



*Comune di Marigliano (Na)*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARIGLIANO (NA) ANNO 2013**

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di Marigliano, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1 lettera b) dell'art. 10 del D.Lgs.vo 150/2009, in base al quale le P.A. devono redigere, annualmente, un documento da adottare entro il 30 giugno denominato "Relazione sulle performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate. Tale relazione sia dati di riferimento del contesto in cui si è svolto il processo performante sia lo stato finale di di raggiungimento degli obiettivi che ne rappresentano il contenuto principale.

L'Ente già dispone di adeguati strumenti di programmazione (linee programmatiche di mandato, relazione revisionale e programmatica, bilancio annuale e pluriennale, piano esecutivo di gestione), che, formalmente assolvono alla funzione indicata nel decreto relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse, che sono stati recepiti nel documento denominato Piano delle Performance 2013 – 2015, approvato con deliberazione commissariale n. 88 del 30/12/2013.

La funzione di consuntivazione dell'attività, attribuita alla Relazione sulla Performance, potrebbe essere assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del rendiconto dell'esercizio.

Tuttavia si è ritenuto che la "Relazione sulla Performance" possa costituire uno strumento utile per la conoscenza dell'attività dell'Ente e per illustrare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso dell'anno 2013, nel rispetto del principio di trasparenza.

Il ciclo di gestione della performance è definito dall'art. 4 del D.Lgs.vo 150/2009 e si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- premi;
- rendicontazione dei risultati ottenuti.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso questa Amministrazione che assegna ai settori obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell'amministrazione, di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell'ente.

Tale impostazione, per l'anno 2013, è stata oggetto di criticità in quanto, a seguito del commissariamento del comune nel mese di settembre per dimissioni dei consiglieri, il bilancio di previsione è stato approvato soltanto nel mese di novembre 2013.

Con la presente relazione sulla performance, si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2013 e i risultati ottenuti al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa e applicare i meccanismi premiali previsti.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'amministrazione comunale nell'anno 2013, si ritiene opportuno riportare, qui di seguito, sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- lo scenario dell'ente;
- i principali risultati raggiunti;

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **1) FUNZIONI E SERVIZI**

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune svolge il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale ed a esso sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, per conferirle ad altro livello di Governo (Provincia, Regione, Stato) al fine di assicurarne l'esercizio unitario.

L'art. 13 del TUEL 267/2000, anteriore alla riforma costituzionale, riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Le funzioni fondamentali per i Comuni definite per il fabbisogno standard dal D.Lgs.vo 216/2010, art. 3 sono:

- a) le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) le funzioni di polizia locale;
- c) le funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) le funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) le funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- f) le funzioni del settore sociale.

### **2) IL COMUNE DI MARIGLIANO**

Il Comune di Marigliano, al fine di servire al meglio i propri cittadini, si è dotata di una struttura organizzativa che prevede i seguenti Settori a cui corrispondono altrettante Posizioni Organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile di Settore e che così si riassumono:

#### **Settore Polizia Municipale**

Responsabile dr. Armando Giuntoli

#### **Risorse umane impiegate:**

Vengono impiegati n. 23 vigili e n. 2 dipendenti oltre L.S.U. così specificati:

categoria D – n. 6

categoria C – n. 17

categoria B – n. 2

#### **Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

#### **Settore I - Assistenza, servizio gestione anziani e assistenza invalidi**

Responsabile dott.ssa Florinda Cerciello

#### **Risorse umane impiegate**

Vengono impiegati n. 6 dipendenti di cui:

categoria D – n.2

categoria B – n.4

#### **Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore II – Istruzione, gabinetto del Sindaco, politiche giovanili, URP, sport, cultura, anagrafe, stato civile, elettorale**

Responsabile dott. Costanza Del Giudice

**Risorse umane impegnate**

Vengono impiegati n. 17 dipendenti e L.S.U. di cui:

categoria D – n. 3

categoria C – n. 8

categoria B – n. 6

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore III – Servizi Cimiteriali, Urbanistica, PIP, Verde Pubblico, Protezione Civile – SUAP**

Responsabile Ing. Pasquale Matrisciano

**Risorse umane impegnate**

Vengono impiegati n.16 dipendenti e L.S.U., di cui:

Categoria D – n. 1

Categoria C – n. 10

Categoria B – n. 3

Categoria A – n. 2

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore IV – Patrimonio - Servizi Informatici – PUC – Ambiente – Ecologia – Lavori Pubblici**

Responsabile – Ing. Andrea Ciccarelli

**Risorse umane impiegate**

Vengono utilizzati n. 7 dipendenti e L.S.U. di cui:

Categoria D – n. 4

Categoria C – n. 2

Categoria B – n. 1

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore V - Contenzioso**

Responsabile dott.ssa Eleonora Maggio

**Risorse umane impiegate**

Vengono utilizzati n. 2 dipendenti e L.S.U. di cui:

Categoria D – n. 1

Categoria C – n. 1

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore VI – Ragioneria, controllo di gestione, entrate tributarie, economato, consip.**

Responsabile dr. Pierpaolo Mancaniello

**Risorse umane impiegate**

Vengono utilizzati n. 12 dipendenti e LSU, di cui:

Categoria D – n. 1;

Categoria C – n. 9;

Categoria B – n. 2.

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore VII – Presidenza del Consiglio – messi – segreteria generale – protocollo – centralino – passi – gare e contratti**

Responsabile – dott.ssa Giuseppa Capone

**Risorse umane impiegate**

Vengono utilizzati n. 12 dipendenti e LSU, di cui:

Categoria D – n. 1

Categoria C – n. 3

Categoria B – n. 8

Categoria A – n. 1

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Settore VIII – Edilizia sportiva – edilizia scolastica**

Responsabile geom. Roberto Monda

**Risorse umane impiegate.**

Vengono utilizzati n. 3 dipendenti e LSU, di cui:

categoria D – n. 1

categoria C - n. 1

categoria B – n. 1

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

**Servizio Personale**

Responsabile dr. Antonio Del Giudice

**Risorse umane da impegnare:**

Vengono utilizzati n. 4 dipendenti e LSU, di cui:

categoria D – n. 1

categoria C – n. 3

**Risorse finanziarie**

le risorse finanziarie sono assegnate con il PEG di riferimento.

### 3) IL COMUNE DI MARIGLIANO IN CIFRE

#### Aspetti Demografici

Dati Generali

Popolazione residente al 31/12/2013 : 30139.

Andamento demografico della popolazione anno 2013

Nati nell'anno	281
Deceduti nell'anno	277
Saldo naturale nell'anno	4

Immigrati nell'anno	938
Emigrati nell'anno	1015
Saldo migratorio nell'anno	- 77

Decremento	- 73
Numero carte d'identità rilasciate	3185
Numero variazioni anagrafiche	2009

### **Il Territorio e le strutture**

Dati territoriali:

Superficie complessiva in Kmq.	22
Strade comunali	Km 86

Strutture scolastiche presenti sul territorio:

Asili nido	1
Scuole materne	7
Scuole elementari	7
Scuole medie	3

### **Servizi di supporto all'istruzione**

Numero alunni trasportati	125
Numero pasti somministrati	94.470

### **Atti di indirizzo politico**

Numero delibere, decreti ed ordinanze adottati	592
Numero sedute di Consiglio Comunale	14

### **Rapporti con l'esterno**

Numero accessi al sito web dell'Ente	35.000
Numero contatti ricevuti dall'URP	6.500

### **Servizi di supporto**

Numero atti protocollati in entrata	23.322
Numero atti protocollati in uscita	6.628

### **Sicurezza urbana e servizio notifiche**

Numero verbali di contravvenzione	6.187
Numero incidenti rilevati	94
Numero verbali di controllo redatto	378
Numero notifiche effettuate	2.409

### **Servizi per la cultura**

Numero eventi organizzati o patrocinati dall'ente	16
Numero biblioteche	1

#### **4) COME OPERIAMO**

L'Amministrazione Comunale di Marigliano, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo, è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e modifica della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, al fine di perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal patto di stabilità.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri con i cittadini, con le associazioni di categoria e la consulta delle associazioni, sia attraverso gli strumenti tecnologico-informatici adottati.

#### **5) RISORSE FINANZIARIE**

L'Ente presenta da anni bilanci in salute, nel pieno rispetto del patto di stabilità ed ha sempre perseguito un significativo contenimento delle spese.

#### **6) PUNTI DI FORZA**

Il Comune, essendo di medie dimensioni, ma con un'alta percentuale di popolazione anziana, diventa un punto di riferimento, di informazione e di assistenza al quale si rivolgono in particolare le fasce più deboli e le persone più anziane.

Sistema informatico con postazioni collegate in rete, amministrazione trasparente, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Informagiovani. Iniziative culturali.

Disponibilità del personale a relazionarsi con i cittadini, rilascio certificazioni anagrafiche e documento d'identità in tempo reale.

Benché non sia stato previsto come obiettivo strategico, è stato avviato il ciclo sul benessere organizzativo, attuando un processo di indagine circa il livello di soddisfazione presente nell'amministrazione.

#### **7) PUNTI DI DEBOLEZZA**

Essendo un territorio molto vasto e con numerose frazioni, stante le carenze finanziarie e di personale, risulta difficile andare incontro a tutte le richieste/esigenze dei cittadini specialmente in tema di manutenzione strade e verde pubblico.

Sono state riscontrate criticità nel passaggio dalla gestione amministrativa alla gestione commissariale avvenuta a seguito della decadenza dell'organo politico sfiduciato nel mese di settembre 2013 e nel bilancio di previsione che è stato approvato soltanto nel mese di novembre 2013 da parte della gestione commissariale.

#### **METODOLOGIA E SVILUPPI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Nella redazione della relazione sulla performance si è tenuto conto degli indirizzi strategici definiti dall'amministrazione attraverso la relazione revisionale e programmatica e successivamente declinati negli obiettivi di PEG e negli obiettivi individuali per il personale assegnato a ciascuna area.

Gli obiettivi sono stati suddivisi in obiettivi strategici ed obiettivi gestionali. L'attività di misurazione della realizzazione degli obiettivi è stata effettuata secondo i principi previsti dal sistema di valutazione delle performance vigenti nell'ente.

Nell'anno 2013 non è stato effettuato un monitoraggio intermedio in quanto il piano della performance è stato formalizzato solo a fine dicembre, anche se è stato svolto comunque un monitoraggio circa l'andamento delle attività in base a quanto esposto nelle relazioni da parte dei responsabili di posizione organizzativa.

## **I RISULTATI RAGGIUNTI**

Dalla analisi delle informazioni raccolte è emerso che gli uffici hanno adempiuto regolarmente alle incombenze di istituto e gli obiettivi di gestione sono risultati in linea con quanto programmato.

In sintesi, nel 2013, si è dato attuazione agli obiettivi prefissati nel piano delle performance ed esplicitati nelle relazioni dei responsabili di settore.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

La gestione della valutazione della performance individuale, di competenza dei responsabili di posizione organizzativa, seguirà i criteri indicati nei regolamenti e nel sistema premiante deliberati dall'ente, attraverso la compilazione di apposite schede di valutazione.