

Relazione finale sulla performance

2017



COMUNE DI MOTTOLA

PROVINCIA DI TARANTO

Allegata alla delibera di G.C. n. del

INDICE

Presentazione.....	Pag. 03
Metodologia	Pag. 04
Struttura di attribuzione della indennità di risultato.....	Pag. 05
Situazione in cui opera l'Amministrazione Comunale	Pag. 06
L'Amministrazione	Pag. 13
La struttura Organizzativa dell'Ente	Pag. 14
Il personale del Comune di Mottola	Pag. 20
Le risorse strumentali	Pag. 22
Obiettivi e Assi strategici	Pag. 23
Obiettivi Operativi - Assegnazione P. E. G. e P. D. O.	Pag. 27
Pari opportunità e bilancio di genere	Pag. 31
Processo di redazione della Relazione sulla Performance	Pag. 32
Griglia di Valutazione O.I.V.	Pag. 33
Tabella del ciclo di gestione della performance	Pag. 35
Performance personale non dirigente impegnato per la realizzazione degli obiettivi.....	Pag. 36
Punti di debolezza e di forza del ciclo della performance.....	Pag. 38

PRESENTAZIONE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano Performance, anche la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

E' importante ricordare, inoltre, che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, nel senso che, gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto.

Il Comune di Mottola, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

- Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance" approvato con deliberazione G.C. n 15 del 23.01.2014, esecutiva;
- Delibera di Giunta Comunale con n. 35 del 25.2.2015 di assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato a favore delle P.O. come nominate dal sig. Sindaco in data del 12 e 13 febbraio 2015 fino al termine del mandato amministrativo (1° semestre 2017);

VISTA la Delibera di C.C. n. C.C. n. 20 del 2.5.2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2017-2019;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 82 in data 24.05.17, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2017/2019;

CONSIDERATO:

- che nell'anno 2017 sono regolarmente stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di P.O., secondo le schede descrittive allegate al Piano suddetto, di cui alla DGC n. 82 del 24.05.2017;
- che nell'anno in corso sono avvenute numerose cessazioni di personale che hanno ritardato l'adempimento di approvazione del Piano delle Performance 2017/2019, giustificatamente;
- che l'11 giugno u.s. si sono svolte le consultazioni amministrative che, a decorrere dal 27 giugno hanno determinato un nuovo assetto politico-amministrativo;
- che il contratto con l'Organismo Indipendente di Valutazione è venuto a scadere il 15.05.17 ed è stato nominato il nuovo O.I.V. per il triennio 2017-2020 con Decreto del Sindaco n. 24 del 28.09.17;

VISTA la delibera di Giunta n. 105 del 31.07.17 con la quale è stata approvata la dotazione organica, con ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-19-20;

VISTA Delibera di G.C. n. 173 del 5.12.2017 è stato approvato il Piano della Performance 2017/2019 e degli obiettivi provvisori, al fine di consentire la regolare attività di gestione, di proporre, in via straordinaria ed eccezionale, per l'anno 2017, le medesime schede di valutazione

approvate con il Piano della Performance 2014/2016 e relative ai Responsabili di P.O., Segretario Generale e dipendenti.

METODOLOGICA

Premessa

La presente relazione, prevista dall'art.10 comma 1, lettera b) del Decreto legislativo 150/2009, ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nell'anno 2017 a conclusione del ciclo della performance così riassunto:



Il ciclo di gestione della performance si è sviluppato nelle seguenti fasi:

FASE 1: assegnazione ai responsabili di settore (P.O.) degli obiettivi con appositi atti di indirizzo;

FASE 2 : controlli in corso di esercizio per verifiche stato di attuazione;

FASE 3 : approvazione del Bilancio, e approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG);

FASE 4 : pesatura del piano dettagliato degli obiettivi;

FASE 5: rendicontazione dei risultati la cui attività di valutazione viene svolta dall'O.I.V. che verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di settore P.O. ed effettua la valutazione della performance anche attraverso colloqui individuali come ulteriore elemento di valutazione.

La Relazione rappresenta il documento che completa il Ciclo della Performance il cui scopo è quello di evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate.

Per quanto attiene il Sistema di misurazione e valutazione della performance delle Posizioni organizzative per l'anno 2017, sarà utilizzato il sistema inglobato nel Piano Performance 2014/16, di cui alla DGC n. 81 del 17.06.14 che risulta strettamente connesso al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e al Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) .

Fattori

Il processo prevede due distinte classi di fattori:

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 40 PUNTI

(valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nel piano dettagliato degli obiettivi)

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Deve essere assegnato un peso in base alla loro importanza e complessità secondo la seguente graduazione:

-Obiettivo semplice 0-5

-obiettivo articolato 0-10

-obiettivo rilevante 0-15

-obiettivo complesso 0-20

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dall'O.I.V. sulla base delle rendicontazioni effettuate, degli eventuali colloqui intermedi, secondo la seguente scala di valori,

riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini qualitativi

grado di raggiungimento

0,10-0,39	risultati scarsi
0,40- 0,59	risultati modesti
0,60- 0,75	risultati buoni
0,76-0,89	risultati significativi
0,90-0,98	risultati elevati
0,99-1,00	risultati ottimi

Punteggio per obiettivo = fix Xi

Totale= somma degli fix Xi

Dove fi è il peso assegnato all'obiettivo i-esimo, Xi è il grado di raggiungimento dell'obiettivo- i-esimo

Procedure di conciliazione

Le P.O. possono proporre reclamo scritto e motivato al Sindaco avverso la valutazione entro e non oltre sette giorni a partire dal giorno successivo al ricevimento della valutazione.

Il Sindaco sentite le controdeduzioni dell'OIV decide in modo definitivo in merito.

Dei colloqui dovrà essere redatto verbale scritto contenente l'esito, sottoscritto dalle Parti.

STRUTTURA DI ATTRIBUZIONE DELLA INDENNITÀ DI RISULTATO

Valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi

Soglia di ingresso minimo	0 punti
Da 60 a 70	10% dell'indennità di posizione
Da 70 a 80	15% dell'indennità di posizione
Da 80 a 90	20% dell'indennità di posizione
Da 90 a 100	25% dell'indennità di posizione

In sintesi il processo prevede:

In sede di definizione del PEG/PDO, con le procedure previste dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, individuazione per tutti i Settori dei relativi obiettivi da raggiungere nell'arco dell'esercizio corrente.

La metodologia applicata per la Misurazione e valutazione del personale non in posizione organizzativa, invece, è riconducibile all'accordo di C.D vigente ove, in osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. n.150 del 27.10.2009, al fine di mantenere gli standards qualitativi legati all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, attraverso il previsto sistema di valutazione dell'apporto individuale reso per la realizzazione degli obiettivi, riconosce in termini di produttività, il raggiungimento degli obiettivi correlati al Piano Economico Gestionale e al Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Obiettivi di Settore

Gli obiettivi di Settore possono essere costituiti da obiettivi trasversali per tutto il settore, nonché da obiettivi afferenti i singoli servizi. La predetta indennità è comunque commisurata al raggiungimento complessivo dei risultati a livello di settore e a parità di valutazione è uguale per tutti i dipendenti ad essa assegnati, fermo restando la diversificazione a seconda della categoria di appartenenza.

Tale modalità è prevista al fine di incentivare i processi sinergici collaborativi tra i servizi appartenenti al medesimo settore.

La predisposizione degli obiettivi di settore deve essere supportata dal coinvolgimento delle figure sub-direzionali (capi sezione).

In relazione alla complessità delle strutture direzionali esistenti, e tenuto conto delle esigenze organizzative dei servizi, i Responsabili di Servizio organizzeranno appositi incontri con il personale per la necessaria informazione sui programmi di settore.

Produttività individuale – Valutazione

La valutazione dell'apporto individuale alla realizzazione degli obiettivi è compito del Responsabile di servizio in base agli indicatori, distinti per categoria e definiti in sede di Delegazione Trattante (schede A1; A2; A3; A4).

6) Attribuzione punteggio :

a = 100 punti

b = 80 punti

c = 60 punti

d = 30 punti

OTTIMO > VALUTAZIONE punti da 85 fino a 100

BUONO > VALUTAZIONE punti da 70 fino a 84

ADEGUATO > VALUTAZIONE punti da 50 fino a 69

MIGLIORABILE > VALUTAZIONE punti fino a 49

Attribuzione economica schede di valutazione

- apporto ottimo = erogazione al 100% della produttività;
- apporto buono = erogazione al 80% della produttività;
- apporto adeguato = erogazione al 60% della produttività;
- apporto migliorabile = erogazione al 30% della produttività.

La media della valutazione attribuita nei singoli indicatori, determina la relativa collocazione del giudizio in : Ottimo, Buono, Adeguato, Migliorabile.

Pertanto, la relazione in oggetto, non potrà essere disgiunta dalla valutazione analitica consuntiva operata dall'OIV in merito ai risultati raggiunti dai singoli Settori .

SITUAZIONE IN CUI OPERA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Mottola ha una forte tradizione agricola; difatti in passato ne è stata l'attività saliente.

Tutt'ora continua ad essere un'attività importante che impegna l'Amministrazione Comunale a difenderla e valorizzarla difendendo le tradizioni e potenziando i valori ed i prodotti del territorio, salvaguardando le caratteristiche urbanistiche, sociali ed economiche della comunità mottolese senza stravolgimenti di identità.

L'attuale crisi economica ha influito in tutta l'area occidentale della Provincia di Taranto di cui fa parte il territorio di Mottola, ha provocato, di conseguenza, un innalzamento dei tassi di disoccupazione non solo giovanile. La crisi ha avuto effetti devastanti nell'equilibrio socio economico della nostra città che ha prodotto una stagnazione nel processo di industrializzazione che vedeva nell'area industriale di S. Basilio la sua punta di diamante. Il settore del legno, che vedeva in loco una significativa presenza industriale ha dovuto chiudere i battenti con la dichiarazione di fallimento e licenziare l'intero organico composto da ben 300 unità circa. Stiamo assistendo oggi a timidi segnali di ripresa. Solamente interventi significativi, provenienti dall'alto, possono invertire la tendenza come la dichiarazione di ZES (zona economica speciale) per l'intera area industriale.

Gli effetti della crisi hanno avuto risvolti e ripercussioni negativi anche nell'ambito del sociale ed il Comune continua a monitorare una vasta gamma di problemi delle famiglie cercando di garantire, alla parte più debole della cittadinanza, un miglioramento della qualità della vita, sia con interventi mirati a sostegno del reddito sia creando apposite sinergie con il terzo settore.

I casi di difficoltà sociale ed educativa vengono seguiti con scrupolosa attenzione.

Consapevoli del compito non facile, considerate le sempre più esigue risorse disponibili, si cerca di sostenere economicamente le famiglie che, a causa della perdita del lavoro, si trovano a rischio di povertà (difficoltà a pagare l'affitto, le bollette delle utenze domestiche, le rette degli asili nido, scuole materne, pasti, per le scuole dell'obbligo ecc., le rette degli istituti per disabili, quelle delle case di riposo ecc.), oltre che a sostenere la ricerca del lavoro.

In relazione ai rapporti con il mondo della scuola, il dialogo intenso è teso a cercare soluzioni utili e condivise per garantire la qualità del prodotto educativo. Inoltre nei limiti delle disponibilità finanziarie sono state realizzati dei miglioramenti delle strutture.

Nonostante il ridursi delle risorse non si allenta l'attenzione a favore dell'ambiente con sinergie territoriali.

Numerose manifestazioni per alimentare le buone pratiche ambientali e interventi sui mezzi di comunicazione, hanno dato visibilità alle iniziative intraprese dall'Amministrazione in questo campo.

Il territorio è interessato dai problemi della sicurezza, pertanto è stata impostata una specifica politica che ha teso a razionalizzare il controllo dell'area, soprattutto nelle ore e nei periodi giudicati a rischio.

L'associazionismo è molto attivo, molte le Associazioni presenti ed operanti sul territorio che hanno gli interessi più vari: cultura, sport, tempo libero, ambiente e territorio. Queste le tematiche principali delle associazioni presenti che offrono oltre alla possibilità di aggregazione, anche un'opportunità per coltivare le proprie attitudini.

In questo momento, in cui la crisi economica morde il portafoglio dei consumatori, è importante incentivare nel nostro territorio una connessione tra ospitalità e attività agricola per distinguersi nella sempre più affollata offerta di turistica.

Bisogna dunque dare all'agricoltura anche una funzione turistica, rendere il più possibile "evidente" l'attività agricola, i valori aggiunti che si possono sottrarre alla intermediazione commerciale, con la ristorazione, con la trasformazione in proprio dei prodotti e con la vendita diretta dei prodotti stessi, sono notevoli. Questa è la forza del nostro territorio.

Attraverso questa attività, è possibile costruire una clientela affezionata e numerosa capace di giustificare investimenti, anche rilevanti, Un altro aspetto del tutto peculiare dell'agriturismo sono gli ampi spazi naturali a disposizione degli ospiti, che dobbiamo valorizzare, proponendo per il miglior godimento di tali spazi, qualche curiosità ecologica.

Con il seguito propongo una sintetica visione d'insieme della città e del nostro circondario.

Alcuni dati su Mottola

C.A.P: 74017 - **Municipio:** Piazza XX Settembre 25, **Tel.** 0998866961, **Fax.** 0998867913,

E-Mail: protocollo@comune.mottola.ta.it. **PEC:** protocollo@pec.comune.mottola.ta.it (pec)

Provincia: Taranto. **Distanza dal capoluogo** (Taranto): 28chilometri

Abitanti: 15.997 (Istat2016). **Denominazione:** mottolesi.

Geografia, Anagrafe e Statistica

Geografia: superficie: 213,96 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 387 metri. Altezza minima: 69 metri. Altezza massima: 504 metri. Escursione altimetrica: 435 metri.

Anagrafe e Statistica: Densità abitativa: 78,04 abitanti per chilometro quadrato. Popolazione al 1991: 16.795 abitanti - Popolazione al 2001: 16.575 abitanti - Popolazione al 2011: 16.241 abitanti - Variazione percentuale 2001 -1991: **-1,31%**. Variazione percentuale 2011 -1991: **-3,30%**. Variazione percentuale 2011 - 2001: **-2,02%**. Famiglie: 5.728. Media per nucleo familiare: 2,89 componenti.

Dati Istat più recenti: Al primo gennaio 2016 il comune di Mottola contava 15.997 abitanti, 7.801 dei quali maschi e 8.196 femmine. Vi erano 114 abitanti di età inferiore ad un anno (53 maschi e 61 femmine) e 3 abitanti ultracentenari (0 maschi e 3 femmine).

Stranieri residenti: Al primo gennaio 2014 risultavano residenti a Mottola 251 cittadini stranieri, di cui 129 maschi e 122 femmine. Al 31 dicembre dello stesso anno risultavano residenti a Mottola 297 cittadini stranieri, di cui 144 maschi e 153 femmine, per un valore pari al **1,83%** della popolazione complessiva come risultante dall'ultimo censimento.

Addetti: 2.870 individui, pari al 17,32% del numero complessivo di abitanti del comune di Mottola.

Industrie:	77	Addetti:	405	14,11%
Servizi:	347	Addetti:	506	17,63%
Amministrazione:	67	Addetti:	1.171	40,80%
Altro:	310	Addetti:	788	27,46%

Dati sulla popolazione residente a Mottola

NOTA: in quanto segue i dati fanno riferimento alla singola località di Mottola, sede municipale del comune di Mottola, (e non quindi all'intero comune di Mottola) anche se per semplicità si userà la dizione Mottola.

A Mottola risiedono 13.146 (tredicimilacentoquarantasei) abitanti, dei quali 6.311 (seimilatrecentoundici) sono maschi e i restanti 6.835 (seimilaottocentotrentacinque) femmine.

Vi sono 5.237 (cinquemiladuecentotrentasette) individui celibi o nubili di cui 2.691 celibi e 2.546 nubili, 6.664 (seimilaseicentosessantaquattro) individui coniugati o separati di fatto, e individui separati legalmente, oltre a 103 (centotre) divorziati e 956 (novecentocinquantasei) vedovi.

Segue una tabella con la distribuzione per classi di età.

Età	0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	>74
Maschi	247	303	324	339	424	411	448	472	441	446	416	408	430	326	310	566
Femmine	286	294	318	343	363	392	460	494	507	458	490	445	441	393	353	798
Totale	533	597	642	682	787	803	908	966	948	904	906	853	871	719	663	1364

Dati sulla popolazione straniera residente a Mottola

A Mottola risiedono **centotrentacinque** cittadini stranieri o apolidi, **cinquantasei** dei quali sono maschi e **settantanove** sono femmine. Sul totale di **centotrentacinque** stranieri 82 provengono dall' Europa, 25 dall'Africa, 1 dall'America, 27 dall'Asia e 0 dall'Oceania.

Segue una tabella con la distribuzione per classi di età.

Età	Maschi	Femmine	Totale
Da 0 a 29 anni	30	32	62
Da 30 a 54 anni	24	42	66
Più di 54 anni	2	5	7

Livelli di scolarizzazione a Mottola

Vi sono a Mottola 12.489 (dodicimilaquattrocentottantanove) individui in età scolare, 5.998 (cinquemilanovecentonovantotto) dei quali maschi e 6.491 (seimilaquattrocentonovantuno) femmine.

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	400	1534	2267	1233	466	98
Femmine	538	1504	1719	1618	881	231
Totale	938	3038	3986	2851	1347	329

Livelli occupazionali e forza lavoro a Mottola

Vi sono a Mottola 4801 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 4047 risultano occupati e 450 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 3042 individui, dei quali 2681 occupati e 236 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari

a 15 anni o più è di 1759 unità delle quali 1366 sono occupate e 214 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione.

Famiglie e loro numerosità di componenti

Vi sono a Mottola complessivamente 5059 famiglie residenti, per un numero complessivo di 13138 componenti.

In quanto segue viene indicato in forma tabellare il numero di famiglie a seconda del numero dei componenti le medesime.

Numero di componenti	1	2	3	4	5	6 o più
Numero di famiglie	1264	1309	1065	1085	304	32

Delle 5059 famiglie residenti a Mottola 862 vivono in alloggi in affitto, 3674 abitano in case di loro proprietà e 523 occupano abitazioni ad altro titolo.

Edilizia, edifici, loro caratteristiche e destinazione d'uso a Mottola

Sono presenti a Mottola complessivamente 2601 edifici, dei quali solo 2542 utilizzati. Di questi ultimi 2487 sono adibiti a edilizia residenziale, 55 sono invece destinati a uso produttivo, commerciale o altro. Dei 2487 edifici adibiti a edilizia residenziale 1543 edifici sono stati costruiti in muratura portante, 694 in cemento armato e 250 utilizzando altri materiali, quali acciaio, legno o altro. Degli edifici costruiti a scopo residenziale 441 sono in ottimo stato, 1268 sono in buono stato, 712 sono in uno stato mediocre e 66 in uno stato pessimo.

Nelle tre tabelle seguenti gli edifici ad uso residenziale di Mottola vengono classificati per data di costruzione, per numero di piani e per numero di interni.

Gli edifici a Mottola per data di costruzione

Date	Prima del 1919	1919-1945	1946-1960	1961-1970	1971-1980	1981-1990	1991-2000	2001-2005	Dopo il 2005
Edifici	690	330	406	227	456	211	92	39	36

Gli edifici a Mottola per numero di piani

Numero di piani	Uno	Due	Tre	Quattro o più
Edifici	1130	704	443	210

Gli edifici a Mottola per numero di interni

Numero di interni	1	2	Da 3 a 4	Da 5 a 8	Da 9 a 10	11 e oltre
Edifici	1466	375	315	182	97	52

Contribuenti, redditi e imposte a Mottola

Numero di contribuenti per il comune di Mottola: 10.520

Redditi e contribuenti per tipo di reddito

Categoria	Contri buenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
-----------	---------------	---------	---------------	---------------	-----------------	------------

Reddito da fabbricati	5.160	€ 5.094.021	€ 987,21	€ 82,27	€ 85,71	€ -3,44
Reddito da lavoro dipendente	4.797	€ 75.137.249	€ 15.663,38	€ 1.305,28	€ 1.302,49	€ 2,79
Reddito da pensione	3.945	€ 58.553.790	€ 14.842,53	€ 1.236,88	€ 1.232,56	€ 4,32
Reddito da lavoro autonomo	145	€ 3.877.551	€ 26.741,73	€ 2.228,48	€ 2.069,17	€ 159,31
Imprenditori in cont. ordin.	37	€ 498.264	€ 13.466,59	€ 1.122,22	€ 1.261,38	€ -139,16
Imprenditori in cont. sempl.	308	€ 4.068.307	€ 13.208,79	€ 1.100,73	€ 980,91	€ 119,82
Redditi da partecipazione	261	€ 1.974.209	€ 7.564,02	€ 630,33	€ 615,19	€ 15,15

Redditi, imposte e addizionali comunali e regionali

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito imponibile	9.992	€ 146.786.416	€ 14.690,39	€ 1.224,20	€ 1.206,37	€ 17,83
Reddito imp. addizionale	6.649	€ 129.809.218	€ 19.523,12	€ 1.626,93	€ 1.620,75	€ 6,18
Imposta netta	6.817	€ 21.692.214	€ 3.182,08	€ 265,17	€ 262,73	€ 2,45
Addizionale comunale	6.558	€ 901.885	€ 137,52	€ 11,46	€ 11,45	€ 0,02
Addizionale regionale	6.526	€ 1.793.347	€ 274,80	€ 22,90	€ 22,52	€ 0,38

Redditi e contribuenti per fasce di reddito

Le autostrade e le strade statali a Mottola

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito complessivo Minore di 0 euro	37	€ -444.802	€ -12.021,68	€ -1.001,81	€ -1.000,92	€ -0,88
Reddito complessivo da 0 a 10.000 euro	4.447	€ 20.330.539	€ 4.571,74	€ 380,98	€ 378,82	€ 2,16
Reddito complessivo da 10.000 a 15.000 euro	1.603	€ 19.571.525	€ 12.209,31	€ 1.017,44	€ 1.010,46	€ 6,98
Reddito complessivo da 15.000 a 26.000	2.628	€ 53.143.980	€ 20.222,21	€ 1.685,18	€ 1.682,34	€ 2,84
Reddito complessivo da 26.000 a 55.000 euro	1.501	€ 49.125.170	€ 32.728,29	€ 2.727,36	€ 2.701,94	€ 25,42
Reddito complessivo da 55.000 a 75.000 euro	62	€ 4.041.434	€ 65.184,42	€ 5.432,03	€ 5.342,91	€ 89,12
Reddito complessivo da 75.000 a 120.000 euro	47	€ 4.249.225	€ 90.409,04	€ 7.534,09	€ 7.668,63	€ -134,54
Reddito complessivo oltre 120.000 euro	14	€ 1.983.492	€ 141.678,00	€ 11.806,50	€ 13.365,13	€ -1.558,63

Il territorio del comune di **Mottola** è attraversato dalle seguenti autostrade o strade statali: *SS 100 - di Gioia del Colle*.

Nell'anno 2014 si sono verificati sulle strade in questione e nel territorio del comune di Mottola **8** incidenti, dei quali **1** mortali, per complessivi **14** feriti e **1** morti. Non sono disponibili al momento dati più aggiornati.

Le voci di spesa e gli importi per il comune di Mottola

Per le voci di spesa ed i relativi importi si rimanda al Bilancio di previsione dell'annualità trascorsa, approvato con DCC n. 20/2017.

Le entrate e i loro importi sono desumibili dal rendiconto di gestione che qui si ha per riportato.

L'AMMINISTRAZIONE
La Giunta fino al 26.06.2017

PINTO Luigi	Sindaco
BELLO Giovanni	Vice Sindaco - Assessore con delega nelle materie di: <i>Lavori Pubblici</i> <i>Trasparenza</i> <i>Legalità e Anticorruzione</i> <i>Polizia Locale</i> <i>Attività Produttive</i>
NOTARISTEFANO Pietro	Assessore con delega nelle materie di: <i>Politiche Agricole</i> <i>Ambiente</i> <i>Turismo</i>
MONGELLI Domenico Walter Edvige	Assessore con delega nelle materie di: <i>Urbanistica</i> <i>Assetto del Territorio</i>
FONTANA Giuseppe	Assessore con delega nelle materie di: <i>Programmazione Economico-Finanziaria</i> <i>Personale e Servizi al cittadino</i> <i>Politiche Energetiche</i> <i>Politiche Sociali</i>
NOTARISTEFANO Annamaria	Assessore con delega nelle materie di: <i>Cultura</i> <i>Associazionismo</i> <i>Pubblica Istruzione</i>

La Giunta dal 18.07.17 al 31.12.2017

BARULLI Giovanni Piero	Sindaco
D'ONGHIA Domenico	Vice Sindaco - Assessore con delega nelle materie di: <i>Ambiente</i> <i>Politiche agricole e forestali</i> <i>Politiche energetiche</i> <i>Fondi europei</i>
AGRUSTI Francesco	Assessore con delega nelle materie di: <i>Programmazione Economico-Finanziaria</i> <i>Attività Produttive e Commercio</i> <i>Personale</i>
D'ONGHIA Maria	Assessore con delega nelle materie di: <i>Urbanistica</i> <i>Lavori pubblici e assetto del territorio</i>
ROTA VALERIO	Assessore con delega nelle materie di: <i>Attività culturali e turistiche</i> <i>Pubblica Istruzione e Sport</i>
CAFORIO Cosima Damiana	Assessore con delega nelle materie di: <i>Politiche Sociali</i> <i>Servizi al cittadino</i> <i>Legalità e Trasparenza</i>

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE 1 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile Dott.ssa Maria D'Onghia

Servizi: Segreteria, Turismo, Trasparenza/URP, Associazionismo, Sport, Cultura, Pubblica Istruzione, Archivio storico, Biblioteca

PERSONALE : Tiziana PERONI, Vito FUMAROLA, Donato CARRIERO, Mario ANDRESINI;

Autisti: DE SANTO Giovanni, QUARATO Francesco, ANTONICELLI Giuseppe, CARBOTTI Antonio, LATORRATA Michele.

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Deliberazioni di G.C. (raccolta delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno e gestione dell'iter dall'approvazione da parte dell'organo competente alla esecutività dell'atto);
- Deliberazioni di C.C. (idem);
- Contratti;
- Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici;
- Segreteria del Sindaco;
- Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi
- Contenzioso (incarichi legali, transazioni, etc)
- Servizi scolastici
- Associazionismo
- Protocollo Generale Informatico
- Sito web
- Biblioteca e Archivio;
- Servizi turistici e Info-point
- Rapporti con POSTE ITALIANE e servizi di postalizzazione.
- Noleggi e forniture fotocopiatori e macchine per uffici
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Settore 2 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

Responsabile dott.ssa Anna De Crescenzo (fino al 30/6/2017)

Responsabile dott.ssa Carmela CARAGNANO (25/7/2017-31/12/2017)

Servizi: Personale, UPD, , Servizio stipendi, Servizi sociali servizi demografici, servizio elettorale e leva.

Servizio Personale

PERSONALE : Dott. Angelo Mendace part-time dal mese di Giugno 017

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Stesura proposte di deliberazioni di Giunta Comunale di pertinenza;
- Stesura delle determinazioni di pertinenza;
- Applicazione contratti collettivi nazionali;
- Gestione contratti collettivi decentrati;
- Gestione programma rilevazione presenze personale comunale;
- Stesura dichiarazioni contributive annuali;
- Rapporti con Enti Pubblici;
- Collaborazione stesura Regolamenti;
- Relazioni Sindacali;
- Contratti individuali;
- Trattamenti pensionistici (PA04 e 350/P) . Pratica completa.
- Ricongiunzioni;
- Dotazione organica;

- Programma triennale del fabbisogno;
- Costituzione fondi retribuzione accessoria;
- Autorizzazione permessi retribuiti, non retribuiti, aspettative , congedi;
- Autorizzazione permessi allo studio, 150 ore ;
- Richiesta visite fiscali personale assente per malattia ;
- Denunce infortunio;
- Predisposizione e Relazione al conto annuale;
- Anagrafe prestazioni e incarichi;
- Contrattazione decentrata;
- Procedure di reclutamento personale.
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti;

Servizio stipendi

PERSONALE: Antonio MARRA (istruttore assegnato al servizio elettorale) supportato da Giovanni DE SANTO (assegnato al servizio scuolabus in qualità di autista)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Gestione programma rilevazione presenze personale comunale
- Rilevazione permessi sindacali
- Rilevazioni malattie
- Emissione stipendi e salario accessorio
- Gestione ed elaborazione paghe
- Rapporti con Enti previdenziali ed assistenziali INPS, Agenzia Entrate, INAIL ecc.
- Elaborazione CUD/770

Servizi Sociali- Segretariato Sociale (Ambito)

PERSONALE: Giuseppina SANTORO (Assistente Sociale Prof.le) oltre al personale dell'Ambito

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Servizio anziani e handicappati;
- Attività di sostegno;
- Anagrafe utenza;
- Minori – vigilanza e verifica;
- Rapporti con il Tribunale minori
- Volontariato;
- Organizzazione soggiorno anziani;
- Contributi sussidio erogati;
- Servizio prenotazione visite ed esami;
- Statistiche varie;
- Rapporti con A.S.L.;
- Tossicodipendenze;
- Malati psichici;
- Extracomunitari;
- Tenuta cartelle e prenotazione visite consultorio geriatrico;
- Assistenza domiciliare anziani , servizio mensa anziani
- Gestione canone locazione
- Emergenza abitativa;
- SGATE;
- Gestione Assegno al nucleo con almeno tre figli minori e assegno maternità.
- Competenze Associazioni Volontariato Albo Regionale
- Competenze rilascio autorizzazioni esercizio attività di servizi e strutture previste alla Legge

Regionale N. 9/2017

- Competenze rilascio autorizzazioni esercizio attività di servizi e strutture contemplate dal Regolamento regionale N. 4/2007
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Servizi: demografici, elettorale

PERSONALE: Pasquale Modugno, Tomaso Sossi, Cosimo Matarrese, Antonio MARRA

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Certificazioni
- Rilascio di tutti i documenti di Anagrafe e Stato Civile;
- Carte d'Identità;
- Estratti;
- Stati famiglia originari;
- Legalizzazione di firme;
- Tenuta ruoli matricolari per gli iscritti e trasferiti;
- Consulenze e informazione per pratiche diverse per Comune ed altri Uffici Pubblici;
- Adempimenti connessi con i cambi di residenza;
- Cambi di indirizzo patenti e libretti circolazione comunicazioni Motorizzazione Civile;
- Giudici Popolari
- Pubblicazione bandi e formazione elenchi, comunicazioni con la Corte di Appello – nomina commissione;
- Anagrafe
- Raccolta e autentica di firme dei sottoscrittori per amministrative ed Europee, certificazioni diritti politici, per i Comitati Promotori;
- Stato Civile
- Tenuta registro rilascio certificazioni e tutto quanto previsto dall'ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03/11/2001 n. 396);
- Permessi seppellimento, pratiche trasporto salme;
- Gestione iscrizioni, cancellazioni, revisioni, tenuta liste, ecc. Albi scrutatori e Presidenti di Seggio;
- Organizzazione e gestione elezioni e referendum
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

SETTORE 3 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile : Dott.ssa Domenica LATORRATA

Servizi: Contabilità, Economato, Tributi

Servizio: Contabilità ed Economato

PERSONALE : Dott. Valerio MARCHESE, Antonio CASAMASSIMA

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Bilancio preventivo;
- Variazioni di bilancio;
- Verbale di chiusura;
- Conto Consuntivo;
- Gestione impegni accertamenti;
- Reversale di cassa ;

- Servizio banco posta;
- Accertamento residui;
- Versamento contributi dipendenti;
- Statistiche;
- Contabilità economica (rendiconti vari);
- Determinazioni;
- Rendicontazione delle gestioni
- Liquidazioni con emissione mandati di pagamento
- Gestione registri IVA
- Controllo di gestione e inserimenti dati
- Emissioni fatture attiva
- Servizio Economato;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Servizio: Tributi

PERSONALE : Rosanna FASANO, Gabriele GALATOLA, Antonio LIPPOLIS , Angelo BIANCO (in quiescenza da APRILE 017)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Tributi – ruoli in collaborazione con società esterna;
- I.M.U. ;
- Accertamenti tributi;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

4 SETTORE - AREA TECNICA 1

Responsabile ing. Francesco SEBASTIO

Servizi Territorio /Ambiente/Lavori Pubblici/Patrimonio

PERSONALE : Lilia BRISACANI, Caterina CARRIERO, Maria Vittoria SOSSI, Cosimo QUERO
Domenico GENTILE, Luigi AMBRUOSO, Antonio MASSARO (Addetti Cimitero Comunale)
Carmine CARRIERO(Addetto Canile Comunale)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Gestione rifiuti;
- Rapporti con Enti per statistiche raccolta differenziata;
- Raccolta rifiuti abbandonati;
- Pulizia strade e piazze, Controllo del servizio (esternalizzato)
- Manutenzione strade;
- Manutenzione verde;
- Manutenzione Cimitero;
- Manutenzione immobili;
- Gestione automezzi;
- Servizi cimiteriali (Contratti loculi, Inumazione, Esumazione, Lampade votive);
- Predisposizione documenti per gare d'appalto;
- Espletamento gare;
- Opere pubbliche
- Controllo contabilità e esecuzione lavori;
- Progettazione;

- Gestione espropriazioni;
- Autorizzazioni paesaggistiche;
- Gestione canile comunale;
- Gestione Utenze (carburante, elettriche, gas, telefonia fissa, connettività, idriche /fognanti);
- Gestione patrimonio (manutenzione immobili, autorizzazioni uso, locazioni /concessioni, alienazioni, arredo urbano);
- Gestione impianti (Pubblica illuminazione, impianti termici, impianti tecnologici e ascensori, impianti antincendio ed estintori)
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

5 SETTORE AREA TECNICA 2

Responsabile ing. Paolo Magrini(fino al 30/6/2017) sostituito da LUGLIO 017 dall'Arch. Claudio CERTINI

Servizi: Urbanistica, Agricoltura, SUAP, Protezione Civile, Commercio

PERSONALE: Dott. Francesco LIUZZI, Rocco Lorenzo LUISI, Carlo NOTARISTEFANO, Antonietta CARRIERO, Rocco BALZELLO

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Legislazione e pianificazione urbanistica;
- Piani territoriali di coordinamento;
- Piani Regolatori Generali:
- misure di salvaguardia
- deposito Piano
- verifica atti trasmessi alla Regione
- Revisione Regolamento Edilizio;
- Strumenti attuativi;
- Concessioni edilizie
- Autorizzazioni edilizie
- interventi non soggetti a concessione od autorizzazione
- certificati di destinazione urbanistica
- certificati d'uso
- notifiche frazionamenti
- abitabilità ed agibilità
- Abusi edilizi (legge 47/85):
- opere non suscettibili di sanatoria
- accertamento di conformità
- sanzioni amministrative
- vigilanza sull'attività
- Consulenza a professionisti;
- Statistiche varie mensili e annuali;
- Sopralluoghi;
- Gestione archivi catastali;
- Coordinamento operativo per emergenze di protezione civile
- Attività commerciale e artigianale
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

6 SETTORE AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile Avv. Vito Caramia

Servizi di Polizia Locale

PERSONALE: PUTINO Donato, MONTENURRO Franco, LATERZA Sante, FRANCAVILA Michele, MEZZAPESA Angelo, CARAGNANO Giovanni, NIGRO Cataldo (in quiescenza da Aprile 2017), TRAMONTE Cosimo, NOTARNICOLA Elisabetta, FERRARA Davide

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Attività di osservazione;
- Accertamento ordinario;
- Cessione fabbricati;
- Denunce di infortunio;
- Scorte e rappresentanza;
- Rilevazione incidenti;
- Attività polizia giudiziaria;
- Attività prevenzione stradale;
- Registrazione alloggi;
- Attività di Polizia Amministrativa;
- Attività commerciale e artigianale;
- Attività pubblica sicurezza;
- Accertamenti residenza;
- Abusi edilizi – accertamenti e istruttorie;
- Attività informazione e aggiornamento;
- Ricevimento pubblico;
- Pattugliamento perlustrazione;
- Statistiche commerciali;
- Segnaletica stradale;
- Ordinanze;
- Gestione e verifica del mercato settimanale;
- Autorizzazione occupazione suolo pubblico;
- Trattamenti sanitari obbligatori;
- Accertamenti per conto A.S.L. (sostanze tossiche);
- Segnalazione cani randagi – accalappiamento e prevenzione randagismo;
- Gestione contravvenzioni (ruoli – ricorsi);
- Passi carrabili (istruttoria e rilascio autorizzazioni);
- Gestione rilascio pass per invalidi;
- Cessione fabbricati e registrazione alloggi;
- Denunce di infortunio;
- Scorte e rappresentanza;
- Contenzioso in materia di Codice della strada;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

IL PERSONALE DEL COMUNE DI MOTTOLA

(in seguito alla dotazione organica approvata con delibera di G.C. n.105 del 31.07.17)

DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERAZIONE N° 154 DEL 29-10-2015

rimodulata e allegata al Piano di fabbisogno 2018-2020

Articolazione all'1-1-2017 aggiornata al mese di Luglio 2017 (*)

1^ SETTORE Affari generali				Servizi Istituzionali - Servizio P.I e trasporti scolastici - Servizi culturali e turistici - Servizio Contenzioso		Responsabile Dott.ssa Maria D'Onghia	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
ufficio segreteria, trasparenza, pratiche legali e contenzioso, archivio, protocollo e spedizioni							
1	D1		Capo servizio	Laurea Informatica		vacante	
1	D1		Istruttore direttivo	Laurea Scienze Comunicazione		vacante	
1	C1	C3	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Peroni Tiziana		
1	A1		Operatore/centralinista	Dipl. istr. Sec. 1°		vacante	
1	B1		Autista	Dipl. istr. Sec. 1°		vacante	
1	B1	B2	Applicato	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Andresini Mario		
1	B1	B5	Applicato	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Carriero Donato		
1	A1		Usciere	Assolv. Sc. Obbl.		vacante	
servizi turismo, sport, cultura, P.L.							
1	D1	D6	Capo Servizio	Laurea	D'Onghia Maria		
1	D1		Bibliotecario	Laurea Lettere e Filosofia		vacante	
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Fumarola Vito		
1	D1		Avvocato	Laurea materie giuridiche e isc. Albo		vacante	
1	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
1	B3	B7	Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K	De Santo Giovanni		(*) potenziamento Uff. Personale per gestione presenza
1	B3	B6	Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K	Carbotti Antonio		
1	B3	B7	Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K	Antonicecchi Giuseppe		
1	B3		Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K		vacante	
1	B3		Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K		vacante	
1	B3		Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K		vacante	
1	B1	B7	Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K	Quarato Francesco		assegnato al Serv. Scuolabus
1	B3	B7	Autista	Dipl. istr. Sec 2° + pat .D/K	Latorrata Michele		
2^ SETTORE Organizzazione e servizi alla persona				Servizio Risorse Umane - Servizi sociali, assistenza alla persona, terzo settore - Servizio elettorale - Servizi Demografici		Responsabile	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
personale							
1	D1	D6	Capo Servizio	Laurea	De Crescenzo Anna		Pensione dal 1-7-2017 sostituita da Angelo Mendace
1	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
servizio potiche giovanili e sociali							
1	D1	D3	Capo Servizio	Laurea	Caragnano Carmela		
1	C1		istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
1	D1	D1	Assistente Sociale	Laurea ass. sociale	Santoro Giuseppina		
1	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
servizi demografici, rilevazioni statistiche, leva, sportello unico al cittadino							
1	D1	D2	Capo Servizio	Laurea	Modugno Pasquale		
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Sossi Tommaso		
2	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
1	B1	B6	Applicato	Dipl. istr. Sec. 1°	Matarrese Cosimo		
ufficio elettorale,							
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Marra Antonio		(*) potenziamento Uff. Personale per gestione stipendi
3^ SETTORE Programmazione Economica				Servizio Ragioneria - Servizio controllo di gestione - Servizio Economato - Servizio Entrate		Responsabile Dott.ssa Domenica Latorrata	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
servizio programmazione, bilancio							
1	D1	D2	Capo Servizio	L. econ. o equip.	Latorrata Domenica		
1	C1		Istruttore	Diploma in ragioneria esp.fondi UE		vacante	
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Casamassima Antonio		
servizio Economato e controllo di gestione							
1	C1	C1	Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°	Marchese Valerio		
servizio gestione Entrate (tributi, oneri concessori, entrate patrimoniali)							
1	D1		Capo servizio Entrate	Laurea materie economiche o giudiciche	Galatola Gabriele		decorrenza dic 2017
1	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
1	B3	B7	Collaboratore	Dipl. istr. Sec. 2°	Antonio Lippolis		
1	C1		Istruttore	Dipl. istr. Sec. 2°		vacante	
1	B1	B5	applicato/messo notific	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Bianco Angelo		pensione dall'1-5-2017

4^ SETTORE Tecnico 1				Servizio gestione patrimonio-Servizio lavori pubblici - Servizio paesaggio - Servizio ambiente		Responsabile Ing. Francesco Sebastio	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
1	D1	D6	Capo Servizio	L. ing. o equip.	Sebastio Francesco		
1	D1		Istruttore direttivo	Laurea		vacante	
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec.2°	Brisacani Lilia		
1	C1		Istruttore	Geometra		vacante	
1	C1	C5	Istruttore	Dipl. istr. Sec.2°	Sossi Vittoria		
1	B1	B7	Applicato	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Carriero Caterina		
1	B1	B7	Elettricista	Dipl. istr. Sec.1°+ spec.	Quero Cosimo		
1	B1		operaio	Dipl. istr. Sec.1°+ spec.		vacante	
1	A1		Operaio gener. giardiniere	Dipl. istr. Sec.1°		vacante	
1	D1		Capo Servizio	Laurea Ingegneria		vacante	
1	C1		Istruttore	Geometra		vacante	
servizi Cimiteriali							
1	B1	B5	Custode/Esecutore	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Massaro Antonio		
1	A1	A5	Operaio serv. cimiteriali	Dipl. istr. Sec.1°	Ambrosoo Luigi		
1	A1	A5	Operaio serv. cimiteriali	Dipl. istr. Sec.1°	GentileDomenico		
1	A1	A1	Operaio manutentore	Dipl. istr. Sec.1°	Carucci Filippo		
Servizio canile							
1	A1	A5	Operaio manutentore	Dipl. istr. Sec.1°	Carriero Carmine		
Servizio igiene ambientale							
1	D1		Capo Sezione	Laurea ing. Ambientale		vacante	
2	D1		Energy Manager	Titolo abilitante		vacante	
5^ SETTORE Tecnico 2				Servizio urbanistica ed edilizia - Servizio attività produttive e commercio - Servizio agricoltura - Servizio protezione civile		Responsabile	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
1	D3		Capo Servizio	L. architettura/ing.	vacante		
1	D1	D2	Istruttore direttivo	L. legge o equip.	Notaristefano Carlo		
1	C1	C5	Istruttore	Geometra	Luisi Rocco		
1	B1	B7	Applicato	Dipl. istr. Sec. 1° + attestato utilizzo PC	Carriero Antonietta		
1	D1	D6	istruttore direttivo	L. legge o equip.	Liuzzi Francesco		
1	C1		Istruttore	Perito agrario		vacante	
1	B3	B7	Collaboratore	Dipl. istr. Sec.2°	Balzello Rocco		
1	D1		Capo Servizio	L. legge o equip.		vacante	
1	C1		Istruttore	Geometra		vacante	
1	A1		Operaio manutentore	Dipl. istr. Sec.1°		vacante	
6^ SETTORE Polizia Locale				Servizio polizia giudiziaria - Servizio polizia amministrativa - Servizio mobilità - Servizio gestione emergenze		Responsabile Av. Vito Caramia	
N°	pos. giuridica	Pos. econ.	Profilo professionale	Titolo studio per l'accesso	Personale in servizio	Posto vacante	Annotazioni
1	D3	D6	Capo Servizio	L. legge	Vito Caramia		
1	D1		Vicecomandante	L. legge		vacante	
Ufficio Viabilità, Traffico, Polizia Amministrativa e Attività Ispettiva							
1	C1		Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°		vacante	
1	C1	C2	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Notarnicola Elisabetta		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Ferrara Davide		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Laterza Sante		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Francavilla Michele		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Montemuro Francesco		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Mezzapesa Angelo		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Caragnano Giovanni		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Nigro Cataldo		pensione dal 21-6-2017
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Putino Donato		
1	C1	C5	Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°	Tramonte Cosimo		in organico
1	D1		Capo Servizio	L. legge o equipollente		vacante	
1	C1		Istruttore di vigilanza	Dipl. istr. Sec.2°		vacante	
1	D1		Capo Servizio	L. legge o equipollente		vacante	

LE RISORSE STRUMENTALI

a) Attrezzature informatiche

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

Si rileva la presenza di una insufficiente e carente rete di cablaggio della LAN del palazzo municipale dove sono allocati gli uffici comunali che spesso rende difficoltosa la gestione informatica degli atti e la trasmissione via internet delle comunicazioni sui portali dedicati della PA.

Dal 4.01.2016 è stata adottata una piattaforma che consente la gestione informatica del protocollo e degli atti (delibere, determinazioni, ordinanze e decreti), con utilizzo di firma digitale, nonché la registrazione e l'archiviazione delle fatture digitali e la conservazione a norma dei documenti digitali, relativi al Registro giornaliero di protocollo.

L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'accesso alla rete interna ed esterna è regolato e controllato.

b) Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio, comprese quelle assegnate al corpo di Polizia Locale, sono:

- n. 1 Alfa 159
- n. 2 Fiat Punto
- n. 2 Fiat Panda
- n. 1 Suzuki Jimmy
- n. 1 Fiat 16
- n. 1 TATA XENON
- 2 motocicli Piaggio

A queste si aggiungono:

- n. 7 scuolabus per il trasporto degli alunni
- n. 1 Minibus 13 posti, con vano carrozzella per trasporto disabili
- n. 1 Minibus 9 posti

c) apparecchiature di telefonia mobile:

- n. 7 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati al corpo di Polizia Locale.

OBIETTIVI E ASSI STRATEGICI

Le funzioni del Comune sono definite dall'art 13 T.U.E.L., a monte del quale spettano allo stesso tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

L'inclusione sociale, il confronto, la **sicurezza**, l'assicurare il giusto equilibrio degli elementi del buon abitare, intervenire sulle infrastrutture scolastiche, incentivare il turismo, combattere l'evasione tributaria, sono i pilastri del programma amministrativo volto a soddisfare le esigenze di una amministrazione efficiente, efficace, trasparente

OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni
- Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività

ASSE STRATEGICO 1: La buona Amministrazione

Il programma è diretto ad assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'ente cercando di migliorare gli attuali livelli di qualità; garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali, alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative.

Il programma è diretto alle funzioni amministrative:

- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
- Segreteria generale, personale e organizzazione
- Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
- Altri servizi generali

ASSE STRATEGICO 2: Servizi alla persona

Programma politiche sociali

Il programma SETTORE SOCIALE e' diretto a fornire attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'ente una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale.

Le principali attività del programma prevedono in particolare i seguenti servizi:

- Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
- Servizi di prevenzione e riabilitazione
- Strutture residenziali e di ricovero per anziani e disabili
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
- Servizio necroscopico e cimiteriale

Piani di azione

Le scelte di bilancio tendenti a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma hanno garantito attività socio assistenziale a tutti gli strati sociali.

Programma Istruzione Pubblica Cultura e beni culturali

Il programma ISTRUZIONE PUBBLICA ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale.

Il programma è diretto alle funzioni amministrative :

- Scuola dell'infanzia
- Istruzione primaria
- Istruzione secondaria di 1° grado
- Istruzione secondaria di 2° grado
- Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi

Il programma cultura e beni culturali è stato rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e nello stesso tempo attraverso le iniziative, compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività che possano essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.

Riconosciuta a livello internazionale l'ormai storico Festival della chitarra che si inserisce nel ricco programma dell'estate mottolese, oltre agli eventi culturali ricorrenti annualmente che identifica la storia e la cultura identitaria di Mottola, quali: il musical della Passione vivente, il Presepe vivente, la festa di S. Tommaso Becket, patrono della città.

A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente:

- Biblioteca
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

Piani di azione

Le risorse destinate a questo programma sono impiegate alla conservazione del patrimonio, della tradizione, oltre a divulgare la conoscenza dell'arte, della storia e della cultura in tutte le sue espressioni.

Programma Sport e Tempo Libero

Il programma è diretto alle funzioni amministrative :

- Concessione dell'utilizzo degli Impianti sportivi
- Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
- Convenzioni con associazioni sportive
- Realizzazione della storica Strapanoramica mottolese

Piani di azione

E' stata promossa la cultura sportiva dei giovani, incentivando le associazioni presenti sul territorio .

ASSE STRATEGICO 3: Mottola attrattiva

Programma Turismo

Il programma TURISMO e' orientato promuovere ed a far conoscere il nostro territorio attraverso la realizzazione di un sistema turistico organizzato .

Nel programma sono da ricomprendere i servizi:

- Servizi turistici
- Manifestazioni turistiche

Piani di azione

Le risorse destinate a questo programma hanno puntato principalmente a valorizzare le risorse ambientali, culturali e gastronomiche del nostro territorio.

ASSE STRATEGICO 4: Viabilità e trasporti

Cruciale è l'organizzazione ed il potenziamento dell'organico ed il miglioramento delle dotazioni strumentali e finanziarie del Settore Polizia Locale in quanto a diretto contatto con le problematiche della sicurezza pubblica della cittadinanza.

Il programma VIABILITA' E TRASPORTI ha mirato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del comune cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria

Nel programma sono ricompresi i servizi :

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
- Illuminazione pubblica e servizi connessi
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi
- Piano del traffico e allocazione parcheggi

Piani di azione

Le risorse destinate a questo programma hanno migliorato la gestione della viabilità e del trasporto pubblico urbano con attenzione ai risparmi di spesa.

ASSE STRATEGICO 4: Gestione del territorio e ambiente

Il programma GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE e' stato diretto a rispondere alle esigenze della collettività amministrata, indirizzandosi a fornire servizi ed attività di pianificazione attraverso una politica urbanistica in linea con le tendenze attuali, ma nello stesso tempo garantendo un livello di servizi adeguati sia come economicità che in qualità.

I principali servizi di questo programma sono:

- Urbanistica e gestione del territorio
- Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare
- Servizi di protezione civile
- Servizio idrico integrato
- Servizio smaltimento rifiuti
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente
- Manutenzione della viabilità urbana e rurale
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche

Piani di azione

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

ASSE STRATEGICO 5 Sviluppo economico

Il programma SVILUPPO ECONOMICO ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio economico nel quale le varie realtà imprenditoriali del territorio operano.

Sono ricollegabili a questo programma i servizi :

- Affissioni e pubblicità
- Fiere, mercati e servizi connessi
- Servizi relativi all'industria
- Servizi relativi al commercio
- Servizi relativi all'artigianato
- Servizi relativi all'agricoltura

Piani di azione

Il programma SERVIZI PRODUTTIVI ha in itinere la ricerca di nuove forme energetiche per ottimizzare quelle esistenti con l'obiettivo di contenere la spesa.

ASSE STRATEGICO 6: sicurezza

Programma Polizia Locale

Il programma è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di polizia locale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare a questo programma le attività connesse alla polizia giudiziaria, amministrativa ed anche a quella commerciale ed edilizia.

Il programma è diretto alle funzioni :

- Polizia edilizia
- Polizia commerciale
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria
- Polizia stradale

Piani di azione

Cruciale è l'organizzazione ed il potenziamento dell'organico ed il miglioramento delle dotazioni strumentali con il Piano sicurezza e l'attivazione del sistema di sorveglianza ed anche finanziarie del Settore Polizia Locale in quanto a diretto contatto con le problematiche della sicurezza pubblica della cittadinanza. L'organico si è arricchito di una nuova assunzione a cui si affianca l'operatività di 2 ausiliari del traffico.

OBIETTIVI OPERATIVI

ASSEGNAZIONE DEL P.E.G. E DEL P.D.O.

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i Responsabili di posizione organizzativa.

Descrizione sintetica Responsabile- Raggiungimento

Coordinamento PP.OO.	Segretario comunale- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Funzione di rogito e di registrazione contratti	Segretario comunale- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza	Segretario comunale- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Dare attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione	Segretario comunale- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni	Segretario comunale- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance organizzativa La buona amministrazione – Progetto di alternanza scuola lavoro	Tutti i settori
Obiettivo di Performance organizzativa - La buona amministrazione – Riaccertamento straordinario dei residui	Tutti i settori
Obiettivo di Performance individuale - 1 - Realizzazione del Museo	Responsabile Settore 1- Affari Generali- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 2 - Acquisizione certificazioni di qualità per le Chiese Rupestri	Responsabile Settore 1- Affari Generali- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 3 - Socializzazione e benessere dei cittadini	Responsabile Settore 1- Affari Generali- <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 1 Piano occupazionale 2017	Responsabile Settore 2 - Servizi alla Persona e Servizi Sociali - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2 Dispersione scolastica	Responsabile Settore 2 - Servizi alla Persona e Servizi Sociali - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 3 Regolamento Matrimoni civili e unioni civili – Regolamento cambi residenza	Responsabile Settore 2 - Servizi alla Persona e Servizi Sociali - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 1 Relazione di fine mandato	Responsabile Settore 3 - Servizi Finanziari - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 2 Contabilità economico patrimoniale	Responsabile Settore 3 - Servizi Finanziari - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 3 Avvio internalizzazione Tributi minori	Responsabile Settore 3 - Servizi Finanziari - <i>obiettivo in linea con la</i>

	<i>programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 1 Riduzione dei costi energetici e dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.1 Risparmi energetici sugli impianti di pubblica illuminazione	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.2 Realizzazione di opere di urbanizzazione primaria nella zona 167	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.3 Realizzazione di opere di urbanizzazione primaria nella zona Sacro Cuore	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.4 Adeguamento isola ecologica	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.5 Potenziamento infrastrutture nella zona industriale	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.6 Adeguamento a norme Palazzo della cultura	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.7 Manutenzione straordinaria Muraglie	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 2.8 Adeguamento strutturale scuole	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale – 3 Manutenzione straordinaria della viabilità interna ed esterna al centro abitato	Responsabile Settore 4 – Lavori Pubblici - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 1 Perfezionamento procedure espropriative per legittimazione aree occupate P.A. in zona 167. Cooperative Comunitaria – Uil Casa 1 e Uil Casa 2 – interventi IACP 1 e 2 intervento	Responsabile Settore 5 – Gestione del Territorio - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 2 Attivazione SUAP	Responsabile Settore 5 – Gestione del Territorio - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 3 Piano delle Cave	Responsabile Settore 5 – Gestione del Territorio - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale 4 Attivazione Verifiche UMA	Responsabile Settore 5 – Gestione del Territorio - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 1 Ottimizzazione Gestione Servizio videosorveglianza	Corpo di Polizia Locale - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 2 Manutenzione Segnaletica stradale con prodotti innovati a lunga durata	Corpo di Polizia Locale - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Obiettivo di Performance individuale - 3 Attivazione Raccolta differenziata – attività ispettiva di supporto	Corpo di Polizia Locale - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività.

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

Nei primi cinque mesi dell'anno l'intero assetto organizzativo si è occupato dell'esecuzione delle linee strategiche dell'Amministrazione uscente. In data 12/06/2017 le elezioni hanno determinato un nuovo assetto amministrativo, con conseguente riassetto del piano delle performance.

Alcuni risultati previsti dal Piano delle performance non sono stati raggiunti e sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2017, relativamente agli uffici tecnici. Ciò anche in considerazione dell'avvicendamento, nel settore Urbanistico del responsabile di P.O.

Tutti gli altri obiettivi previsti ed assegnati nel PDO sono stati raggiunti e non sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2017.

Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate attraverso i social network acquisendo pareri e suggerimenti.

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto il dover ridurre i costi, pertanto le risorse si sono concentrate in pochi obiettivi prioritari.

L'Ente ha attuato:

- 1) il controllo dei costi per singole attività del processo di erogazione del servizio.
- 3) I procedimenti amministrativi sono stati conclusi nei termini previsti

Le scelte sono scaturite da una verifica sull'economicità e hanno garantito con le risorse disponibili i relativi servizi. Hanno reso trasparente l'attività amministrativa Sono in corso i processi per agevolare l'utenza nelle richieste agli uffici anche attraverso supporti telematici.

Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:

obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi		=====	
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie		=====	

Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo

3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate

. L'Amministrazione comunale con atto G.C. n. 8 del 31/01/2017 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019.

4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale..

5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia

Il 20% dei dipendenti ha partecipato ad un corso di formazione

6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.

L'Ente essendo di piccole dimensioni non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.

PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

E' stato adottato il regolamento per la formazione ed il funzionamento del CUG approvato con delibera di CC. 32 del 7.3.2012

E' stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 10.05.2018;

E' istituito, ai sensi della normativa vigente, il Comitato di Ente Pari Opportunità uomo-donna.

Il Comitato di Ente Pari Opportunità uomo-donna promuove l'affermazione della differenza di genere e della pari dignità delle persone, al fine di migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente le risorse umane.

Il Comune di Mottola si è dotato di un piano delle azioni positive intrapreso all'interno dell'Ente i cui obiettivi sono volti a favorire parità di genere attraverso i vari interventi operativi al fine di :

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

-Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

-Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

-Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

-Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

RISULTATI: Presso il Comune di Mottola sono stati rimossi gli ostacoli che di fatto impedivano la realizzazione di "pari opportunità" a livello dirigenziale tra uomini e donne nel lavoro, atteso che dette funzioni risultavano storicamente assegnate sempre a funzionari di sesso maschile. Nel 2017 anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, risultano assegnate funzioni dirigenziali nel rispetto delle professionalità e parità di genere a 3 uomini e 3 donne .

PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Gli incaricati di P.O. al termine dell'esercizio finanziario hanno presentato all'O.I.V. le relazioni inerenti gli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento, specificandone il grado di raggiungimento.

Le relazioni delle P.O. sono state sottoposte all'esame dell'Organismo indipendente di Valutazione, il quale ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, sui processi di misurazione e valutazione, sul funzionamento complessivo del ciclo della performance presentando al Sindaco ed ai responsabili di servizio la proposta di valutazione performance 2017 nei seguenti termini:

Per l'anno 2017, il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Posizioni organizzative utilizzato è il sistema approvato con delibera n. 15 del 23/01/2014. Gli obiettivi sono stati raggiunti e insieme alle Relazioni finali fornite dai Responsabili, costituiscono parte integrante della presente relazione.

Sulla attività resa in ordine al perseguimento degli obiettivi e quindi in relazione alla redazione della presente PROPOSTA DI VALUTAZIONE ANNUALE, l'O.I.V. ha esaminato le relazioni finali, tenendo della interlocuzione con i Responsabili, con gli amministratori, al fine di creare occasioni di confronto, tese a diffondere la cultura organizzativa fondata sulla programmazione e sul controllo costante degli obiettivi. Si vedano, a riguardo, i verbali dell'OIV nr. 15 del 26.7.18, nr. 16 del 30.08.18 e nr. 17 dell'11.09.18, allegati

GRIGLIA DI VALUTAZIONE O.I.V.

La individuazione di stakeholder è di natura complessa e realisticamente difficile, in special modo nelle piccole comunità, tuttavia uno sforzo per avvalersi di tale contributo va ulteriormente realizzato. Resta da programmare una ipotesi di confronto con altre amministrazioni o standard nazionali.

E' necessario attribuire gli obiettivi nei tempi utili ad un corretto svolgimento del ciclo della performance e con pesi differenziati.

Purtroppo scarsi gli elementi che consentono una discriminazione e spesso assenti indicatori specifici.

Di seguito la tabella riassuntiva di valutazione redatta dall'Organismo Interno di Valutazione, dott. Giovanni Porcelli:

OBIETTIVI	1 SETTORE	2 SETTORE	3 SETTORE	4 SETTORE	5 SETTORE	6 SETTORE
OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	20	20	20	20	20	20
RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI	20	20	20	20	20	20
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	40	40	40	40	40	40
OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
REALIZZAZIONE MUSEO	20	0	0	0	0	0
ACQUISIZIONE CERTIFICAZIONI DI QUALITA' PER CHIESE RUPESTRI	20	0	0	0	0	0
SOCIALIZZAZIONE E BENESSERE DEI CITTADINI	20	0	0	0	0	0
PIANO OCCUPAZIONALE 2017	0	20	0	0	0	0
DISPERSIONE SCOLASTICA	0	20	0	0	0	0
REGOLAMENTI MATRIMONI CIVILI E UNIONI CIVILI E CAMBI DI RESIDENZA	0	20	0	0	0	0
RELAZIONE DI FINE MANDATO	0	0	20	0	0	0
CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE	0	0	20	0	0	0
AVVIO INTERNALIZZAZIONE TRIBUTI MINORI	0	0	20	0	0	0
RIDUZIONE DEI COSTI ENERGETICI E DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI	0	0	0	20	0	0
RISPARMI ENERGETICI SUGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0	0	0	2	0	0
REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NELLA ZONA 167	0	0	0	3	0	0

REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NELLA ZONA SACRO CUORE	0	0	0	0	0	0
ADEGUAMENTO ISOLA ECOLOGICA	0	0	0	2	0	0
POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE NELLA ZONA INDUSTRIALE	0	0	0	0	0	0
ADEGUAMENTO A NORME PALAZZO DELLA CULTURA	0	0	0	2	0	0
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURAGLIE	0	0	0	0	0	0
ADEGUAMENTO STRUTTURALE SCUOLE	0	0	0	2	0	0
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ INTERNA ED ESTERNA AL CENTRO ABITATO	0	0	0	20	0	0
PERFEZIONAMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER LEGITTIMAZIONE AREE OCCUPATE P.A. IN ZONA 167. COOPERATIVE COMUNITARIA – UIL CASA 1 E UIL CASA 2 – INTERVENTI IACP 1 E 2 INTERVENTO	0	0	0	1	15	0
ATTIVAZIONE SUAP	0	0	0	0	8	0
PIANO DELLE CAVE	0	0	0	0	16	0
ATTIVAZIONE VERIFICHE UMA	0	0	0	0	16	0
OTTIMIZZAZIONE GESTIONE SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA	0	0	0	0	0	20
MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE CON PRODOTTI INNOVATI A LUNGA DURATA	0	0	0	0	0	20
ATTIVAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA – ATTIVITÀ ISPETTIVA DI SUPPORTO	0	0	0	0	0	20
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE	60	60	60	52	55	60
TOTALE GENERALE	100	100	100	92	95	100

Per quanto riguarda la valutazione dei Segretari Generali che si sono avvicendati nell'anno 2017, precisamente dall'1.01.al 19.10, la dott.ssa Marianunzia Margherita e dal 20.10 al 31.12, il dott. Gerardo Gallicchio, l'O.I.V. prende atto delle relazioni finali trasmesse rimandando la valutazione alla competenza del Sindaco.

TABELLA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Come illustrato nella premessa per la misurazione della performance è previsto un punteggio massimo di 100 punti per Settore (6) di cui 40 per la valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi di Performance Organizzativa e 60 per la valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi di Performance Individuale.

Come risulta dalle tabelle sopra riportate, la performance dell'Ente Comune di Mottola per l'anno 2017 può essere sintetizzata come segue:

1 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 60
	<u>Totale</u>	<u>punti 100</u>
2 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 60
	<u>Totale</u>	<u>punti 100</u>
3 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 60
	<u>Totale</u>	<u>punti 100</u>
4 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 52
	<u>Totale</u>	<u>punti 92</u>
5 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 55
	<u>Totale</u>	<u>punti 100</u>
6 SETTORE	Performance Organizzativa	punti 40
	Performance individuale	punti 60
	<u>Totale</u>	<u>punti 100</u>

PERFORMANCE PERSONALE NON DIRIGENTE IMPEGNATO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La valutazione del personale impegnato nella realizzazione dei progetti obiettivo viene eseguita da ogni responsabile di P.O. sulla base di parametri riportati sulle schede di valutazione che, visionate dall'O.I.V., costituiscono fascicolo agli atti dell'ufficio personale.

1° SETTORE

TIZIANA PERONI	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
DONATO CARRIERO	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
VITO FUMAROLA	media valutativa indicatori fascia a) punti 96
GIUSEPPE ANTONICELLI	media valutativa indicatori fascia a) punti 91
MICHELE LATORRATA	media valutativa indicatori fascia a) punti 91
ANTONIO CARBOTTI	media valutativa indicatori fascia a) punti 91
MARIO ANDRESINI	media valutativa indicatori fascia a) punti 91
GIOVANNI DE SANTO	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
FRANCO QUARATO	media valutativa indicatori fascia a) punti 96
DONATA CAPONE	media valutativa indicatori fascia a) punti 91

2° SETTORE

PASQUALE MODUGNO	media valutativa indicatori fascia a) punti 98,80
TOMMASO SOSSI	media valutativa indicatori fascia a) punti 94,60
COSIMO MATARRESE	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
ANTONIO MARRA	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
CARMELA CARAGNANO (<u>periodo 1.01/30.06.17</u>)	media valutativa indicatori fascia a) punti 100
GIUSEPPINA SANTORO	media valutativa indicatori fascia a) punti 100

3° SETTORE

ANTONIO CASAMASSIMA	media valutativa indicatori fascia a) punti 96,40
VALERIO MARCHESE	media valutativa indicatori fascia a) punti 99,60
ROSANNA FASANO	media valutativa indicatori fascia a) punti 99,80
GABRIELE GALATOLA	media valutativa indicatori fascia a) punti 99,80
GIUSEPPE MANDORINO	media valutativa indicatori fascia a) punti 93,80
ANTONIO LIPPOLIS	media valutativa indicatori fascia a) punti 91,60

4° SETTORE

ANTONIO MASSARO	media valutativa indicatori fascia a) punti 93,60
LUIGI AMBRUOSO	media valutativa indicatori fascia a) punti 92,40
CARMINE CARRIERO	media valutativa indicatori fascia a) punti 94,80
DOMENICO GENTILE	media valutativa indicatori fascia a) punti 93,40

COSIMO QUERO	media valutativa indicatori fascia a) punti 95,20
MARIA VITTORIA SOSSI	media valutativa indicatori fascia a) punti 94,60
LILIA BRISACANI	media valutativa indicatori fascia a) punti 93
CATERINA CARRIERO	media valutativa indicatori fascia a) punti 94,60
FRANCESCO PARCHITELLI	media valutativa indicatori fascia a) punti 94,80

5° SETTORE

CARLO NOTARISTEFANO	media valutativa indicatori fascia a) punti 96
ANTONIETTA CARRIERO	media valutativa indicatori fascia a) punti 96
ROCCO BALZELLO	media valutativa indicatori fascia a) punti 90
LIUZZI FRANCESCO	media valutativa indicatori fascia a) punti 92
LUISI ROCCO LORENZO	media valutativa indicatori fascia a) punti 90

SETTORE POLIZIA LOCALE

DONATO PUTINO	media valutativa indicatori fascia a) punti 86
FRANCESCO MONTEMURRO	media valutativa indicatori fascia a) punti 86
SANTE LATERZA	media valutativa indicatori fascia a) punti 88
GIOVANNI CARAGNANO	media valutativa indicatori fascia a) punti 90
MICHELE FRANCAVILLA	media valutativa indicatori fascia a) punti 90
ANGELO MEZZAPESA	media valutativa indicatori fascia a) punti 88
COSIMO TRAMONTE	media valutativa indicatori fascia a) punti 90
ELISABETTA NOTARNICOLA	media valutativa indicatori fascia a) punti 88
DAVIDE FERRARA	media valutativa indicatori fascia a) punti 86
CATALDO NIGRO	media valutativa indicatori fascia a) punti 90

PUNTI DI DEBOLEZZA E DI FORZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata finora in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità.

L'obiettivo raggiungimento dei risultati deriva da scelte organizzative effettuate dall'Ente che si è dotato di un Modello Organizzativo Gestionale che consente di tenere sotto controllo le procedure garantendo uno standard quali-quantitativo e che ha decisamente accresciuto la professionalità di tutto il personale, e in primo luogo della componente manageriale (responsabili settore in posizione organizzativa e segretario generale)

Per citarne alcune: continue e talvolta contraddittorie novità legislative, aumento dei carichi di lavoro a fronte di un costante depauperamento dell'organico, avvilito che deriva dall'interruzione delle possibilità di carriera e dalla perdita del potere di acquisto dei salari e dalle sempre minori risorse per compensare il trattamento accessorio.

Tra le novità introdotte con gli obiettivi di performance organizzativa si richiama l'attenzione alle novità introdotte dalla Legge 107 del 13/05/2015 che ha istituito l' "Alternanza Scuola-Lavoro", con lo scopo di assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. L'Amministrazione comunale ha aderito alla proposta approvando Protocolli d'intesa con le istituzioni scolastiche disciplinante le modalità di svolgimento delle attività che gli alunni hanno poi svolto presso gli uffici comunali.

Tutti gli uffici sono stati chiamati a garantire la massima collaborazione all'attuazione dell'obiettivo e così è sostanzialmente avvenuto con la presenza di studenti, in tutti i Settori, che hanno potuto comprendere le attività svolte e preso parte a talune attraverso una prima attività di accoglienza (dopo la necessaria formazione del personale) e successiva di affiancamento.

La valutazione consuntiva della Performance dell'Ente nel suo complesso consente di affermare che il Comune di Mottola, pur con evidenti difficoltà rilevabili da una notevole carenza di risorse umane e strumentali, garantisce il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa e risponde sempre con grande senso di abnegazione e responsabilità erogando servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia.

Il presente documento, validato dall'OIV si trasmette alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Allegati:

1. Verbale dell'OIV nr. 15 del 26.7.18
2. Verbale dell'OIV nr. 16 del 30.08.18
3. Verbale dell'OIV nr. 17 dell'11.09.18
4. Validazione relazione sulla performance

IL RESPONSABILE SETTORE 1 – AFFARI GENERALI
Dott.ssa Maria D'onghia