OIV - 80% (Fattore A)

b) valutazione del Sindaco e degli Assessori - 20% (Fattore B).

La performance individuale valuta i comportamenti organizzativi e le competenze professionali, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

L'OIV, nell'attività di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, terrà conto dell'esito della valutazione dal "Basso", valutazione espressa dai collaboratori (personale dipendente) del servizio di riferimento e dai colleghi dirigenti.

Nell'ottica della valutazione a 360°, la valutazione del collega e quella dei collaboratori assumono una particolare importanza in quanto la caratteristica da ricercare e premiare è, sia la capacità di instaurare un buon clima organizzativo all'interno della propria direzione, sia realizzare progetti ed attività intersettoriali.

Al fine di avere un quadro più generale circa l'ambiente lavorativo instaurato, l'OIV, nell'attività di valutazione dei Dirigenti, terrà in considerazione, esclusivamente come indagine sul clima, le valutazioni dei colleghi dirigenti e quelle dei collaboratori.

La performance individuale sarà il risultato della Valutazione dell'OIV e di quello del Sindaco e degli Assessori.

La somma di tutte le componenti della valutazione (performance individuale e performance organizzativa) determina l'attribuzione della retribuzione di risultato.

Le somme residue saranno ridistribuite, proporzionalmente, tra tutti coloro che hanno raggiunto una valutazione superiore a 80/100.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai Dirigenti che possono muovere rilievi e/o chiedere approfondimenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2013 a ciascun dirigente (Performance Organizzativa), in base ai report prodotti dall'ufficio Controllo di Gestione e di ogni altro documento ufficiale prodotto dalla struttura. La performance individuale è stata determinata dall'OIV nella seduta del 3 giugno 2014 con il verbale di seguito riportato.



Comune di Spoleto
Organismo Indipendente di Valutazione

Verbale n° 1 del 3 giugno 2014

Il giorno 3 giugno duemilaquattordici (2014) alle ore 9,00 presso l'ufficio Controllo di Gestione – Residenza municipale - in Piazza del Comune n. 1, si è insediato l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** nominato, ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150, con delibera n. 56 del 14/03/2014, nella persona dell'Ing. Augusto Ruggia.

L'attività di supporto e di segreteria all'OIV l'Ufficio Controllo di Gestione viene svolto da Caterina Torlini

Ordine del giorno:

1. Valutazione delle prestazioni dirigenziali anno 2013

L'OIV, procede alla valutazione per l'anno 2013 delle performance individuali ed organizzative dei dirigenti sulla base del "Sistema premiante di misurazione e valutazione delle performance" facente capo al vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e determina la valutazione delle performance totali dei dirigenti i cui risultati vengono riportati nelle schede individuali allegate al presente atto.

L'OIV da atto che gli obiettivi per il 2013 sono stati tutti raggiunti al 100% ad esclusione dei progetti Copernico che devono essere conclusi entro il 30 giugno 2014.

L'OIV, da atto, sulla base della documentazione esaminata, che nel corso dell'anno 2013 sono state riscontrate molteplici difficoltà di carattere gestionale delle quali è necessario tener conto differenziando l'indennità di risultato in percentuali diverse tra tutti i dirigenti. Tale differenziazione si rende necessaria in quanto:

- Non è stata in generale attivata negli anni scorsi da parte di nessun settore dell'Ente una adeguata gestione dei residui passivi ed attivi;
- La continua esposizione mediatica dell'amministrazione, verificatasi a seguito del riaccertamento straordinario dei residui nell'anno 2013, può aver arrecato danni all'immagine dell'Ente;
- Il carico di lavoro nella seconda parte dell'anno, conseguente all'operazione di riaccertamento, dei residui ha di fatto "affaticato" l'azione gestionale della dirigenza riducendo la normale capacità di erogazione dei servizi ai cittadini;

L'OIV ritiene che tale decisione sia in linea con l'orientamento legislativo generale che ha visto le leggi successive al D.Lgs. n. 150 del 2009 (decreto Brunetta) prevedere costantemente riduzioni delle indennità di risultato dei dirigenti a seguito di inadempimenti di obblighi gestionali vari (trasparenza, corruzione, lavoro flessibile, ecc.);

Per le considerazioni di cui sopra l'OIV propone le seguenti diverse riduzioni percentuali delle indennità di risultato dei dirigenti tenendo conto del maggiore o minore coinvolgimento degli stessi nella attività di gestione dei residui attivi e passivi:

- Dirigente dott. Angelo Cerquiglini: - 30% delle indennità di risultato
- Ing. Massimo Coccetta : - 20% delle indennità di risultato
- Altri dirigenti dell'Ente (Antonella Quondam Girolamo – Giuliano Maria Mastroforti – Sandro Frontalini): - 10% delle indennità di risultato
- Dirigente dott. Vincenzo Russo soltanto del -08% delle indennità di risultato per aver avuto la direzione ad interim della RIFCO per circa 2 mesi
- Dirigente Dott.ssa Stefania Nichinonni soltanto del -05% delle indennità di risultato per aver avuto la direzione ad interim della RIFCO per circa 4 mesi e per aver completato la complessa attività di riaccertamento dei residui.



Comune di Spoleto
Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV decide di valutare l'operato del dott. Angelo Cerquiglini relativamente al periodo ricoperto come Direttore Generale solo per il riflesso operato come dirigente della RIFCO sulla performance organizzativa dell'ente, relativamente al restante periodo dell'anno, come dirigente a staff.

L'OIV accerta che:

- il rispetto dei vincoli in materia di assunzioni flessibili è stato monitorato nell'ambito dei report inviati alla Funzione Pubblica;
- il rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.L.gs n.33/2013 è stato assicurato dal responsabile alla trasparenza, dott. Vincenzo Russo, in data odierna;
- in riferimento al rispetto dei tempi dei procedimenti si prende atto dell'assenza di interventi sostitutivi nel corso dell'anno 2013;

L'OIV, così come sopra richiamato, tenendo conto che negli anni recenti il legislatore ha introdotto continue modifiche alle metodologie di misurazione e di valutazione delle performance dei dirigenti prevedendo riduzioni parziali o totali delle indennità di risultato per alcune fattispecie di mancati adempimenti di legge, propone all'Amministrazione di Spoleto di modificare il vigente "Sistema premiante di misurazione e valutazione delle performance" adeguandolo alle nuove esigenze e alle diverse disposizioni di legge.

L'OIV sollecita la nuova amministrazione a definire prima possibile gli obiettivi dei dirigenti per l'anno 2014, anche in riferimento al Progetto Copernico, al fine di non avere conseguenti difficoltà di applicazione della produttività per il personale relativamente all'anno 2014.

L'OIV a partire dalle ore 14,30, fino alle ore 17,00 incontra i dirigenti convocati dall'OIV per la consegna delle schede di valutazione.

La riunione termina alle ore 18,00

Augusto Ruggia

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Con delibera di Consiglio Comunale n.10 del 8 aprile 2013 29.04.2013, esecutivo, è stato approvato il "Regolamento dei controlli interni" così come previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL così come modificati dal D.L.174/2012 convertito nella L. 213/2012.

L'art. 5 del testo regolamentare disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare dispone: quanto di seguito riportato:

1) *"Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.*

2) Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine la corrispondenza con gli obiettivi dell'ente. Il parere tecnico di regolarità amministrativa è riportato nella premessa della deliberazione. Anche nella parte premessa delle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3) *La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione.*

4) Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo persegue le seguenti finalità:

- a) Monitorare e verificare la regolarità e correttezza degli atti adottati;
- b) Rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) Sollecitare le valutazioni sull'eventuale esercizio del potere di autotutela dei Dirigenti, ove vengano ravvisate illegittimità;
- d) Migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) Semplificare il linguaggio amministrativo;
- f) Riduzione dei tempi dell'iter amministrativo;
- g) Coerenza rispetto alla programmazione."

Il controllo successivo di regolarità amministrativa si ispira ai seguenti principi:

- Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti e il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;

- Contestualità: l'effettuazione del controllo deve avvenire in tempi vicini all'emanazione dell'atto;
- Indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica; in caso di controllo di atti emanati da componenti del Nucleo di Controllo di cui al successivo comma 6, questi dovranno astenersi da ogni partecipazione alle relative attività;
- Imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutte le Direzioni dell'Ente, secondo regole chiare, stabilite e rese note preventivamente;
- Semplificazione dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- Partecipazione: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere partecipato agli uffici, come momento di sintesi e di raccordo, in cui le criticità eventualmente emerse vengano valutate non a scopo sanzionatorio ma collaborativo;
- Assistenza a tutti i soggetti dell'amministrazione affinché possano adempiere efficacemente alle loro funzioni e responsabilità. A tal fine debbono essere fornite loro analisi, valutazioni, raccomandazioni e commenti sulle attività esaminate. Il sistema, pertanto, deve ispirarsi al principio di auditing interno e di autotutela, anche al fine di rettificare, integrare o anche annullare gli atti eventualmente viziati;
- Integrazione con le altre forme di controllo: al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare."

Il controllo successivo viene svolto, sotto la direzione del Segretario generale, da un **nucleo di controllo** di regolarità amministrativa, composto dal segretario stesso e dall'Ufficio Controllo di Gestione, attraverso un apposito piano di campionamento degli atti individuato dal Nucleo. Il Nucleo si può avvalere di altre professionalità, da individuare in base alla tipologia dei controlli da effettuare.

Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le Determinazioni Dirigenziali, quali atti di gestione amministrativa, i contratti e gli altri atti amministrativi adottati da tutti i dirigenti. Possono, inoltre, essere sottoposti a controllo tutti gli atti per cui il Segretario ritenga opportuno l'avvio dell'attività di controllo, anche ai fini della lotta alla corruzione.

Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati, agli standard di riferimento predefiniti.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori generali:

3. - Regolarità delle procedure amministrative collegate all'atto sottoposto a controllo;
4. - Rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
5. - Rispetto della normativa vigente, sia legislativa che statutaria e regolamentare e relativi richiami nell'atto;

6. - Conformità agli atti di programmazione consiliare, al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) , Piano degli Obiettivi (P.d.O.), ad eventuali circolari interne e/o atti di indirizzo sul tema;
7. - Chiarezza espositiva, anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio e della sintesi;
8. - Corretto uso degli allegati e dei richiami ad altri atti;
9. - Completezza e linearità della motivazione, ove richiesta.

Per permettere il controllo, il Nucleo curerà la messa a punto di griglie di riferimento per la valutazione degli atti, sulla base degli standard sopra indicati. Tali griglie sono destinate a continui aggiornamenti, in base anche alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo. Al termine del controllo di ogni atto viene redatta una scheda di rilevazione, da restituire al dirigente che ha emanato l'atto, in cui vengono segnalate le eventuali difformità riscontrate.

Qualora, attraverso il controllo vengano individuati atti che presentano vizi di legittimità, il Segretario Generale lo segnala tempestivamente al Dirigente interessato per le valutazioni in ordine all'eventuale annullamento in autotutela.

Il Nucleo compila una relazione periodica semestrale, con dati di tipo statistico e con le segnalazioni di irregolarità rilevate negli atti sottoposti a verifica, nonché con eventuali analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte per i Dirigenti interessati.

La fase conclusiva della verifica di regolarità amministrativa, si concretizza in un rapporto annuale con le analisi e le valutazioni effettuate, nonché con gli scostamenti rispetto ai controlli precedenti.

I risultati del controllo sono altresì inviati all'Organismo Indipendente di valutazione che li utilizza nella fase di valutazione dei Dirigenti e, come documento statistico, confluiscono nei report annuali con gli altri tipi di controllo interno, inviati ai Revisori dei Conti e al Consiglio Comunale.

I reports costituiscono altresì strumento per il Sindaco e la Giunta Comunale per la verifica dell'osservanza delle direttive impartite, del raggiungimento degli obiettivi assegnati, dell'adempimento ai doveri disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il regolamento sul sistema dei Controlli Interni del Comune di Spoleto è entrato in vigore il 04.05.2013.

Con decreto direttoriale n. 107 del 04 giugno 2013 è stato istituito il Nucleo di Controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del Regolamento comunale.

Il controllo di regolarità amministrativa-contabile è finalizzato a presidiare, con monitoraggio in itinere e/o ex-post, il grado di raggiungimento dell'agire in conformità alla legge e ai regolamenti che rappresenta l'indicatore di un "corretto governo delle regole nella pubblica amministrazione".

Il controllo di regolarità amministrativa si ispira al principio di autotutela della amministrazione che in caso in cui ravvisi in propri atti elementi di irregolarità o di illegittimità può procedere a rettificarli, integrarli o in casi estremi annullarli.

In questa prospettiva nell'anno 2013 è stato attivato un controllo a campione di atti e/o provvedimenti su base semestrale.

Nel **primo semestre 2013** sono state sottoposte a controllo:

- n.7 determinazioni dirigenziali a contrarre (un provvedimento per ciascuna direzione);
- n.1 contratto di appalto di forniture/servizi sotto soglia comunitaria, con esame dell'intero procedimento;
- n.1 contratto di appalto di lavori sotto soglia comunitaria, con esame dell'intero procedimento;
- n.1 affidamento in economia, con esame dell'intero procedimento;
- n.7 proposte di deliberazioni di Giunta Comunale (un atto per ciascuna direzione)

Per gli **atti** gestiti mediante la procedura informatica *Interpa* si è proceduto all'individuazione dell'elenco degli atti perfezionati, per tipologia e direzione proponente. Quindi per ciascun elenco estratto è stato individuato l'atto da controllare, corrispondente al secondo adottato da ciascuna direzione per le determinazioni e il settimo per le proposte di deliberazione.

Per i **contratti** si è proceduto all'estrazione degli elenchi risultanti dal relativo programma di gestione; quindi è stato individuato l'atto da controllare corrispondente al quinto contratto in ordine di data, rispettivamente per gli appalti di forniture o servizi e lavori sopra e sotto soglia.

I provvedimenti sono stati controllati mediante delle griglie di valutazione sulle quali sono state annotate le irregolarità e/o le criticità riscontrate.

Nel **secondo semestre 2013** sono state sottoposte a controllo:

- n.21 determinazioni dirigenziali di impegno (tre provvedimenti per ciascuna direzione);
- n.24 atti di liquidazione di spesa (1 atto per ciascun servizio)

Per questi **atti**, gestiti mediante la procedura informatica *Interpa*, si è proceduto all'individuazione dell'elenco degli atti perfezionati, per tipologia e direzione proponente. Quindi per ciascun elenco sono stati estratti a sorte gli atti da controllare.

Le **attività di controllo dell'anno 2013** si sono espletate come di seguito riportato:

- a) **controllo a campione.** I provvedimenti e gli atti sono stati controllati mediante delle *griglie di riferimento* che permettono la verifica sulla base di standard prefissati degli adempimenti procedurali e degli elementi costitutivi di ciascuna tipologia di provvedimento e/o atto.
- b) **risultanze del controllo.** Le irregolarità riscontrate sono state registrate nelle griglie di riferimento (rectius: di valutazione) in un quadro di sintesi che costituisce, insieme a tutte le osservazioni e gli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica, l'esito dei controlli;

c) la **restituzione dei dati** avviene, sia mediante la redazione di una relazione semestrale di valutazione complessiva sulla correttezza degli atti sottoposti al controllo, sia attraverso la consegna delle griglie di valutazione dei singoli atti, con annotate le raccomandazioni ed i rilievi del nucleo di controllo, a ciascun dirigente.

Per ciascun atto controllato, infatti, è stata redatta la scheda di rilevazione nella quale sono state annotate la presenza o l'assenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità e il corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

Le irregolarità e le anomalie di minore gravità, che configurano errori non incidenti sulla legittimità dell'atto, sono state riportate nelle note a margine delle schede allo scopo di poter effettuare un monitoraggio a livello statistico sulla ricorrenza o meno delle stesse al fine di emanare circolari interne e/o altri di indirizzo generali. Per anomalie di maggiore importanza è effettuata la segnalazione al dirigente competente al fine di sottoporre alla sua attenzione quelle criticità che possono inficiare la correttezza del provvedimento.

Di seguito si riporta il **rapporto annuale**, di tipo statistico, delle attività di controllo di regolarità amministrativa dell'anno 2013, costituito dalla scheda riepilogativa dei controlli del primo e del secondo semestre 2013. Il riepilogo semestrale riporta gli esiti dei controlli sia in relazione agli standard di riferimento di valutazione predefiniti sia per direzioni. I dati derivano dalle singole griglie di valutazione, redatte per ciascun atto controllato, le quali sono consegnate ai dirigenti ed in copia sono conservate agli atti presso l'Ufficio Controllo di Gestione

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1° Semestre 2013

REPORT ENTE

DETERMINAZIONI

| | | CUT | | | ICSSS | | | PIT | | | PMS | | | PUT | | | SLOS | | |
|---|---------------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|------|
| | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | |
| | | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. |
| 1 | CONFORMITA' ALLA PROGRAMMAZIONE | 100 | | | 100 | | | 50,00 | 25,00 | 25,00 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 2 | REGOLARITA' PROCEDURE | 100 | | | 100 | | | 91,70 | 4,17 | 4,20 | 94,40 | 5,56 | | 100 | | | 83,30 | 16,70 | |
| 3 | CHIAREZZA ESPOSITIVA | 100 | | | 100 | | | 75,00 | 25,00 | | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 4 | MOTIVAZIONE | 100 | | | 100 | | | 50,00 | 50,00 | | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 5 | RISPETTO NORMATIVA E RICHIAMI | 85,70 | 14,30 | | 57,10 | 42,90 | | 50,00 | 50,00 | | 71,40 | 28,60 | | 71,40 | 28,60 | | 85,70 | 14,30 | |
| 6 | RISPETTO DEI TEMPI | 100 | | | 100 | | | 100 | | | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 7 | USO ALLEGATI E RICHIAMI AD ALTRI ATTI | 100 | | | 100 | | | 75,00 | 25,00 | | 100 | | | 100 | | | 100 | | |

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1° Semestre 2013

REPORT ENTE

DELIBERE

| | | CUT | | | ICSSS | | | PIT | | | PMS | | | PUT | | | RIFCO | | | SLOS | | | |
|----------|---------------------------------------|--------|--------|------|--------|--------|------|-----|------|------|--------|------|------|--------|--------|------|--------|--------|------|--------|--------|------|--|
| | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | |
| | | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | |
| 1 | CONFORMITA' ALLA PROGRAMMAZIONE | | 100,00 | | | 100,00 | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | | 100,00 | | | 100,00 | | |
| 2 | REGOLARITA' PROCEDURE | 75,00 | 25,00 | | 75,00 | 25,00 | | | | | 100,00 | | | 75,00 | 25,00 | | 100,00 | | | 91,65 | 8,35 | | |
| 3 | CHIAREZZA ESPOSITIVA | 66,70 | 33,33 | | 100,00 | | | | | | 100,00 | | | 66,70 | 33,33 | | 100,00 | | | 100,00 | | | |
| 4 | MOTIVAZIONE | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,00 | | | |
| 5 | RISPETTO NORMATIVA E RICHIAMI | | 100,00 | | | 100,00 | | | | | 100,00 | | | | 100,00 | | 100,00 | | | 92,85 | 7,15 | | |
| 6 | RISPETTO DEI TEMPI | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,00 | | | 100,00 | | | |
| 7 | USO ALLEGATI E RICHIAMI AD ALTRI ATTI | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | 100,00 | | | | 100,00 | | 100,00 | | | 100,00 | | | |

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

REPORT ENTE

2° Semestre 2013

DETERMINAZIONI DI
IMPEGNO

| | | CUT | | | ICSSS | | | PIT | | | PMS | | | PUT | | | SLOS | | | RIFCO | | |
|---|---|--------|-------|-------|--------|-------|------|--------|-------|-------|--------|-------|------|--------|-------|--------|--------|-------|------|--------|-------|------|
| | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | |
| | | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. |
| 1 | CONFORMITA' ALLA PROGRAMMAZION E | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 |
| 2 | REGOLARITA' PROCEDURE | 72,73 | 24,24 | 3,03 | 78,79 | 21,21 | 0,00 | 66,67 | 30,30 | 3,03 | 66,67 | 24,24 | 9,09 | 42,42 | 30,30 | 27,27 | 72,73 | 24,24 | 3,03 | 75,76 | 18,18 | 6,06 |
| 3 | CHIAREZZA ESPOSITIVA | 66,67 | 0,00 | 33,33 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 0,00 | 33,33 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | MOTIVAZIONE | 66,67 | 0,00 | 33,33 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | RISPETTO NORMATIVA E RICHIAMI | 83,33 | 8,33 | 8,33 | 75,00 | 16,67 | 8,33 | 75,00 | 25,00 | 0,00 | 58,33 | 41,67 | 0,00 | 50,00 | 33,33 | 16,67 | 66,67 | 33,33 | 0,00 | 83,33 | 16,67 | 0,00 |
| 6 | USO ALLEGATI E RICHIAMI AD ALTRI ATTI | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 |

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

REPORT ENTE
LIQUIDAZIONI DI
SPESA

2° Semestre 2013

| | | CUT | | | ICSSS | | | PIT | | | PMS | | | PUT | | | SLOS | | | RIFCO | | |
|---|-------------------------------|--------|------|-------|--------|-------|------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|
| | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | | % | | |
| | | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. | C. | P.C. | N.C. |
| 1 | REGOLARITA' PROCEDURE | 86,11 | 2,78 | 11,11 | 89,58 | 6,25 | 4,17 | 80,56 | 5,56 | 13,89 | 80,56 | 4,17 | 15,28 | 88,89 | 5,56 | 5,56 | 91,67 | 4,17 | 4,17 | 91,67 | 2,78 | 5,56 |
| 2 | CHIAREZZA ESPOSITIVA | 33,33 | 0,00 | 66,67 | 25,00 | 75,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 33,33 | 66,67 | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 66,67 | 33,33 | 0,00 |
| 3 | REGOLARITA' FORNITURA | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | RISPETTO NORMATIVA E RICHIAMI | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |

Si evidenzia che in merito ai singoli fattori contenuti nella griglie di valutazione, sono state inserite segnalazioni (specie nei casi di parziale conformità, al fine di dare indicazioni per gli atti della stessa tipologia da assumere in futuro) e/o suggerimenti (specie nei casi di non conformità) per i dirigenti ed i responsabili dei procedimenti.

I Dirigenti - che sono i primi referenti privilegiati del controllo di regolarità amministrativa - si dovranno avvalere dei risultati delle schede di conformità ricevute per promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa e/o per attivare meccanismi di auto correzione degli atti.

Nel primo semestre 2013 è emerso che la deliberazione di Giunta n.37 del 20.02.2013, redatto dalla direzione PIT, è risultata viziata dal punto di vista della legittimità in quanto trattasi di atto di competenza dirigenziale. A tale proposito il Nucleo di controllo ha segnalato l'esito dei controlli al dirigente responsabile affinché assumesse ogni atto necessario in autotutela.

Infine, considerato che sono emerse irregolarità ricorrenti circa la corretta gestione delle poste di bilancio (impegni di spesa, ecc.), sono programmate delle giornate di formazione, da espletarsi nell'anno 2014, rivolte in primis a dirigenti ed a responsabili dei servizi, circa la corretta gestione del bilancio, in particolare circa la gestione delle spese, anche alla luce del nuovo sistema di armonizzazione contabile.

Il sistema dei controlli sugli atti si espleta inoltre come segue:

Il **responsabile di servizio** esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale o al Consiglio comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

Il dirigente della **Direzione Risorse Finanziarie e Controlli** (RIFCO) ed il Collegio dei Revisori dei Conti esercitano il controllo di regolarità contabile che viene svolto sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** esprime pareri sulla proposta di Bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso pareri scritti che vengono acquisiti agli atti presso la direzione RIFCO ed effettua le periodiche verifiche di cassa.

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Per quanto concerne l'analisi dei dati relativi alle risultanze contabili – gestione finanziaria, economica e patrimoniale, ai parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale ed alla verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, tali dati sono contenuti nella relazione con la quale la Giunta esprime le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio finanziario 2013.

La Relazione è allegata al Rendiconto di gestione 2013, approvato con delibera di Consiglio Comunale.

VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Spoleto valida il presente documento contenente la relazione sulla performance per l'anno 2013 ai sensi dell'art. 201 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Spoleto e ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150 del 2009.

12 dicembre 2014

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Augusto Ruggia

