

Relazione finale sulla performance

2018



Allegata alla delibera di G.C. n. del

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.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione viene 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.

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 2018 a conclusione del ciclo della performance

METODOLOGIA

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 quali-quantitativi

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

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 .

ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

Deliberazione n° 49 del 29-3-2018, con cui la Giunta Comunale ha proceduto all'aggiornamento della macrostruttura dell'Ente, articolata come segue:

1° SETTORE AMMINISTRATIVO – Affari Generali;

2° SETTORE AMMINISTRATIVO – Servizi alla Persona;

3° SETTORE FINANZIARIO

4° SETTORE LAVORI PUBBLICI;

5° SETTORE URBANISTICA;

6° SETTORE POLIZIA LOCALE;

Deliberazione n° 64 del 17-4-2018, con la quale la Giunta Comunale, in rapporto alla macrostruttura, ha proceduto all'assegnazione del personale ai Settori comunali, con i quali è articolata l'organizzazione dell'Ente;

Delibera di C.C. n. 21 del 15.03.18 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2018-2020;

Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 17.04.18, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 ed il relativo Piano degli Obiettivi;

Delibera di Giunta Comunale n. 19 dell'1.02.18 veniva approvato il sistema di Misurazione e Valutazione delle Posizioni Organizzative;

Delibera di G.C. n. 96 del 7.06.18 con cui è stato approvato il Piano della Performance 2018/2020;

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O. secondo il succitato P.D.O., sono stati tradotti in schede descrittive e trasmesse all'Organismo Interno di Valutazione, il quale, con verbale nr. 14 del 28.05.18 ha espresso il parere favorevole sulle suddette schede.

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 mottoliese 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 si allustra una sintetica visione d'insieme della città e del 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: 15.888 (*Istat 2018*). **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.

CONTESTO SOCIO-DEMOGRAFICO E DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI

L'analisi demografica che in sintesi si descrive di seguito tiene conto di un contesto ambientale territoriale e comunitario piuttosto diversificato, in cui la presenza di servizi non sempre riesce a presentarsi omogenea nel territorio e la domanda di servizi non sempre riesce a trovare una risposta adeguata alle esigenze della collettività.

Il contesto sociale è caratterizzato da altri fattori che possono incidere sull'intero sistema sociale, quali la presenza poco rilevante di un tessuto associativo ben organizzato e operante sul territorio, l'assenza di un sistema cooperativistico di gestione dei servizi, la concentrazione in alcune zone del fenomeno della immigrazione, l'incidenza della popolazione anziana sulla popolazione residente, la rilevante presenza di nuclei familiari portatori di diversi bisogni economici, di cura, di integrazione sociale.

Il Comune di MOTTOLA, costituito da una popolazione di 15.843 (dato attuale) abitanti, si sviluppa lungo una superficie territoriale di circa **212,33 Km²**, con una densità demografica per **km² pari a 78,57**.

Nella zona rurale si registra la presenza del 20% di residenti.

Flussi migratori: Presenza di stranieri residenti nel Comune N. 326

TERRITORIO

Superficie in kmq.	212,33
Strade:	vicinali km. 50

	comunali km. 40 Provinciali km. 72,6 Statali km. 19,5 Autostrade km. 9
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano Regolatore adottato Si Piano Regolatore approvato Si Piano edilizia economica e popolare SI
Piano insediamenti produttivi	Industriali SI Artigiani SI Commerciali SI

STRUTTURE

Scuole dell' Infanzia	N. 4	Alunni 207
Scuole Primarie	N. 3	Alunni 661
Scuole Secondarie di 1° grado	N. 2	Alunni 445
Scuole Secondarie di 2° grado	N. 2	Alunni 1000
Strutture residenziali per anziani	N. 1 PUBBLICA	
Rete fognaria	25 Km	
Esistenza depuratore	si	
Rete acquedotto	23 Km	
Aree verdi, parchi, giardini	10 ettari	
Rete di illuminazione pubblica	27Km	
Rete gas	7 Km	
Raccolta differenziata in % Al mese di Ottobre 017	62,40	
Cimitero	24000 mq	
Canile	SI	
Impianto sportivo	SI	

L'AMMINISTRAZIONE
La Giunta fino al 3-05-2018

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 Giunta dal 10.-05-2018

BARULLI Giovanni Piero	Sindaco
Giuseppe Scriboni Nato a Mottola (Ta) il 22.09.1984	Vice Sindaco Ambiente Politiche agricole e forestali Politiche energetiche Polizia Locale
AGRUSTI Francesco nato a Mottola (Ta) il 25.02.73	Programmazione Economico-Finanziaria Attività Produttive e Commercio Personale
D'ONGHIA Maria Nata a Mottola (Ta) il 29.09.75	Urbanistica Lavori pubblici e assetto del territorio
ROTA VALERIO nato a Martina Franca (Ta) il 23.11.75	Attività culturali e turistiche Pubblica Istruzione Legalità e trasparenza
Catucci Maria Teresa Nata a Mottola (Ta) il 14.09.1981	Politiche Sociali Servizi al cittadino Sport

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI

Responsabile Dott.ssa Maria D'Onghia

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

PERSONALE : Eleonora FLOREZ, Tiziana PERONI, Vito FUMAROLA, Mario ANDRESINI , Domenico GENTILE;
Autisti: DE SANTO Giovanni, QUARATO Francesco, ANTONICELLI Giuseppe, CARBOTTI Antonio, CAPONE Donata, LATORRATA Michele.

Servizio Personale:

SINTESI DELLE ATTIVITÀ

- 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;
- Rilevazione permessi sindacali

Servizi di segreteria, contenzioso, cultura, turismo

SINTESI DELLE ATTIVITÀ

- 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;
- Gestione autovetture di servizio;
- Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi

- Contenzioso (incarichi legali, transazioni, etc)
- Servizi scolastici;
- Associazionismo;
- Sito web;
- Biblioteca e Archivio;
- Servizi turistici e Info-point;
- Noleggi e forniture fotocopiatori e macchine per uffici
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Settore 2 - SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI SOCIALI

Responsabile dott.ssa Giuseppina Santoro

Servizi: Protocollo, Servizi sociali servizi demografici, servizio elettorale e leva.

PERSONALE: Donato CARRIERO, Tommaso SOSSI, Cosimo MATARRESE, Antonio MARRA, oltre al personale dell'Ambito.

Servizi Sociali- Segretariato Sociale (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

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;
- Manutenzione automezzi comunali;
- Rapporti con POSTE ITALIANE e servizi di postalizzazione;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line;
- Rapporti con gli utenti.

SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI

Responsabile : Dott.ssa Domenica LATORRATA

Servizi: Contabilità, Economato, Tributi

Servizio stipendi

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;
- Reversali 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 , Giuseppe MANDORINO (personale provvisorio)

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.

Servizio: stipendi

PERSONALE: Rosanna FASANO

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Emissione stipendi e salario accessorio
- Gestione ed elaborazione paghe
- Rapporti con Enti previdenziali ed assistenziali INPS, Agenzia Entrate, INAIL ecc.
- Elaborazione CUD/770

SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI

Responsabile ing. Francesco SEBASTIO

Servizi: Ambiente/Lavori Pubblici/Patrimonio

PERSONALE : Emanuela GERVAZI, Lilia BRISACANI, Caterina CARRIERO, Maria Vittoria SOSSI, Cosimo QUERO, Laura CAPUTO (personale provvisorio)

Luigi AMBRUOSO, Carmine CARRIERO Antonio MASSARO (Addetti Cimitero 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;
- 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 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.

SETTORE 5 GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile Arch. Claudio Certini

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

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
- Gestione canile comunale;
- Attività commerciale e artigianale
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile Avv. Vito Caramia

Servizi di Polizia Locale

PERSONALE: PUTINO Donato, MONTENURRO Franco, LATERZA Sante, FRANCAVILA Michele, MEZZAPESA Angelo, CARAGNANO Giovanni, 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.

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

Autovetture assegnate alla Segreteria: n. 1 Alfa 159

- n. 1 Fiat Punto
- n. 1 Fiat Panda per notifiche

Autovetture assegnate al corpo di Polizia Locale:

- n. 1 Suzuki Jimmy
- n. 1 Grande Punto
- n. 2 Fiat Panda
- 2 motocicli Piaggio

Autovetture assegnate al Settore 5 per servizio di Protezione civile:

- n. 1 Fiat 16
- n. 1 TATA XENON

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 apparecchio 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

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 il Segretario Generale ed i Responsabili di posizione organizzativa.

Descrizione sintetica

	Obiettivo nr. 1 - Recepimento nuovo CCNL e procedure per la definizione e approvazione del contratto aziendale 2018
	Obiettivo nr.2 - Attivazione nuovo sito comunale
	Obiettivo nr.3 - Armonizzazione del software
	Obiettivo nr.4 - Studio di convenienza economica per eventuale esternalizzazione del servizio trasporto scolastico
	Obiettivo nr.5

SETTORE 1 AFFARI GENERALI	- Verifiche obblighi di pubblicazione di competenza per la trasparenza
	Obiettivo nr.6
	- Il servizio di informazione ed accoglienza turistica, già affidato a concessione, è in scadenza a luglio ed occorre attivare le procedure per una nuova e migliore gestione dell'offerta turistica globale
	Obiettivo nr.7
	- Procedimenti preliminari per consentire la collocazione e catalogazione del patrimonio librario Biblioteca Vito Sansonetti
Obiettivo nr.8	
- Predisposizione di avvisi pubblici, con eventuale partecipazione del comune, finalizzati a realizzare eventi culturali e laboratori	
Obiettivo nr.9	
- Realizzazione Rete LAN Comunale	
SETTORE 2 ANAGRAFE	Obiettivo nr.1
	- Attivazione servizio rilascio carta d'identità elettronica
	Obiettivo nr.2
	- Riordino toponomastica e numerazione civica centro urbano ed extraurbano
	Obiettivo nr.3
	- Anagrafe nazionale popolazione residenti - migrazione iscritti AIRE
	Obiettivo nr.4
- Anagrafe nazionale popolazione residente - Migrazione anagrafe residenti	
Obiettivo nr.5	
- Sportello unico del cittadino	
Obiettivo nr.6	
- Matrimonio civile fuori dalla Casa Comunale	
Obiettivo nr.7	
- Digitalizzazione cartellini carte d'identità	
	Obiettivo nr.1
	- Attivazione dati contributivi all' INPS

SETTORE 2 SERVIZI SOCIALI	Obiettivo nr.2 - Creazione banca dati comunale
	Obiettivo nr.3 - Sottoscrizione contratto per gestione servizio sezione primavera
	Obiettivo nr.4 - Rimodulazione schede PAC infanzia, adeguandolo alla delibera di G.C. e al contratto sottoscritto
	Obiettivo nr.5 - Programmazione attività sezione primavera anno 2018/2019
	Obiettivo nr.6 - Modifica ed adeguamento del Regolamento alla normativa vigente
	Obiettivo nr.7 - Modifica del regolamento attualmente vigente
	SETTORE 3 SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo nr.2 - Dotare l'ente di un applicativo che renda immediato il lavoro dell'Ufficio stipendi interfacciandosi con il sistema di contabilità e anche del software di rilevazione delle presenze	
Obiettivo nr.3 - Adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornare tempestivamente il sito istituzionale	
Obiettivo nr.4 - Predisporre il bando il servizio di tesoreria per cinque anni	
Obiettivo nr.5 - Accertamento tributo per gli anni 2013-2016	
Obiettivo nr.6 - Adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornare tempestivamente il sito istituzionale	

	<p>Obiettivo nr.7</p> <p>- Accertamento tributi IMU per l'anno 2013 e IMU terreni agricoli per l'anno 2014</p>
<p>SETTORE 4</p> <p>LAVORI</p> <p>PUBBLICI</p>	<p>Obiettivo nr.1</p> <p>- Realizzazione area DOG</p>
	<p>Obiettivo nr.2</p> <p>- Affidamento lavori zona 167</p>
	<p>Obiettivo nr.3</p> <p>- Progettazione lavori di sistemazione di Via Muraglie e via Quasimodo</p>
	<p>Obiettivo nr.4</p> <p>- Realizzazione cabina ENEL</p>
	<p>Obiettivo nr.5</p> <p>- Ricognizione loculi disponibili per la concessione a terzi</p>
	<p>Obiettivo nr.6</p> <p>- Progetto di fattibilità di massima per realizzare nuovi loculi cimiteriali</p>
	<p>Obiettivo nr.7</p> <p>- Verifiche obblighi di pubblicazione sul sito internet comunale</p>
	<p>Obiettivo nr.8</p> <p>- Affidamento incarico di progettazione per partecipare ai bandi di edilizia scolastica e messa in sicurezza edifici pubblici</p>
	<p>Obiettivo nr.9</p> <p>- Progettazione esecutiva per la messa a norma dell'immobile "Perasso"</p>
	<p>Obiettivo nr.1</p> <p>- Avviamento sportello SUAP</p>
	<p>Obiettivo nr.2</p> <p>- Bando assegnazione aria pubblica con posteggio</p>
	<p>Obiettivo nr.3</p> <p>- Affidamento incarico piano particolareggiato delle cave</p>

SETTORE 5 GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo nr.4 - Predisposizione di tutti gli atti necessari per avviare un progetto finalizzato alla istruttoria delle pratiche di condono presentate
	Obiettivo nr.5 - Istruttoria per accertamento danni nevicata Gennaio 2017
	Obiettivo nr.6 - Adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornare tempestivamente il sito istituzionale
	Obiettivo nr.7 - Realizzazione cronoprogramma del PUG e affidamento incarico
	Obiettivo nr.8 - Affidamento incarico medico competente e responsabile S.P.P.
	Obiettivo nr.9 - Approvazione nuovo regolamento edilizio comunale adeguato al regolamento tipo approvato dalla Regione Puglia
SETTORE 6 CORPO DI POLIZIA LOCALE	Obiettivo nr.1 - Posti di controllo Polizia Locale
	Obiettivo nr.2 - Rimodulazione sensi di marcia e soluzioni sosta
	Obiettivo nr.3 - Ottimizzazione servizio di vigilanza sul territorio
	Obiettivo nr.4 - Verifiche obblighi pubblicazione sul sito internet
	Obiettivo nr.5 - Verifiche e controlli antiabusivismo aree mercatale
	Obiettivo nr.6 - Regolamento applicazione sanzioni amministrative
Obiettivo nr.7 - Vigilanza sulle prescrizioni della raccolta differenziata	

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.

Alcuni obiettivi previsti dal Piano delle performance non sono stati raggiunti per motivazioni oggettive e sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2018, relativamente al settore 1 e 5.

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.

-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.

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.

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 2018 nei termini riportati nella griglia che segue.

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. 20, 21 e 22 e relativi allegati.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE O.I.V.

Di seguito la tabella riassuntiva di valutazione redatta dall'Organismo Interno di Valutazione, dott. Giovanni Porcelli, giusto Verbale n. 22/19:

DR.SSA MARIA D'ONGHIA 1° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI

1.	OBIETTIVO N.1	PUNTI 12
2.	OBIETTIVO N.2	PUNTI 6
3.	OBIETTIVO N.3	PUNTI 6
4.	OBIETTIVO N.4	PUNTI 9
5.	OBIETTIVO N.5	PUNTI 3
6.	OBIETTIVO N.6	PUNTI 14
7.	OBIETTIVO N.7	PUNTI 9
8.	OBIETTIVO N.8	PUNTI 9
9.	OBIETTIVO N.9	PUNTI 12
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	PUNTI 80

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

CAPACITA'ORGANIZZATIVA	PUNTI 10
CAPACITA' GESTIONE RISORSE UMANE	PUNTI 5
CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI	PUNTI 1
TOTALE PUNTI COMPORAMENTI	PUNTI 16

TOTALE COMPLESSIVO VALUTAZIONE PUNTI 96

VALUTAZIONE RESPONSABILI 2° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI ANAGRAFE

OBIETTIVO N.1	PUNTI 2
OBIETTIVO N.2	PUNTI 0
OBIETTIVO N.3	PUNTI 2,1
OBIETTIVO N.4	PUNTI 4
OBIETTIVO N.5	PUNTI 0
OBIETTIVO N.6	PUNTI 5

OBIETTIVO N.7 PUNTI 2

VALUTAZIONE OBIETTIVI SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO N.1 PUNTI 2,5

OBIETTIVO N.2 PUNTI 0

OBIETTIVO N.3 PUNTI 5

OBIETTIVO N.3 PUNTI 5

OBIETTIVO N.5 PUNTI 5

OBIETTIVO N.6 PUNTI 0

OBIETTIVO N.7 PUNTI 0

TOTALE PUNTI OBIETTIVI PUNTI 32,6

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

Non si procede alla valutazione dei comportamenti, in quanto pur attribuendo il punteggio massimo, non verrebbe raggiunto il punteggio minimo complessivo per aver diritto alla retribuzione di risultato.

DR.SSA DOMENICA LATORRATA 3° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI

OBIETTIVO N.1 PUNTI 15

OBIETTIVO N.2 PUNTI 10

OBIETTIVO N.3 PUNTI 10

OBIETTIVO N.4 PUNTI 15

OBIETTIVO N.5 PUNTI 9

OBIETTIVO N.6 PUNTI 6

OBIETTIVO N.7 PUNTI 15

TOTALE PUNTI OBIETTIVI PUNTI 80

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

CAPACITA' ORGANIZZATIVA PUNTI 10

CAPACITA' GESTIONE RISORSE UMANE PUNTI 5

CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI PUNTI 1

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI PUNTI 16

TOTALE COMPLESSIVO VALUTAZIONE PUNTI 96

ING. FRANCESCO SEBASTIO 4° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI

OBIETTIVO N.1 PUNTI 4,5

OBIETTIVO N.2	PUNTI 8,45
OBIETTIVO N.3	PUNTI 15
OBIETTIVO N.4	PUNTI 9
OBIETTIVO N.5	PUNTI 5
OBIETTIVO N.6	PUNTI 9
OBIETTIVO N.7	PUNTI 6
OBIETTIVO N.8	PUNTI 10
OBIETTIVO N.9	PUNTI 8

TOTALE PUNTI OBIETTIVI PUNTI 74,95

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

CAPACITA'ORGANIZZATIVA	PUNTI 10
CAPACITA' GESTIONE RISORSE UMANE	PUNTI 5
CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI	PUNTI 1
TOTALE PUNTI COMPORAMENTI	PUNTI 16

TOTALE COMPLESSIVO VALUTAZIONE PUNTI 90,95

ARCH. CLAUDIO CERTINI 5° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI

OBIETTIVO N.1	PUNTI 8
OBIETTIVO N.2	PUNTI 9
OBIETTIVO N.3	PUNTI 8,8
OBIETTIVO N.4	PUNTI 15
OBIETTIVO N.5	PUNTI 8
OBIETTIVO N.6	PUNTI 6
OBIETTIVO N.7	PUNTI 3,6
OBIETTIVO N.8	PUNTI 7,96
OBIETTIVO N.9	PUNTI 2,45

TOTALE PUNTI OBIETTIVI PUNTI 68,81

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

CAPACITA'ORGANIZZATIVA	PUNTI 10
------------------------	----------

CAPACITA' GESTIONE RISORSE UMANE	PUNTI	5
CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI	PUNTI	1
TOTALE PUNTI COMPORAMENTI	PUNTI	16

TOTALE COMPLESSIVO VALUTAZIONE PUNTI 84,81

AVV. VITO CARAMIA 6° SETTORE

VALUTAZIONE OBIETTIVI

OBIETTIVO N.1	PUNTI	15
OBIETTIVO N.2	PUNTI	15
OBIETTIVO N.3	PUNTI	12
OBIETTIVO N.4	PUNTI	6
OBIETTIVO N.5	PUNTI	12
OBIETTIVO N.6	PUNTI	10
OBIETTIVO N.7	PUNTI	10
TOTALE PUNTI OBIETTIVI	PUNTI	80

VALUTAZIONE COMPORAMENTI

CAPACITA' ORGANIZZATIVA	PUNTI	10
CAPACITA' GESTIONE RISORSE UMANE	PUNTI	5
CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI	PUNTI	1
TOTALE PUNTI COMPORAMENTI	PUNTI	16

TOTALE COMPLESSIVO VALUTAZIONE PUNTI 96

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 80 per la valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e realizzati e 20 per la valutazione dei comportamenti.

Come risulta dalle tabelle sopra riportate, la performance dell'Ente Comune di Mottola per l'anno 2018 può essere sintetizzata come segue:

1 SETTORE	Valutazione obiettivi	punti 80
	Valutazione comportamenti	punti 16
	Totale	punti 96
2 SETTORE	<u>Non valutabile</u>	
3 SETTORE	Valutazione obiettivi	punti 80
	Valutazione comportamenti	punti 16
	Totale	punti 96
4 SETTORE	Valutazione obiettivi	punti 74,95
	Valutazione comportamenti	punti 16
	Totale	punti 90,95
5 SETTORE	Valutazione obiettivi	punti 68,91
	Valutazione comportamenti	punti 16
	Totale	punti 84,81
6 SETTORE	Valutazione obiettivi	punti 80
	Valutazione comportamenti	punti 16
	Totale	punti 96

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

Responsabile dott.ssa Maria D'Onghia

TIZIANA PERONI	valutazione 97,25
VITO FUMAROLA	valutazione 92,33
GIUSEPPE ANTONICELLI	valutazione 91
MICHELE LATORRATA	valutazione 91
ANTONIO CARBOTTI	valutazione 91
MARIO ANDRESINI	valutazione 91
GIOVANNI DE SANTO	valutazione 95
FRANCO QUARATO	valutazione 94
DONATA CAPONE	valutazione 92,33
ELEONORA FLOREZ	valutazione 93
ANGELO MENDACE	valutazione 93

2° SETTORE

Responsabile sig. Pasquale Modugno

Non Valutabile

3° SETTORE

Responsabile dott.ssa Domenica Latorrata

ANTONIO CASAMASSIMA	valutazione 94
VALERIO MARCHESE	valutazione 94
ROSANNA FASANO	valutazione 100
GABRIELE GALATOLA	valutazione 99
GIUSEPPE MANDORINO	valutazione 93
ANTONIO LIPPOLIS	valutazione 91

4° SETTORE

Responsabile Ing. Francesco Sebastio

ANTONIO MASSARO	valutazione 98
LUIGI AMBRUOSO	valutazione 98
DOMENICO GENTILE	valutazione 98
COSIMO QUERO	valutazione 98
MARIA VITTORIA SOSSI	valutazione 89
LILIA BRISACANI	valutazione 97,66
CATERINA CARRIERO	valutazione 93
FRANCESCO PARCHITELLI	valutazione 98

5° SETTORE

Responsabile Arch. Claudio Certini

CARLO NOTARISTEFANO	valutazione 90
ANTONIETTA CARRIERO	valutazione 91
ROCCO BALZELLO	valutazione 93
LIUZZI FRANCESCO	valutazione 93
LUISI ROCCO LORENZO	valutazione 90

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile Avv. Vito Caramia

DONATO PUTINO	valutazione 94
FRANCESCO MONTEMURRO	valutazione 92
SANTE LATERZA	valutazione 92
GIOVANNI CARAGNANO	valutazione 94
MICHELE FRANCAVILLA	valutazione 92
ANGELO MEZZAPESA	valutazione 92
COSIMO TRAMONTE	valutazione 92
ELISABETTA NOTARNICOLA	valutazione 94
DAVIDE FERRARA	valutazione 94
MASSIMO LACARRA	valutazione 94

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, avvilitamento 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.

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.

Nel presente documento non è presente l'illustrazione e conseguente valutazione della performance del segretario generale in quanto allo stesso non sono stati assegnati obiettivi di performance organizzativa.

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

Allegati:

1. Verbale dell'OIV nr. 22 del 15.04.19

Lì, 14.06.19

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