



COMUNE DI BISACQUINO

(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

TE

N. 130 /2020 Registro Generale del
30-06-2020

N. _____ /2020 Registro
Proposte

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **PRESA D'ATTO RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2019, EX ART.15 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 150/2009.**

L'anno duemilaventi, il giorno TRENTA del mese di GIUGNO alle ore 18:50, 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	Vicesindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TORTOMASI Matteo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FERINA Alessandra	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MIGLIORE Alessandro	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Vincenza Gaudiano.

Il Sindaco/Vice Sindaco, 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

OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2019, EX ART.15 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 150/2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

PREMESSO che:

-il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art.11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m della Costituzione";

- L' articolo 10 del suddetto Decreto, al comma 1, lettera a e b) prevede l'adozione, di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato " Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato,

- le linee guide adottate dalla Civit (ANC) con la deliberazione n. 5 del 7 marzo 2012, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., definiscono la struttura e le modalità di redazione della realizzazione di cui all'articolo 10 dello stesso decreto;

DATO ATTO che il Comune di Bisacquino:

1. E' dotato di un programma triennale per la Trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.10 del citato D Lgs n. 33/2013;
2. Che per il 2019 sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione dei dati obbligatori essenziali sul sito web del Comune nell'apposita sezione denominata Amministrazione trasparente;
3. Che questa amministrazione gestisce in forma associata con gli altri comuni aderenti all'Unione dei Comuni Valle del Sosio, il servizio relativo al nucleo di valutazione ed ai controlli interni di gestione e strategico, attivato un unico organismo;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per misurazione e valutazione della Performance, adottata con delib. Consiglio direttivo dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio n. 30 del 05/10/2011;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 16/04/2019 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance per il triennio 2019 – 2021 e all'approvazione del Piano degli Obiettivi.

VISTA la relazione sulla Performance redatta dal Segretario Comunale, in coerenza con le linee guida adottate dalla Civit e ss.mm.ii, allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che la relazione verrà sottoposta al Nucleo di Valutazione per la relativa valutazione, ai sensi dell'art.14 del D. Lgs. 150/2009;

VISTI:

- il D.leg. 150/2009
- il D.leg. 165/2001;

- il D. legs. 267/2000;
- la Legge 190/2012;
- il Vigente O.R.EE.LL;
- i pareri sotto riportati

tutto ciò premesso e considerato;

PROPONE DI DELIBERARE

DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 10 del 30 Aprile 1991, le motivazioni di fatto e di diritto esplicante in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

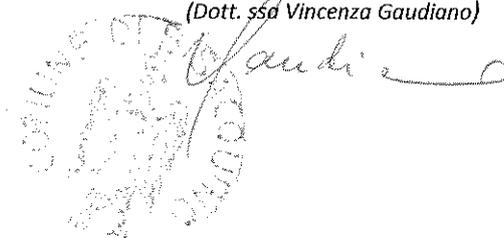
DI PRENDERE ATTO dell'allegata Relazione sulla Performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019, nella quale sono riportate, una parte introduttiva, parte dei report strutturali di autodiagnosi elaborati dai responsabili di settore e il Piano degli obiettivi 2019;

DI TRASMETTERE la presente, unitamente alla relazione, ai già citati report strutturali di autodiagnosi 2019 e la deliberazione G.M. n. 55 del 16/04/2019 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance per il triennio 2019 – 2021 e all'approvazione del Piano degli Obiettivi, al Nucleo di Valutazione dell'Unione, per la relativa valutazione ex art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009.

DI DARE ATTO che la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrativa Trasparente, sottosezione di primo livello denominata "Performance ", sottosezione di secondo livello denominata "Relazione alla Performance ".

DI DICHIARARE il presente atto, con separata autonoma votazione unanime e palese, urgente ed Immediatamente Eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 44/1991s.m.i.stante l'urgenza di provvedere.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. ssa Vincenza Gaudiano)





COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PARERI espressi sulla proposta di deliberazione G.C avente per oggetto:

**Presa d'atto Relazione sulla Performance -- Anno 2019, ex art. 15 comma 2 lett. B)
Decreto Legislativo n. 150/2009.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 30.06.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Vincenza Gaudiano)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si certifica l'effettivo svolgimento della istruttoria contabile e si esprime, pertanto, **PARERE FAVOREVOLE** ai sensi dell'art. 53 stessa Legge n. 142/90 come recepito della L.R. 48/91 art. 1 lett. I) e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000

Bisacchino li 30.06.2020

IL CAPO AREA SERVIZI CONTABILI

Dott.ssa Giulia Paola



COMUNE DI BISACQUINO
(Città Metropolitana di Palermo)

RELAZIONE PERFORMANCE
2019

(art. 10 del D.lgs. 150/2009)

Approvato con deliberazione Giunta Municipale n. 130 in data 30-06-2020

PREMESSA

La redazione e la pubblicazione della Relazione sul Piano delle Performance rappresenta un punto fondamentale dell'applicazione del Dlgs. 150/09 e ss.mm.ii in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La seguente relazione della Performance, si fonda principalmente sulle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012 "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance" (articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.

Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2019

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e dei singoli incaricati di Posizioni Organizzativa raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle **risorse assegnate di volta in volta con delibera di G.C.**, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del Piano della Performance, la presente Relazione dovrà essere validata dal Nucleo di valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore sia dei dipendenti che degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno. Gli esiti del processo di valutazione, riportati in forma aggregata, verranno anch'essi pubblicati per darne la più ampia visibilità e trasparenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune di Bisacchino, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante propensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di mantenimento assegnati, dei valori raggiunti di risultato ;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance

I documenti su cui si basa la presente Relazione sono:

- **Regolamento Sistema di valutazione e misurazione della Performance**
- **Programma elettorale del Sindaco 2017/2022.**
- **Il Bilancio Annuale e Pluriennale;**
- **D.U.P;**
- **Conto consuntivo.**

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI UTILI ANNO 2019

Chi siamo

Il Comune di Bisacquino (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, 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.

Ha sede in Contrada Stazione, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale

www.comune.bisacquino.pa.it

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 4400 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 nella ridente cittadina.

La Popolazione

Popolazione Residente al 31.12.2019

Popolazione Residente	4387
-----------------------	------

Media Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine
0 – 4 anni	83	63
5 – 14 anni	202	169
15 – 24 anni	233	200
25 – 34 anni	254	247
35 – 64 anni	840	844
Oltre 64 anni	528	724
Totale	2140	2247

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacquino, alla data del 31.12.2019, è articolata in n.5 Posizioni Organizzative denominate Aree e un Segretario Comunale, giusta delib. G.M. N. 100 DEL 10.07.02018. 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.

PROSPETTO IN VIGORE DAL 10.07.2018

Segretario Comunale

Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

Area 1 – Segreteria, Affari Generali, Personale, Politiche Sociali ed Attività Produttive

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 3

1. Segreteria, Affari Generali, Affari Legali e Contenzioso
2. Politiche Sociali;
3. Agricoltura e Zootecnia.

Area 2 – Beni Culturali e Sport, Pubblica Istruzione, Turismo e Spettacoli.

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 6

1. Beni Culturali
2. Sport, Turismo e Spettacoli
3. Pubblica Istruzione

AREA 3 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni, Commercio e Suap

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 5

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica e SUE;
3. Manutenzioni immobili e Servizi a rete;
4. Verde pubblico, Tutela Ambientale, Servizi Cimiteriali, Parco macchine e Ricostruzione ex legge 120/87.
5. Commercio - SUAP

AREA 4 – Economico – Finanziaria – personale

Capo Area: Paola Ciulla – Cat. D 1

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria, economato, patrimonio;
3. Tributi ed Entrate patrimoniali;
4. Gestione Personale

AREA 5 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali e Informatizzazione uffici

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 7

1. Polizia Municipale;
2. Protezione Civile.
3. Demografici ed Elettorali
4. Informatizzazione uffici

Al Comune di Bisacquino nel 2019 hanno lavorato, in media, n. 15 dipendenti a tempo indeterminato full-time, n. 1 segretario comunale e n. 53 dipendenti a part-time trasformati a tempo indeterminato dal settembre del 2019, un dipendente di cui all'art. 110, comma 1 D.LGS N 267/2000, a cui si aggiungono n. 20 lavoratori ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi.

ORGANIGRAMMA

CONSIGLIO COMUNALE
Funzioni di programmazione ed indirizzo

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

AREE

con funzioni operative con omogeneità di intervento come di seguito specificato

AREA I^	AREA II^	AREA III^	AREA IV^	Area V^
Segreteria- Affari Generali - Affari Legali e Contenzioso, Politiche Sociali, - Mattatoio Comunale.	Beni Culturali, Sport- Turismo e Spettacolo, Pubblica Istruzione	Area Urbanistica (SUE), Lavori Pubblici, Manutenzioni, SUAP, Contratti - Attività agricole e zootecniche	Area Economica/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.

DOTAZIONE ORGANICA**PERSONALE DI RUOLO****PERSONALE TEMPO INDETERMINATO anno 2019****AREA AFFARI GENERALI e LEGALI - SERV. SOCIALI - SEGRETERIA - MATTATOIO**

D3	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Capo Area
C5	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo
C5	Giordano Giuseppa	Istruttore Amministrativo
B	D’Aiuto Lina Antonia	Collab. Amministrativo
C	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo
A	Marino Antonina M.	Operatore
A	Campisi Cinzia	Operatore
B	D’alessandra Nunzia	Collab. Amministrativo
C	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo
B	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo
A	Salvaroli Antonella	Operatore
A	Iannazzo Salvatore	Operatore Autista
B	Contorno Maria	Collab. Amministrativo
C	Ragusa Giovanni	Istruttore Amministrativo
C	Savoca Maria T.	Istruttore Amministrativo
B	Cannella calogero	Esecutore Autista

AREA BENI CULTURALE P.I. SPORT, TURISMO, SPETTACOLO

D6	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /Capo Area
C5	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
B	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo
C	Stabile domenica	Istruttore Amministrativo
C	Gennusa Teodoro	Istruttore Amministrativo
B	Ragusa Giovanni	Esecutore
B	Russo Pietra	Collab. Amministrativo
B	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo
C	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo

AREA TECNICA

D5	Gioia Salvatore Paolo	Istruttore tecn. Direttivo – Capo Area
D6	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo
B4	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est.
A5	Esposito Pietro	Operatore
C	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico
C	Alesci Rosalia Maria	Istruttore amministrativo
B	Di Liberto Giuseppina	Collab. Amministrativo
B	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo
B	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo

C	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico
C	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico
B	Ragusa Salvatore	Esecutore
A	Rosato Tommaso	Operatore
A	Caronna Antonio Alessandro	Operatore
B	Costa Salvatore	Esecutore
B	Di Chiara Matteo	Esecutore
A	Bosso Gabriella	Operatore
AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – PERSONALE		
D	Dott. Sa Paola Ciulla	Istruttore Amm.vo Direttivo – Capo Area
C	Pizzitola Giuseppe	Istruttore amministrativo
C	Rogato Antonina	Istruttore amministrativo
C	Bacile Vincenza	Istruttore amministrativo
B	Parrino Giuseppe	Collab. Amministrativo
B	Caronna Salvatore	Collab. Amministrativo
B	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo
C	Provinzano Rosaria	Istruttore amministrativo
B	Colletti Maria	Collab. Amministrativo
A	Di Liberto Loredano	Operatore
B	La Russa Rosaria	Collab. Amministrativo
C	Andretta Salvatore	Istruttore amministrativo
POLIZIA MUNICIPALE AREA SERV. DEMOGRAFICI ELETTORALI		
D6	Bacile Ignazio	Comandante Polizia Municipale Capo Area Servizi Demografici
C4	Salvaggio Antonino	Agente Polizia Municipale
C3	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale
C4	Caronna Salvatore	Agente Polizia Municipale
C5	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo
C5	Paneduro Rosalia	Istruttore Amministrativo
C5	Di Benedetto Antonina	Istruttore Amministrativo

L'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, vengono svolte oltre che dal personale già presente nella precedente pianta organica del Comune, anche dal personale con contratto di lavoro part-time a tempo indeterminato, contrattualizzato nel settembre del 2019, riportato nella seguente tabella:

PERSONALE A PART-TIME CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO			
Pos. Ec. Attuale	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Ore settim
C	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale	Ore 24
B	Colletti Maria	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	D'Aiuto Lina	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Russo Pietra	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Di Liberto Giuseppa A.	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Stabile Domenica	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
A	Marino Antonina	Operatore	Ore 24
B	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Campisi Cinzia Rosalia	operatore	Ore 24
B	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Salvaroli Antonella	Operatore	Ore 24
B	La Russa Maria Rosaria	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Caronna Antonio Alessandro	Operatore	Ore 24
B	Di Chiara Matteo	Esecutore -	Ore 24
C	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore amministrativo	Ore 24
B	Savoca Maria Teresa	Collab.	Ore 18
B	Contorno Maria	Collab. /	Ore 24
B	Cannella Calogero	Esecutore Autista	Ore 18
B	Venezia Maria Antonina	Collab.	Ore 18
A	Iannazzo Salvatore	Operatore Autista	Ore 24
B	Zito Michela	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Gennusa Teodoro	Istruttore amministrativo	Ore 24
C	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico	Ore 34
C	Marino Vincenzo	Agente Polizia Municipale	Ore 24
C	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico	Ore 24
C	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico	Ore 24
C	Alesci Rosalia Maria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Rosato Tommaso	Operatore	Ore 24
B	Ragusa Salvatore	esecutore	Ore 24
B	Costa Salvatore	Esecutore	Ore 24
B	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore UtC	Ore 24
B	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Bosso Gabriella	operatore UTC	Ore 24
C	Rogato Antonina	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Pizzitola Giuseppe	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Parrino Giuseppe	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Caronna Salvatore	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Di Liberto Loredana	Operatore RAGIONERIA	Ore 24
C	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Bacile Vincenza	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Rosato Giuseppe	Agente Polizia Municipale	Ore 24
B	Colca Angela	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	D'Alessandro Nunzia	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo	Ore 18

ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000

D1	Ciulla Paola	Resp. Area finanziaria	Ore 18
----	--------------	------------------------	--------

RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-QUANTITATIVA

PERSONALE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	55,17	49,37
Età media del resp. posiz. Organizzat.	50,4	45
% Dipendenti in possesso di Diploma	80,5 %	77,5 %
% Dipendenti in possesso di Laurea	22,22 %	5,66 %
Turnover del Personale		

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO DETERMINATO E ASU ANNO 2018	
	VALORE	
Tasso di assenze	24,29 %	
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	5,55	1,88
% Donne totale personale dipendenti	44,44	66,03
Età media personale femminile	52,37	49,37
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	87,85/8	77,14/35
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	0	5,71/35

L'amministrazione "in cifre"

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune ha utilizzato 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 correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2019 non vi sono state variazioni delle aliquote dei tributi comunali in quanto sono state riconfermate le aliquote precedenti. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni.

COMUNE DI BISACQUINO (PA)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di riserva all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo 4740/09 di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di Pagella (DL 35/2012 e successive modifiche e integrazioni) - solo regioni		78.098,77	0,00	0,00	Differenziale di amministrazione		82.132,11	81.065,14	83.537,09
Fondo professionale vincolato		0,00							
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.280.832,74	2.138.000,00	2.158.000,00	2.158.000,00	Titolo 1 - Spese correnti	5.595.393,97	4.854.815,23	4.825.935,16	4.443.712,84
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.044.127,04	1.845.845,26	1.897.000,00	1.897.000,00	- di cui fondo professionale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extra tributarie	1.521.418,45	1.184.715,96	1.000.000,00	1.000.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.436.672,20	879.455,06	272.000,00	409.818,14
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.613.783,81	919.335,04	125.000,00	125.000,00	- di cui fondo professionale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da rimborsi di attività finanziarie	89.479,87	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per l'investimento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo professionale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finanziarie	7.149.332,72	5.826.519,28	5.178.000,00	5.090.000,00	Totale spese finanziarie	7.031.648,17	5.814.570,29	4.897.935,16	4.449.761,08
Titolo 6 - Accensione di prestiti	497.501,53	293.000,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborsi di prestiti	176.289,65	176.289,65	181.051,70	187.721,82
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituti bancari/cassieri	6.583.742,70	6.600.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	- di cui Fondo anticipazioni di Pagella (DL 35/2012 e successive modifiche e integrazioni)		0,00	0,00	0,00
Titolo 8 - Entrate per conto terzi e partite di giro	5.103.821,83	6.850.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da Istituti bancari/cassieri	6.808.545,74	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Totale titoli	18.329.338,58	18.686.016,28	15.230.000,00	15.150.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	5.122.225,81	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
					Totale titoli	18.217.077,77	18.000.859,64	15.138.981,65	15.098.813,66
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	18.329.338,58	18.686.016,28	15.230.000,00	15.150.000,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	18.217.077,77	18.000.859,65	15.230.000,00	15.150.000,00
Fondo di riserva finale presunto	82.369,81								

* In lire e in euro al rialzo.

Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Bisacchino, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella e il periodo successivo è riportato nella parte relativa alla struttura organizzativa.

Segretario Comunale

Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

Area 1 – Segreteria, Affari Generali, Personale, Politiche Sociali ed Attività Produttive

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 3

1. Segreteria, Affari Generali, Affari Legali e Contenzioso
2. Politiche Sociali;
3. Agricoltura e Zootecnia.

AREA 2 – Beni Culturali e Sport, Pubblica Istruzione, Turismo e Spettacoli

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 6

1. Beni Culturali
2. Sport, Turismo e Spettacoli
3. Pubblica Istruzione

AREA 3 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni, Commercio e Suap

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 5

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica e SUE;
3. Manutenzioni immobili e Servizi a rete;
4. Verde pubblico, Tutela Ambientale, Servizi Cimiteriali, Parco macchine e Ricostruzione ex legge 120/87.
5. Commercio - SUAP

AREA 4 – Economico – Finanziaria – personale

Capo Area: Paola Ciulla – Cat. D 1

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria, economato, patrimonio;
3. Tributi ed Entrate patrimoniali;
4. Gestione Personale

AREA 5 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali e Informatizzazione uffici

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 7

1. Polizia Municipale;
2. Protezione Civile.
3. Demografici ed Elettorali
4. Informatizzazione uffici

PARTE II - OBIETTIVI ASSEGNATI

Mandato istituzionale e Missione

Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Bisacchino sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

Albero della performance

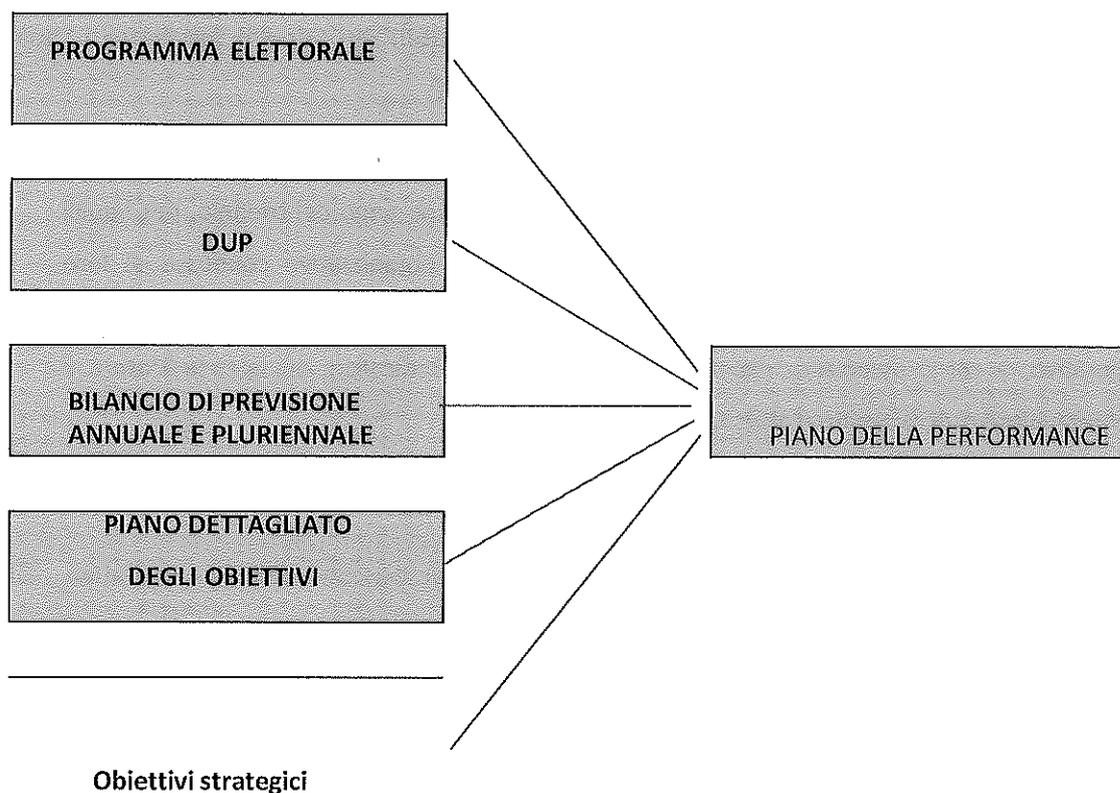
L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari 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 2018-2020.

Il Piano della Performance è stato redatto in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Sulla base di tali elementi, il Piano ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi

dell'Amministrazione comunale stessa e indicato, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



L'Amministrazione ha individuato 2 obiettivi strategici a cui corrispondono due precisi programmi, particolare importanza riveste il primo e cioè il 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 cui il Comune si è prefisso sono stati indirizzati dai 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 perseguito con gli obiettivi strategici è quello di aver finalizzato 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, questi saranno individuati ed approvati annualmente dalla Giunta Municipale.

Ad ogni programma strategico è stato assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali sono stati associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori (riportati nei report strutturali predisposti dai Responsabili dei Servizi) attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato articolato in obiettivi operativi per ciascuno anno del triennio, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo. Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi approvato con deliberazione di G.C N. 55/2019, e si ritrovano in linea generale nell'allegato Piano e come di seguito riportati:

AREA 1 - SEGRETERIA- AFFARI GENERALI e CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO COMUNALE

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area . Caterina Trapolino

Tipologia	Descrizione obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	Apertura del Mattatoio Comunale di C/DA Catrini	15%	Ragusa Giovanni- D'Alessandro Nunziella
Obiettivo 2	Attività ricreative ludiche, presso struttura Alvano, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	30%	Cannella Calogero- Iannazzo Salvatore- Savoca M. Teresa- Venezia M. Antonina-Contorno Maria- Ragusa Giovanni- Fischietti Rosalia- Ferranti M. Luisa- Spatafora Rosalia.
Obiettivo 3	Inizio procedura di vendita alloggi di edilizia popolare di Via Rocco Chinnici	15%	Caronna Maria- Caronna Ignazia. Salvaroli Antonella.
Obiettivo 4	Gestione e conservazione dei documenti informatici. Implementazione degli atti	20%	Colletti Maria- D'Aiuto Lina- Marino Antonina- La Russa Giovanna.
Obiettivo 5	Avvio procedura aggiornamento dello statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio Comunale	20%	Andretta Domenico-Giordano Giuseppa- Bacile Giuseppa- Campisi Cinzia
TOTALE		100%	

AREA 2 - BENI CULTURALI , SPORT-TURISMO – SPETTACOLO e PUBBLICA ISTRUZIONE**OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-**

Responsabile dell'Area . Prof. Salvatore Ceravolo

<u>OBIETTIVI - SERVIZIO BENI CULTURALI</u> 1. PROMOZIONE DEL MUSEO CIVICO DI BISACQUINO E INSERIMENTO IN SISTEMI MUSEALI ORGANIZZATI, CHE COMPRENDONO ALTRI MUSEI ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI. 2. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI, INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO.	20%
<u>OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI E TURISMO</u> 1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI E L'UFFICIO TURISTICO. 2. INFORMATIZZAZIONE UFFICI IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE "DELIBERE E CONTRATTI". 3. ACQUISIZIONE ED INTEGRAZIONE DI NUOVI SERVIZI INFORMATICI (PORTALE WEB).	30%
<u>OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO</u> 1. -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. -CONTROLLO GIORNALIERO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, PER UN CORRETTO UTILIZZO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ CONCESSIONARIE. 2. -ORGANIZZAZIONE DEI TORNEI SPORTIVI CHE COINVOLGERANNO LARGHE FASCE DI CITTADINI CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI GIOVANI.	25%
<u>OBIETTIVO - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u> 1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO 2017/2018. 2. EROGAZIONE BUONI LIBRO e MONITORAGGIO DEGLI ISCRITTI AL SERVIZIO SCUOLABUS SCOLASTICO. 3. BIBLIOTECA COMUNALE 4. ASILO NIDO	25%
TOTALE	100%

AREA 3 - LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, MANUTENZIONI, COMMERCIO e SUAP**OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-**

Responsabile dell'Area . Ing. Salvatore Paolo Gioia

n°	Descrizione	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	conclusione dei lavori di messa in sicurezza del costone Serronello	25	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria, Patti Maria Vita, Marino Salvatore, Ferina Antonina, Pizzitola Massimo
Obiettivo 2	Conclusione procedura di assegnazione dei lotti PIP	15	Di Liberto Giuseppina, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 3	Gestione degli immobili, delle reti viarie, delle reti idriche e fognarie di proprietà del comune	25	Salerno Giovanni, Ragusa Gioacchino, Ragusa Salvatore, Costa Salvatore, Caronna Antonio, Rosato Tommaso, La Sala Carmelo, Ragusa Giovanni
Obiettivo 4	Attività in via emergenziale della raccolta degli RSU nel territorio urbano del comune di Bisacquino	20	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 5	Attività propedeutiche all'approvazione del redigendo PRG	15	Marino Salvatore, Ferina Antonina
Totale dei pesi degli obiettivi		100	

AREA 4 - ECONOMICA- FINANZIARIA**OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-**

Responsabile dell'Area . Dott.ssa Paola Ciulla

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo n.1	Programmazione Finanziaria e Bilancio	25%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.2	Accertamento, Monitoraggio e Riscossione delle entrate, Recupero evasione tributaria	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	10%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, Parrino Giuseppe
Obiettivo n.4	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	15%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.6	Gestione Contabile del Personale, Catalogazione e sistemazione fascicoli dipendenti di ruolo e contrattisti	20%	La Russa Rosaria, Catalano Rosaria, Parrino Giuseppe, La Russa Margherita
Obiettivo n.7	Informatica	5%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa, Margiotta Francesca
TOTALE		100%	

AREA 5 – POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area: Ignazio Bacile

N.	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tempistica	Fine	Peso %
1	Polizia locale e sicurezza urbana	<p>OBIETTIVO 1.1. "MAGGIORE SICUREZZA"</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 e da effettuarsi nel periodo da Aprile 2019 a Dicembre 2019; - 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. 	annuale	31/12/2019	20
2		<p>OBIETTIVO 1.2. "AGGIORNAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO SERVIZI P.M. TRIENNIO 2019/2021"</p> <p>Studio delle possibilità di miglioramento anche attraverso la consultazione dei cittadini. Proposta di deliberazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.</p>	annuale	31/12/2019	20
3	Protezione civile	<p>OBIETTIVO 2.1 "POTENZIAMENTO SERVIZI ANTINCENDIO D'INTERFACCIA"</p> <p>Protocollo d'azione Comune/Volontariato per interventi dell'associazionismo nel primo intervento e nelle attività di monitoraggio e pattugliamento del territorio</p>	annuale	31/12/2019	20
4		<p>OBIETTIVO 2.2. "AGGIORNAMENTO PROCEDURE DEL PIANO COMUNALE PER RISCHIO METEO-IDROGEOLOGICO E IDRAULICO"</p> <p>aggiornamento di tutte le procedure del Piano comunale per rischio meteo-idrogeologico e idraulico.</p>	annuale	31/12/2019	20
5	Servizi di Informatizzazione uffici e servizi demografici	<p>OBIETTIVO 3.1. "COMPLETAMENTO DEL PASSAGGIO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA HALLEY"</p> <p>Coordinamento dei processi di conversione archivi (demografici, tributi e ragioneria) e dei processi di avviamento/addestramento all'uso delle procedure da parte del personale, in</p>	annuale	31/12/2019	20

		particolare con riguardo ai servizi demografici (ANAGRAFE ANPR, STATO CIVILE, ELETTORALE, etc.)			
Totale %					100

La Giunta Comunale, ha approvato il Piano degli Obiettivi (delib. G.M. N. 55/2019) ed il Piano della Performance – triennio 2019/2021.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione e delle relazioni presentate dei Responsabili di P.O. , può procedere alla valutazione e alla verifica del raggiungimento o meno degli obiettivi ordinari che degli obiettivi di miglioramento e/o strategici. Essi, infatti, risultano conformi agli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio di Previsione annuale e Piano della Performance).

Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati, quasi tutti, raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale e l'albo pretorio on line.

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale N. 18 del giorno 08/05/2020 con la quale è stato approvato il bilancio annuale 2019 e relativi allegati.

VALUTAZIONE

Responsabili di P.O.

Indicazione complessiva della valutazione degli incaricati di P.O. distinta per i singoli fattori:

- Leadership
- Gestione del personale
- Soluzione dei problemi
- Affidabilità e qualità
- Relazioni intersettoriali
- Rispetto delle scadenze

Personale dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa

Indicazione complessiva della valutazione distinta per i singoli fattori:

- Pianificazione e organizzazione del lavoro
- Rispetto dei tempi e scadenze
- Precisione ed accuratezza del lavoro

- Orientamento al risultato
- Orientamento all'utenza
- Lavorare in gruppo

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL SISTEMA PREMIANTE

Indennità di risultato Posizione Organizzative

Numero P.O.: 5

Rapporto con le retribuzioni di posizioni: 25%

Sulla scorta dei dati sopra indicati, insieme con i richiamati ulteriori atti, la presente relazione fornisce idoneo strumento per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e i risultati attesi.

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Vincenza Gaudiano

Letto, approvato e sottoscritto:

L'Assessore anziano
Noto Alfano

Il Sindaco
Prof. Di Giorgio F. Tommaso
Tommaso

Il Segretario
Dott.ssa Vincenza Gaudio
Gaudio

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 01-07-2020 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudio

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30-06-2020

Decorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li 30-06-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudio

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.

