

**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018**

**redatta dal Segretario generale**

**Dott.ssa Marianna Aloisio**

# INDICE

## **FINALITA' E PRINCIPI GENERALI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

FINALITA'

PRINCIPI GENERALI

## **STRUTTURA E CONTENUTI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

1. PRESENTAZIONE E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI
  - 2.1 Il contesto esterno di riferimento
  - 2.2 L'Amministrazione
  - 2.3 I risultati raggiunti
  - 2.4 Le criticità
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
  - 3.1 Albero della performance
  - 3.2 Obiettivi strategici
  - 3.3 Obiettivi e piani operativi
  - 3.4 Obiettivi individuali
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Allegato 1: Tabelle obiettivi 2018

Allegato 2: Quadro di sintesi della proposta di valutazione anno 2018 da parte del Nucleo di valutazione e del segretario generale per quanto di rispettiva competenza.

Allegato 3: Tabella documenti del ciclo di gestione della Performance.

Allegato 4: Risorse, efficienza ed economicità.

## **FINALITA' E PRINCIPI GENERALI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **FINALITA'**

L'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 c.1 lett. b), modificato dall'art.8 del D.Lgs. 25/05/2017 n.74 (Riforma Madia), prevede l'adozione da parte dell'Amministrazione entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Detto strumento consente all'Amministrazione di illustrare ai cittadini e ai suoi stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo il ciclo di gestione delle performance.

La presente relazione è redatta dalla scrivente, titolare della sede di segreteria di questo ente dallo scorso 8.01.2019, sulla base dei dati e documenti adottati dall'ente nell'anno 2018, riportando in sintesi le informazioni sul contesto interno ed esterno dell'ente, gli obiettivi strategici fissati attraverso un processo di negoziazione che ha visto coinvolti l'Amministrazione, il Segretario generale ed i Responsabili dei servizi.

Detti obiettivi sono riportati nelle schede allegate alla delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 53 del 02.05.2018 di approvazione del PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020.

### **PRINCIPI GENERALI**

La relazione in argomento si configura come un documento snello e comprensibile corredato da una serie di allegati che contengono le informazioni di dettaglio e rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente.

Il presente documento, ispirato ai principi della trasparenza, della veridicità e chiarezza, tiene conto delle caratteristiche dell'Amministrazione in ordine alla struttura organizzativa ed alla tipologia di servizi erogati all'utenza verrà validato dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art.14, commi 4, lett. c) e approvato dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art.15, comma 2, lett.b) del D.Lgs.150/2009 nonché pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto Sezione "Performance", ai sensi del D.Lgs.33/2013.

## **STRUTTURA E CONTENUTI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **1 PRESENTAZIONE E INDICE**

La presente relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse finanziarie e umane, con rilevazione degli scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive adottate.

Il contenuto del presente documento è adeguato alla tipologia di questo Ente, alle sue dimensioni e alla sua organizzazione interna. Viene esposta in modo sintetico l'azione amministrativa sviluppata nell'esercizio 2018 attraverso la gestione e l'attività svolta dalla parte burocratica dell'Ente.

L'indice della presente relazione consente di comprendere con chiarezza la struttura e i contenuti della relazione.

## 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

Ai fini divulgativi nella relazione sono esposti in sintesi i contenuti di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni con la descrizione del contesto esterno di riferimento, dell'Amministrazione, dei risultati raggiunti e delle criticità.

### 2.1 Il contesto esterno

Il Comune di Mola si trova nell'ambito della Città Metropolitana di Bari. E' un comune costiero con estensione geografica di Km<sup>2</sup>.51 ed una popolazione di 25.279 abitanti al 31.12.2018. L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività legate all'agricoltura, alla pesca, all'artigianato, al commercio, all'industria e al turismo. Numerose sono le Associazioni che operano sul territorio che svolgono attività culturali, sportive, sociali e di volontariato e collaborano con il Comune per la realizzazione di eventi e manifestazioni di interesse per la comunità cittadina.

### 2.2 L'amministrazione

Nell'anno 2018 l'amministrazione, a seguito dello scioglimento del Consiglio comunale con D.P.R. del 20.04.2017, è stata rappresentata dal Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune nella persona della dott.ssa Paola Maria Bianca Schettini, fino alla proclamazione del Sindaco pro tempore in data 26.06.2018 da parte del Presidente dell'Ufficio centrale elettorale del comune di Mola di Bari.

In data 18.07.2018 il ridetto Presidente ha proclamato eletti i consiglieri comunali.

Il Sindaco pro tempore, inoltre, ha provveduto alla nomina dei componenti della Giunta comunale con i seguenti provvedimenti:

- Decreto n. 3 del 19.07.2018 ha nominato il sig. Vito Orlando Vicesindaco – Assessore con deleghe per le funzioni nelle materie relative a: attività produttive, SUAP, valorizzazione del patrimonio, servizi cimiteriali, contenzioso
- Decreto n. 4 del 19.07.2018 ha nominato il sig. Giovanni Vincasilao Assessore con deleghe per le funzioni nelle materie relative a: bilancio, gestione economica finanziaria, tributi, sport, fondi europei, politiche del lavoro
- Decreto n. 5 del 19.07.2018 ha nominato il sig. Nicola Berlen Assessore con deleghe per le funzioni nelle materie relative a: urbanistica, pianificazione e assetto del territorio, lavori pubblici, demanio, mobilità
- Decreto n. 6 del 19.07.2018 ha nominato la sig.ra Leonarda Valentina Assessore con deleghe per le funzioni nelle materie relative a: Welfare (solidarietà sociale, accoglienza, integrazione, pari opportunità, istruzione)
- Decreto n. 6 del 19.07.2018 ha nominato la sig.ra Lucia Parchitelli Assessore con deleghe per le funzioni nelle materie relative a: politiche ambientali e gestione rifiuti, marketing territoriale, cultura, turismo ed eventi.

L'insediamento del Consiglio comunale è avvenuto in data 03.08.2018 con deliberazione del C.C. n. 1 avente ad oggetto "Insediamento del Consiglio Comunale – esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti".

Si riporta di seguito una tabella sinottica di quanto innanzi illustrato:

| natura dell'organo | componenti dell'organo  | durata della carica   |
|--------------------|---|-----------------------|
| Consiglio comunale | Sindaco – Giuseppe Colonna<br>Consigliere – Francesco Palazzo<br>Consigliere– Mariagrazia Delcane<br>Consigliere – Giacomo Clemente<br>Consigliere – Giovanni Gallo<br>Consigliere – Elisabetta Sciannameo<br>Consigliere – Mario N. Lepore<br>Consigliere – Francesco Battista<br>Consigliere – M.Antonietta Colonna<br>Consigliere – Leonardo Losito<br>Consigliere – Marco Ungaro<br>Consigliere – Stefano Diperna<br>Consigliere – Michele Palazzo<br>Consigliere – Sebastiano Del re<br>Consigliere – Vitantonio Battista<br>Consigliere – Michele Daniele<br>Consigliere – Giangrazio Di Rutigliano | Quinquennio 2018/2023 |
| Giunta comunale    | Sindaco – Giuseppe Colonna<br>Vicesindaco – Vito Orlando<br>Assessore – Giovanni Vincsilao<br>Assessore – Nicola Berlen<br>Assessore – Leonarda V. Vergatti<br>Assessore – Lucia Parchitelli  | Quinquennio 2018/2023 |

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., la struttura del Comune è organizzata secondo una competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La macrostruttura vigente nell'anno 2018 è articolata in Aree, Settori, Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

La struttura organizzativa dell'ente al 31.12.2018 è costituita da n. 67 unità di cui n. 6 posizioni organizzative, oltre al Segretario Generale, e comprende n. 8 Settori, di cui 1 (settore Socio culturale), assegnato ad interim al dott. Filippo Lorusso, Responsabile del Settore AA.GG.

Il Settore Servizi Demografici, invece, è stato assegnato temporaneamente al Segretario generale, dott.ssa Maria Teresa Carbonara, che ha garantito, sebbene con molteplici problemi connessi dalla carenza di personale, alle attività del settore.

Si precisa che solo nel corso dell'anno 2018 si sono verificate n. 9 cessazioni, di cui n. 7 per collocamento a riposo (cat. C n. 3, cat. D n. 2, cat. B3 giuridico n. 1 e cat. B1 giuridico n. 1) e n. 2

per mobilità (cat. C n. 1 e cat. D n. 1) e al contempo, n. 2 ingressi per mobilità di dipendenti appartenenti alla seguenti categorie: n. 1 B3 e n. 1 C.

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'ente al 31.12.2018:

| CATEGORIA | POSTI PREVISTI | POSTI OCCUPATI | POSTI VACANTI |
|-----------|----------------|----------------|---------------|
| D         | 19             | 6              | 13            |
| D3        | 5              | 5              | 0             |
| C         | 65             | 39             | 26            |
| B3        | 7              | 5              | 2             |
| B         | 13             | 11             | 2             |
| A         | 1              | 1              | 0             |
|           | 110            | 67             | 43            |

Dai dati sopra evidenziati emerge che il personale impiegato nell'ente, a tempo pieno e indeterminato, corrisponde ad un numero strettamente necessario a garantire l'assolvimento delle attività e compiti istituzionali dell'ente.

I Settori sono articolati in Servizi ed Uffici. Ai Responsabili dei Settori è assegnata la cura dei procedimenti, lo svolgimento delle funzioni e singoli adempimenti oltre alla gestione del personale assegnato.

Detta struttura alla luce dell'attuale situazione non è più funzionale ai fabbisogni dell'ente, in relazione agli obiettivi strategici da raggiungere per cui sarà necessario procedere ad una revisione della stessa.

Si riporta di seguito l'organigramma vigente nell'anno 2018

| AREA DI STAFF                              | AREA 1 - AMMINISTRATIVA |                         |                         | AREA 2 - FINANZIARIA      |   | AREA 3 - TECNICA            |   | AREA 4 - VIGILANZA                   |  |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---|-----------------------------|---|--------------------------------------|--|
|  | Settore I               | Settore II              | Settore III             | Settore IV                | Settore V                               | Settore VI                  | Settore VII                                     | Settore VIII                         |  |
| Staff                                      | Servizi Generali        | Servizi Demografici     | Servizi Socio-Culturali | Servizi Finanziari        | Entrate Tributarie                      | Servizi Contratti e Appalti | Urbanistica - Lavori Pubblici                   | Servizi P.M. e AA PP                 |  |
| Comunicazione Istituzionale (*)            | Segreteria Generale     | Anagrafe e Stranieri    | Servizi Sociali         | Attività Finanziaria      | Imposte e Tasse                         | Contratti e Appalti         | Urbanistica - Edilizia Privata                  | Polizia Municipale                   |  |
| Progetti Strategici                        | Protocollo - Archivio   | Statistica              | Contributi locazioni    | Provveditorato/ Economato | Occupazione suolo pubblico e Pubblicità | Patrimonio                  | Edilizia Resid.le Pubblica                      | Polizia Amm.va - Attività Economiche |  |
| Coordinamento e raccordo Controlli Interni | Notifiche               | Stato Civile            | Pubblica Istruzione     | Programmazione            | Accertamenti                            | Servizi Cimiteriali         | Abusivismo                                      | SUAP                                 |  |
|  | Personale               | Elettorale              | Sport                   | Mutui                     | Passi carrabili                         | Demanio (parte amm.va)      | Espropri  | Protezione Civile                    |  |
|  | Pensioni                | Leva e Servizi Militari | Turismo                 | Politiche Comunitarie     | Contenzioso Tributario                  |                             | Demanio (parte tecnica)                         | Randagismo                           |  |
|  | CED                     | URP                     | Cultura                 |                           |   |                             | Contributi superamento barriere architettoniche | Trasporto Pubblico                   |  |
|  | Servizio Contenzioso    |                         | Biblioteca Comunale     |                           |   |                             | Impianti termici - Ascensori                    | Igiene e Ambiente                    |  |
|  |                         |                         | Beni Culturali          |                           |   |                             | Programmi complessi                             | Verde Pubblico                       |  |
|  |                         |                         |                         |                           |   |                             | Lavori edili e stradali                         |                                      |  |

|   |  |
|---|--|
| Impianti  |  |
| Manutenzioni impianti, strade e strutture pubbliche |  |

(\*) Nelle more dell'effettiva dotazione del personale previsto, la funzione sarà assicurata dai Servizi Generali

**Settore - Servizi Generali –**

**Servizi:** Segreteria Generale -Ufficio Protocollo- Archivio – Ufficio Notifiche – Ufficio Personale -Ufficio Pensioni - Ufficio CED – Ufficio Contenzioso

**Caposettore:** Dott. Filippo Lorusso

**Settore - Servizi Demografici -**

**Servizi:** Ufficio Anagrafe e Stranieri – Ufficio statistica - Ufficio Stato Civile -Ufficio Ufficio Elettorale – Ufficio Leva e Servizi Militari – Ufficio URP.

**Caposettore:** Dott. Luigi Caccuri assente giustificato, sostituito nell'anno 2017 dal Segretario generale dott.ssa Maria Teresa Carbonara quale caposettore f.f..

**Settore Servizi Socio-Culturali**

**Servizi:** Servizio di segretariato sociale - Servizio sociale professionale - Porta Unica di Accesso - Unità di Valutazione Multidimensionale - Centro Famiglia – Assistenza domiciliare ed educativa - Centro Aperto Polivalente per Minori - Buoni di servizio di conciliazione – Assistenza domiciliare anziani – Assistenza domiciliare integrata - Centro Aperto Polivalente – Carta Arcobaleno – Assistenza Specialistica Minori con disabilità - Centro Diurno socio-educativo e riabilitativo- Progetti di inclusione socio-lavorativa - Interventi sociali economici - Servizio di refezione scolastica – Servizio trasporto scolastico – Assegnazione buoni libro e borse di studio - Utilizzo strutture sportive comunali, palestre e aule scolastiche – Utilizzo contenitori culturali: teatro comunale, castello, sala conferenze del municipio Centro anti violenza per donne e minori - Servizio di pronto intervento sociale - Biblioteca "G. Desantis"

**Caposettore:** Dott. Filippo Lorusso

**Settore Servizi Finanziari -**

**Uffici:** Attività Finanziaria – Provveditorato/Economato – Programmazione – Mutui – Politiche Comunitarie.

**Caposettore:** Dott.ssa Rosa De Parigi

**Settore Servizi Tributari -**

**Servizi:** Ufficio Imposte e Tasse – Ufficio Occupazione suolo pubblico e Pubblicità - Ufficio Accertamenti - Ufficio Passi carrabili – Ufficio Contenzioso Tributario.

**Caposettore:** Dott. Giuseppe Colella

**Settore - Servizi Contratti e Appalti - Patrimonio**

**Servizi:** Ufficio appalti e contratti- Ufficio patrimonio - Servizi Cimiteriali – Ufficio Demanio (parte amm.va).

**Caposettore** Dott.ssa Maria Debellis

**Settore - Urbanistica - Lavori Pubblici -**

**Servizi:** Urbanistica - Edilizia privata - Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) – Abusivismo - Espropri – Demanio (parte tecnica) – Contributi superamento barriere architettoniche – Impianti termici e Ascensori – Programmi complessi- Lavori edili e stradali – Impianti – Manutenzioni impianti, strade e strutture pubbliche.

**Caposettore:** Ing. Vito Berardi

**Settore - Polizia Municipale - Attività Economiche - Ambiente**

**Servizi:** Polizia Municipale - Polizia Amministrativa Attività economiche - Sportello Unico per le Attività Produttive – Protezione Civile – Randagismo – Trasporto Pubblico - Igiene e Ambiente – Verde pubblico.

**Caposettore** dott. Vito Tanzi

**Area di STAFF - Segretario Generale**

## 2.3 I risultati raggiunti

Il Comune di Mola di Bari ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici riportati nelle schede redatte da ciascun Caposettore. Sono stati individuati gli obiettivi di settore, intersettoriali e comuni a tutti i settori ed il personale coinvolto. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione della performance dell'Amministrazione, il target ossia il risultato che un soggetto si prefigge di conseguire, ovvero il valore desiderato in relazione ad un'attività o a un termine quantitativo entro uno specifico intervallo temporale e le azioni del piano operativo. A ciascun obiettivo sono state associate le risorse umane e finanziarie.

## 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

### 3.1 Albero della performance

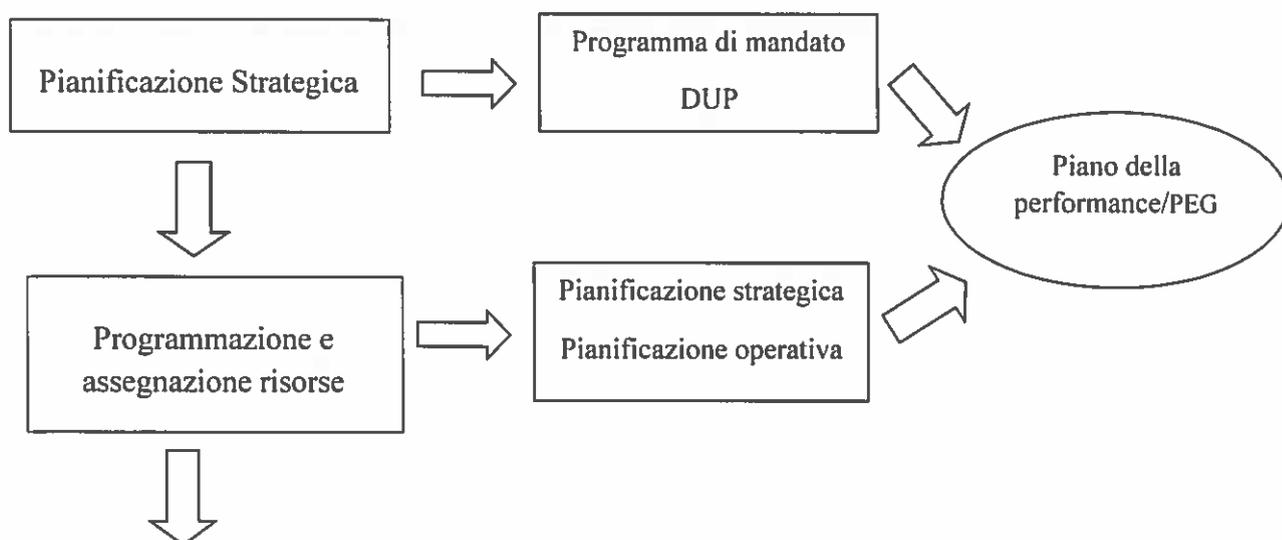
L'albero della Performance è una mappa logica che rappresenta legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione.

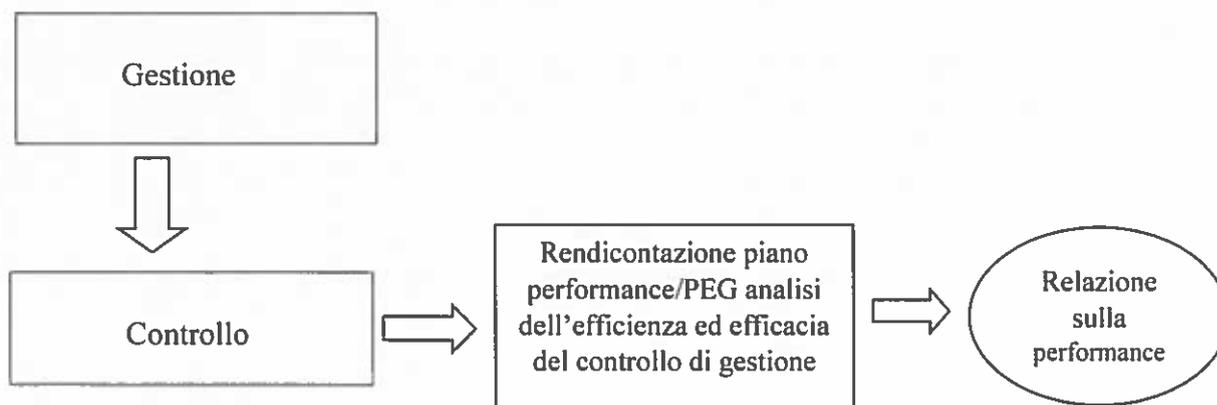
Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

L'albero della Performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni della performance.

Per la redazione della relazione della Performance sono utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza e di efficacia del controllo di gestione e dai dati di rendicontazione del PEG/Piano della Performance.

Elementi fondamentali del ciclo sono gli obiettivi che descrivono la finalità dell'Ente e possono essere strategici, operativi, gestionali e trovano la loro espressione nel DUP, nel PEG e nel PdO.





### 3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici descritti nelle schede/obiettivi indicano la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si è prefissata di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi, indicati in maniera sintetica e misurabile, quantificabile attraverso gli indicatori.

Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono misurabili, quantificabili e condivisi. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza.

### 3.3 Obiettivi e piani operativi

Gli obiettivi operativi individuali declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

### 3.4 Obiettivi individuali

Ai fini della valutazione della performance individuale, che esprime il contributo fornito in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi, i Responsabili di Settore, hanno inviato al Segretario generale ed al Nucleo di Valutazione una propria relazione finalizzata a esplicitare l'attività svolta nell'anno 2018 per rendere trasparente il percorso in tema di gestione della Performance.

Sono pervenute le seguenti relazioni, a seguito di reiterati solleciti da parte del Segretario generale e del Nucleo di Valutazione:

|   |  |
|---|--|
| Responsabile del Settore AA.GG.   | prot. n. 4179 del 15.02.2019           |
| Responsabile del Settore Servizi Socio-culturali                                    | prot. n. 4179 del 15.02.2019           |
| Responsabile del Settore Servizi Tributari<br>con nota prot. n. 5082 del 26.02.2019 | prot. n. 2173 del 25.02.2019 integrata |
| Responsabile del Settore Economico-Finanziario                                      | prot.n. 3325 del 07.02.2019            |
| Responsabile del Settore Appalti-Contratti, Patrimonio                              | prot.n. 4447 del 19.02.2019            |
| Responsabile del Settore Urbanistica – LL.PP.                                       | prot. n. 4147 del 15.02.2019           |
| Responsabile del Settore P.M. – Polizia Amministrativa                              | prot.n. 2476 del 29.01.2019            |

Il NdV, a conclusione del procedimento di valutazione, a cui ha anche partecipato il Segretario generale per la parte di competenza, ha trasmesso, con verbale n. 4 del 25 giugno 2019, prot. n. 16182 con pari data, al Segretario generale medesimo il verbale predetto unitamente alla proposta di valutazione.

Il Segretario generale ha provveduto a consegnare le schede di valutazione ai Responsabili di settore.

Si dà atto che il Segretario generale, dott.ssa Maria Teresa Carbonara, ha inviato al Sindaco pro tempore, con nota prot. n. 32122 del 28.12.2018, la propria relazione secondo quanto previsto dalla disciplina per la misurazione e valutazione della performance, che all'art. 18 prevede espressamente la valutazione del Segretario dell'Ente da parte del Sindaco.

Il Sindaco, con proprio decreto n. 13 del 27.06.2019, ha preso atto della suddetta relazione predisposta dal Segretario generale, nonché ha riconosciuto la liquidazione della relativa retribuzione di risultato.

#### **4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Il controllo sugli equilibri finanziari è stato svolto con periodicità trimestrale.

Il Commissario Straordinario, con deliberazione n. 75 del 07.06.2018, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, ha dato atto del permanere degli equilibri di bilancio.

**Gli equilibri della gestione sono espressi nelle tabelle di cui all'allegato 4.**

##### **L'analisi dell'entrata.**

La gestione dell'entrata per l'anno 2018, in termini di stanziamenti e riscossioni, è riepilogata per titoli nella tabella riportata nell'allegato 4.

##### **L'analisi della spesa.**

La gestione della spesa per l'anno 2018 è riepilogata per titoli e missioni nelle tabelle di cui all'allegato 4.

Nell'allegato 4 è riportato il piano degli indicatori di bilancio:

- Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e l'effettiva capacità di riscossione;
- Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi.

#### **5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

La presente relazione è redatta da Segretario generale sulla base degli atti di seguito indicati.

Con delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 53 del 002.05.2018, è stato approvato il PEG- Piano delle Performance 2018-2020, proposto relativamente agli obiettivi strategici, dal Segretario generale ai sensi dell'art. 22 del vigente regolamento di contabilità, al termine del processo di negoziazione che ha visto coinvolti il Commissario, il Segretario generale e i Responsabili dei servizi.

L'art.7 della disciplina per la misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 10.09.2013, testualmente recita che *“La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:*

- *La delibera consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all’art.193 del decreto legislativo n.267/2000;*
- *Il rendiconto di gestione di cui all’art.227 del d.lgs.267/2000 con cui l’ente dimostra i risultati di gestione;*
- *Il referto finale con cui la struttura di controllo di gestione fornisce, ai sensi dell’art.198 del d.lgs.n.327/2000, le conclusioni del controllo in via prioritaria agli amministratori ai fini dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dipendenti responsabili titolari di P.O. affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l’andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La relazione sulla performance rappresenta, in modo schematico il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da gestire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell’ente. Nella fase di prima applicazione la relazione sulla performance viene integralmente sostituita dagli atti prodromici all’approvazione del Rendiconto”.*

Allo scopo di relazionare più compiutamente ed organicamente sulla performance dell’Amministrazione ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore nell’anno 2018, sono state acquisite le relazioni indicate al precedente punto 3.4.

Nella relazione si sono considerati i risultati del Conto Consuntivo 2017, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 59 del 18.05.2018 e il Referto del controllo di gestione anno 2018.

Richiamata la proposta di valutazione trasmessa dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 4 del 25.06.2019 prot. n. 16182;

Alla presente relazione sono allegati:

Allegato 1: Tabelle riepilogative degli obiettivi 2018

Allegato 2: Tabella documenti del ciclo di gestione della Performance.

Allegato 3: Risorse, efficienza ed economicità.

**ALLEGATO 1: TABELLE OBIETTIVI 2018****RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI*****SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 93,20                             | 100                       | 37,28                            |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>97,28</b>                     |

**RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI SOCIO-CULTURALI*****SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 90,00                             | 100                       | 36                               |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>96</b>                        |

**RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO*****SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 100                               | 100                       | 40                               |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>100</b>                       |

**RESPONSABILE DEL SETTORE – Servizio entrate tributarie**

***SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 100                               | 100                       | 39,94                            |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>99,94</b>                     |

**RESPONSABILE DEL SETTORE Appalti e contratti – Patrimonio**

***SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 79                                | 100                       | 31,6                             |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>91,6</b>                      |

**RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI*****SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento)     | 40                       | 86                                | 100                       | 34,4                             |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>94,4</b>                      |

**RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE- POLIZIA  
AMMINISTRATIVA**

***SCHEDA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE***

| <b>FATTORI</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX</b> | <b>Valutazione<br/>conseguita</b> | <b>Base<br/>punteggio</b> | <b>Valutazione<br/>ponderata</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) -   | 40                       | 95                                | 100                       | 38                               |
| Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari             | 25                       | 100                               | 100                       | 25                               |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 30                       | 100                               | 60                        | 30                               |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5                        | 100                               | 100                       | 5                                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>               |                                   |                           | <b>98</b>                        |

## Segretario Generale

| OBIETTIVI<br>PEG-PDO<br>2018   | PESO<br>OBIET. | INIZIO     | FINE       | TARGET | RISULTATO<br>CONS. | SCOST. |
|--|----------------|------------|------------|--------|--------------------|--------|
| Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020 e relazione finale 2018.       | 30             | 01/01/2018 | 31/12/2018 | 100%   | 100%               | =      |
| Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni ed atto organizzativo | 28             | 01/01/2018 | 31/12/2018 | 100%   | 100%               | =      |
| Relazione di fine mandato Commissario e Sindaco  | 10             | 18/03/2018 | 18/04/2018 | 100%   | 100%               | =      |
| Redazione Relazione Performance 2017   | 22             | 02/05/2018 | 30/06/2018 | 100%   | 100%               | =      |
| Predisposizione Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2018/2020 ex art. 2, co 594 L. n. 244/2007   | 10             | 02/01/2018 | 31/01/2018 | 100%   | 100%               | =      |

**ALLEGATO 2: TABELLA DOCUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

| Documento   | Data di approvazione   | Data di pubblicazione  | Data ultimo aggiornamento   |
|---|--|--|---|
| Disciplina di misurazione e valutazione della performance                         | Delibera G.C. n.184 del 10.09.2013   | Publicata all'Albo Pretorio on line in data 11.09.2013 e inserita nella sezione "Amministrazione Trasparente". |   |
| Piano triennale 2018-2020 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Delibera del Commissario Straordinario. n.17 del 30.01.2018, resa immediatamente eseguibile. | Publicata all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione "Amministrazione Trasparente"                              | Aggiornato per il triennio 2018-2020 con delibera del Commissario n. 17 del 30.01.2018 , resa immediatamente eseguibile |
| D.U.P. 2018-2020  | Delibera del Commissario Straordinario n. 36 del 27/03/2018 resa immediatamente eseguibile   | Publicata all'Albo Pretorio on line in data 27.03.2018 e inserita nella sezione amministrazione trasparente    |   |
| PEG/PDO 2018-2020   | Delibera del Commissario Straordinario. n.53 del 2/05/2018, resa immediatamente eseguibile   | Publicata all'Albo Pretorio on-line in data 04.05.2018 e nella Sezione "Amministrazione Trasparente"           |   |

Mola di Bari, li 27.06.20190

Il Segretario generale  
Dott.ssa Marianna Alosio