

Torresi Segretario

PROVINCIA DI MATERA
Ufficio del Segretario Generale



Prot. n. 000 4650

Matera, 11 FEB 2014

Al dr. Filippo Fortunato
Organismo monocratico di
Valutazione della Performance
Sede

E p.c. Al Sig. Presidente della
Provincia di Matera
Sede

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013.

Premessa

La presente relazione viene redatta sulla base delle "linee guida" adottate dalla Civit (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), con la deliberazione n. 5 del 7 marzo 2012, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alle modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art.10, comma 1, lettera b) dello stesso decreto.

Appare opportuna una breve premessa al fine di illustrare lo scenario entro il quale si è sviluppata l'attività dell'Amministrazione Provinciale di Matera nel corso del 2013.

Le disposizioni di cui al citato Decreto Legislativo, seppur non obbligatoriamente applicabili agli enti locali, sono state volutamente invocate, al fine di uniformare la valutazione delle performance dei dirigenti provinciali e dei funzionari titolari di posizione organizzativa di questo Ente alle disposizioni sopra enunciate.

Infatti con deliberazione della Giunta Provinciale n. 345/2011, è stato adottato il Piano della Performance valido per il triennio 2011-2012-2013, predisposto dal sottoscritto Segretario/Direttore Generale nelle more della nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 ed istituito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 67 del 30.03.2010, che ne ha approvato anche il relativo Regolamento inerente il funzionamento dell' Organismo stesso.

La struttura organizzativa della Provincia di Matera

L'attuale struttura organizzativa della Provincia di Matera è stata deliberata dalla Giunta Provinciale con provvedimento n. 46 del 24.02.2011.

Nella stessa seduta la Giunta deliberò anche l'approvazione del nuovo Regolamento provinciale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (provvedimento n. 47 del 24.02.2011).

Tale Regolamento è stato poi adeguato a diverse sopraggiunte disposizioni di legge con deliberazione della Giunta Provinciale n. 56/2013.

L'assetto organizzativo è costituito da 6 Aree Funzionali (Amministrativa, Finanziaria, dei Servizi alla Persona, Tecnica, di Gestione del Territorio, di Tutela del Territorio) e n. 4 Servizi di Staff (Avvocatura, Polizia Provinciale, Relazioni Internazionali e Gabinetto della Presidenza) e si conforma a principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, principi che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili delle diverse Aree e dei diversi Servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili della gestione;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna;
- d) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre pubbliche amministrazioni;
- e) la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compresi i dirigenti.

Le n. 6 Aree funzionali, quali unità organizzative dotate di autonomia operativa e gestionale, nel rispetto delle funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento loro assegnate, alle quali sono preposti altrettanti dirigenti, sono suddivise in Servizi ed Uffici.

I Servizi gestiscono attività specifiche ed intervengono in modo organico in definiti ambiti. Ai servizi di norma è assegnato un funzionario (titolare o meno di Posizione Organizzativa) comunque di categoria D.

Gli Uffici sono unità operative interne dei Servizi e gestiscono specifici interventi in ambiti definiti. Agli Uffici di norma è assegnato un dipendente provinciale di cat. D.

Il Servizi di Staff svolgono attività infrastrutturali a supporto dell'intero Ente.

L' Area I Amministrativa, diretta ad interim dal sottoscritto Segretario Generale in virtù dell'apposito decreto presidenziale in data 16.09.2009, nel 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Segreteria Generale-Affari Generali	Supporto Segretario/Direttore Generale Segreteria Conferenza Dirigenti e Organo di Valutazione Gestione deliberazioni della G. P. e determinazioni Notifiche e Albo Pretorio Archivio Generale, Archivio corrente e Archivio Storico Spedizioni , Protocollo Generale e URP	Sig.ra Iacovone Giuseppina (p.o.)

Organizzazione e Risorse Umane Trattamento Giuridico	Disciplina giuridica e gestione amministrativa del personale Servizio ispettivo e Controllo presenze Relazioni sindacali Procedimenti disciplinari Contenzioso del lavoro Formazione e aggiornamento	Rag. Michele Pizzolla (p.o.)
Organizzazione e Risorse Umane Trattamento Economico	Trattamento retributivo, fiscale, contributivo e assicurativo del personale provinciale – Ageforma e Apea Gestione previdenziale e assicurativa Archivio e Protocollo del Servizio	Dr.ssa Mariella Feraco (p.o.)
Contratti	Predisposizione schemi di contratti e convenzioni Consulenze interne in materia di contratti Verifiche propedeutiche alla stipulazione di ogni tipo di contratto, concessione e convenzione Gestione Repertorio Contratti pubblici amministrativi e scritture private autenticate (atti soggetti a registrazione) Tenuta Registro atti non a Repertorio (atti non soggetti a registrazione) Gare e appalti di competenza dell'intera Area Archivio e Protocollo del Servizio	Dr. Vincenzo Solimeno

L' Area II Finanziaria, diretta dal dirigente dr. Enrico De Capua, nel 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Bilancio	Programmazione, pianificazione e gestione Bilancio Controllo di gestione e	Rag. Tristano Caterina (p.o.)

	<p>Rendiconto di gestione Gestione rapporti giuridici ed economici Collegio Revisori dei Conti Controllo e supporto contabile e fiscale Tributi Mandati di pagamento Reversali di incasso Archivio e Protocollo del Servizio</p>	
<p>Economato e Provveditorato</p>	<p>Gestione beni patrimoniali e demaniali Assicurazioni beni mobili, immobili e mobili registrati Inventariazione beni mobili Gare e appalti di competenza dell'intera Area Gare e appalti per l'acquisto di strumenti e materiali di consumo dell'intero Ente Autoparco e gestione autisti Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Sig.ra Grazia Comisso (p.o.)</p>
<p>Sistemi informativi</p>	<p>Centro elaborazione dati (ced) Gestione del sistema informativo ed informatico dell'Ente Consulenza interna Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Sig. Antonio Fasano</p>
<p>Organi Istituzionali</p>	<p>Istruttoria atti di competenza del Consiglio Provinciale Deliberazioni di competenza competenza del Consiglio Provinciale Trattamento economico amministratori Rimborsi amministratori Rapporti con UPI Ufficio di Presidenza Assistenza Commissioni e Gruppi consiliari Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Dr. Nicola Savino</p>

L' Area III Servizi alla Persona, diretta dal dirigente dr. Francesco Menzella, nel 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

<p>Politiche Sociali e del Lavoro</p>	<p>Politiche attive del lavoro Servizi per l'impiego Collocamento obbligatorio Centro per l'impiego di Matera Centro per l'impiego di Pisticci Scalo Centro per l'impiego di Policoro Consigliera di Parità Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Dr.ssa Antonella Nota (p.o.)</p>
	<p>Politiche per l'orientamento, la formazione e il lavoro Servizi formativi Rapporti con AGEFORMA Segreteria Organismo di Controllo atti di AGEFORMA Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Sig. Tommaso Tortorelli (p.o.)</p>
<p>Biblioteca e Mediateca provinciale</p>	<p>Cultura e Beni Culturali Relazioni con Fondazione Orchestra Lucana delle Province di Potenza e di Matera Relazioni con il mondo dell'Associazionismo e del Volontariato Ufficio scolastico Ufficio Sport Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Dr.ssa Angela Vizziello (p.o.)</p>
<p>Servizi Sociali, scolastici e sportivi</p>	<p>Servizi sociali Relazioni con il mondo dell'Associazionismo e del Volontariato Ufficio scolastico Ufficio Sport Gare e appalti di competenza del Servizio Archivio e Protocollo del Servizio</p>	<p>Sig.ra Philomene Marchetti</p>

L'Area IV Tecnica, diretta dal dirigente dr. Salvatore Vito Valentino, nel 2014 si è articolata nei seguenti Servizi:

Viabilità I	<p>Infrastrutture stradali Pianificazione, Studi di fattibilità, Protocolli di intesa e Accordi di programma Gestione grandi appalti viabilità Archivio e Protocollo del Servizio</p>	Ing. Ignazio Oliveri (p.o.)
Viabilità II	<p>Manutenzione strade e segnaletica stradale Gestione personale addetto alla manutenzione delle strade Archivio e Protocollo del Servizio</p>	Ing. Giuseppe Gaudiano (p.o.)
Patrimonio immobiliare	<p>Gestione e manutenzione patrimonio scolastico e rapporti con istituzioni scolastiche Gestione e manutenzione patrimonio edilizio pubblico Gestione personale addetto alla manutenzione del patrimonio immobiliare Gare e appalti di competenza del Servizio Autoparco e gestione autisti Archivio e Protocollo del Servizio</p>	Ing. Angela Sasso (p.o.)
Espropriazioni e concessioni	<p>Espropriazioni Concessioni Archivio e Protocollo del Servizio</p>	Dr. Giuseppe Tristano (p.o.)

L' Area V Gestione del Territorio, diretta dal dirigente ing. Domenico Pietrocola, nel 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

Ecologia e Ambiente	Educazione e promozione	Geom. Francesco Malvasi
---------------------	-------------------------	-------------------------

	<p>dell'ambiente Qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera Impianti di recupero, trattamento e smaltimento rifiuti Tutela delle acque, bonifica e difesa del suolo</p>	
Energia	<p>Impianti di produzione e Reti di trasporto di energia Rapporti con APEA Segreteria Organismo di Controllo atti di APEA Archivio e Protocollo di Area</p>	
Pianificazione urbanistica e Protezione Civile	<p>Funzioni delegate in materia di Urbanistica ed Edilizia Pianificazione territoriale e SIT Gare e appalti di competenza dell'intera Area Tutela del paesaggio Protezione Civile</p>	Arch. Giancarlo De Angelis (p.o.)
Mobilità territoriale	<p>Trasporto pubblico locale Agenzie pratiche automobilistiche Centri Revisioni automezzi Autoscuole Autotrasporti merci in conto proprio e in conto terzi Gare e appalti di competenza del Servizio Archivio e Protocollo del Servizio</p>	Dr. Nicola Quintano

L' Area VI Tutela del Territorio Finanziaria, diretta dal dirigente ing. Domenico Pietrocola nel 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

Attività produttive		l'Ufficio Attività produttive è gestito direttamente dal
---------------------	--	--

		dirigente Pietrocola
Agricoltura, Caccia, Pesca e Forestazione	Gestione Aree Protette Pianificazione faunistico venatoria e tutela della fauna Attività di Caccia e Pesca Formazione e gestione Piano annuale di Forestazione Gestione personale operaio Gestione programmi e progetti comunitari Gare e appalti di competenza del servizio Archivio e Protocollo del Servizio	L'Ufficio Caccia e Pesca viene gestito dal rag. Vincenzo Sasso mentre l'Agricoltura e la Forestazione sono gestite direttamente dal dirigente Pietrocola

L'Area Legale in posizione di Staff del Presidente, diretta dalla dirigente avv. Rosina D'Onofrio, NEL 2013 si è articolata nei seguenti Servizi:

Gestione amministrativa	Segreteria di Area Protocollo e Archivio Area	Sig.ra Angela Diomede
Contenzioso e Consulenze	Contenzioso e Consulenze interne	Avv. Arcangelo Lagonigro (p.o.)

Per necessità contingenti l'Ufficio Turismo ha continuato ad essere gestito direttamente dall'attuale Segretario Generale.

Lo stesso discorso vale per il Servizio di Polizia Provinciale, con la assoluta collaborazione del sig. Salvatore Grieco (titolare di P.O.).

Il Servizio Relazioni Internazionali è diretto dal dr. Francesco Paolo Di Ginosa che dipende funzionalmente dal sottoscritto Segretario Generale/Direttore Generale.

Le funzioni svolte in tale Servizio si riferiscono alle attività dell'Ufficio Europa e quindi ai progetti comunitari e strumenti di sviluppo locale, relazioni internazionali, internazionalizzazione, ricerca di fonti di finanziamento.

Il Gabinetto della Presidenza, gestito quasi esclusivamente da personale a tempo determinato reclutato con le modalità di cui all'art. 90 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, supporta le attività e le relazioni del Presidente della Provincia e si occupa della comunicazione ed informazione istituzionale, dei rapporti politico-istituzionali con gli organi di stampa, oltre che della gestione amministrativa del personale del Gabinetto e dello Staff operativo del Presidente medesimo.

Valutazione delle attività 2013

Anche durante il corso del corrente anno 2013 i dirigenti delle diverse Aree funzionali ed i funzionari titolari dei diversi Servizi, titolari o meno di P.O., analogamente agli anni precedenti, hanno esplicitato la loro attività, sulla base degli obiettivi fissati dall'organo politico con la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione 2013 in coerenza con quelli risultanti dal Piano Triennale delle Performance 2011-2013.

Peraltro gli amministratori hanno conferito ancor più dettagliatamente gli obiettivi da raggiungersi ai singoli dirigenti i quali, a loro volta, con effetto a cascata, li hanno attribuiti ai responsabili dei diversi servizi, titolari o meno di P.O., e quindi a tutto il personale dipendente.

Dalle relazioni prodotte dai dirigenti e dai responsabili dei diversi Servizi, titolari o meno di posizione organizzativa, si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano ampiamente raggiunti in relazione alle risorse economiche assegnate a ciascuna Area funzionale, in considerazione comunque del raggiungimento del più ampio e generale obiettivo, al quale l'intera struttura senza ombra di dubbio ha concorso, dell'osservanza e quindi del rispetto del patto di stabilità interno.

E tutto ciò nonostante un organico notoriamente sottodimensionato.

Le relazioni conclusive prodotte dai dirigenti, relativamente alla gestione 2013, unitamente a quelle prodotte dai titolari di P.O., vengono allegate alla presente Relazione.

Si precisa inoltre che la valutazione del restante personale ad opera dei singoli dirigenti per il 2013 avverrà con l'utilizzazione del sistema premiale esistente, come espressamente previsto, dall'art. 64 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il medesimo discorso vale per i dirigenti per i quali non è necessario adottare il sistema premiale previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, essendo gli stessi in numero di 5.

La presente Relazione viene trasmessa alla S.V. quale Organismo monocratico di Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale della Provincia di Matera, ai fini della prescritta validazione, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009 ed al vigente Regolamento provinciale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario/Direttore Generale

Dr.ssa Carmela Gerardi



