



PROVINCIA DI MATERA
Ufficio del Segretario Generale



Prot. n. 000 2241

Matera, 15 marzo 2013

→ Al Sig. Presidente dell'O.I.V.
Sede

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

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011 E ANNO 2012

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 2011 e, conseguentemente, dei vincoli che hanno condizionato o ritardato l'applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

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 Segretario/Direttore Generale dell'Ente (decreto presidenziale n. 19/2011) 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 procedura di nomina dell'OIV si è conclusa con l'emissione del decreto presidenziale n. 13/2012.

Pertanto per circa un anno si è verificata l'assenza del predetto organo di controllo interno.

Tale circostanza ha rappresentato inevitabilmente un ostacolo alla conclusione dell'ordinario ciclo di bilancio e della verifica dei risultati sulla base degli obiettivi contenuti nel PEG 2011.

L'impossibilità di sviluppare un ordinario processo di programmazione rappresenta un oggettivo elemento di criticità rispetto all'impianto del D.Lgs. n. 150/2009, che prevede, al contrario, la pianificazione su un orizzonte temporale triennale e la rendicontazione dei risultati oltre che la valutazione delle performance organizzativa ed individuale al termine di ciascun esercizio.

Sotto tale profilo non può non osservarsi come tale percorso, inevitabilmente, risenta non solo del ritardo con cui l'OIV ha potuto avviare la propria attività, ma anche della circostanza che tale insediamento sia avvenuto dopo la conclusione dell'attività gestionale 2011.

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, 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) 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 dal Segretario Generale in virtù dell'apposito decreto presidenziale in data 16.09.2009, nel 2011 e nel 2012 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.)
Organi Istituzionali	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	Dr. Nicola Savino (p.o. sino 31.03.2012)

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
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	Dr.ssa Mariella Feraco (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	Rag. Michele Pizzolla (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 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Bilancio	Programmazione, pianificazione e gestione Bilancio Controllo di gestione e 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	Rag. Tristano Caterina (p.o.)
Economato e Provveditorato	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	Sig.ra Grazia Commisso (p.o.)
Sistemi informativi	Centro elaborazione dati (ced) Gestione del sistema informativo ed informatico dell'Ente Consulenza interna Archivio e Protocollo del Servizio	Sig. Antonio Fasano

L'Area III Servizi alla Persona, diretta dal dirigente dr. Francesco Menzella, nel 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Politiche Sociali e del Lavoro	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	Dr.ssa Antonella Nota (p.o.)
	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	Sig. Tommaso Tortorelli (p.o.)
Biblioteca e Mediateca provinciale	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	Dr.ssa Angela Vizziello (p.o.)
Servizi Sociali, scolastici e sportivi	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	Sig.ra Philomene Marchetti

L'Area IV Tecnica, diretta dal dirigente dr. Salvatore Vito Valentino, nel 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Viabilità I	Infrastrutture stradali Pianificazione, Studi di fattibilità, Protocolli di intesa e Accordi di programma Gestione grandi appalti viabilità Archivio e Protocollo del Servizio	Ing. Ignazio Oliveri (p.o.)
Viabilità II	Manutenzione strade e segnaletica stradale Gestione personale addetto alla manutenzione delle strade Archivio e Protocollo del Servizio	Ing. Giuseppe Gaudiano (p.o.)
Patrimonio immobiliare	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	Ing. Michele Pontillo (p.o.)
Espropriazioni e concessioni	Espropriazioni Concessioni Archivio e Protocollo del Servizio	Dr. Giuseppe Tristano (p.o.)

L'Area V Gestione del Territorio, diretta dal dirigente ing. Domenico Pietrocola, nel 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Ecologia e Ambiente	Educazione e promozione dell'ambiente Qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera Impianti di recupero, trattamento e smaltimento rifiuti Tutela delle acque, bonifica e difesa del suolo	Geom. Francesco Malvasi
Energia	Impianti di produzione e Reti di trasporto di energia Rapporti con APEA Segreteria Organismo di Controllo atti di APEA Archivio e Protocollo di Area	Ing. Francesco Aiello (p.o. sino al 07.11.2012)
Pianificazione urbanistica e Protezione Civile	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	Arch. Giancarlo De Angelis
Mobilità territoriale	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	Dr. Nicola Quintano

L'Area VI Tutela del Territorio Finanziaria, diretta dal dirigente, ing. Domenico Pietrocola nel 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Turismo e attività produttive	Attività produttive Programmazione turistica e promozione del territorio Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere e vigilanza sulle stesse Gestione elenchi delle professioni turistiche e indizione esami abilitativi Autorizzazioni all'esercizio di attività delle agenzie di viaggio e turismo e vigilanza Gare e appalti di competenza del servizio Archivio e Protocollo del Servizio	Per necessità contingenti l'Ufficio Turismo è gestito direttamente dall'attuale Segretario Generale, mentre 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 2011 e nel 2012 si è articolata nei seguenti Servizi:

Servizi	Funzioni svolte	Funzionario/Istruttore direttivo preposto
Gestione amministrativa	Segreteria di Area Protocollo e Archivio Area	
Contenzioso e Consulenze	Contenzioso Civile e Tributario e Consulenze interne	Avv. Arcangelo Lagonigro (p.o.)

Il Servizio Polizia Provinciale nel 2011 e sino al 31.08.2012 è stato diretto dall'ing. Nicola Latorre, funzionario, titolare di P.O., mentre dal 01.09 al 31.12.2012 è stato diretto dal dr. Antonio Capalbi (titolare di P.O.). Tale Servizio si occupa di Vigilanza sul territorio provinciale, controlli e sistema sanzionatorio (Legge n. 689/1991).

Il Servizio Relazioni Internazionali nel 2011 e sino al 31.03.2012 è stato diretto dal dr. Francesco Paolo Di Ginosa, titolare di P.O.

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 2011 e 2012

Nel biennio in questione 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 2011 e 2012, in coerenza con quelli risultanti dal Piano Triennale delle Performance 2011-2013.

Peraltro gli amministratori hanno conferito ancor più dettagliatamente gli obiettivi da raggiungersi sia nel 2011 che nel 2012 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.

Per ciò che concerne i dirigenti la relativa valutazione, ai fini della corresponsione della dovuta indennità di risultato, afferisce al biennio 2011-2012, mentre la valutazione dei funzionari titolari di P.O. afferisce al solo anno 2012, così come afferisce al solo anno 2012 la valutazione del restante personale.

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 altamente sottodimensionato: basti pensare che a fronte di una teorica dotazione organica di 364 unità, peraltro ridotta nel 2011 rispetto alla penultima che risale al 2007 e che contemplava n. 368 unità di cui 11 dirigenti, i dipendenti provinciali effettivamente in servizio al 31.12.2012 risultano essere in numero di 285, di cui 5 dirigenti effettivamente in servizio su n. 7 dirigenti complessivamente previsti (tra i dirigenti in servizio, uno, peraltro, è a tempo parziale).

Le suddette relazioni conclusive dei dirigenti, relativamente alla gestione 2011 e 2012, e dei titolari di P.O. relativamente alla sola gestione 2012, vengono allegate alla presente Relazione.

Si precisa inoltre che la valutazione del restante personale ad opera dei singoli dirigenti per il 2012 avverrà con l'utilizzazione del sistema premiale esistente, come espressamente previsto, sia pure in via transitoria, 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.

Ad ogni buon conto si allegano alla presente le schede di valutazione dei dirigenti, così come approvate dalla Giunta Provinciale per l'anno 2010, con apposita deliberazione n. 346/2011.

La presente Relazione viene trasmessa al sig. Presidente dell'Organismo 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

