



COMUNE DI BISACQUINO

(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

IE

N. 61 /2022 Registro Generale del

N. _____/2022 Registro
Proposte

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance Triennio 2022 – 2024 e P.D.O anno 2022. Decreto Legislativo n. 150/2009”.

L'anno duemila ventidue, il giorno QUATTORDICI del mese di MARZO alle ore 21:30, nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
DI GIORGIO Tommaso Francesco	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTO Alfonso	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TORTOMASI Matteo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FERINA Alessandra	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIGLIORE Alessandro	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Vincenza Gaudiano.

Il Sindaco/Vicesindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione formulata dal competente ufficio, redatta nel retro del presente verbale e ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate;
- Verificata la sussistenza dei pareri prescritti dall'art.1 della L.R. 11/12/91, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'O.R.EE.LL approvato con L.R. n° 16/63 e s.m.i.;
- Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 (TUEL)
- Visto il vigente Statuto Comunale;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE, ad unanimità di voti palesemente espressi, la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;
- 2) DI DICHIARARE, con apposita votazione unanime e palese, il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. n° 44/91 stante l'urgenza a provvedere.



COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance Triennio 2022 – 2024 e P.D.O anno 2022. Decreto Legislativo n. 150/2009”.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

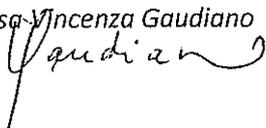
- **VISTA** la Legge n.15 del 4.3.2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell’ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;
- **VISTO** il D.Lgs. n.150/2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii., le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito - premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;
- **CONSIDERATO** che l’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- **DATO ATTO** che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all’interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:
 - a) vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
 - b) dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l’attività di gestione, in servizi per i cittadini;
 - c) Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l’applicazione delle metodologie predisposte per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni; consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;
- **RITENUTO** opportuno considerare che:
 - o il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
 - o la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;

- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
 - la validazione della relazione di performance, di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.
- **CONSIDERATO** che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/09, l'Unione dei Comuni Valle del Sosio ha delineato, per tutti i Comuni aderenti, tra cui quello di Bisacchino, le competenze del Nucleo di Valutazione ed adottato il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance;
 - **VISTO** l'allegato Piano della Performance per il Triennio 2022– 2024 e il P.D.O anno 2022;
 - **TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali:
 - a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) *riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - **CONDIVISO** quanto contenuto nell'allegato Piano della Performance 2022 – 2024 e ritenuto che lo stesso è meritevole di approvazione;
 - tutto ciò premesso e considerato;

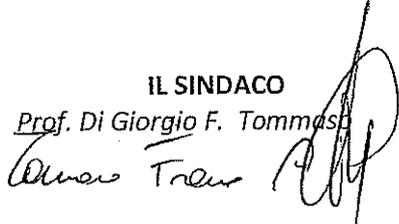
PROPONE di DELIBERARE

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 10 del 30 Aprile 1991, le motivazioni di fatto e di diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il **PIANO DELLA PERFORMANCE** del Comune di Bisacchino per il Triennio 2022 - 2024 che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
3. **DI APPROVARE**, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, l'allegato tecnico **piano degli Obiettivi di gestione anno 2022** che ne forma parte integrante e sostanziale;
4. **DI DARE** atto che detto P.D.O contenente gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, definito, d'intesa con l'Amministrazione Comunale a cura del Segretario che ne ha coordinato il processo, anche mediante conferenze di servizi, potrà essere oggetto di modifica;
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio per i successivi adempimenti di competenza;
6. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza";
7. **DI DICHIARARE** il presente atto, con separata autonoma votazione unanime e palese, urgente ed Immediatamente Eseguitabile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale 44/1991 s.m.i. stante l'urgenza di provvedere.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Vincenza Gaudiano


IL SINDACO

Prof. Di Giorgio F. Tommasi




COMUNE DI BISACQUINO

(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

Il presente foglio dei pareri fa parte integrante della deliberazione avente per oggetto:

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022 – 2024 E P.D.O ANNO 2022. DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009”.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(art. 49 comma 1 D.L.vo 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D.L.vo 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, si attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti ritenuti rilevanti per la assunzione del provvedimento ed è stata seguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e pertanto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Addì _____

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Vincenza Gaudiano

Vincenza Gaudiano

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario

(art. 49 comma 1 e art. 153 comma 5 D.L.vo 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012)

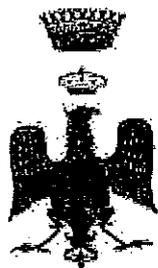
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto.

Addì _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Paola Ciulla

Paola Ciulla



COMUNE DI BISACQUINO

Città METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2022-2024

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 61 del 14-03-2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Vincenza Gaudiano

1. INTRODUZIONE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. In particolare, i contratti di lavoro hanno legato agli esiti della valutazione parti importanti della retribuzione, così come le decisioni

inerenti all'attribuzione e la revoca degli incarichi dirigenziali e di quelli di posizione organizzativa sulla base dei criteri e procedure predeterminate dall'ente.

Il Decreto Legislativo n.150 configura il ciclo di gestione della performance che raccoglie in un unico quadro le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione.

L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione, in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art.6 esalta questo ruolo quando attribuisce agli organi di vertice politico, con il supporto dei dirigenti, la responsabilità del monitoraggio e degli interventi correttivi.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una P.A. orientata a migliorare la qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti.

Questa funzione non si sostituisce però a quella dei dirigenti ai quali però spetta la valutazione dei dipendenti.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte declinando nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con il decreto n.150, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione previsionale e programmatica annessa al bilancio di esercizio. E quest'ultima è la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Il che è come dire che esso traduce in obiettivi i programmi della programmazione dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo.

I contenuti del piano della performance sono obiettivi gestionali. Obiettivi dal contenuto più o meno strategico, ma pur sempre obiettivi. In questo senso, il D.Lgs. 150/2009 che attua l'art.4, comma 2, lett. B), della legge 4 marzo 2009, n.15 si pone in termini di continuità con il D.lgs. 267/2000 e in condizioni di sostanziale omogeneità con la Carta delle autonomie di prossima adozione.

Il presente Piano contiene le componenti essenziali del ciclo della gestione della performance predisposto secondo le esigenze del Comune di Bisacchino.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.

2.1 Chi siamo

Il Comune di Bisacquino (Pa) è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

- **Mandato istituzionale.** Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed 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. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

- **La programmazione.** Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

- **Il Documento Unico.** Di Programmazione Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del

coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, la sua successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Dirigenti delle Direzioni dell'Ente.

Il Comune di Bisacquino ha sede principale in Piazza Triona n. 38.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.bisacquino.pa.it

2.2 Il Territorio

Bisacquino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e Sciacca alle quali è collegata con le due strade panoramiche ss 188/c e ss 189/c e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte Triona, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, conta circa 4.200 abitanti e si eleva di circa 710 m s.l.m. Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacquino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti.

Elenco delle scuole di ogni ordine e grado nel comune di Bisacquino con indirizzo, telefono e Codice Meccanografico:

**Istituto Comprensivo
Mons. G. Bacile**

Via G. Genovese 4 90032 Bisacquino PA
Raggruppa Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado
www.icbisacquino.it

Comprende le seguenti scuole:

PAAA85002R Mons.G. Bacile
PAAA85003T Giovanni XXIII - Campofiorito
PAEE850011 Giovanni XXIII - Campofiorito
PAEE850022 Bisacquino-Mons. G. Bacile
PAMM85001X Mons.G. Bacile
PAMM850021 Giovanni XXIII - Campofiorito
Scuola statale
» PAIC85000V
091 8351283
091 8352154
www.icbisacquino.it

nel dettaglio:

1. Scuola dell'Infanzia (1)

Conosciuta anche come "Scuola Materna". Per bambini fino a 5 anni.

Mons.G. Bacile Via G. Genovese 4 90032 Bisacquino PA

Istituto principale: PAIC85000V Bisacquino Mons. G. Bacile

Scuola statale

» PAAA85002R

091 751283

2. Scuola Primaria (1)

È la "Scuola Elementare". Bambini da 5 a 11 anni. Ha una durata di cinque anni.

Mons. G. Bacile Via G. Genovese 4 90032 Bisacquino PA

Istituto principale: PAIC85000V Bisacquino Mons. G. Bacile

Scuola statale

» PAEE850022

091 751283

091 8352154

www.icbisacquino.it

3. Scuola Secondaria di primo grado (1)

Conosciuta anche come "Scuola Media". Ragazzi da 11 a 13 anni. Ha una durata di tre anni.

Mons. G. Bacile Via G. Genovese 4 90032 Bisacquino PA

Istituto principale: PAIC85000V Bisacquino Mons. G. Bacile

Scuola statale

» PAMM85001X

091 8351031

www.icbisacquino.it

Istituto Superiore Don Calogero di Vincenti

Via Salerno 90032 Bisacquino PA

Istituzione scolastica dalla quale dipendono istituti superiori di diversa tipologia.

<https://www.istitutosuperiorebisacquino.edu.it/>

Comprende le seguenti scuole:

PAPM01401B Don Calogero di Vincenti

PARA01401X G.P. Ballatore

PARA014021 I.P. Agricol. e Ambiente - Corleone

PARA014508 I.P. Ag. Amb. Serale - Corleone

PARH014014 IPSSAR

PARH01450C IPSSAR (Corso serale)

PATA01401Q Ist. Tec. Agrario Don Calogero di Vincenti - Corleone

PATD014016 Don Calogero di Vincenti

Scuola statale

» PAIS01400X

091 8351279

091 8352337

nel dettaglio:

Scuola Secondaria di secondo grado (5)

Ragazzi da 13 a 18 anni. Il ciclo degli studi ha una durata fino a cinque anni.

1. **Liceo Linguistico Don Calogero di Vincenti** Via Salerno 90032 Bisacquino PA

Istituto principale: PAIS01400X Don Calogero di Vincenti

Percorsi di Studio:

· LICEO LINGUISTICO

Scuola statale

» PAPM01401B

2. **Istituto Professionale G.P. Ballatore** Via Orsini 90032 Bisacquino PA

Istituto principale: PAIS01400X Don Calogero di Vincenti

Percorsi di Studio:

· SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

· AGRICOLTURA, SVIL.RURALE, VALOR.PROD.TERRIT. E GEST.RIS.FOREST. E MONTANE

· IEFP COMPLEMENTARE

Scuola statale

» PARA01401X

091 8351279

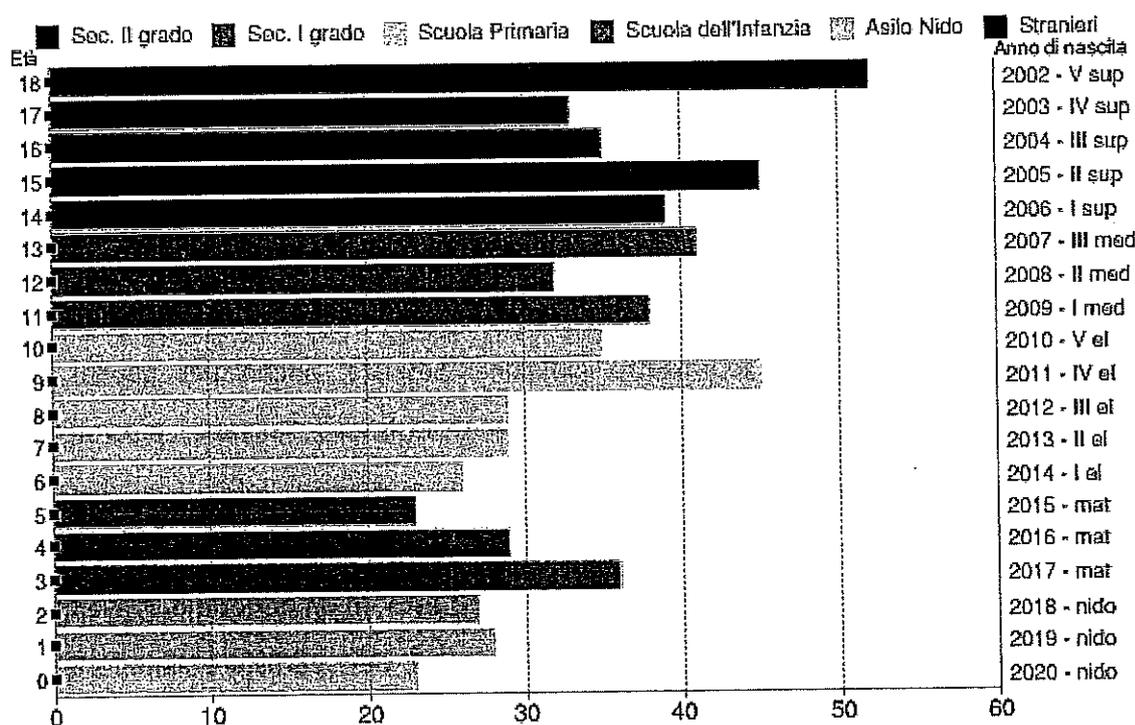
091 8352337

3. *Istituto Professionale IPSSAR* (istituto professionale di Stato per i servizi alberghieri e di ristorazione) Via Salerno 90032 Bisacchino PA
Istituto principale: PAIS01400X Don Calogero di Vincenti
- a. **Percorsi di Studio:**
 SERV.ENOG.OSP.ALBERG. / SERVIZI DI SALA E DI VENDITA
 · ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
 · IEFP COMPLEMENTARE
Scuola statale
 » PARH014014
 091 8351279
 091 8352337
- b. **Corso serale**
 PAIS01400X Don Calogero di Vincenti
Percorsi di Studio:
 · SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
Scuola statale
 » PARH01450C
4. *Istituto Tecnico Economico e Tecnologico Don Calogero di Vincenti* Via Salerno 90032 Bisacchino PA
Istituto principale: PAIS01400X Don Calogero di Vincenti
Percorsi di Studio:
 · AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
 · COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
Scuola statale
 » PATD014016
 091 8351279
 091 8352337

Popolazione per classi di età scolastica 2021

Distribuzione della popolazione di Bisacchino per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 le scuole di Bisacchino, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI BISACCHINO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1. Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	12	11	23	0	0	0	0,0%
1	15	13	28	0	0	0	0,0%
2	12	15	27	0	0	0	0,0%
3	21	15	36	0	0	0	0,0%
4	18	11	29	0	0	0	0,0%
5	17	6	23	0	0	0	0,0%
6	12	14	26	0	0	0	0,0%
7	19	10	29	0	0	0	0,0%
8	19	10	29	0	0	0	0,0%
9	26	19	45	0	0	0	0,0%
10	22	13	35	0	0	0	0,0%
11	16	22	38	0	0	0	0,0%
12	22	10	32	0	0	0	0,0%
13	17	24	41	0	0	0	0,0%
14	22	17	39	0	0	0	0,0%
15	24	21	45	0	0	0	0,0%
16	17	18	35	0	0	0	0,0%
17	21	12	33	0	0	0	0,0%
18	23	29	52	0	0	0	0,0%

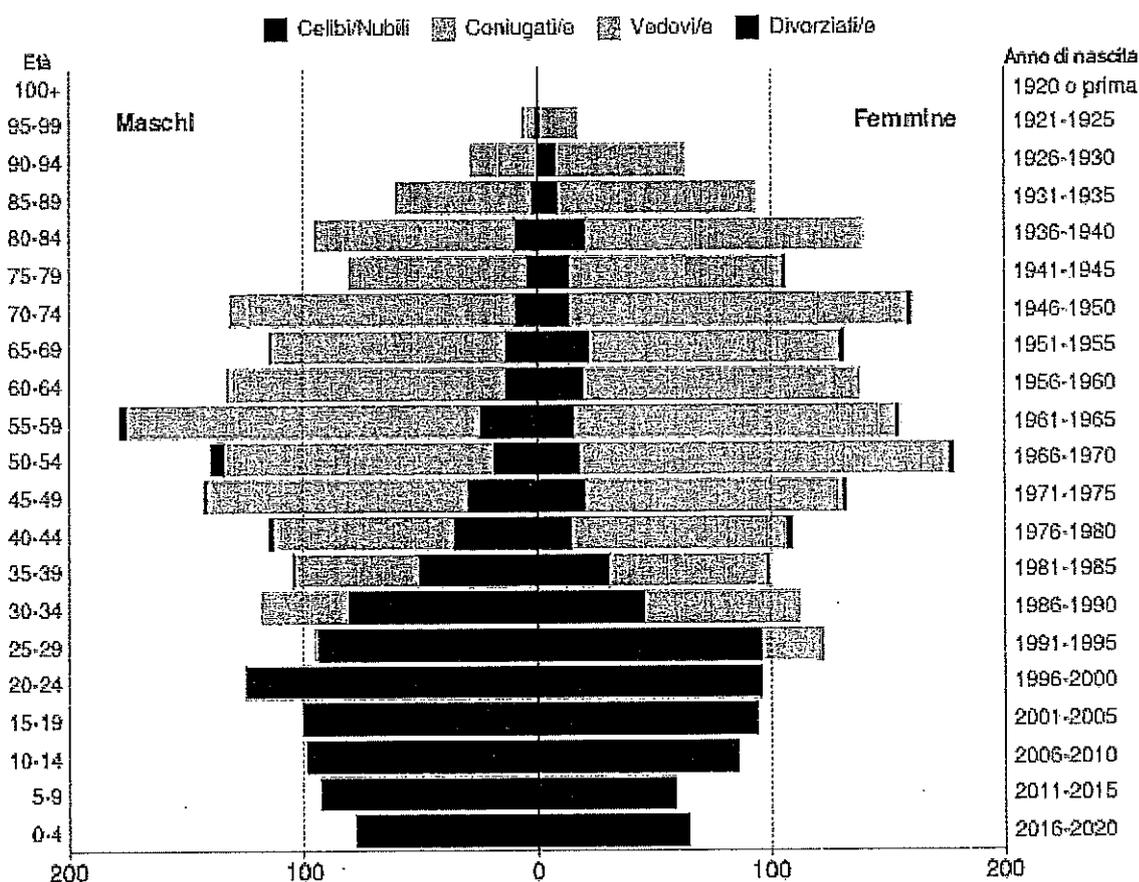
2.3 La Popolazione

La condizione socio-economica delle famiglie La condizione sociale delle famiglie di Bisacchino è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi: la diminuzione di donne giovani in età fertile, sul totale della popolazione, lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro, la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa. Il territorio è caratterizzato da una elevata disoccupazione, soprattutto giovanile. Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. Anche a causa dell'epidemia da Covid 19 esplosa all'inizio del 2020 ed ancora in corso, si registra, infine, un allargamento della situazione di bisogno soprattutto da parte delle famiglie monoreddito a causa, in particolare, della crescente crisi, oltre che della diminuzione del potere d'acquisto. In un periodo di grave crisi economico – sociale, sono aumentati i beneficiari degli interventi sociali, per soddisfare almeno le fondamentali necessità quotidiane.

Popolazione per età, sesso e stato civile 2021

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bisacchino per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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 - 2021

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

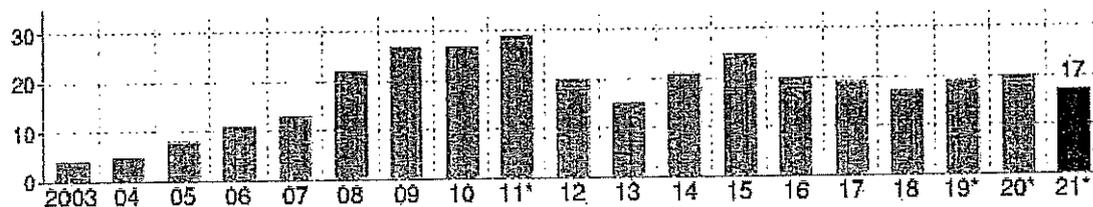
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2021 - Bisacquino

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	143	0	0	0	78 54,5%	65 45,5%	143	3,4%
5-9	152	0	0	0	93 61,2%	59 38,8%	152	3,6%
10-14	185	0	0	0	99 53,5%	86 46,5%	185	4,4%
15-19	195	0	0	0	101 51,8%	94 48,2%	195	4,6%
20-24	221	1	0	0	126 56,8%	96 43,2%	222	5,3%
25-29	190	27	0	1	96 44,0%	122 56,0%	218	5,2%
30-34	127	104	0	0	119 51,5%	112 48,5%	231	5,5%
35-39	82	120	0	2	105 51,5%	99 48,5%	204	4,9%
40-44	51	167	1	5	115 51,3%	109 48,7%	224	5,3%
45-49	51	218	3	3	143 52,0%	132 48,0%	275	6,5%
50-54	37	263	10	8	140 44,0%	178 56,0%	318	7,6%
55-59	41	280	8	5	179 53,6%	155 46,4%	334	7,9%
60-64	34	222	14	1	133 49,1%	138 50,9%	271	6,4%
65-69	36	182	25	3	115 46,7%	131 53,3%	246	5,9%
70-74	24	219	47	2	132 45,2%	160 54,8%	292	6,9%
75-79	19	119	48	1	81 43,3%	106 56,7%	187	4,4%
80-84	31	119	85	0	96 40,9%	139 59,1%	235	5,6%
85-89	12	61	81	0	61 39,6%	93 60,4%	154	3,7%
90-94	8	22	62	0	29 31,5%	63 68,5%	92	2,2%
95-99	2	4	18	0	7 29,2%	17 70,8%	24	0,6%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
Totale	1.641	2.128	403	31	2.048 48,7%	2.155 51,3%	4.203	100,0%

Cittadini stranieri Bisacquino 2021

Popolazione straniera residente a Bisacquino al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

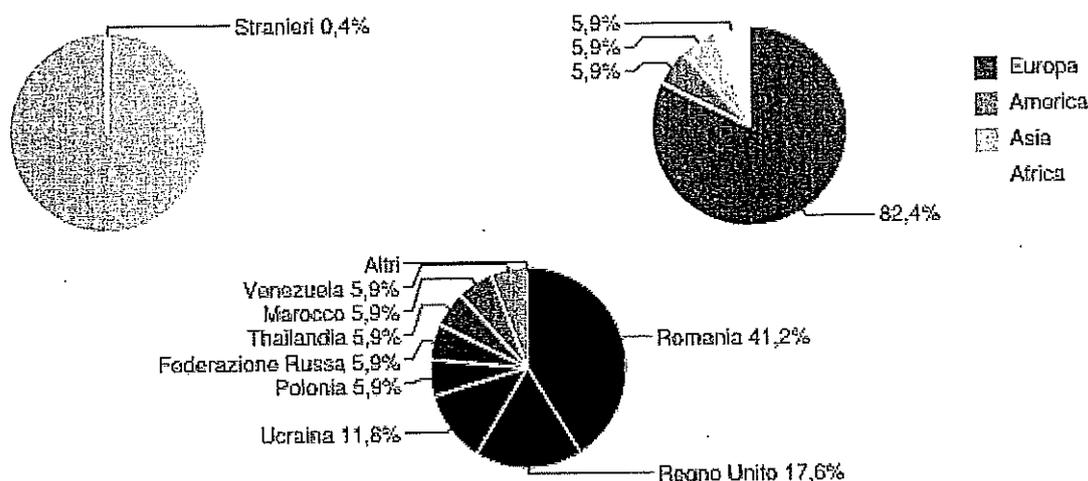


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Bisacquino al 1° gennaio 2021 sono 17 e rappresentano lo 0,4% della popolazione residente.



Paesi di provenienza

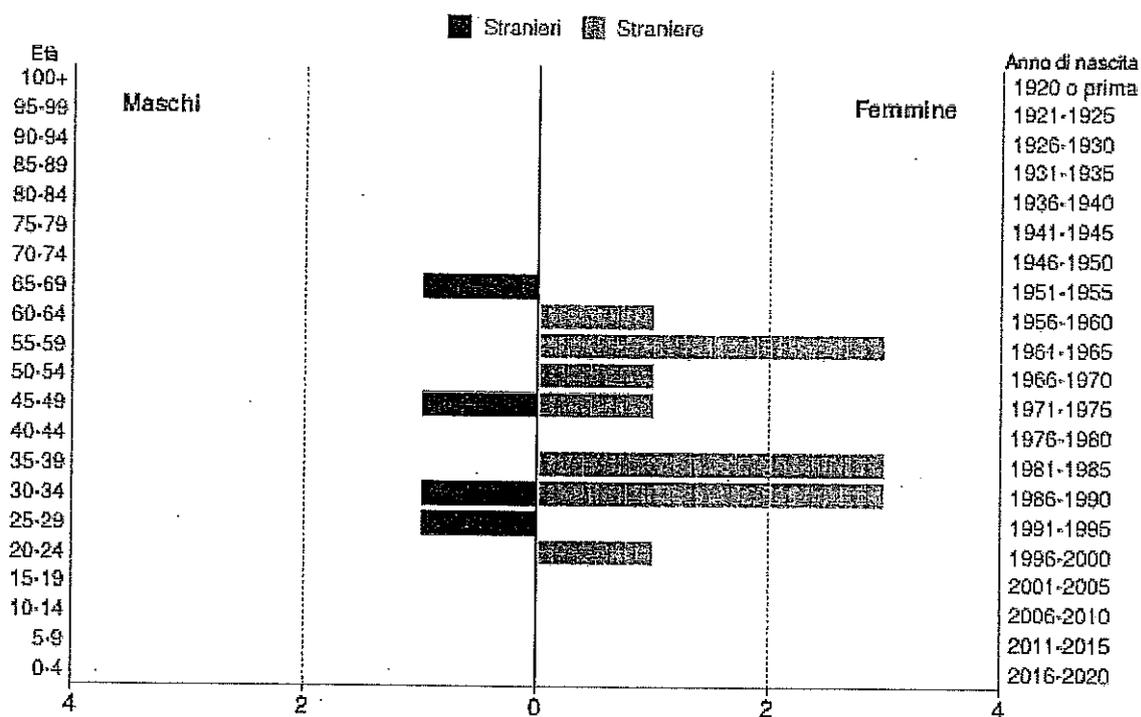
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Romania</u>	Unione Europea		1	6	7	41,18%
<u>Regno Unito</u>	Unione Europea		2	1	3	17,65%
<u>Ucraina</u>	Europa centro orientale		0	2	2	11,76%
<u>Polonia</u>	Unione Europea		0	1	1	5,88%
<u>Federazione Russa</u>	Europa centro orientale		0	1	1	5,88%
Totale Europa			3	11	14	82,35%
AMERICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Venezuela</u>	America centro meridionale		1	0	1	5,88%

Totale America		1	0	1	5,88%
ASIA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Thailandia	Asia orientale	0	1	1	5,88%
Totale Asia		0	1	1	5,88%
AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Marocco	Africa settentrionale	0	1	1	5,88%
Totale Africa		0	1	1	5,88%
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
TOTALE STRANIERI		4	13	17	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Bisacchino per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	0	0	0	0,0%
5-9	0	0	0	0,0%
10-14	0	0	0	0,0%
15-19	0	0	0	0,0%
20-24	0	1	1	5,9%
25-29	1	0	1	5,9%
30-34	1	3	4	23,5%
35-39	0	3	3	17,6%
40-44	0	0	0	0,0%

45-49	1	1	2	11,8%
50-54	0	1	1	5,9%
55-59	0	3	3	17,6%
60-64	0	1	1	5,9%
65-69	1	0	1	5,9%
70-74	0	0	0	0,0%
75-79	0	0	0	0,0%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	4	13	17	100%

Popolazione Residente 2021

Popolazione Residente	n. 4203 abitanti
-----------------------	------------------

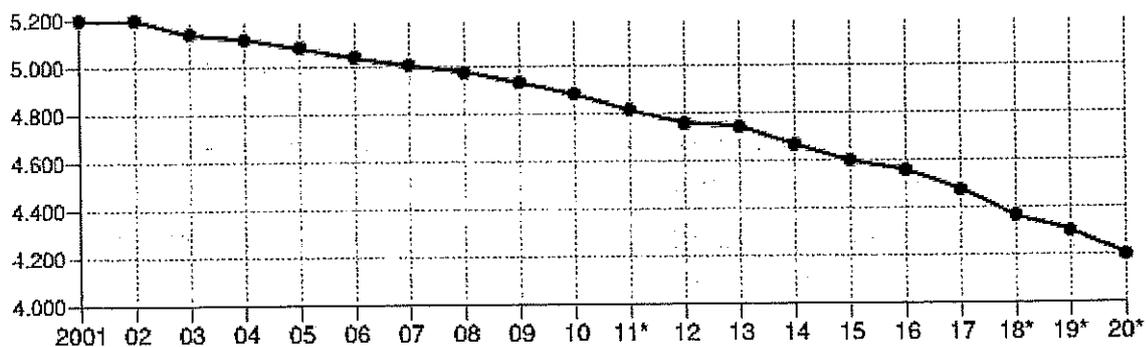
Popolazione per sesso

Maschi	Femmine	Totale
2048	2155	4203

Distribuzione per Età



Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Bisacchino dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	5.198	-	-	-	-
2002	31 dicembre	5.198	0	0,00%	-	-
2003	31 dicembre	5.138	-60	-1,15%	2.011	2,55
2004	31 dicembre	5.119	-19	-0,37%	2.026	2,52
2005	31 dicembre	5.080	-39	-0,76%	2.036	2,49
2006	31 dicembre	5.038	-42	-0,83%	2.040	2,47
2007	31 dicembre	5.005	-33	-0,66%	2.055	2,43
2008	31 dicembre	4.979	-26	-0,52%	2.074	2,40
2009	31 dicembre	4.931	-48	-0,96%	2.067	2,38
2010	31 dicembre	4.882	-49	-0,99%	2.073	2,35
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	4.866	-16	-0,33%	2.059	2,36
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	4.829	-37	-0,76%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	4.813	-69	-1,41%	2.063	2,33
2012	31 dicembre	4.761	-52	-1,08%	2.046	2,32
2013	31 dicembre	4.744	-17	-0,36%	2.039	2,32
2014	31 dicembre	4.668	-76	-1,60%	2.011	2,32
2015	31 dicembre	4.599	-69	-1,48%	1.969	2,33
2016	31 dicembre	4.560	-39	-0,85%	1.938	2,35
2017	31 dicembre	4.477	-83	-1,82%	1.906	2,35
2018*	31 dicembre	4.364	-113	-2,52%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	4.304	-60	-1,37%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	4.203	-101	-2,35%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

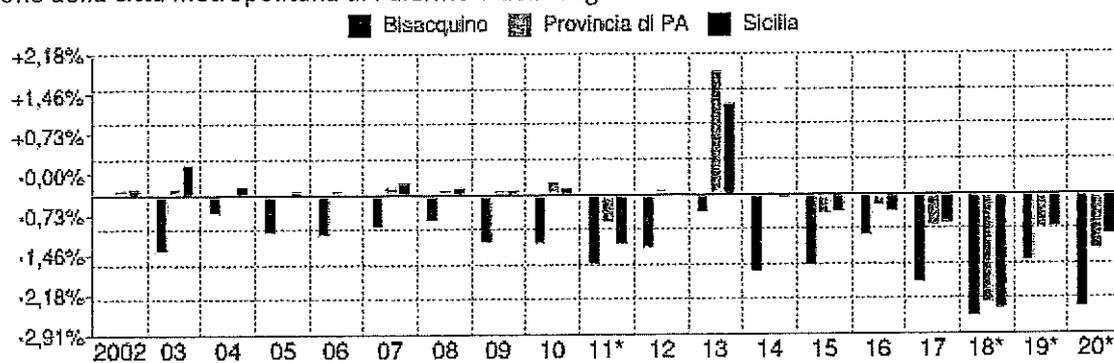
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Bisacchino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 4.829 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 4.866. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 37 unità (-0,76%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Bisacchino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Palermo e della regione Sicilia.



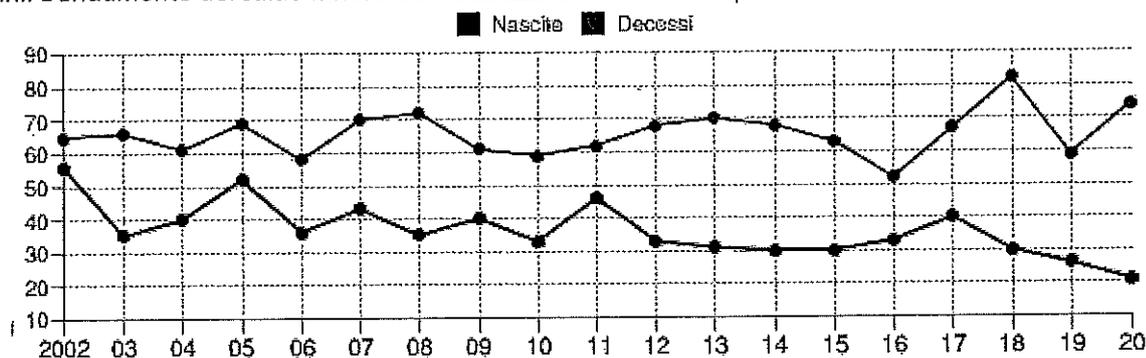
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2. Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variatz.	Decessi	Variatz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	56	-	65	-	-9
2003	1 gennaio-31 dicembre	35	-21	66	+1	-31
2004	1 gennaio-31 dicembre	40	+5	61	-5	-21
2005	1 gennaio-31 dicembre	52	+12	69	+8	-17
2006	1 gennaio-31 dicembre	36	-16	58	-11	-22
2007	1 gennaio-31 dicembre	43	+7	70	+12	-27
2008	1 gennaio-31 dicembre	35	-8	72	+2	-37
2009	1 gennaio-31 dicembre	40	+5	61	-11	-21
2010	1 gennaio-31 dicembre	33	-7	59	-2	-26
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	35	+2	48	-11	-13
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	11	-24	14	-34	-3
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	46	+13	62	+3	-16

2012	1 gennaio-31 dicembre	33	-13	68	+6	-35
2013	1 gennaio-31 dicembre	31	-2	70	+2	-39
2014	1 gennaio-31 dicembre	30	-1	68	-2	-38
2015	1 gennaio-31 dicembre	30	0	63	-5	-33
2016	1 gennaio-31 dicembre	33	+3	52	-11	-19
2017	1 gennaio-31 dicembre	40	+7	67	+15	-27
2018*	1 gennaio-31 dicembre	30	-10	82	+15	-52
2019*	1 gennaio-31 dicembre	26	-4	59	-23	-33
2020*	1 gennaio-31 dicembre	21	-5	74	+15	-53

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

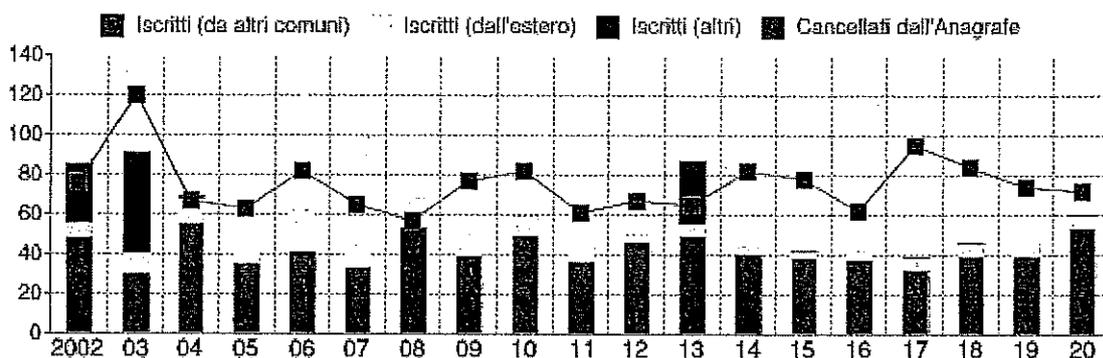
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

3. Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bisacquino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	48	7	30	72	4	0	+3	+9
2003	30	10	51	84	6	30	+4	-29
2004	55	12	2	57	9	1	+3	+2
2005	35	6	0	57	6	0	0	-22
2006	41	21	0	76	6	0	+15	-20
2007	33	26	0	64	1	0	+25	-6

2008	53	15	0	50	7	0	+8	+11
2009	39	11	0	69	8	0	+3	-27
2010	49	10	0	74	8	0	+2	-23
2011 ⁽¹⁾	28	8	0	38	1	0	+7	-3
2011 ⁽²⁾	8	1	0	21	0	1	+1	-13
2011 ⁽³⁾	36	9	0	59	1	1	+8	-16
2012	46	4	0	56	11	0	-7	-17
2013	49	6	32	59	6	0	0	+22
2014	40	4	0	70	12	0	-8	-38
2015	38	3	1	71	7	0	-4	-36
2016	37	5	0	44	18	0	-13	-20
2017	32	6	1	65	30	0	-24	-56
2018*	39	6	1	61	23	0	-17	-38
2019*	39	7	0	67	7	0	0	-28
2020*	53	6	1	64	7	1	-1	-12

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

2.4 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacchino è articolata in una Segreteria Comunale e n.6 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa. Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Le Risorse Umane Il Comune di Bisacchino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili nel presente paragrafo sono sintetizzati i dati delle caratteristiche del personale dipendente del comune di Bisacchino in servizio, elaborati dalla Direzione Risorse umane ed approvato con delib. G. m. n. 16 del 27.01.2021.

(RIMODULAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA).

CONSIGLIO COMUNALE

Funzioni di programmazione ed indirizzo

Presidente del Consiglio

GIUNTA MUNICIPALE

Funzioni esecutive

SINDACO

in rapporto di staff

Gabinetto del Sindaco

Nucleo di valutazione

Controllo di gestione

SEGRETARIO COMUNALE

con funzioni consultive e di collaborazione

DIRETTORE GENERALE

con funzioni di direzione (eventuale)

AREE

con funzioni operative con omogeneità di intervento come di seguito specificato

AREA I [^]	AREA II [^]	AREA III [^]	AREA IV [^]	AREA V [^]	AREA VI [^]
Segreteria- Affari Generali - Affari Legali e Contenzioso, Politiche Sociali, -Mattatoio Comunale.	Beni Culturali, Sport- Turismo- Spettacolo, Cura di Parchi Giochi, Ville e Giardini e Pubblica Istruzione	Area Urbanistica, Commercio, Suap e Gestione Attività Agricole e Zootecniche	Lavori Pubblici, Manutenzioni Immobili e Servizi a Rete	Area Economico/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.

SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

AREA 1 – SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 4

AREA 2 – BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO- SPETTACOLO, CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 7

AREA 3 – AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECHNICHE

Capo Area: Massimo Francesco Pizzitola – Cat. D 7

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE

Capo Area: Vincenzo Silvestri – cat. C1

AREA 5 – ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE

Capo Area: Paola Ciulla cat. D1- personale assunto
con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

AREA 6 – POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI

Capo Area: Angela Giaisi – Cat. D 1
con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

Al Comune di Bisacchino, ad oggi, lavorano: n. 1 segretario comunale, n. 10 dipendenti a tempo indeterminato full-time, n. 52 dipendenti a tempo indeterminato part-time e n. 2 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiungono n. 18 lavoratori ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi.

2.5 Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Bisacchino, strutturato per Aree funzionali, è riportato nella seguente tabella:

AREA I SEGRETERIA- AFFARI GENERALI e CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO COMUNALE

- 1) Servizio Segreteria- Affari Generali – Affari Legali e Contenzioso.
- 2) Servizio Politiche Sociali.
- 3) Servizio Mattatoio Comunale.

AREA II BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO, CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE

- 1) Servizio Beni Culturali.
- 2) Servizio Sport - Turismo e Spettacoli e cura di parchi giochi, ville e giardini.
- 3) Servizio Pubblica Istruzione.

AREA III AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE

- 1) Servizio Urbanistica e SUE.
- 2) Tutela Ambientale - Servizi Cimiteriali - Parco Macchine - ricostruzione ex legge 120/87.
- 3) Servizio Commercio - SUAP - Gestione attività agricole e zootecniche

AREA IV LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE

- 1) Servizio Lavori Pubblici.
- 2) Servizio Manutenzione Immobili e servizi a rete.

AREA V
AREA ECONOMICO/ FINANZIARIA.

- 1) Servizio Programmazione e Bilancio.
- 2) Servizio Gestione Finanziaria – Economato – Patrimonio.
- 3) Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.
- 4) Servizio Gestione Personale.

AREA VI
POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI.

- 1) Servizio di Polizia Municipale.
- 2) Servizio Protezione Civile.
- 3) Servizio Demografici – Elettorali.
- 4) Servizio Informatizzazione Uffici.

(L'elencazione dei servizi compresi nelle aree non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati.)

2.6 Mandato istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei Capi Area.

La **mission istituzionale** è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 42/2009 e alla Legge 122/2010, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;
- c) funzioni di polizia locale;
- d) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- e) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- f) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- g) funzioni del settore sociale.

2.7 L'amministrazione "in cifre" - Il Bilancio del Comune

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del bilancio di previsione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti: • le missioni

rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato; • i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse. All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono. Il Comune di Bisacchino nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP), partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2017-2022, ha individuato gli indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Per l'attuazione dei servizi di propria competenza, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese.

In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria. L'obiettivo per i prossimi anni continua ad essere quello di ridurre le spese e di assicurare, comunque, il mantenimento del livello dei servizi alla cittadinanza.

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito dai programmi dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

Il Piano di che trattasi costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà, subito dopo la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano vengono formulati gli obiettivi dell'amministrazione che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- comparabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

3.1 Gli Attori del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è il risultato del contributo di più attori del sistema "Comune di Bisacchino".

In primo luogo, il Consiglio Comunale, con l'approvazione del DUP, mette in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; redatta anche in relazione con le linee programmatiche di mandato.

In secondo luogo, la Giunta Comunale, che con l'adozione del Piano della performance definisce gli obiettivi e le azioni specifiche in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei responsabili titolari delle posizioni organizzative nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun Capo Area che, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi specifici individuali e delle strutture assegnate, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

In estrema sintesi, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale intervengono quindi:

1. il Consiglio Comunale, per quanto di competenza.
2. la Giunta Comunale, per quanto di competenza;
3. i Responsabili titolari di P.O.
4. l'organismo indipendente di valutazione o il Nucleo di valutazione;

4. IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (titolari di P.O.) e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra responsabili di Area e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
3. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
4. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di valutazione, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile al DUP allegato al bilancio di previsione, al Piano dettagliato degli obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla relazione al rendiconto della gestione, che gli enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 176, 197, c. 2 lett. a), 227 e 231 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Con l'adozione di tali atti l'ente realizza il ciclo di gestione della Performance (vedi le linee guida dell'ANCI sull'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali).

Prendendo spunto da tali opzioni di fondo, si è voluto cogliere l'occasione di tale nuovo strumento per puntare a:

- Sviluppare maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici con gli obiettivi di innovazione e con la operatività dell'ente;
- Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- Avviare un processo di definizione e misurazione della performance legato alle politiche delineate nel programma di mandato.

La realizzazione del Piano della Performance avverrà in maniera progressiva cercando di realizzare un documento quanto più possibile "leggero", tenuto conto della reale difficoltà legata all'implementazione dello strumento negli enti di piccola dimensione demografica.

La logica di fondo è quella del “miglioramento continuo”; per cambiare in meglio è prima di tutto necessario misurare e conoscere.

4.1 Obiettivi strategici e Gestionali

Il principale obiettivo strategico dell'Amministrazione è da individuare nel mantenimento del livello dei servizi alla cittadinanza nonostante la riduzione delle risorse dovute ai tagli dei trasferimenti a causa del momento di grave crisi dell'economia europea e mondiale e del conseguente concorso degli enti locali al riequilibrio della finanza pubblica.

Alla luce di quanto sopra esposto l'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve indirizzarsi ai seguenti principi guida:

1. mantenere strutture e servizi esistenti;
2. modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna che esterna, anche, con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e dello svolgimento del programma di Governo dell'Amministrazione nei limiti delle risorse disponibili sia finanziarie che di personale addetto.

Per quanto attiene agli Obiettivi Gestionali, sono individuati ed approvati contestualmente con il presente piano dalla Giunta Municipale.

4.2 Processo di Pianificazione e Programmazione

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP, allegato al bilancio di previsione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituiscono il Piano della Performance del Comune di Bisacchino.

4.3 Piano della performance: programmi e progetti dell'amministrazione

Ogni programma è composto da uno o più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

4.4 La relazione sulla performance

La relazione sulla performance deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno. Detta Relazione che “evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con rilevazione degli eventuali scostamenti”, è pienamente assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'ente è già tenuto ad adottare.

Pertanto, i documenti della relazione sulla performance sono i seguenti:

- Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. 267/2000;
- Relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 del D. Lgs. 267/2000.

4.5 Ambito di misurazione e valutazione.

Per quanto attiene al sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa dell'Ente e delle singole strutture (Aree), alla misurazione e valutazione della Performance individuale dei titolari di P.O. e dei dipendenti nonché ai relativi indicatori, si rinvia all'apposito "Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Unione dei Comuni "Valle del Sosio", cui questo Ente aderisce.

Tale sistema di misurazione e valutazione concerne:

- a) L'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- c) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) La quantità e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) Gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- h) Il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- i) La capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

4.6 I soggetti coinvolti

Il decreto 150/2009 e s.m.i. definisce le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance. Sono pertanto coinvolti:

- Gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- L'organo di valutazione o il nucleo di valutazione.
- I Titolari di Posizione Organizzativa.

4.7 Soggetti che valutano.

La misurazione e la valutazione è compiuta dall'O.I.V. o dal Nucleo di valutazione che, all'esito, formula specifica proposta al Sindaco che provvede in via finale.

4.8 Funzione della misurazione e valutazione.

La misurazione e valutazione della performance ha la funzione di:

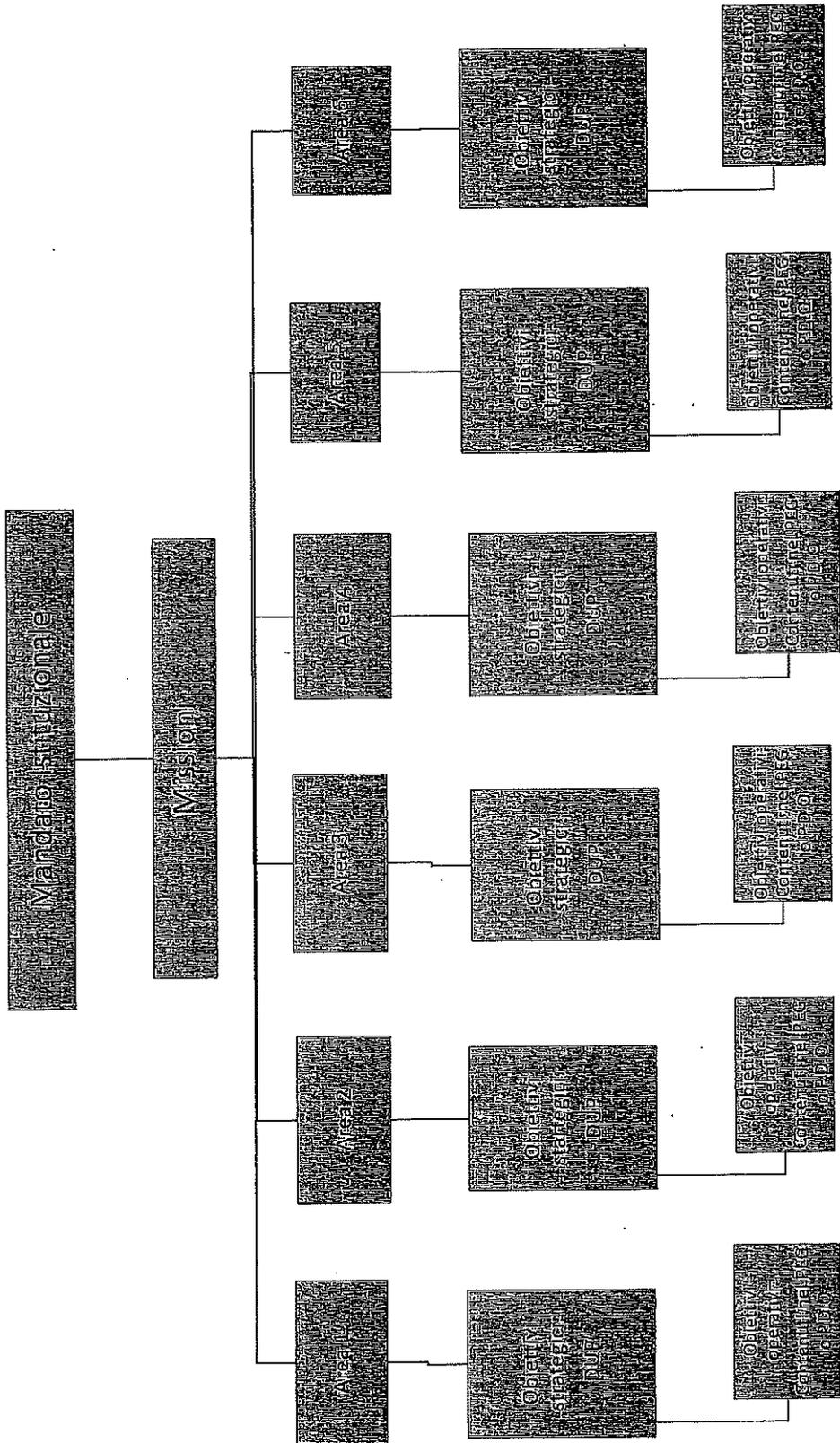
- Migliorare il sistema di individuazione degli obiettivi e verificarne il conseguimento;

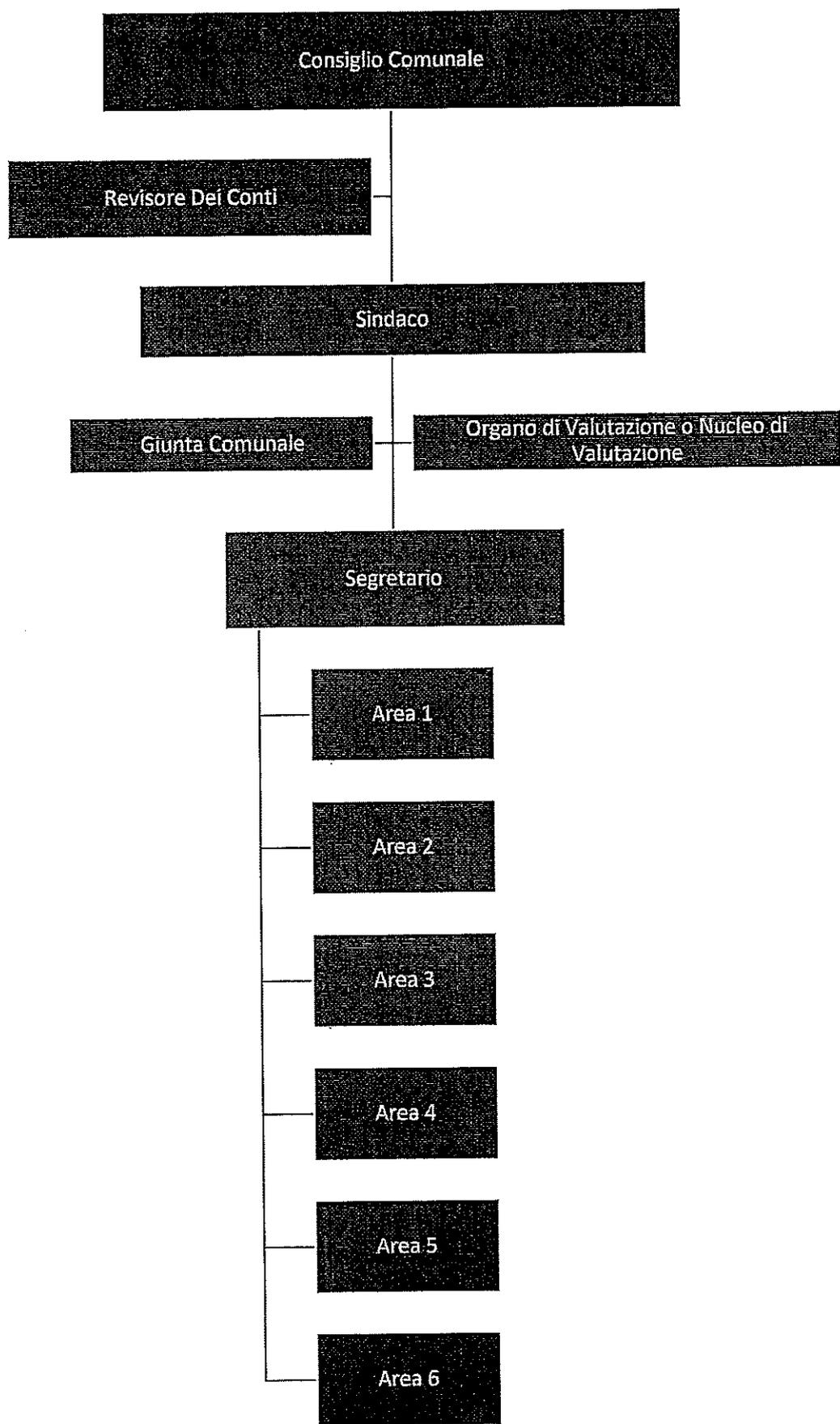
- Influenzare positivamente i comportamenti individuali e di gruppo;
- Rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- Incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativi.

5. ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato rileva la struttura a cascata degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nel triennio 2022-2024.

La mappa logica è indicata nel grafico che segue:







COMUNE DI BISACQUINO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

ANNO 2022

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 61 del 14-03-2022



IL SINDACO

Prof. Di Giorgio F. Tommaso

Giorgio F. Tommaso



COMUNE DI BISACQUINO
(CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO)

AREA 1

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO,
POLITICHE SOCIALI, -MATTATOIO COMUNALE

Responsabile dell'Area Trapolino Caterina : DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

Personale Assegnato: 18 Unità oltre il Capo Area

PERSONALE DI RUOLO	PERSONALE A.S.U.
D'Aiuto Lina Antonia	Fischietti Rosalia
La Russa Giovanna	Ferranti Maria L.
Marino Antonina M	
Campisi Cinzia	
D'Alessandro Nunzia	
Caronna Maria	
Caronna Ignazia	
Salvaroli Antonella	
Iannazzo Salvatore	
Contorno Maria	
Ragusa Giovanni	
Savoca Maria T.	
Venezia Maria A.	
Cannella Calogero	
Giordano Giuseppa	
Andretta Domenico	
Totale:16	Totale:2

Tipologia	Descrizione obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	Gestione alloggi edilizia popolare "rinnovi, stipula e regolarizzazione contratti di locazione, adempimenti per l'assegnazione degli alloggi liberi ecc..."	40%	Personale dei Servizi Sociali
Obiettivo 2	Sistemazione degli atti per aree nell'archivio di deposito.	40%	Personale ufficio di Segreteria
Obiettivo 3	Monitoraggio adempimenti relativi alle disposizioni in materia di Reddito di cittadinanza	20%	Personale dei Servizi Sociali



COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALEMO

AREA BB.CC. – SPORT – TURISMO – SPETTACOLO, P.I. E VERDE PUBBLICO

OBIETTIVI ANNO 2022 - AREA 2

CAPO AREA 2 prof. SALVATORE CERAVOLO

Personale n. 18

Personale di ruolo	A.S.U.
BENANTI ANNA	MAGADDINO PAOLA
SALERNO FRANCESCA	GUZZETTA MARGHERITA
STABILE DOMENICA	GIAMBRONE FRANCESCO
GENNUSA TEODORO	MARINO ANTONELLA
RAGUSA GIOVANNI	PLAIA ROSALIA
RUSSO PIETRA	BACILE M. CONCETTA
BACILE GIUSEPPA	LO VOI DANIELA
CATALANO ROSARIA	DI CHIARA GIUSEPPINA
	LATINO MARIA
TOTALE: 8	TOTALE: 9

BENI CULTURALI - SPETTACOLI, TURISMO

Agli uffici della Cultura, dei Beni Culturali sono attribuiti la gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali, la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative ed attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio.

L'obiettivo principale per l'anno 2022 è l'avvio di iniziative per la rigenerazione del nostro paese, il recupero e la salvaguardia del patrimonio monumentale, culturale e delle tradizioni fortemente danneggiate dalle limitazioni, lockdown, ecc. causate dalla pandemia da Covid 19 e la promozione del turismo attraverso la collaborazione fra ente pubblico e privati (associazioni non profit e aziende) attraverso la creazione di una rete di partenariato.

Per raggiungere tali obiettivi si parteciperà, con idonei progetti, ai bandi del PNRR.

A tal proposito si parteciperà all'Avviso pubblico, già pubblicato e che scade il 15 marzo, per la rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici da finanziare nell'ambito del PNRR, missione 1- digitalizzazione.

<p>innovazione, competitività e cultura, Component 3 – cultura 4.0 (M1C3) misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali patrimonio culturale, religioso e rurale”, investimento 2.1: “Attrattività dei Borghi storici”, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU atto d’indirizzo.</p> <p>Al fine di salvaguardare i monumenti del nostro paese si provvederà al restauro della fontana di piazza Triona.</p> <p>Risorse Umane: Ceravolo Salvatore Capo Area - Stabile Domenica Cat. C – Gennusa Teodoro, Salerno Francesca, Ragusa Giovanni cat. B, personale ASU- Magaddino Paola, Giambrone Francesco.</p>	40%
<p style="text-align: center;"><u>PARCHI GIOCHI - VILLE E GIARDINI</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <p>L’obiettivo operativo sarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la cura delle ville e dei giardini attraverso la piantumazione di nuove piante e la cura di quelle già esistenti; - la pulizia straordinaria delle caditoie; <p>Risorse Umane: Gennusa Teodoro cat. C, Ragusa Giovanni cat. B- Giambrone Francesco ASU</p>	15%
<p style="text-align: center;"><u>SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e gestione di nuovi servizi estivi per i bambini e le bambine; <p style="text-align: center;"><u>SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricezione ed istruttoria delle istanze presentate dagli utenti, collaborazione con l’istituzione scolastica e i genitori per rendere il servizio sempre più efficiente ed adeguato alle esigenze dell’utenza. - Avvio ed organizzazione del servizio di mensa scolastica per le nuove classi che faranno il tempo prolungato; <p>Risorse Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat.C - Russo Pietra Cat. B, Bacile Giuseppa cat.B - personale ASU - Plaia Rosalia, Bacile M.Concetta, Lo Voi Daniela, Di Chiara Giuseppina, Latino Maria.</p> <p style="text-align: center;"><u>ASILO NIDO</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Riavvio del servizio di asilo nido; - Cura delle nuove iscrizioni attraverso la pubblicazione di un apposito avviso, cura dei rapporti con le famiglie e con il personale educativo al fine di migliorare il servizio; - Controllo degli introiti e sollecito dei pagamenti; - Coordinamento attività estive per bambini e ragazzi; <p>Risorse Umane: Capo Area Ceravolo Salvatore - Sig.ra Benanti Anna – cat. c - Russo Pietra cat. b, Bacile Giuseppa cat. b</p>	35%

<p style="text-align: center;"><u>BIBLIOTECA COMUNALE</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinamento e gestione, del sistema bibliotecario comunale, compresa l'acquisizione e gestione del materiale bibliografico e audiovisivo (catalogazione, schedatura, ecc.); -Organizzazione di iniziative di promozione della lettura per le scuole del territorio; - Selezione ed acquisto di nuovi libri per arricchire il patrimonio librario dell'Ente e dare maggiore scelta e qualità agli utenti in relazione al mondo della letteratura; <p>Risorse Umane: – Catalano Rosaria cat. C - Marino Antonina e Guzzetta Margherita.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>SERVIZIO SPORTIVO</u></p> <p><u>Modalità esecutive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ampliamento dell'offerta formativa rivolta alle scuole primarie e secondarie di I grado finalizzata alla organizzazione di attività motorie attraverso enti o associazioni sportive che gestiscono autonomamente tali iniziative sul territorio. - Organizzazione dei tornei sportivi per coinvolgere larghe fasce di cittadini e in particolare i giovani al fine di riscoprire il valore dello sport per la socializzazione e il benessere psico fisico dei nostri cittadini. - Ristrutturazione del campo di tennis. <p>Risorse Umane: Capo Area Ceravolo Salvatore, Gennusa Teodoro cat. C , Salerno Francesca cat. B. e Giambone Francesco Asu.</p>	10%
TOTALE	100%

COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Urbanistica, Commercio, Suap e Gestione Attività Agricole e Zootecniche

DISCREZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA 3 : Arch. Pizzitola Massimo

Personale Assegnato: 6

Personale a T.I.	Personale A.S.U.
Salvatore Marino	Parrino Sergio
Ferina Antonina	La Russa Francesco
Di Liberto Giuseppa	
Salerno Giovanni	
TOTALE: 4	TOTALE: 2

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo n.1	Attività di trascrizione e voltture particelle interessate dall'area PIP e avvio procedure di assegnazione restanti lotti.	60%	Marino Salvatore, Ferina Antonina e Di Liberto Giuseppa
Obiettivo n.2	Accertamento e catalogazione loculi cimiteriali comunali disponibili ed avvio studio di fattibilità ed attività propedeutiche per le procedure di esumazione ed estumulazioni.2° step.	40%	Salerno Giovanni, Parrino Sergio e francesco La Russa
TOTALE		100%	

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1	Attività di trascrizione e voltture particelle interessate dall'area PIP e avvio procedure di assegnazione restanti lotti.	60%
--------------------	--	-----

- Redazione atti per trascrizione e successive voltture particelle.
- avvio procedura di assegnazione lotti.
- Attività propedeutiche e di supporto all'inizio attività e realizzazione strutture artigianali integrate tra servizio SUAP e SUE.
- Avvio e predisposizione bando di assegnazione rimanenti lotti.

Risorse umane: Capo Area Massimo F.sco Pizzitola, Marino Salvatore, Ferina Antonina, Di Liberto Giuseppa.

OBIETTIVO 2	Accertamento e catalogazione loculi cimiteriali comunali disponibili ed avvio studio di fattibilità ed attività propedeutiche per le procedure di esumazione ed estumulazioni. 2° step.	40%
--------------------	---	-----

- Individuazione e catalogazione di loculi cimiteriali comunali già assegnati da diversi decenni per le possibili ed eventuali attività di esumazione ed estumulazioni.

Risorse umane: Capo Area Massimo F.sco Pizzitola, Salerno Giovanni, Parrino Sergio e La Russa Francesco.



COMUNE DI BISACQUINO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



AREA 4

LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2022

Responsabile dell'area: Geom. Vincenzo Silvestri

Personale a T.I.	Personale A.S.U.
Geom. Marino Salvatore Cat. C – part-time 24 ore sett.	La Sala Carmelo (20 ore settimanali)
Alesci Rosalia Maria Cat. C – part-time 24 ore sett.	
Patti Maria Vita Cat. B – part-time 18 ore sett.	
Ragusa Gioacchino Cat. B – Full-time	
Ragusa Salvatore Cat. B – part-time 24 ore sett.	
Costa Salvatore Cat. B – part-time 24 ore sett.	
Di Chiara Matteo Cat. B – part-time 24 ore sett.	
Caronna Antonio Alessandro Cat. A – part-time 24 ore sett.	
Rosato Tommaso Cat. A – part-time 24 ore sett.	
TOTALE: 9	TOTALE: 1

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

n°	Descrizione	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	<i>Attività in via emergenziale e temporanea della raccolta degli RSU nel territorio urbano del comune di Bisacquino con eventuali nuove procedure di "gare ponte" previa autorizzazione dalla SRR.</i>	10	Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 2	<i>Avvio dei lavori progetto GAL Sicani;</i>	20	Marino Salvatore Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 3	<i>Avvio attività del progetto I ART;</i>	10	Marino Salvatore, Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 4	<i>Completamento della messa in esercizio dei contatori del servizio idrico;</i>	20	Marino Salvatore Patti Maria Vita
Obiettivo 5	<i>Ulteriore adeguamento parziale degli impianti di pubblica illuminazione con tecnologia a lampade led;</i>	20	Marino Salvatore, Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
Obiettivo 6	<i>Completamento della messa in esercizio impianti fotovoltaici già completi degli immobili di Via Calvario (asilo Nido) e Via santa Caterina (CRER);</i>	20	Marino Salvatore Alesci Rosalia Maria Patti Maria Vita
<i>Totale dei pesi degli obiettivi</i>		100	



COMUNE DI BISACQUINO

(PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO)
COD.FISC. 84000450829 - P. IVA 0067920820

Area economica finanziaria

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

Responsabile dell'Area Dott.ssa Paola Ciulla

Personale Assegnato: 12

Personale a T.I.	Personale A.S.U.
PIZZITOLA GIUSEPPE	MARGIOTTA FRANCESCA
ROGATO ANTONINA	LA RUSSA MARGHERITA
BACILE VINCENZA	
CARONNA SALVATORE	
ROGATO ROSA	
PROVINZANO ROSARIA	
COLLETTI MARIA	
DI LIBERTO LOREDANA	
LA RUSSA ROSARIA	
ANDRETTA DOMENICO	
TOTALE: 10	TOTALE: 2

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo n.1	Programmazione Finanziaria e Bilancio, Monitoraggio Tempestività dei pagamenti	25%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n. 2	Recupero evasione tributaria alla luce del nuovo sistema di riscossione, Predisposizione Nuovi Regolamenti e Gestione Tariffe Tari ed Idriche alla luce delle Delibere Arera	25%	Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa
Obiettivo n. 3	Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	25%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, La Russa Rosaria, La Russa Margherita, Margiotta Francesca.
Obiettivo n. 4	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	10%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n. 5	Gestione Contabile e Giuridica del Personale	15%	La Russa Rosaria, Colletti Maria, La Russa Margherita, Margiotta Francesca, Andretta Domenico
TOTALE		100%	

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO, MONITORAGGIO TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI, NON COSTITUZIONE DEL FONDO DI GARANZIA DEI CREDITI COMMERCIALI.	25%
-------------	---	-----

1. Collaborazione nella Predisposizione del bilancio e delle variazioni di bilancio.
2. Monitoraggio mensile e verifica della situazione di cassa, predisposizione delle eventuali misure necessarie alla salvaguardia della situazione finanziaria dell'Ente.
3. Gestione delle fatture acquisite e monitoraggio dei pagamenti delle stesse entro i termini previsti per legge, tenendo conto della normativa che prevede il pagamento delle fatture acquisite entro il termine dei 30 giorni, evitando così di incorrere nelle sanzioni previste dalla legge nel caso di superamento di tale limite.
4. Il monitoraggio dei pagamenti delle fatture è finalizzato all'obiettivo di evitare la costituzione del Fondo Garanzia dei Crediti Commerciali. L'Art. 38-bis del Decreto Crescita introduce infatti due importanti modifiche al quadro normativo che disciplina il FGDC: 1) l'obbligo di accantonamento al FGDC, previsto nel caso di mancata riduzione del debito commerciale residuo, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, di almeno il 10% rispetto a quello del 2° esercizio precedente, scatterà solo se anche il debito commerciale residuo scaduto (rilevato alla fine dell'esercizio precedente) è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo periodo; 2) il FGDC accantonato nel risultato di amministrazione è liberato nell'esercizio successivo a quello in cui sono rispettate le seguenti condizioni previste dal comma 859 dell'art. 1 della L. 145/2018.

Risorse umane: Capo Area Dott.ssa Paola Ciulla, Bacile Vincenza, Rogato Antonella, Provinzano Rosaria.

OBIETTIVO 2	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA ALLA LUCE DEL NUOVO SISTEMA DI RISCOSSIONE, PREDISPOSIZIONE DEI NUOVI REGOLAMENTI E GESTIONE TARIFFE TARI ED IDRICHE ALLA LUCE DELLE DELIBERE AREA	25%
-------------	---	-----

- 1) Monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relativo ad IMU, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani.
- 2) Predisposizione ed emissioni dei ruoli delle entrate tributarie, alla luce del nuovo sistema di riscossione previsto della Legge Finanziaria 2020;
- 3) Predisposizione dei nuovi regolamenti, alla luce delle delibere Arera, con riferimento al Servizio Rifiuti, al Servizio Idrico ed al Nuovo Canone Unico Patrimoniale;
- 4) Determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge, sia del servizio idrico che del servizio rifiuti, alla luce della nuova normativa prevista dalle delibere Arera; provvedere agli sgravi ed ai rimborsi;
- 5) Recupero evasione dei tributi TARSU, IMU, TASI, incremento per l'anno in corso dell'emissione ruoli acquadotti;
- 6) Predisposizione atti amministrativi al fine di internalizzare il servizio di riscossione spontanea.

Risorse umane: Capo Area Dott.ssa Paola Ciulla, Pizzitola Giuseppe - Caronna Salvatore, Rogato Rosa, Di Liberto Loredana.

OBIETTIVO 3	RICLASSIFICAZIONE E RIVALUTAZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI IN RELAZIONE ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	25%
-------------	---	-----

Tutti gli enti, al fine di avere una contabilità armonizzata, devono procedere ad effettuare le seguenti attività:

- Aggiornare l'inventario e/o effettuare una revisione straordinaria di esso al fine di avere una cognizione reale del patrimonio e del relativo valore (voce per voce);
- Riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniali attraverso le rilevazioni extracontabili, la Contabilità Finanziaria (Mastro Impegni-Mastro Accertamenti), Conto del Bilancio – Conto Economico – Stato Patrimoniale;
- Applicare i criteri di valutazione previsti dall'allegato n.4/3 al D.Lgs. 118/2011 alle voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale riclassificato.

In conclusione, per poter applicare una corretta gestione economico- patrimoniale, bisogna dotarsi di un inventario effettivamente descrittivo dei cespiti posseduti, dettagliato nei contenuti ed aggiornato al reale valore dei beni, valore che sarà riconsiderato in base ai nuovi coefficienti di ammortamento previsti dai principi contabili.

Risorse Umane: Il Capo Area –Bacile Vincenza- Provinzano Rosaria-La Russa Rosaria-La Russa Margherita- Margiotta Francesca.

OBIETTIVO 4	MONITORAGGIO E GESTIONE UTENZE COMUNALI	10%
-------------	---	-----

1. Controllo amministrativo e contabile di tutte le utenze comunali (luce elettrica, servizi telefonici fissi e mobili e gas per riscaldamento)
2. Monitoraggio annuale dei consumi.

Risorse Umane: Il Capo Area –Bacile Vincenza- Provinzano Rosaria.

OBIETTIVO 5	GESTIONE CONTABILE E GIURIDICA DEL PERSONALE	15%
-------------	--	-----

1. Gestione contabile e monitoraggio delle spese del personale;
2. Gestione giuridica del personale;
3. Catalogazione e sistemazione dei fascicoli personali dei dipendenti di ruolo e ASU.

Risorse Umane: Il Capo Area – La Russa Rosaria, Colletti Maria, La Russa Margherita, Margiotta Francesca, Andretta Domenico.

 <p>Nobilis Universitas</p>	<p>COMUNE DI BISACQUINO Città Metropolitana di Palermo Area VI - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATIZZAZIONE UFFICI CAP 90032 – Cod. Fisc. 84000450829 – P.I. IT00676920820 Comando PM/Prot. Civile: Corso Triona, 14 - tel. 0918352998 – fax 0918300129 Anagrafe, stato civile, elettorale: Piazza Triona, 38 - tel. 0918351933, fax 0918352385 protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it protocollo@comune.bisacquino.pa.it</p>	 <p>Regina</p>
--	--	---

Ipotesi obiettivi gestionali anno 2022

PROTEZIONE CIVILE

La programmazione degli obiettivi 2022 è fortemente influenzata dall'emergenza umanitaria legata all'esigenza di assicurare soccorso e assistenza alla popolazione ucraina sul territorio, in conseguenza del conflitto bellico in atto.

Pertanto un obiettivo gestionale comune a tutte le aree di attività dell'ente è quello di fronteggiare le problematiche connesse allo suddetto stato di emergenza umanitaria. Punto di partenza, inevitabilmente, il sistema di accoglienza dei cittadini ucraini in fuga dalla guerra. Un'emergenza che si presenta però ricca di incognite poiché costantemente in divenire. Per la stessa Protezione civile bisacquinese questo fenomeno rappresenta una sfida impegnativa poiché diversa dalle altre cui i tanti volontari sono abituati e per cui sono formati. A incrementare il livello di complessità c'è il continuo divenire e mutare dello scenario che ostacola una programmazione esatta dei bisogni e degli interventi. Non è noto ancora oggi quante persone saranno accolte a Bisacchino e per quanto tempo. Inoltre si parla fondamentalmente di bambini, donne e anziani, poiché i cittadini ucraini di sesso maschile e maggiorenni sono impegnati sul fronte di battaglia per difendere l'indipendenza del proprio Paese. Oltre alla questione accoglienza c'è anche la questione sanitaria e vaccinale, il Covid è in flessione, ma non del tutto sparito. Bisognerà per questo insistere con la campagna vaccinale, soprattutto davanti al rischio che i profughi in arrivo dall'Ucraina (nel paese solo una persona su 3 è vaccinata) possano costituire un ulteriore e difficile da controllare fattore di contagio.

Obiettivo principale è quello di garantire la gestione dell'emergenza umanitaria sul territorio attraverso le seguenti azioni:

- Attivazione del volontariato locale, in raccordo con i livelli di coordinamento sovraordinati;
- Organizzazione delle azioni di livello comunale, in raccordo con quanto predisposto a livello regionale e provinciale, delle azioni volte ad assicurare la disponibilità di soluzioni di accoglienza che tengano conto della peculiarità dei cittadini in ingresso (prevalentemente donne e bambini).

Missione 01- SOCCORSO CIVILE				
Programma 01 –Protezione civile				
Obiettivo gestionale intersettoriale: 1.1 – “Gestione emergenza umanitaria – accoglienza, soccorso e assistenza alla popolazione ucraina”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire a livello operativo lo stato di emergenza umanitaria, effettuando attività accoglienza, soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina con il gruppo comunale di protezione civile.	Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.	Sindaco – T.F. Di Giorgio		Anno 2022
indicatori della performance				

% giorni di presenza oltre la fascia ordinaria - N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione	50%	
indicatori della performance		
Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale umanitario.	50%	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D:1 – C: 6- B:2- . **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nel Piano Comunale della Protezione Civile.

OBIETTIVO 1.2 "Sviluppo di una cultura di protezione Civile"

Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:

Coordinare tutte le attività volte alla previsione e alla prevenzione delle calamità naturali che consentono di identificare i rischi più ricorrenti e di evitare o di ridurre i danni conseguenti agli eventi calamitosi. Organizzare organicamente sia la fase della prevenzione che quella di emergenza in modo da evitare disfunzioni nella gestione dell'emergenza o duplicazioni di attività in attuazione del piano comunale di protezione civile, che deve essere periodicamente aggiornato.

Missione 02 – Soccorso civile				
Programma 01 – Sistema di protezione civile				
Obiettivo strategico: 1.2 Stipula convenzione con l'Associazione "Vigili del fuoco volontari" delegazione di Bisacchino- per l'espletamento di attività di prevenzione, avvistamento e primo intervento di protezione civile per il rischio incendi d'interfaccia anno 2022"				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire la Protezione civile in collaborazione con le realtà associative e gli enti competenti in materia	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale e gli investimenti a sostegno dei gruppi di volontari di Protezione civile.	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022
indicatori della performance				
Protocollo d'intesa con l'Associazione "Vigili del fuoco volontari" delegazione di Bisacchino- per l'espletamento di attività di prevenzione, avvistamento e primo intervento di protezione civile per il rischio incendi d'interfaccia anno 2022"			+10%	
indicatori della performance				
Partecipazione media/raggiungimento contatti per attività di divulgazione della cultura di protezione civile da social network/sito web/incontri pubblici/messaggistica/ su totale popolazione residente			20%	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 – C: 6 - B: 2 - Totale 9. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comando.

2) POLIZIA LOCALE

La richiesta di sicurezza è in continua crescita in ogni realtà sociale e viene percepita come una componente indispensabile della qualità della vita e tale esigenza è collegata non solo ai fenomeni di criminalità organizzata, ma anche e soprattutto, ai fenomeni di criminalità individuale presente sul territorio.

Il concetto di sicurezza è avvertito dai cittadini come un diritto primario, ed è per questo motivo che l'Amministrazione di Bisacchino ha manifestato la chiara intenzione di intraprendere azioni finalizzate ad assicurare migliori condizioni di vivibilità nel contesto urbano.

L'attenzione al tema della sicurezza nei Comuni è già presente da tempo e già negli anni scorsi la Polizia Locale di Bisacchino ha messo in campo diversi progetti tesi al relativo miglioramento della vivibilità nella città. Per rendere

maggiormente concreti tali obiettivi si ritiene necessario porre in essere nuove iniziative, fra cui l'ampliamento di servizi prestati in grado di favorire un miglioramento della qualità della vita soprattutto nel campo della sicurezza e dell'ordine pubblico. La Polizia Locale è chiamata a fare fronte quotidianamente alla richiesta di sicurezza da parte dei cittadini e quindi, è tenuta a formulare un'offerta di sicurezza. Gli obiettivi in argomento possono essere perseguiti attraverso più interventi a largo spettro che vertono tutti alla realizzazione di una migliore percezione di senso di sicurezza e benessere da parte dei cittadini. Devono essere quindi impiegate risorse per garantire un maggior presidio del territorio e di concerto una più capillare prevenzione degli illeciti che ricadono nella fascia pomeridiana, serale e notturna nonché sistemi che garantiscano una maggiore possibilità di collaborazione e di coordinamento con le altre forze di polizia operanti sul territorio. Si individuano, quindi, i seguenti obiettivi per il servizio di Polizia Locale:

OBIETTIVO 2.1. "Maggiore sicurezza 2022"

Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:

Aumentare il livello di sicurezza urbana percepita dal cittadino affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo possa attendere più serenamente alle proprie occupazioni ed alla propria vita sociale. La qualità della vita che in questo modo si tende ad assicurare (aumento della fiducia e del rispetto fra i cittadini), passa attraverso azioni di contrasto alla microcriminalità, di natura preventiva e repressiva, e all'accertamento di illeciti civili, amministrativi e penali (furti nelle abitazioni, rapine e truffe). La funzione di Polizia Locale si esplicherà quindi cercando di aumentare la presenza in servizio di Operatori sul territorio oltre la fascia lavorativa ordinaria, ricercando accordi collaborativi con le diverse Forze dell'Ordine e prevedendo progetti mirati alla riduzione dei fenomeni di abusivismo e contraffazione.

Organizzazione:

- incremento del nastro orario con estensione del servizio nella fascia serale e notturna e copertura con pattuglia automontata per le principali manifestazioni ed eventi organizzate sul territorio di Bisacquino compatibilmente con la disponibilità di personale;
- servizi mirati alla riduzione dell'incidentalità stradale con interventi viabilistici mirati alla salvaguardia dell'utenza debole, con un maggior presidio del territorio, con servizi automontati ed appiedati ed ausilio di sistemi di videosorveglianza;
- garantire una migliore affidabilità ed una migliore qualità del sistema di videosorveglianza;
- garantire una gestione ottimale del servizio di P.L. sul territorio del Comune con la turnazione già adottata dagli operatori di P.L., ampliando la fascia oraria di servizio che già copre la mattina ed il pomeriggio in determinate giornate più sensibili, anche alla sera in concomitanza con le pattuglie già programmate;
- significativa flessibilità delle risorse umane mirate al raggiungimento degli obiettivi fissati.

Gli obiettivi verranno perseguiti mediante: l'esecuzione di pattuglie serali automontate composte da n° 2 o n° 3 operatori di Polizia Locale (in rapporto all'entità delle manifestazioni organizzate), per una durata di servizio variabile dettata da esigenze differenti o situazioni contingibili;

- con l'effettuazione di pattuglie realizzate in concomitanza con servizi di presidio del territorio già disposti da parte dei Carabinieri della locale Stazione con la finalità di prevenzione furti in abitazioni o scongiurare o reprimere altre attività illecite;
- con aggiuntivi servizi di pattugliamento da espletare nell'ambito del territorio, servizi di controllo documentale od interventi espletati d'ufficio o su disposizione della Prefettura o della Procura della Repubblica o della Questura.

L'obiettivo non richiede ulteriori risorse finanziarie aggiuntive e potrà essere finanziato con i proventi ex art. 208 C.d.S.

Missione 04 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma 01 – Polizia locale e amministrativa

Obiettivo strategico: 1.1 - Aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire un maggior presidio del territorio	Ampliare la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali e notturni, anche perseguendo obiettivi mirati, ottimizzando le risorse umane	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022
indicatori della performance				
% giorni di presenza oltre la fascia ordinaria - N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione (minimo 37)/ N. giorni annuali (365)			10%	
indicatori della performance				
% presenze serali/notturne in cooperazione - N. giornate di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione / N. giorni di servizio nella fascia serale-notturna compresi i servizi in cooperazione			15%	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D:1 – C: 6- B:2- Totale 9. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comando.

OBIETTIVO 2.2. "Promuovere la cultura della legalità"

Nel nostro paese, l'esigenza di rafforzare la cultura della legalità si è sviluppata all'inizio degli anni '90, quando i gravi eventi di quegli anni (le stragi di Capaci e via D'Amelio, gli attentati di Milano, Firenze, Roma) accrebbero la percezione di una minaccia al sistema democratico e indussero un nuovo impulso alla promozione di un'estesa azione educativa di contrasto a fenomeni, come quello mafioso, permeati della cultura della prevaricazione e della violenza.

In quegli anni l'educazione alla legalità fu introdotta formalmente nelle scuole (circolare n. 302/93 del Ministero della Pubblica Istruzione) con l'obiettivo dichiarato di elaborare e diffondere un'autentica cultura dei valori civili a partire dalla consapevolezza che condizioni quali dignità, libertà, solidarietà, sicurezza, non possano considerarsi come acquisite per sempre, ma vanno perseguite, volute e, una volta conquistate, protette.

L'urgenza di promuovere una più forte coscienza civile, democratica e solidale, è stata percepita soprattutto dalle istanze democratiche della società civile che si sono impegnate nella costruzione di una moltitudine di progetti avviati nel nostro territorio con l'obiettivo di promuovere la pratica della legalità, di imparare a rispettare i diritti dell'altro, di insegnare a riconoscere diritti e doveri, diffondendo il rispetto dell'altro, delle regole e delle leggi nei diversi contesti urbani e all'interno delle comunità scolastiche.

Il rispetto della legalità si accresce a partire dal rispetto delle regole principali e più elementari, dal conferimento dei rifiuti alla rigorosa osservanza delle norme di occupazione del suolo, delle prescrizioni igieniche ecc., sia da parte del cittadino che delle imprese. Aumentare le azioni di contrasto all'abusivismo edilizio, commerciale e allo scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta. Interagire con le Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile.

Missione 05 – Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 01 – Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo strategico: 1.2 - Promuovere la cultura della legalità				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Aumentare il livello di diffusione della legalità in particolare nell'osservanza delle norme comunali di civile convivenza	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio, commerciale e allo scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta. Interagire con le	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022

Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile.			
indicatori della performance			
Controllo rifiuti fuori cassonetto - N. sanzioni rifiuti /su triennio 2019-2021		+10%	
indicatori della performance			
Partecipazione media ai corsi di educazione stradale/legalità - N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale / N. corsi di educazione stradale/legalità		50	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 – C: 6 - B: 2 - Totale 9. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comando

OBIETTIVO 2.3. "Predisposizione progetto per l'installazione di un nuovo impianto di videosorveglianza- lettura targhe- per la sicurezza urbana"

Si intende realizzare un sistema di videosorveglianza urbana per rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto alle forme di illegalità presenti e/o verificabili nel territorio:

- fenomeni delittuosi fonte di principale preoccupazione per la popolazione: spaccio di sostanze stupefacenti, furti nelle attività commerciali e in abitazioni, atti di danneggiamento al patrimonio pubblico e di vandalismo sugli arredi urbani;
- situazioni di degrado urbano e comportamenti perturbatori della civile convivenza e della quiete pubblica, fenomeni di abusivismo commerciale, abbandono di rifiuti anche pericolosi, ecc...
- il controllo e il miglioramento della viabilità urbana.

Il sistema di videosorveglianza, sarà ampliato con ulteriore n. 2 (due) apparati all'ingresso del paese. Le nuove camere saranno integrate nel sistema generale di controllo e registrazione, collegato con le centrali operative della Polizia Locale.

Missione 06 – Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 01 – Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo strategico: 1.2 -				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Aumentare la sicurezza urbana e il controllo dei veicoli nel territorio	Estensione della rete di video sorveglianza per contribuire a svolgere una funzione di maggiore controllo del territorio, contrastare gli atti contro il decoro urbano e i danni al patrimonio comunale	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022
indicatori della performance				
Istallazione telecamere- lettura targhe-			+10%	
indicatori della performance				
n. telecamere previste- telecamere istallate			50	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 – C: 6 - B: 2 - Totale 9. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comando

3)INFORMATIZZAZIONE UFFICI

In attuazione del piano di informatizzazione comunale relativo al triennio 2015 – 2018 è stato già assicurato il potenziamento dei più importanti processi di gestione e/o conservazione, intervenendo sui seguenti punti nodali: estensione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente; formazione del documento nativo digitale, alcuni dei documenti dell'ente nascono in format digitale, come richiesto dal CAD; perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con

implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti; accompagnare il Cittadino/Utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso i sistemi informatici.

In attuazione dell'aggiornamento del piano triennale per la Pubblica Amministrazione 2020-2022 sono stati già raggiunti quasi tutti gli obiettivi generali, declinati dal Piano nazionale a quello comunale che possono essere così riassunti: aumento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di fruibilità interamente online e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID, servizi di pagamento online all'Amministrazione tramite il sistema nazionale PAGOPA, erogazione dei servizi pubblici locali attraverso la piattaforma APPIO, ANPR, fatturazione elettronica e PEC, migrazione al cloud, acquisizione connettività di backup ecc...

OBIETTIVO 3.1. "Promuovere l'ulteriore implementazione dell'informatizzazione e della dematerializzazione, nonché la razionalizzazione delle procedure e degli atti garantendo, oltre che maggiore efficienza e riduzione del margine di errore, anche il totale rispetto dei principi di trasparenza e digitalizzazione dell'Amministrazione sanciti dalla norma"

Uno dei principi fondamentali per l'efficienza della gestione documentale implica che ogni documento (ricevuto, interno, spedito) sia sempre classificato e inserito in una aggregazione archivistica (fascicolo o serie documentale). Le recenti Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici hanno introdotto l'obbligo per il settore pubblico del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali informatiche (fascicoli, serie di fascicoli, serie documentali) e per la corretta formazione e gestione dell'archivio digitale del Comune di Bisacchino è quindi indispensabile definire i requisiti di specializzazione funzionale di tali aggregazioni. Per potere arrivare ad elaborare un piano delle aggregazioni documentali informatiche risultano fondamentali le seguenti azioni: responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, mappatura delle attuali metodologie di aggregazione documentale adottate, individuazione della metodologia corretta e dichiarata nel Piano delle aggregazioni documentali informatiche.

Missione 03 – informatizzazione uffici				
Programma 01 –				
Obiettivo strategico: 3.1 – “ Interventi relativi alla Digitalizzazione-efficiente gestione flusso documentale-”				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	Dovranno essere pienamente applicabili gli obiettivi riguardanti la corretta formazione dei documenti informatici, la gestione documentale e la loro conservazione. Con riguardo alla formazione dei documenti informatici , le Linee guida descrivono le modalità di formazione di documenti informatici specificando le operazioni necessarie a garantire l'immodificabilità e l'integrità dei documenti per ciascuna tipologia. Si ricordano le quattro diverse modalità di formazione del documento informatico previste: a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software o servizi cloud qualificati che assicurino la produzione di documenti nei formati e nel rispetto delle regole di interoperabilità di cui	Sindaco – T.F. Di Giorgio	RTD	Anno 2022

	<p>all'allegato 2 delle LLGG medesime;</p> <p>b) acquisizione di un documento informatico pervia telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;</p> <p>c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;</p> <p>d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.</p> <p>Occorrerà scrupolosamente attenersi a quanto dettato dalle linee guida in riferimento agli obblighi organizzativi, procedurali e tecnologici a cui gli enti devono adeguarsi per assicurare la conformità normativa del sistema di gestione dei documenti informatici, anche con riferimento alla disciplina in materia di beni culturali. Tra questi: la corretta tenuta del protocollo informatico; la classificazione dei documenti informatici; l'individuazione dei formati dei file e delle eventuali esigenze di riversamento; la formazione dei fascicoli, delle serie documentali e dell'archivio; la sicurezza del flusso documentale, con particolare attenzione alla continuità operativa e alla protezione dei dati personali; i rapporti tra sistema di gestione documentale e sistema di conservazione. Due i principali adempimenti cui ogni ente deve ottemperare:</p>			
--	---	--	--	--

	<p>1. l'individuazione del Responsabile della gestione documentale (e del Coordinatore, in caso nell'ente siano individuate più Aree Organizzative Omogenee) quale soggetto dotato di competenze archivistiche, giuridiche e informatiche;</p> <p>2. l'adozione del Manuale di gestione documentale, redatto e aggiornato a cura del Responsabile.</p> <p>Per quanto concerne la conservazione, le LLGG delineano le componenti del sistema di conservazione, che deve essere considerato logicamente distinto dal sistema di gestione. Sono definiti, in particolare: gli oggetti della conservazione (pacchetti di versamento, di archiviazione e di distribuzione); gli elementi essenziali del processo di conservazione (produzione dei pacchetti di versamento, archiviazione, scarto); i ruoli e le responsabilità del sistema, con particolare attenzione ai compiti del Responsabile della conservazione; i rapporti con l'eventuale affidatario del servizio di conservazione, anche dal punto di vista contrattuale; il Manuale di conservazione, con specificazione dei contenuti minimi che deve contenere, anche in caso di affidamento esterno del servizio. In sintesi, gli adempimenti che le Pubbliche Amministrazioni devono compiere in vista del prossimo 7 giugno 2021 sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili della gestione documentale e della conservazione; 2. la redazione, o l'aggiornamento, del piano di classificazione dei documenti e del piano di conservazione, previa ricognizione dei documenti formati dall'ente; 3. la revisione dei processi relativi ai sistemi di gestione documentale e di conservazione; 4. la verifica sulla conformità normativa delle soluzioni tecnologiche utilizzate, anche per 			
--	---	--	--	--

	richiedere verifiche e modifiche ai fornitori; 5. l'implementazione di adeguate misure di sicurezza per documenti, archivi e sistemi (anche nel rispetto della protezione dei dati personali); 6. l'aggiornamento del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale			
indicatori della performance				
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici			+10%	
indicatori della performance				
Consolidamento del processo di digitalizzazione e semplificazione amministrativa. Redazione di apposito documento di analisi: verifica degli applicativi in uso e delle modalità di formazione dei documenti.			50	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 – C: 6 - B: 2 - Totale 9. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comando

OBIETTIVO 3.2 "Percorso formativo per la transizione al digitale"

Nel corso del 2022 sono stati proposti dal Responsabile della transizione al digitale corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione.

Missione 03 – informatizzazione uffici				
Programma 01 –				
Obiettivo strategico: 3.2 - Percorso formativo per la transizione al digitale"				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire ai dipendenti un percorso formativo per la transizione al digitale	Partecipazione ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal RTD al fine di formare i dipendenti nel processo di trasformazione digitale.	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2021
indicatori della performance				
<ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti nel processo di trasformazione digitale,; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati 			+10%	
indicatori della performance				
Formazione per la transizione al digitale			50	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: almeno un terzo dei dipendenti. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate.

4)SERVIZI DI INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici in questi ultimi 15 anni sono radicalmente cambiati. Nuove competenze, nuove tecnologie, contrazione delle risorse umane e nuovi modelli organizzativi di erogazione dei Servizi con notevole impatto sociale e a stretto contatto con il cittadino, hanno portato in alcuni contesti alla nascita di sportelli polivalenti in cui i Servizi Demografici rappresentano il "motore" di un nuovo front office pubblico, mentre all'orizzonte si aprono nuove prospettive di sportelli "pubblico-privati", dove gli utenti diventano sempre più "padroni" della tecnologia e richiedono giustamente servizi on line semplici e immediati. Con l'affermarsi dell'Amministrazione digitale, l'area demografica, che opera quotidianamente nel rapporto con il cittadino, è sicuramente tra i servizi più esposti a questo sostanziale cambiamento della Pubblica Amministrazione, e noi operatori spesso al centro di tante riforme, siamo chiamati a dare risposte certe ai cittadini. L'obiettivo prefissato per il 2021, nasce dalla necessità di aderire ai principi del codice dell'amministrazione digitale (CAD) e dai DL 34/2020 e 76/2020, nonché di applicare le varie innovazioni legislative e le direttive ministeriali da essi derivate, e si diverge in vari progetti, a seconda dei campi di applicazione cui sono destinati, ovvero:

- modifiche al procedimento amministrativo (Legge 241/90) e alle norme in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- incentivare la possibilità di accedere alla consultazione dei dati contenuti in ANPR da parte di altri soggetti pubblici, attraverso la stipula di convenzioni con il Comune;
- portare online tutti i servizi che erogano in modalità tradizionale: saranno fondamentali per il cittadino l'implementazione della Modulistica Online e la possibilità di Istanze Online;
- informare tutti i cittadini che sarà garantita la fruizione dei servizi attraverso SPID e Carta d'Identità elettronica, quali credenziali uniche di accesso a tutti i servizi delle Pubbliche Amministrazioni;
- promuovere una nuova forma di "certificazione" attraverso l'accesso diretto dei cittadini al portale ANPR per la visura e l'utilizzo dei propri dati anagrafici, mediante procedure guidate, semplici ed immediate, eliminando code, attese e prenotazioni.

Il fine è di ridurre gradualmente, al minimo indispensabile, l'affluenza allo sportello e la produzione cartacea di istanze, anche se, in questa fase di "passaggio" nel processo di snellimento, l'impegno ed i tempi dedicati ai cittadini per assistenza e delucidazioni appaiono maggiormente dispendiosi.

OBIETTIVO 4.1. "Adeguamenti- modifiche al procedimento amministrativo introdotte dal D.L. RILANCIO e dal D.L. SEMPLIFICAZIONI per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale"

REALIZZAZIONE:

(fase di attuazione 1) progettazione interna atta ad accrescere la fruibilità dei servizi anagrafici adeguando l'offerta dei servizi stessi alle esigenze ed ai cambiamenti legislativi e garantire, nel contempo, un buon livello qualitativo nelle risposte all'utenza. Le azioni in merito saranno quindi rivolte sia alla riorganizzazione degli sportelli al pubblico, con anche una eventuale ridefinizione degli orari di apertura degli stessi, sia alla diversificazione dei canali di accesso ai demografici, implementando i canali informatici e promuovendo l'utilizzo dei servizi di e-government, allo scopo di ottimizzare il lavoro dell'ente e di offrire agli utenti (cittadini ed imprese) non solo Servizi più rapidi che consentono di ottenere informazioni, documenti e prestazioni senza recarsi agli sportelli comunali, ma soprattutto nuovi Servizi, attraverso -ad esempio- siti web delle amministrazioni interessate (PagoPA);

(fase di attuazione 2) razionalizzazione delle risorse, riesame delle competenze professionali e adeguata preparazione professionale per valorizzare il personale in dotazione, attraverso una costante e specifica formazione, uno studio sistematico teso all'aggiornamento delle conoscenze normative e procedurali e adeguate istruzioni per l'utilizzo dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, indispensabili per la realizzazione delle innovazioni previste nell'obiettivo di cui al punto precedente. La finalità da conseguire è l'acquisizione di una professionalità in grado di garantire la pronta risposta alle richieste dell'utenza e l'autonomia del personale in front-office, nonché assicurare la massima collaborazione interna nell'organico e la possibilità di turnover nei procedimenti in back-office. Ciò consentirà di ottimizzare l'organizzazione degli incarichi, offrendo alla cittadinanza un servizio puntuale e continuativo, assicurando l'apertura quotidiana dello sportello anche nei periodi di congedo o malattia e l'assenza di pratiche arretrate o inavese;

(fase di attuazione 3) diffusione e propaganda delle disposizioni dettate dai recenti Decreti. Occorre una azione di larga informazione pubblica e di assistenza ai cittadini per incentivare l'uso degli strumenti informatici e delle piattaforme a disposizione. Il fine è di ridurre gradualmente, al minimo indispensabile, l'affluenza allo sportello e la produzione cartacea di istanze, anche se, in questa fase di "passaggio" nel processo di snellimento, l'impegno ed i tempi dedicati ai cittadini per assistenza e delucidazioni appaiono maggiormente dispendiosi.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 01 - Informatizzazione uffici				
Obiettivo strategico: 4.1. Adegamenti - modifiche al procedimento amministrativo introdotte dal D.L. RILANCIO e dal D.L. SEMPLIFICAZIONI per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assicurare la gestione informatizzata dei servizi dell'Ente, oltre che con lo SPID, già attivo, anche attraverso la piattaforma CIE; portare a completamento il processo di migrazione dei servizi di incasso verso la Piattaforma Pago Pa; rendere fruibili ai cittadini i servizi digitali tramite la Piattaforma App IO	Adeguamento giuridico delle procedure informatizzate interne all'ente in osservanza al D.L. Rilancio e al D.L. "Semplificazione e innovazione digitale" convertito in Legge per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale	Sindaco - T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022
indicatori della performance				
Predisposizione proposta di deliberazione completa			SI/NO	
indicatori della performance				
Certificazioni ed istanze cartacee ridotte del 50% rispetto all'esercizio precedente			SI/NO	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 - C: 2 - B: 2 - Totale 5. Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

OBIETTIVO 4.2. "Migliorare la gestione della fase dell'accertamento nei procedimenti delle pratiche anagrafiche mediante una maggiore informatizzazione al fine di semplificare e ottimizzare la procedura e rendere più snello ed evoluto il flusso di lavoro per la gestione degli accertamenti da parte dell'anagrafe e degli accertatori apportando notevoli vantaggi in termini di riduzione di tempo, di margini di errori ed economia della spesa"

L'obiettivo si prefigge di migliorare in termini di efficienza, efficacia ed economicità i procedimenti amministrativi delle pratiche di residenza e nello specifico di semplificare la gestione della fase dell'accertamento, rendendo più snello ed evoluto il flusso di lavoro da parte dell'anagrafe e degli accertatori, incentivando una maggiore informatizzazione dei processi amministrativi e apportando notevoli benefici in termini di riduzione di tempo, di margini di errori ed economia della spesa.

Missione 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 01 - Informatizzazione uffici - Promuovere l'ulteriore implementazione dell'informatizzazione e della dematerializzazione, nonché la razionalizzazione delle procedure e degli atti garantendo, oltre che maggiore efficienza e riduzione del margine di errore, anche il totale rispetto dei principi di trasparenza e digitalizzazione dell'Amministrazione sanciti dalla norma
Obiettivo strategico: 4.2 . - Migliorare la gestione della fase dell'accertamento nei procedimenti delle pratiche anagrafiche mediante una maggiore informatizzazione al fine di semplificare e ottimizzare la procedura e rendere più snello ed evoluto il flusso di lavoro per la gestione degli accertamenti da parte dell'anagrafe e degli accertatori apportando notevoli vantaggi in termini di riduzione di tempo, di margini di errori ed economia della spesa

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
L'obiettivo si prefigge di migliorare in termini di efficienza, efficacia ed economicità i procedimenti amministrativi delle pratiche di residenza e nello specifico di semplificare la gestione della fase dell'accertamento, rendendo più snello ed evoluto il flusso di lavoro da parte dell'anagrafe e degli accertatori, incentivando una maggiore informatizzazione dei processi amministrativi e apportando notevoli benefici in termini di riduzione di tempo, di margini di errori ed economia della spesa. Con l'obiettivo si intende valutare e prendere in esame nuove modalità operative da sperimentare per la gestione degli accertamenti delle pratiche di residenza per avviare una maggiore informatizzazione della fase del procedimento.	Adeguamento al Regolamento Anagrafico e Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2022
indicatori della performance				
Analisi della situazione esistente con individuazione delle criticità e proposte di miglioramento			SI/NO	
indicatori della performance				
Individuazione delle modalità operative / software adeguato a semplificare la procedura			SI/NO	

Risorse umane: Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno: Categoria D: 1 – C: 2 - B: 2 - Totale 5. **Risorse strumentali:** Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto:

L'Assessore anziano
Sig. Noto Alfonso
Noto Alfonso

Il Sindaco
Prof. Di Giorgio F. Tommaso
Giorgio F. Tommaso

Il Segretario
Dott.ssa V. Gaudiano
V. Gaudiano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione dell'articolo 11 comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, su attestazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Ente dal giorno 16-03-2022 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14-03-2022

- Decorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione;
 Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li 16-03-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

Il sottoscritto Capo Area Segreteria AA.GG. attesta che la presente deliberazione, istruita dal Sig. _____ nella qualità di responsabile del procedimento corredata dai prescritti pareri di legge, è stata trasmessa divenuta esecutiva in copia conforme all'originale ai seguenti Uffici con nota prot. n. _____ del _____ per gli adempimenti di competenza:

- AREA FINANZIARIA
 AREA CONTRATTI
 AREA TECNICA
 AREA POLIZIA MUNICIPALE
 AREA TURISMO E ISTRUZIONE

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL CAPO AREA SEGRETERIA AA.GG.

