

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

(PROVINCIA DI FOGGIA)



Piazza Toni Santagata, 7 – cap 71028
Centralino: 0881/984007
www.comune.santagatadipuglia.fg.it
comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it



Relazione sulla Performance - Anno 2023 (approvata con deliberazione giuntale n. 198 del 2024)

Presentazione

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 “Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale nn. 17 e 78 del 2023 unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2023, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

La presente Relazione è allegata quale parte integrante e sostanziale del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113).

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

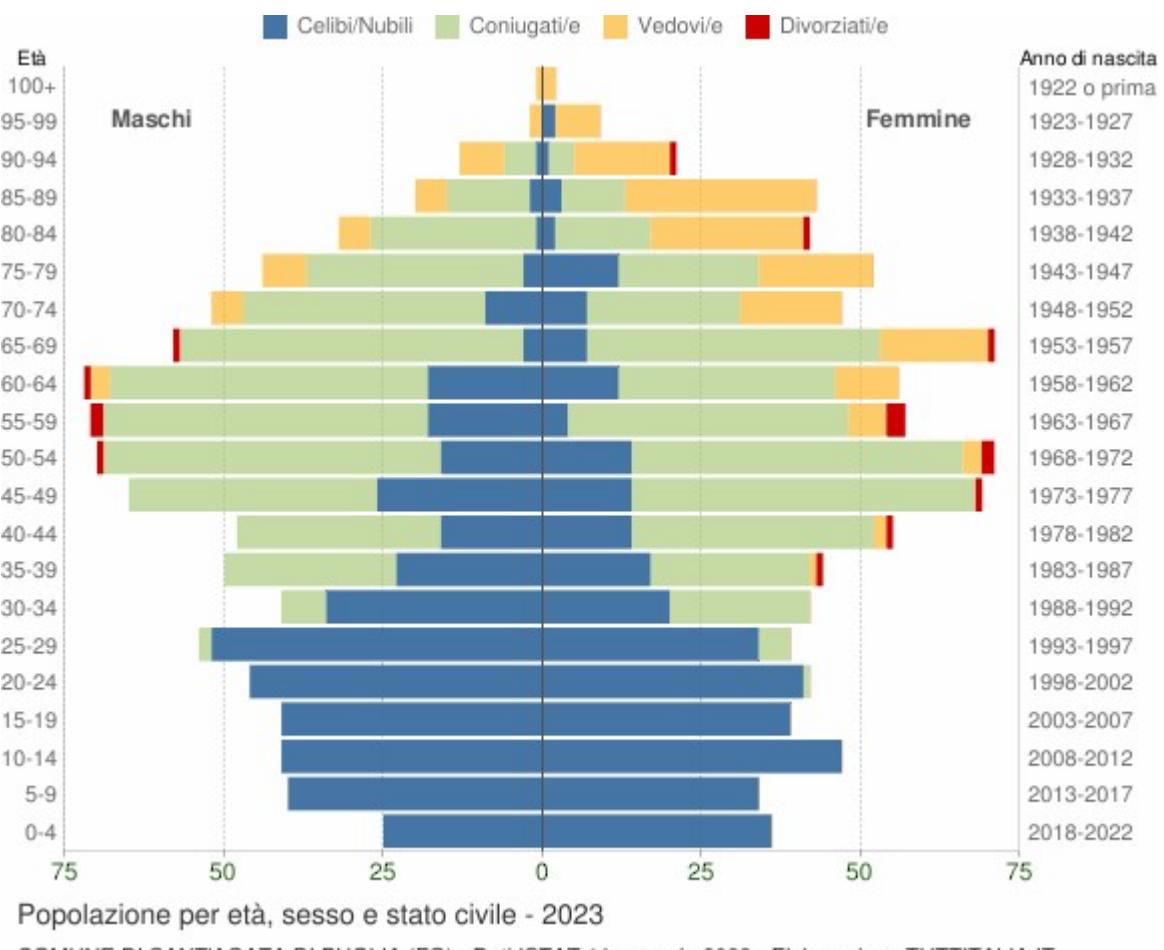
1.1. Il contesto esterno di riferimento

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Variabile	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione censita al 1° gennaio	886	918	1.804
Nati vivi	2	9	11
Morti	13	17	30
Saldo naturale	-11	-8	-19
Immigrati da altro comune	17	12	29
Emigrati per altro comune	16	19	35
Saldo migratorio interno	1	-7	-6
Immigrati dall'estero	5	14	19
Emigrati per l'estero	0	4	4
Saldo migratorio con l'estero	5	10	15
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Iscritti per altri motivi (v)	0	0	0
Cancellati per altri motivi (v)	0	1	1
Popolazione al 31 dicembre	881	913	1.794

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Sant'Agata di Puglia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

➤ Risultanze del Territorio

Sant'Agata di Puglia (Santaheta in dialetto locale, fino al 1862 chiamata Sant'Agata) è un comune italiano di 1 797 abitanti della provincia di Foggia in Puglia. Di fondazione medievale, per le sue ampie vedute panoramiche il paese è noto con l'appellativo di loggia delle Puglie.

Nelle vicinanze dei comuni di Accadia, Deliceto e Anzano di Puglia, Sant'Agata di Puglia è situata a 25 km al Sud-Est di Ariano Irpino la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 794 metri d'altitudine, il comune di Sant'Agata di Puglia ha le seguenti coordinate geografiche 41° 9' 3" Nord, 15° 22' 48" Est.

Il comune è situato a 793 m s.l.m. sui monti della Daunia tra i torrenti Calaggio e Frugno, con ampia vista panoramica sul tavoliere delle Puglie con il golfo di Manfredonia, sul Vulture in Basilicata, sugli altopiani e le altezze di Lacedonia e Trevico in Irpinia.



- Superficie Kmq 116,14 km²
- Superficie Urbana 15,38 ab./km²

➤ **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Scuole dell'infanzia n. 1

Scuole primarie n. 1

Scuola secondaria di Primo grado n. 1

Scuola secondaria di Secondo grado n.1

Nel piccolo Comune di Sant'Agata di Puglia ci sono alcune aree naturali e parchi nelle vicinanze che offrono uno spazio verde per gli abitanti e i visitatori.

Uno di questi è il Parco Naturale Regionale dei Monti Dauni, che si trova nelle immediate vicinanze di Sant'Agata di Puglia. Il parco offre molte aree verdi, tra cui boschi, prati e colline dove è possibile fare passeggiate, escursioni e pic-nic all'aria aperta.

Un'altra area verde nelle vicinanze è il Bosco Pantano di San Giovanni, situato a circa 10 chilometri.

Infine, Sant'Agata di Puglia dispone anche di parchi pubblici all'interno del centro abitato, come ad esempio il Giardino Pubblico Sisto V, dove è possibile trovare alberi, fiori e zone verdi per rilassarsi e godersi la natura in città.

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organizzazione dell'Ente, frutto del Regolamento generale degli Uffici e Servizi, approvato in ultimo dalla deliberazione di Giunta comunale n. 222/2022 risulta articolata in sei settori, composti a loro volta in uffici, ciascuno dei quali assorbe una pluralità di competenze individuati anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale, come specificatamente dettagliato nel seguente prospetto:

UNITÀ	DENOMINAZIONE	COMPETENZE
-------	---------------	------------

ORGANIZZATIVE			
I SETTORE	Affari generali	Segreteria generale; . Protocollo e Archivio; Stato Civile ed Anagrafe; Elettorale; Leva e Servizio statistico; Pubblica Istruzione, servizi per l'infanzia e servizi culturali; Strutture di ricovero per anziani; Ufficio contratti; Ufficio gestione del contenzioso	
II SETTORE	Economico - finanziario	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, beni e servizi; Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; Controllo di gestione; Personale; Affissioni e pubblicità; Passaggi di proprietà di beni mobili registrati; Ufficio procedimenti disciplinari	
III SETTORE	Amministrativo	Patrimonio; Inventario; Servizi Sociali e socio assistenziali	
IV SETTORE	Tecnico ambientale	Illuminazione pubblica e servizi connessi; Servizio idrico integrato e fognario; Servizi relativi al territorio ed ambiente; Servizio cimiteriale; Servizi relativi alla gestione e manutenzione degli impianti sportivi; Ufficio Agricoltura, U.M.A. (Utenti Motori Agricoli della Regione Puglia); Rettifiche strade e confini; Ufficio "Sicurezza sui luoghi di lavoro"; Rifiuti solidi urbani e rifiuti in genere;	
V SETTORE	Tecnico	Lavori pubblici; Servizi tecnici e manutenzione; Urbanistica e gestione del territorio; Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico/popolare; Trasporto pubblico e scolastico, Ufficio Terremoto; Espropri; Condoni; Ufficio responsabile intero procedimento in materia di insediamenti produttivi – S.U.A.P.; Protezione Civile	
VI SETTORE	Polizia locale e municipale	Polizia Municipale; Polizia amministrativa; Polizia rurale; Polizia commerciale; Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi; Pubblica sicurezza; Caccia; Randagismo e Videosorveglianza; Commercio; Fiere, mercati e servizi connessi.	

A ciascun Settore corrisponde una posizione di elevata qualificazione, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità operativa di riferimento, facente capo ad un Responsabile, cui è affidata la gestione di un Settore con le relative competenze.

Pertanto, nel corso del 2023, oltre al Segretario Comunale divenuto titolare di segreteria di questo Comune a decorrere dal 27.12.2022, la dotazione organica del Comune di Sant'Agata di Puglia constava di n. 10 dipendenti, così distribuiti:

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA Dotazione organica						
SETTORI	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	DOTAZIONE	SITUAZIONE ATTUALE	
I SETTORE AFFARI GENERALI	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista amministrativo	D1D1	1	In aspettativa per mandato politico	
	Area degli Istruttori	Istuttore Amministrativo	C1C2	1	FT.	
	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	B3B4	1	FT. al 75%	
		Collaboratore amministrativo	B1B1	1	FT.	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE				3		
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE				4		

II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabile	D1D1	1	P.T. 50% ex art. 110 TUEL	
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabile	D1D1	1	In aspettativa per incarico dirigenziale	
	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	B3B4	1	F.T. al 25%	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE			2			
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE			3			
<hr/>						
III SETTORE AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabile	D1D1	1	VACANTE*	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE			0			
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE			1			
<hr/>						
IV SETTORE TECNICO – AMBIENTALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Architetto	D1D1	1	VACANTE*	
	Area istruttori	Tecnico	C1C5	1	F.T. AL 50%	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE			1			
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE			2			
V SETTORE TECNICO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Architetto	D1D1	1	F.T. ex art 110 TUEL	
	Area istruttori	Tecnico	C1C5	1	F.T. AL 50%	
	Area Operatori esperti	Autista scuolabus	B3B7	2	F.T.	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE			4			
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE			4			
<hr/>						
VI SETTORE POLIZIA MUNICIAPALE E LOCALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista dell'area della vigilanza	D1D1	1	P.T. 12 ore Scavalco d'eccedenza ex art. 1. comma 557 della legge n. 331/2004	
	Area istruttori	Agente di polizia locale	C1C2	1	F.T.	
		Agente di polizia locale	C1C1	1	F.T.	
TOTALE IN SERVIZIO PER SETTORE			3			
TOTALE COMPLESSIVO PER SETTORE			3			
<hr/>						
TOTALE IN SERVIZIO PER ENTE			8			
TOTALE COMPLESSIVO PER ENTE			14			

Specificatamente si rappresenta quanto segue:

- con decreto sindacale n. 16 del 2022 il Sindaco si è attribuito la Responsabilità del I Settore affari generali ai sensi dell'art. 53 della L. n.388/2000;
- con decreto sindacale n. 2 del 12.01.2023 è stato nominato Responsabile del VI Settore, il dott. Francesco nota, contrattualizzato a 12 ore ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 331/2004;
- con decreto sindacale n. 4 del 06.03.2023 è stato nominato Responsabile del II Settore, il dott. Oronzo Dinisi contrattualizzato ai sensi dell'art. 110 TUEL;
- con decreto sindacale n. 6 del 25.05.2023 è stato nominato Responsabile del V Settore, l'arch. Mariano Binetti, contrattualizzato ai sensi dell'art. 110 TUEL, succedendo dunque all'arch. Raffaele Guida, nominato a sua volta con decreto sindacale n. 12/2022;

- con decreto sindacale n. 7 del 25.05.2023 è stato nominato Responsabile, ad interim, del IV Settore, l'arch. Mariano Binetti, contrattualizzato ai sensi dell'art. 110 TUEL, succedendo dunque all'arch. Raffaele Guida, nominato a sua volta con decreto sindacale n. 13/2022;
- con decreto sindacale n. 11 del 10.10.2023, è stato nominato Responsabile, ad interim, del III Settore, il dott. Oronzo Dinisi contrattualizzato ai sensi dell'art. 110 TUEL;
- il collaboratore amministrativo, ex cat. econ. B3B4, assegnata al I Settore, è la medesima unità che svolge la propria attività anche presso il II Settore, nelle percentuali indicate nel predetto prospetto;
- l'istruttore tecnico, ex. cat. ec. C1C5, assegnata al V Settore, è la medesima unità che svolge anche la propria attività presso il IV Settore, nelle percentuali indicate nel predetto prospetto.

2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe tra gli altri il Piano della performance.

Questo, pertanto, costituisce lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 25 del 2024, ha approvato il PIAO comprendendo, ai fini de quibus, la sottosezione 2 -valore pubblico, performance e anticorruzione. Con tali atti sono stati individuati, qui integralmente richiamati e portati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenutisi a nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia però tenuere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 131 del 2023.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopra citati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato.

Per la valutazione dei responsabili, (Incarichi di Elevata Qualificazione), la valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi attribuito ai diversi fattori valutativi nel seguente modo:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi	60
Comportamenti	90
TOTALE	150

Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi (punti 60) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

Modalità di valutazione del comportamento

Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 90 assume il seguente significato:

a) **Organizzazione e direzione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate:

- 0-5: (Bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 6-10: (Media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche;
- 11-15: (Alta) Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. punto di riferimento per la risoluzione delle eventuali problematiche scaturenti dall'attività dei propri collaboratori e risoluzione di eventuali rapporti conflittuali verificatesi fra collaboratori e la semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative);

b) **Innovazione e semplificazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

- 0-5: (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (ad es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali),
- 6-10 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;
- 11-15 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) **Orientamento al cliente** (max punti 15)

capacità di risposta a bisogni del clienti siano essi esterni o interni

- 0-5 (bassa) comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;
- 6-10 (media) capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- 11-15 (alta) comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati.

d) **Integrazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, responsabili di p.o. e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi

- 0-5: (bassa) comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 6-10: (media) comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;
- 11-15: (alta) comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali);

e) **Valutazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

- 0-5: (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 6-10: (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 11-15 (alta) comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori;

f) **Responsabilizzazione:** (max punti 15)

capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale

- 0-5 (bassa) indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori, accentramento competenze
- 6-10 (media) processo di decentramento di competenze solo parziali;
- 11-15 (alta) decentramento di competenze e responsabilizzazioni dei collaboratori in forma piena.

Per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti, si procede nel seguente modo:

Criteri per l'attribuzione del premio per la performance individuale al personale

La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- a) livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;
- b) livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;
- c) competenze dimostrate;
- a) comportamenti professionali;
- b) comportamenti organizzativi.

Obiettivi di gruppo

Agli obiettivi di gruppo sono riservati complessivi punti 10.

Il titolare di P.O., in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente, assegna di norma entro 15 giorni dall'approvazione del Piano della performance gli obiettivi ai gruppi di lavoro, comunque denominati, dallo stesso eventualmente costituiti all'interno dell'unità organizzativa alla cui direzione è preposto.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati, ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il titolare di P.O., sulla base degli obiettivi assegnati ai singoli gruppi di lavoro e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo, il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 70% ma inferiore all'80%	punti 6
- pari all'80% ma inferiore al 90%	punti 7
- pari al 90% ma inferiore al 100%	punti 8
- pari al 100%	punti 10

Ove il titolare di P.O. ritenga non funzionale l'assegnazione a taluni dipendenti di obiettivi di gruppo, il punteggio previsto per la valutazione di detti obiettivi confluirà in quello previsto per la valutazione degli obiettivi individuali; in quel caso il punteggio massimo per il conseguimento degli obiettivi individuali sarà pari a 29 punti anziché 19.

Obiettivi individuali

Agli obiettivi individuali sono riservati complessivi punti 19.

Il titolare di P.O., in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente, assegna di norma entro 15 giorni dall'approvazione del Piano della Performance gli obiettivi per l'anno seguente.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 15 settembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il titolare di P.O., sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo, il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 70% ma inferiore all'80%	punti 12
- pari all'80% ma inferiore al 90%	punti 13
- pari al 90% ma inferiore al 100%	punti 15
- pari al 100%	punti 19

Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:

- punti 18
- punti 20
- punti 22
- punti 29

Competenze dimostrate

Alle competenze dimostrate sono riservati punti 30.

Le competenze dimostrate si concretano nel livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

Più in particolare i punteggi sono così graduati:

- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni	punti 0
- competenze sufficienti	punti 10
- competenze discrete	punti 15
- competenze buone	punti 20
- competenze ottime	punti 30

Comportamenti professionali

Ai comportamenti professionali sono riservati punti 21.

I comportamenti professionali si concretizzano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- affidabilità	punti 7
- tempestività	punti 7
- flessibilità	punti 7

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 2
- livello discreto	punti 3
- livello buono	punti 5
- livello ottimo	punti 7

Comportamenti organizzativi

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 20.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia punti 5

- capacità di gestire le relazioni con i superiori punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti punti 5

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 1
- livello discreto	punti 2
- livello buono	punti 3
- livello ottimo	punti 5

Per quanto riguarda la valutazione del segretario comunale, si procede nel seguente modo:

Art. 14 Valutazione della performance del Segretario Generale

La retribuzione di risultato del Segretario Generale è determinata ed attribuita dal Sindaco sulla base della valutazione annuale della prestazione svolta dal NdV.

Nel caso di segreteria convenzionata la retribuzione di risultato viene ripartita proporzionalmente in rapporto all'orario di servizio convenzionato e la relativa valutazione verrà effettuata dai rispettivi Comuni per la quota di propria competenza.

I criteri di valutazione della performance del segretario generale sono individuati conformemente alle competenze attribuite dalla legge a detta figura. Vengono valutate le seguenti funzioni:

- a) collaborazione ed esercizio delle funzioni rogatorie;
- b) assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio generale e della giunta;
- d) coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- e) direzione di uffici o servizi dell'Ente.

A ciascuna funzione svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario generale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile 10. Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	5
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. Esprime la capacità del segretario generale di fornire assistenza sotto il profilo giuridico-amministrativo, attraverso l'espressione di pareri e/o relazioni a Sindaco, Giunta, Consiglio e P.O.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30 - Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

La funzione di partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza.

Punteggio massimo attribuibile: 10 - Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	5
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

È oggetto di valutazione l'attività svolta dal segretario generale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione delle P.O. in coerenza con il programma dell'amministrazione generale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30 - Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

La funzione di direzione servizi o svolgimento di altre funzioni

Ove al segretario generale sia stata attribuita la direzione di una o più unità organizzative dell'ente è oggetto di valutazione la capacità del funzionario di garantirne l'ottimale gestione. A fini di misurazione si applicano i criteri previsti per la valutazione della performance degli incaricati di P.O. rapportando i valori in ventesimi.

Ove al segretario siano attribuite altre funzioni oltre quelle previste dalla legge è oggetto di valutazione la capacità del funzionario nello svolgimento degli incarichi assegnati.

Ove al segretario non sia attribuita la direzione di uffici e servizi il punteggio riservato a questo criterio è equamente ripartito tra i criteri sub 3) e 5).

3. RISULTATI RAGGIUNTI

Risultati realizzati relativamente ad Aree/Settori e Responsabili

Nel corso dell'anno 2023, è stata fatta attività di monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PIAO – sottosezione2 - valore pubblico, performance e anticorruzione, adottati on deliberazione n. 25 del 2024, mediante l'esame della documentazione d'ufficio e sentiti i Responsabili di Settore.

Al 31/12/2023 la percentuale complessiva di obiettivi operativi è stata del 100 %, come rappresentato dallo schema riepilogativo suddiviso per Aree/Settori di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
I Settore affari generali	100%
II Settore economico-finanziario	100%
III Settore amministrativo	100%
IV Settore tecnico-ambientale	100%
V Settore tecnico	10%
VI Settore polizia locale	100%
Segreteria generale	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE 100%	

1 - SETTORE AFFARI GENERALI		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
01SAG01	Progetti di distribuzione dei buoni acquisti e dei buoni spesa	100%
01SAG02	Realizzazione iniziative di promozione turistica territoriale	100%
01SAG03	Progetti RDC	100%
01SAG04	Progetto Centro Ludico Estivo	100%
Media Centro di Costo		100%

2- SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
02SEF01	Progetti PA digitale 2026 - PNRR Digitalizzazione	100%
02SEF02	Armonizzazione dei sistemi contabili - applicazione della contabilità economica patrimoniale	100%
02SEF03	Coordinamento, gestione dell'attività finanziaria e conseguentemente del controllo sugli equilibri finanziari. Monitoraggio delle spese comunali con	100%
02SEF04	Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione performance	100%
02SEF05	Recupero evasione riferita all'ICI/IMU, TARSU, TARES, TARI, imposta sulla pubblicità, TOSAP, imposta di soggiorno	100%
02SEF06	Ridefinizione della dotazione organica ed aggiornamento dei regolamenti	100%
02SEF07	Procedure concorsuali e turn - over	100%
02SEF08	Performance e meritocrazia	100%
02SEF09	Riorganizzazione della struttura Amministrativa Comunale	100%
Media Centro di Costo		100%

3 - SETTORE AMMINISTRATIVO		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
03SAM01	Affrancazione canoni da livelli enfiteutici laddove il Comune vanta il diritto del concedente (ex terreni gravati da uso civico)	100%
03SAM02	Studio finalizzato allo realizzazione di azioni per incrementare il patrimonio immobiliare	100%
03SAM03	Attivazione iniziative per il contrasto dello spopolamento	100%
03SAM04	Iniziative di sostegno ai bisognosi	100%
03SAM05	Soggiorno Climatico per Minori	100%
Media Centro di Costo		100%

4 - SETTORE TECNICO AMBIENTALE		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
04STA01	Raggiungimento e mantenimento livello di percentuali di raccolta differenziata in	100%
04STA02	Miglioramento incassi dalla produzione di imballaggi	100%
04STA03	Interventi di sanificazione ambientale nel territorio comunale	100%
Media Centro di Costo		100%

5 - SETTORE TECNICO		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
05STE01	PO FESR 2021-2027	100%
05STE02	PSR 2021-2027	100%
05STE03	Progetti PNRR	100%
05STE04	Ottimizzazione dello Sportello Unico dell'Edilizia	100%
Media Centro di Costo		100%

6 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
06SPM01	Contrasto alle violazioni al codice della strada a tutela degli utenti deboli	100%
06SPM02	Acquisto nuova autovettura di servizio	100%
06SPM03	Realizzazione nuova segnaletica stradale	100%
06SPM04	Prevenzione e mitigazione del fenomeno del randagismo	100%
06SPM05	Fiere e mercati. Attività di controllo	100%
06SPM06	Videosorveglianza. Attività di monitoraggio	100%
Media Centro di Costo		100%

SG - SEGRETERIA GENERALE		
Obiettivi		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
SG01	TRASPARENZA E SVILUPPO SISTEMI DI AUDITING	100%
SG02	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	100%
SG03	SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	100%
ANTRA	ANTRA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	100%
Media Centro di Costo		100%

Per quanto attiene alla performance degli incarichi di Elevata Qualificazione(EQ):

	<i>Obiettivi gestionali</i>	<i>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</i>					
		Organizzazione e direzione	Innovazione e semplificazione	Integrazione	Orientamento al cliente	Responsabilizzazione	Valutazione
Responsabile I Settore	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	93 %	93 %
Responsabile II Settore	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	93%
Responsabile III Settore	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	93 %	93 %
Responsabile IV Settore	100 %	100%	100%	93 %	100%	100%	93 %
Responsabile V Settore	100 %	100%	100%	93 %	100%	100%	93 %
Responsabile VI Settore	100 %	100 %	100 %	100 %	93%	100 %	93%

Con riguardo alla valutazione del segretario comunale:

	<i>Obiettivi gestionali</i>	<i>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI</i>						Valutazione
		funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie	La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	funzione di partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	funzione di direzione servizi o svolgimento di altre funzioni	funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie	
Segretario comunale	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%

Infine, in ordine alla valutazione della performance dei dipendenti, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate si delinea una situazione di incremento della produttività come descritto qui di seguito:

I Settore affari generali				
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi	-	100 %	100 %	-
Competenze	-	100 %	98 %	-

II Settore economico-finanziario				
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi	-	-	100 %	-
Competenze	-	-	98 %	-

II Settore amministrativo				
----------------------------------	--	--	--	--

	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi	-	-	-	-
Competenze	-	-	-	-

IV Settore tecnico-ambientale				
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi		100 %		
Competenze		100 %		

V Settore tecnico				
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi	-	100 %	100 %	-
Competenze	-	100 %	100 %	-

VI Settore Polizia Locale				
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Rendimento/ Obiettivi	-	100 %	-	-
Competenze	-	100 %	-	-

Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati 10

N. Aree/Settori dell'Ente 6

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2023

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 85	Valutazione compresa tra 84 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70	Totale dipendenti per categoria
Operatori	-	-	-	-	-	-	-
Operatori esperti	100%	-	-	-	-	-	100%
Istruttori	100%	-	-	-	-	-	100%
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	100%	-	-	-	-	-	100%
Totale	100%.	-	-	-	-	-	-

In ragione di quanto previsto dall'art. 17 del Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione (qualora il dipendente non concordi con la valutazione ottenuta può inviare istanza di revisione della valutazione ed il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza), avverso le schede di valutazione non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Elevate Qualificazioni.

4. CONCLUSIONI - Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità.

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio di previsione e dei risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità.

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n.2 del 17/02/2022.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art.10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Sant'Agata di Puglia, data di protocollo

Il Segretario comunale
dott. Tommaso Trevisi