



COMUNE DI BISACQUINO

Città Metropolitana di Palermo

IE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA

N. 58 del 8 APRILE 2020

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance Triennio 2020 – 2022 e P.D.O anno 2020.

Decreto Legislativo n. 150/2009.

L'anno duemilaventi addì otto del mese di aprile alle ore 18:50 nella Sede comunale previo compimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto, si è riunita in modalità "a distanza", tramite videoconferenza, sotto la presidenza del Sindaco prof. Tommaso Francesco DI GIORGIO, la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 73 del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 secondo le modalità stabilite con del. G.C. n. 50 del 26/3/2020. Partecipa all'adunanza, in video conferenza e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 che consente, in assenza di norme regolamentari, che i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, possano svolgere le sedute in videoconferenza, ed è incaricato della redazione del processo verbale sommario, di cui il presente atto rappresenta un estratto, il Segretario Generale dott.ssa Vincenza Gaudiano.

Intervengono, tutti in videoconferenza, i Signori:

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 1. Tommaso Francesco DI GIORGIO | Sindaco |
| 2. Alfonso NOTO | Vicesindaco |
| 3. Alessandro MIGLIORE | Assessore |
| 4. Alessandra FERINA | Assessore |
| 5. Matteo TORTOMASI | Assessore |

Dato atto che l'identità personale dei componenti, collegati in videoconferenza mediante l'applicativo di videochiamata "Jitsi Meet" è stata accertata da parte del Segretario comunale.

Il 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

- **Verificata** la sussistenza dei pareri prescritti dagli articoli 12 e 13 della L.R. n. 30/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
 - **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;
 - **Accertata** l'espressione dei pareri di legge da parte dei componenti incaricati di funzioni dirigenziali;
 - **Visto** l'O.R.EE.LL. approvato con L.R. n. 16/63 e s.m.i.;
 - **Visto** il vigente Statuto Comunale;
 - **Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 (TUEL);
- a voti unanimi espressi per appello nominale ed in forma palese ed espressa, in conformità all'art. 73 del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 sullo svolgimento delle giunte a distanza;

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;
- 2) 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
(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)
Proposta di deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance Triennio 2020 – 2022 e P.D.O anno 2020.
Decreto Legislativo n. 150/2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

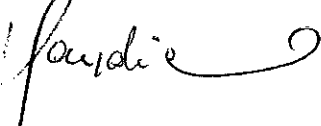
- **VISTA** la Legge n.15 del 4.3.2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione 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”, 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;
 - o il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

- o 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 Bisacquino, 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 2020– 2022 e il P.D.O anno 2020;
- **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 2020 – 2022 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 Bisacquino per il Triennio 2020 - 2022 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 2020** 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. Tommaso



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


"Approvazione Piano della Performance Triennio 2020 – 2022 e P.D.O anno 2020. Decreto Legislativo n. 150/2009".

PARERE DI REGOLARITÀ 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, 08.04.2020

IL CAPOAREA RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Paola Ciulla

COMUNE DI BISACQUINO * Prov. di ...

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Bisacquino li 08.04.2020

IL CAPO AREA SERVIZI CONTABILI

Dott.ssa Paola Ciulla

COMUNE DI BISACQUINO * Prov. di ...



COMUNE DI BISACQUINO

Città METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2020-2022

Approvato con Deliberazione di G.C. n. _____ del _____.

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 l'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 Bisacchino ha sede principale in Piazza Triona n. 38.

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

2.2 Il Territorio

Bisacchino 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 4.500 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. Bisacchino 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.

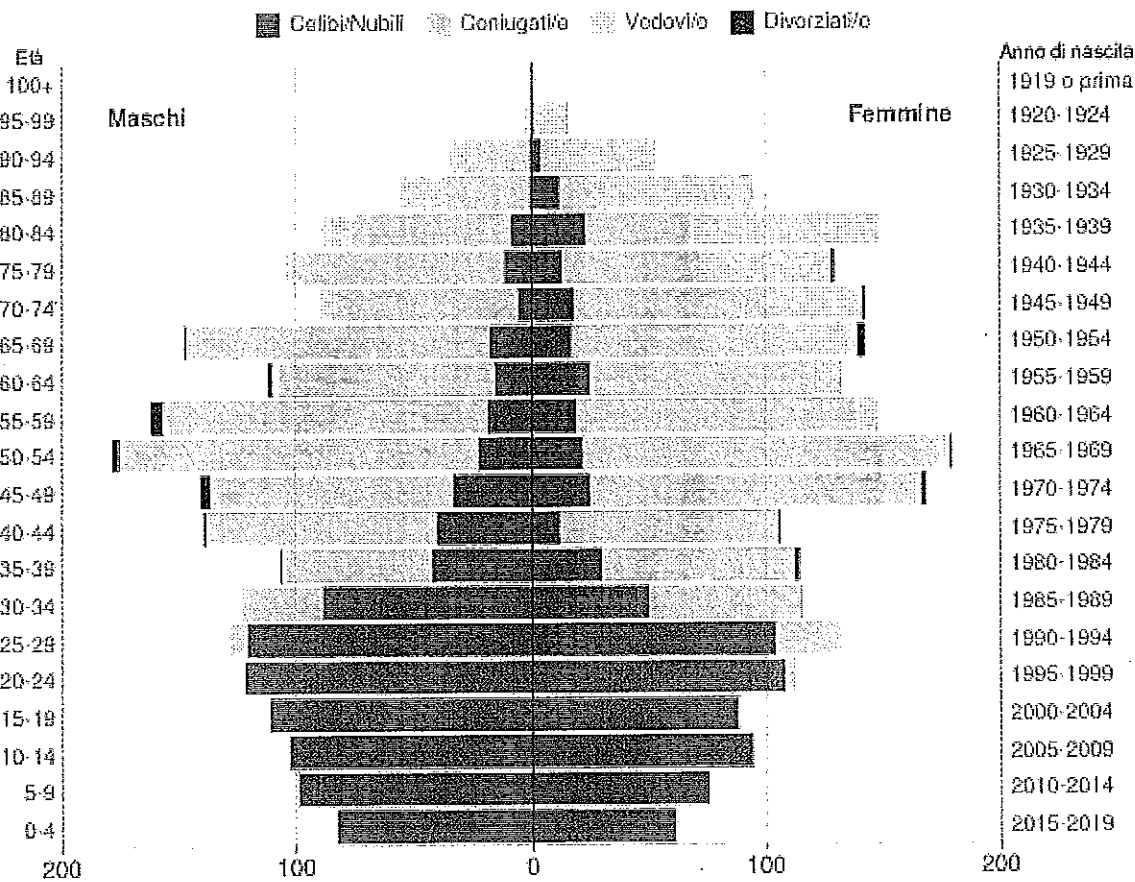
2.3 La Popolazione

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. 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 2019**

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bisacquino per età, sesso e stato civile anno 2019.

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 - 2019

COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - 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 2019 - Bisacquino**

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	144	0	0	0	83	61	144	3,3%

					57,6%	42,4%		
5-9	174	0	0	0	99 56,9%	75 43,1%	174	4,0%
10-14	197	0	0	0	103 52,3%	94 47,7%	197	4,5%
15-19	199	0	0	0	111 55,8%	88 44,2%	199	4,5%
20-24	230	4	0	0	122 52,1%	112 47,9%	234	5,3%
25-29	225	36	0	0	129 49,4%	132 50,6%	261	5,9%
30-34	139	100	0	0	124 51,9%	115 48,1%	239	5,4%
35-39	73	144	1	3	107 48,4%	114 51,6%	221	5,0%
40-44	53	190	1	2	140 56,9%	106 43,1%	246	5,6%
45-49	59	238	6	6	141 45,6%	168 54,4%	309	7,0%
50-54	45	304	5	4	179 50,0%	179 50,0%	358	8,2%
55-59	38	256	10	5	162 52,4%	147 47,6%	309	7,0%
60-64	41	186	15	2	112 45,9%	132 54,1%	244	5,6%
65-69	35	216	35	4	148 51,0%	142 49,0%	290	6,6%
70-74	24	165	42	1	90 38,8%	142 61,2%	232	5,3%
75-79	25	149	60	1	106 45,1%	129 54,9%	235	5,4%
80-84	32	112	93	0	89 37,6%	148 62,4%	237	5,4%
85-89	13	52	85	0	56 37,3%	94 62,7%	150	3,4%
90-94	5	26	57	0	36 40,9%	52 59,1%	88	2,0%
95-99	1	2	15	0	3 16,7%	15 83,3%	18	0,4%
100+	0	0	2	0	0 0,0%	2 100,0%	2	0,0%
Totale	1.752	2.180	427	28	2.140 48,8%	2.247 51,2%	4.387	100,0%

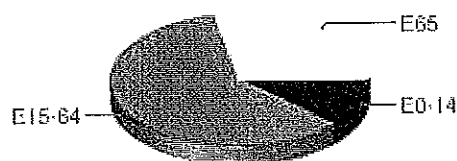
Popolazione Residente al 01.01.2020

Popolazione Residente	n. 4325 abitanti
-----------------------	------------------

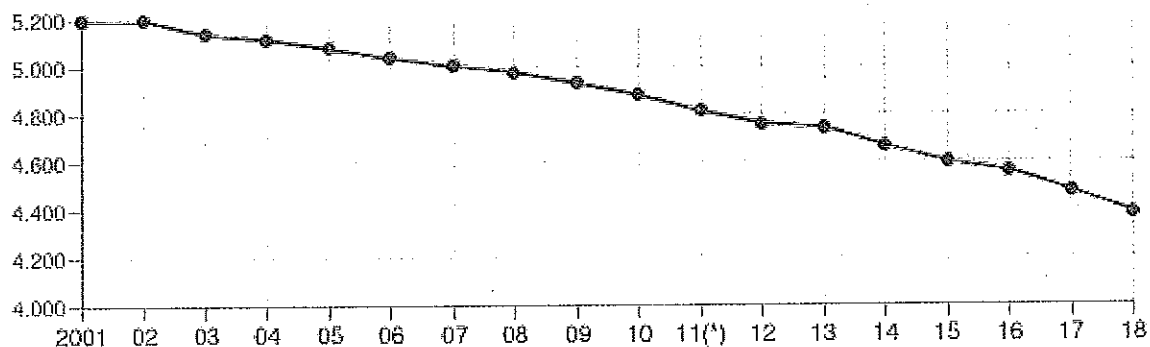
Popolazione per sesso

Maschi	Femmine	Totale
2099	2226	4325

Distribuzione per Età



Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Bisacchino dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

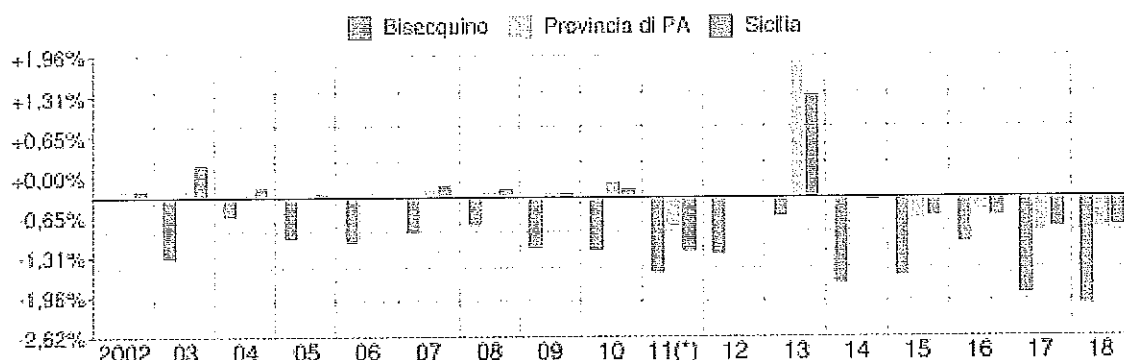
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	5.198	-	-	-	-
2002	31 dicembre	5.198	0	0,00%	-	-
2003	31 dicembre	5.138	-60	-1,15%	2.011	2,55
2004	31 dicembre	5.119	-19	-0,37%	2.026	2,52
2005	31 dicembre	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	4.387	-90	-2,01%	1.879	2,33

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

1. 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

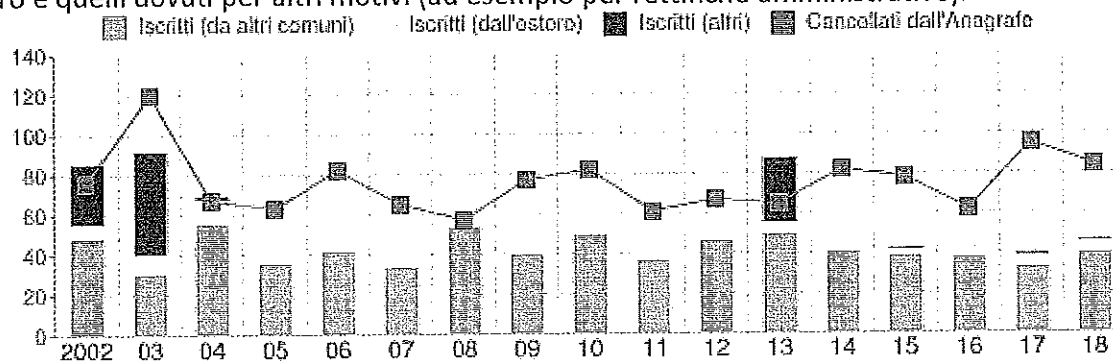
COMUNE DI BISACQUINO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2. Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bisacchino 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 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
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

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

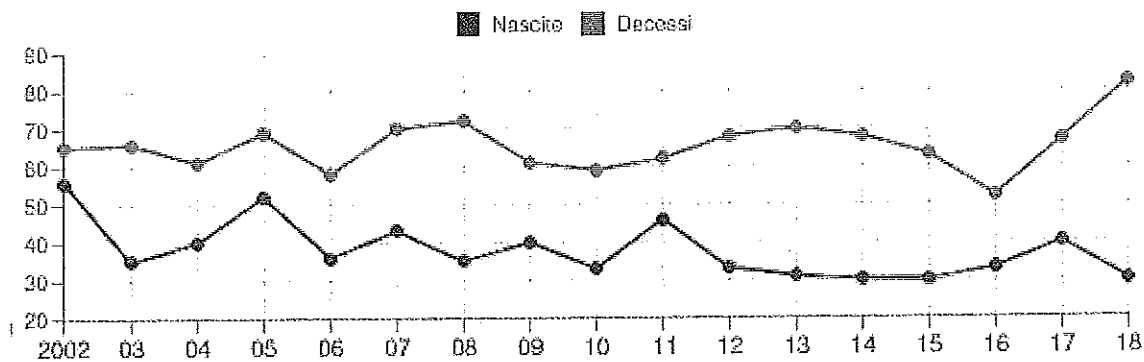
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(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.

3. Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una 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 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	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					

(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.

2.4 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacchino è articolata in una Segreteria Comunale e n.5 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 al 31.12.2019, elaborati dalla Direzione Risorse umane.

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

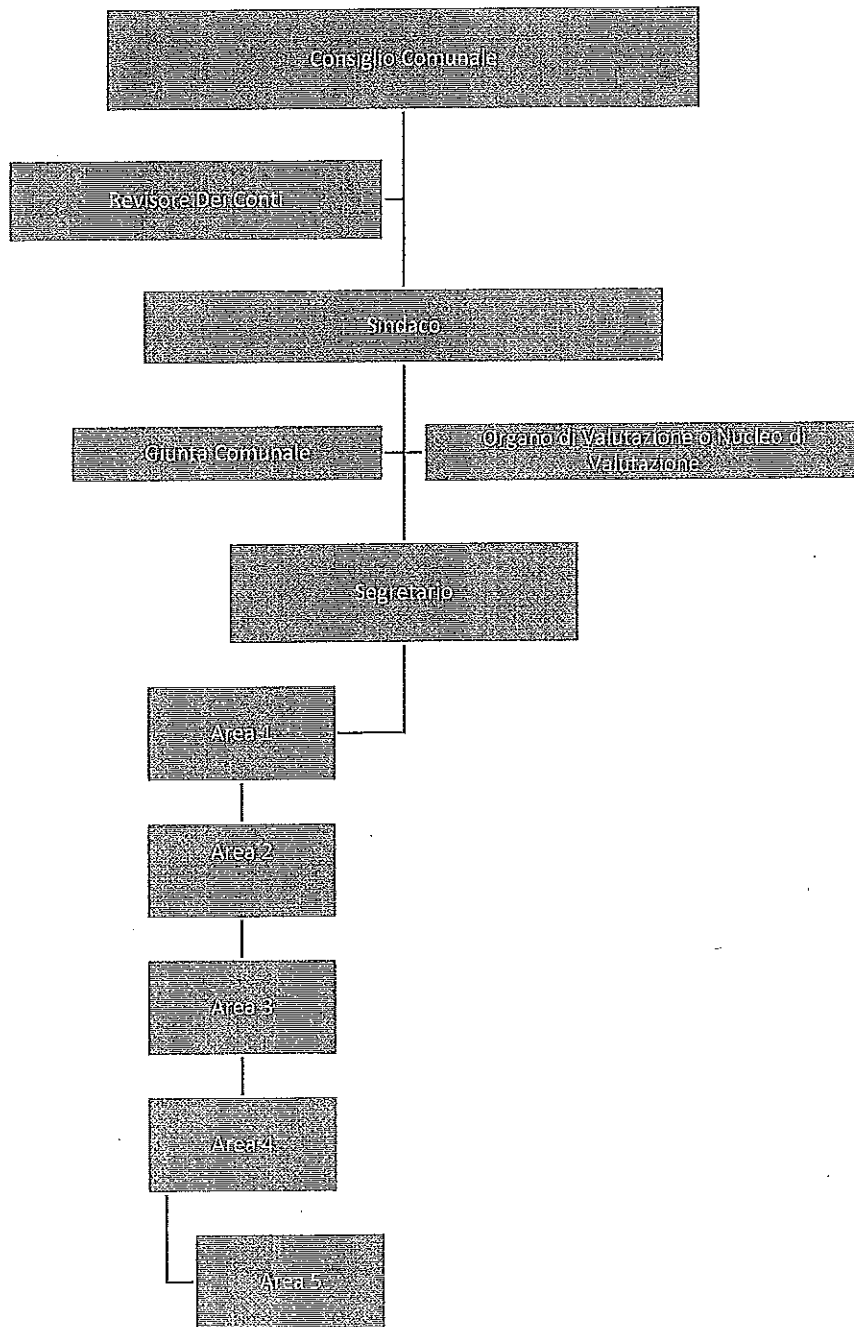
SEGRETARIO COMUNALE

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 Economico/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.



SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

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

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 3

AREA 2 – BENI CULTURALI E SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO E SPETTACOLI.

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 6

**AREA 3 – URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E SUE, MANUTENZIONI IMM. E SERVIZ. A
RETE, VERDE PUBBLICO - TUTELA AMBIENTALE E SERV. COMMERCIO SUAP**

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 5

AREA 4 – ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE

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

**AREA 5 – POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERV.
INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 7

Al Comune di Bisacchino, ad oggi, lavorano n. 13 dipendenti a tempo indeterminato full-time , n. 1 segretario comunale e n. 53 dipendenti a part-time a tempo indeterminato, cui si aggiungono n. 20 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 1 – Segreteria, Affari Generali, Personale, Politiche Sociali ed Attività Produttive

Servizi

1. Segreteria, Affari Generali e Contenzioso
2. Politiche Sociali;
3. Mattatoio Comunale.

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

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

Servizi

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

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

AREA 3 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni, contratti.

Servizi

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.
5. Commercio SUAP

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

AREA 4 – Economico – Finanziaria - personale.

Servizi

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

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

AREA 5 – Polizia Municipale e Protezione Civile.
Servizi Demografici ed Elettorali e informatizzazione uffici
Servizi

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

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area 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 cui si tratta 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, del Consiglio Comunale, che con l'approvazione del il 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.

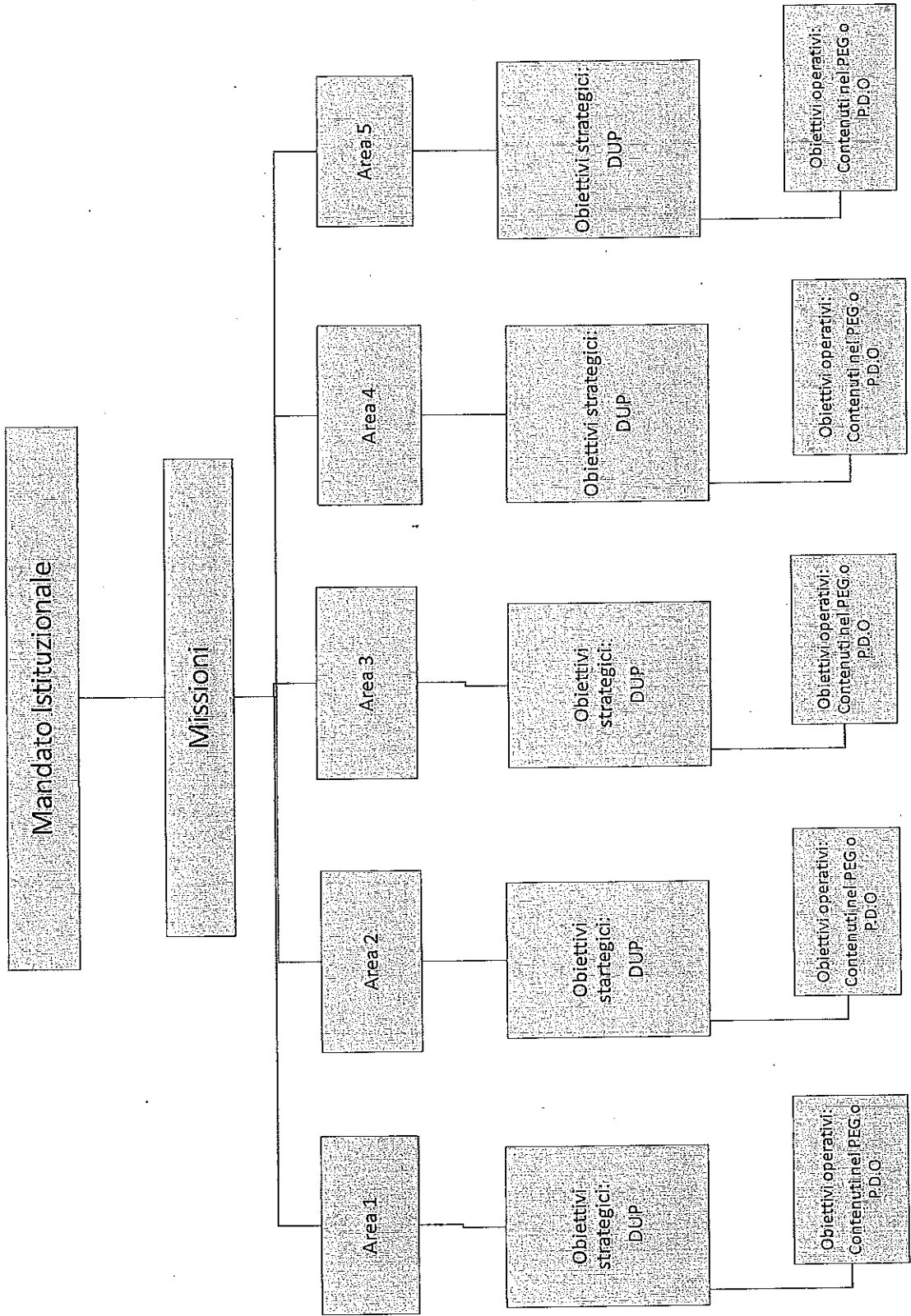
La misurazione e valutazione della performance ha la funzione di:

- 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 2020-2022.

La mappa logica è indicata nel grafico che segue:





COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

ANNO 2020

Approvato con Deliberazione di G.C. n. _____ del _____

IL SINDACO
Prof. Di Giorgio F. Tomma



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 2020
Personale Assegnato: 19 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	Spatafora Rosalia
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:3

OBIETTIVI

Tipologia	Descrizione obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	Apertura del Mattatoio Comunale di C/DA Catrini	25%	Ragusa Giovanni- D'Alessandro Nunziella
Obiettivo 2	Definizione assegnazione alloggi di via Gesserie e C/da Serronello	20%	Personale dei Servizi Sociali
Obiettivo 3	Riorganizzazione e costituzione Ufficio per la pubblicazione atti	20%	Personale dell'ufficio Segreteria e AA.GG.
Obiettivo 4	Inizio Attività ricreative ludiche, presso struttura Alvano, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	20%	Personale del CRER
Obiettivo 5	Utilizzo dei soggetti che usufruiscono il Reddito di Cittadinanza in progetti di Utilità Collettiva Attivazione PUC.	15%	Personale dei Servizi Sociali
TOTALE		100%	

DESCRIZIONE OBIETTIVI

Obiettivo 1	Apertura del Mattatoio Comunale di C/DA Catrini	25%
--------------------	---	-----

Apertura del Mattatoio Comunale di C/da Catrini a seguito dei lavori di adeguamento, eseguiti all'interno dello stabile;

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina, Ragusa Giovanni, D'Alessandro Nunziella.

Obiettivo 2	Definizione assegnazione alloggi di via Gesserie e C/da Serronello	20%
--------------------	--	-----

Il progetto mira alla definizione dell'assegnazione degli alloggi popolari di Via Gesserie e C/da Serronello

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina, tutto il personale impegnato nei Servizi Sociali.

Obiettivo 3	Riorganizzazione e costituzione Ufficio per la pubblicazione atti	20%
--------------------	---	-----

A seguito dei continui aggiornamenti alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione della P.A è necessario pubblicare tutti i provvedimenti, in forma digitale, adottati dagli organi deliberanti e dai responsabili dei servizi, pertanto necessita costituire un ufficio per la pubblicazione degli atti.

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina- Personale dell'ufficio Segreteria e AA.GG..

Obiettivo 4	Inizio Attività ricreative ludiche, presso struttura Alvano, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	20%
--------------------	--	-----

Il progetto mira a rendere ancora più funzionale e accogliente la struttura di C/da Alvano, utilizzata dall'utenza disabile che frequenta il CRER

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina, Personale del Centro CRER

Obiettivo 5	Utilizzo dei soggetti che usufruiscono il Reddito di Cittadinanza in progetti di Utilità Collettiva, attivazione PUC	15%
--------------------	--	-----

Il progetto prevede l'attivazione dei PUC (Progetti Utili alla Collettività) rivolto ai beneficiari del reddito di cittadinanza (RDC). Il personale che si occupa dei Servizi Sociali, compreso il Capo Area, dovrà verificare, con accuratezza, i requisiti dei beneficiari del reddito di cittadinanza inoltre al momento della partenza dell'avvio dei progetti i beneficiari saranno monitorati dal personale dell'ufficio dei Servizi Sociali.

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina, tutto il personale impegnato nei Servizi Sociali.



COMUNE DI BISACQUINO
(CITTA' METROPOLITANA DI PALEMO)

AREA II

AREA BB.CC. – SPORT – TURISMO – SPETTACOLO E P.I.

DESCRIZIONE OBIETTIVI ANNO 2020

Responsabile 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

OBIETTIVI 2020 - AREA 2

OBIETTIVI - SERVIZIO BENI CULTURALI	20%
<ol style="list-style-type: none">1. PROMOZIONE DEL MUSEO CIVICO DI BISACQUINO E INSERIMENTO IN SISTEMI MUSEALI ORGANIZZATI, CHE COMPREDONO ALTRI MUSEI ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI.2. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI, INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO.	
OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI E TURISMO	30%
<ol style="list-style-type: none">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).	
OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO	25%
<ol style="list-style-type: none">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.	
OBIETTIVO - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	25%
<ol style="list-style-type: none">1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO 2017/2018.2. EROGAZIONE BUONI LIBRO e MONITORAGGIO DEGLI ISCRITTI AL SERVIZIO SCUOLABUS SCOLASTICO.3. BIBLIOTECA COMUNALE4. ASILO NIDO	
TOTALE	100%

1) OBIETTIVO SERVIZIO BENI CULTURALI

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; ciò comporta la promozione e la comunicazione attraverso il sito Web - la realizzazione di percorsi differenziati e integrati di studio, organizzativi e di coordinamento di personale e di risorse esterne.

-Organizzazione convegni e manifestazioni culturali.

-Iniziativa con enti e associazioni per attrarre turisti nel nostro territorio.

- Avviare l'iniziativa Borghi Autentici d'Italia, e qualora sia finanziata, il progetto turistico del Gal "Busechin-viaggio nella storia e nelle tradizioni locali".

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

MUSEO CIVICO

Le attività principali che si svolgeranno attengono alla conservazione delle collezioni artistiche, etnoantropologico, archeologiche, naturalistiche ed alla loro valorizzazione e promozione. Viene garantita l'apertura al pubblico (tutte le mattine dalle ore 08,30 alle ore 13,30) dal lunedì al venerdì, mentre per il sabato e la domenica e i giorni festivi viene garantita l'apertura su prenotazione.

All'interno del Museo vengono anche organizzate convegni e manifestazioni culturali finalizzate alla crescita culturale della popolazione. Per ciascuna iniziativa promossa, la "Fondazione Museo Civico di Bisacchino" provvederà di volta in volta ad individuarne contenuti, budget e modalità di realizzazione. Cercando di coinvolgere sempre più ampie categorie di visitatori.

Nel Museo, per ogni bene, verrà installata una legenda con la descrizione del bene stesso riportandone la storia e l'uso.

Risorse Umane: Ceravolo Salvatore Capo Area –Stabile Domenica Cat. C – Ragusa Giovanni cat. B, personale ASU- Magaddino Paola, Giambrone Francesco.

2) OBIETTIVO SERVIZIO SPETTACOLI, TURISMO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il Piano operativo annuale 2020 è finalizzato agli interventi economici nei vari compartimenti, elaborare le strategie di comunicazione, promozione e commercializzazione del prodotto turistico locale e fissando il calendario annuale delle manifestazioni ed eventi di rilievo turistico che si svolgono nel territorio, definire le azioni correlate ai distretti turistici, promuovere il miglioramento della qualità professionale degli operatori e garantire una migliore qualità urbana nonché dei servizi e delle infrastrutture nel territorio".

L'Organizzazione delle manifestazioni verrà fatta in collaborazione con altri Enti (Regione, Unione dei Comuni, Scuola e Associazioni Culturali) per offrire servizi e iniziative che contribuiscono alla crescita culturale dei Cittadini e allo sviluppo di potenzialità e risorse del

territorio. Verranno promosse tutte le iniziative delle Associazione e del Volontariato sia sotto il profilo culturale che ricreativo.

Organizzazione delle manifestazioni:

1. Festa di M.SS. del Balzo
2. Notte Bianca con Sagra dell'olio e della "Cipolla Busacchinara"
3. Atmosfere Natalizie.
4. Carnevale.
5. Festa del crocifisso " U Tri di Maiu".
6. Gestione del Centro Servizio Culturali di tutte le manifestazioni.

ORGANIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE 2020/2021

2. Curerà anche per l'anno 2020/21 la stagione teatrale e di singoli spettacoli, assicurando la gestione e la concessione a terzi del Teatro, curerà e coordinerà la realizzazione di eventi culturali (mostre, convegni, incontri, ecc..) anche in collaborazione con altri enti e associazioni.

Risorse Umane: Sig. Gennusa Teodoro– Salerno Francesca - personale ASU- Giambrone Francesco.

UFFICIO TURISTICO IN PIAZZA TRIONA

L'Ufficio Turistico in collaborazione con la Pro-Loce di Bisacquino, continuerà a svolgere attività di informazione e accoglienza per i turisti. Saranno fornite informazioni e viene distribuito materiale esplicativo sulla città di Bisacquino, sulla provincia e sulla regione ai visitatori, sia telefonicamente, via mail e, su richiesta, tramite posta.

L'ufficio provvederà a soddisfare le richieste di visite guidate della città e di escursioni di uno o più giorni, sia di singoli che di gruppi. Si cercherà di attrarre visitatori attraverso la valorizzazione e promozione del Comune, al fine di presentare la valenza turistica di tutto ciò di cui il nostro territorio può offrire.

INFORMATICA

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Verranno acquisiti ed integrati di nuovi servizi informatici sia il portale web e che la gestione dei documenti. Verranno pubblicate sul sito web istituzionale tutte le informazioni utili alla cittadinanza con la possibilità di scaricare da internet la modulistica necessaria.

2. implementazione del software "delibere e contratti".

Risorse Umane: Il Capo Area, Gennusa Teodoro Giambrone Francesco, Salerno Francesca.

3) OBIETTIVO SERVIZIO SPORTIVO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. L'attività sportiva è fondamentale per lo sviluppo di valori basilari per la società quali lo spirito di gruppo e la solidarietà, nonché la tolleranza e la correttezza delle azioni, principi indispensabili per favorire un arricchimento della nostra esistenza ed un miglioramento del nostro vivere quotidiano.

Attraverso lo sport si contribuisce al miglioramento quotidiano dell'equilibrio fra corpo e psiche puntando al miglioramento di doti quali la perseveranza e la determinazione.

Si stipuleranno convenzioni con le scuole per la pratica delle attività sportive anche fuori dall'orario scolastico.

2. Saranno organizzati tornei sportivi che coinvolgeranno larghe fasce di cittadini con particolare attenzione ai giovani. Sarà garantito (nei limiti delle risorse finanziarie del Comune) un sostegno finanziario all'organizzazione delle manifestazioni sportive.

Tutte le iniziative saranno monitorate mensilmente nel rispetto degli obblighi previsti dalle diverse concessioni alle associazioni e società concessionarie.

Risorse Umane: Prof. Gennusa Teodoro cat. C e Salerno Francesca cat. B. Giambrone Francesco.

4) OBIETTIVO - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Descrizione dell'azione di intervento

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

La refezione scolastica è un importante momento di educazione alimentare, pertanto il programma dietetico si pone l'obiettivo di tutelare il benessere psico-fisico dei bambini attraverso la realizzazione di un pasto adeguato ai fabbisogni e alle Linee Guida per una Sana Alimentazione.

I pasti vengono realizzati rispettando le procedure igienico-sanitarie, perseguendo la finalità di un continuo miglioramento qualitativo, in funzione dell'obiettivo della soddisfazione dell'utenza.

Tutti gli alimenti sono cotti al mattino, riscoprendo piatti tipici del nostro territorio dando particolare attenzione alla dieta mediterranea.

Una buona percentuale della fornitura dei prodotti alimentari è di origine biologica.

Modalità esecutive:

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.

Saranno attivate le procedure per la stampa e la distribuzione dei buoni pasto.

E si faranno i controlli sui pagamenti nei confronti degli utenti utilizzatori del servizio.

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.

EROGAZIONE BUONI LIBRO

Modalità esecutive:

Programmare gli interventi e i contributi assegnati ai Comuni per l'espletamento di funzioni ed erogazione di servizi;

L'ufficio provvederà, a raccogliere i buoni libro inviati dalle cartolibrerie ed a predisporre singoli elenchi in vista del pagamento delle spettanze.

Formazione, per ogni cartolibreria, dell'elenco dei buoni trasmessi per il relativo pagamento.

L'ufficio provvederà inoltre al rimborso spese di viaggio alunni pendolari, frequentanti le scuole secondarie.

Risorse Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat. C -. Russo Pietra Cat. B e Bacile Giuseppa Cat. B.

BIBLIOTECA COMUNALE

Il servizio si fonda sull'aggiornamento e la manutenzione costante delle raccolte, sull'acquisizione di libri, riviste e materiale audiovisivo, sulla loro registrazione e schedatura informatizzata, sull'attività di

inserimento dati da parte del personale specializzato nel servizio Bibliotecario Comunale e Nazionale;

Il personale raccoglie ed ordina libri ed altri materiali di informazione e di comunicazione per garantirne la tutela ed il godimento pubblico;

Promuovere l'uso delle raccolte attraverso i servizi di lettura e prestito, d'informazione e guida alla lettura, collabora con gli organismi scolastici al fine di rendere effettive le possibilità di sviluppo culturale autonomo secondo il dettato della Legge Istitutiva dell'Istruzione media obbligatoria.

Sarà rinnovata con l'Istituto superiore "Don G. Colletto" la convenzione per l'alternanza Scuola – Lavoro ai sensi della legge 107/2015 (la buona Scuola). La Biblioteca sarà aperta per due giorni settimanali anche il pomeriggio.

Risorse Umane:– Catalano Rosaria Cat. C - Marino Antonina e Guzzetta Margherita.

ASILO NIDO: Avvio delle attività dell'Asilo Nido per l'anno 2020, Operazione di immagine e marketing finalizzata alla valorizzazione della qualità ed efficacia del servizio educativo di asilo nido per i bambini e per le loro famiglie.



COMUNE DI BISACQUINO

PROVINCIA DI PALERMO

AREA III

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020

Responsabile dell'area: Ing. Gioia Salvatore Paolo

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

All'Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio per l'anno 2020 è assegnato di raggiungere gli obiettivi che di seguito riportati:

n°	Descrizione	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	<i>Collaudo dei lavori di messa in sicurezza del costone Serronello e riconsegna delle aree agli abitanti evacuati</i>	5	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria, Patti Maria Vita, Marino Salvatore, Ferina Antonina, Pizzitola Massimo
Obiettivo 2	<i>Conclusione procedura di esproprio delle aree PIP ed assegnazione dei lotti ai richiedenti</i>	5	Di Liberto Giuseppina, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 3	<i>Gestione degli immobili, delle reti viarie, delle reti idriche e fognarie di proprietà del comune</i>	10	Salerno Giovanni, Ragusa Gioacchino, Ragusa Salvatore, Costa Salvatore, Caronna Antonio, Rosato Tommaso, La Sala Carmelo, Ragusa Giovanni
Obiettivo 4	<i>Attività in via emergenziale della raccolta degli RSU nel territorio urbano del comune di Bisacchino</i>	10	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 5	<i>Attività propedeutiche all'approvazione del redigendo PRG</i>	5	Marino Salvatore, Ferina Antonina
Obiettivo 6	<i>Avvio dei lavori di restauro conservativo dell'ex Convento del Carmine</i>	10	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria

Obiettivo 7	<i>Definizione delle procedure di gara e avvio dei lavori di manutenzione della via Michele Nicolosi di contrada Catrini per il collegamento dell'area PIP</i>	10	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 8	<i>Definizione delle procedure di gara e avvio dei lavori del Teatro Comunale</i>	5	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 9	<i>Definizione procedure di gara e messa in esercizio dei contatori del servizio idrico</i>	10	Patti Maria Vita, Pizzitola Massimo
Obiettivo 10	<i>Adeguamento parziale degli impianti di pubblica illuminazione con tecnologia con lampade a led</i>	5	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 11	<i>Messa in esercizio di tutti gli impianti fotovoltaici nelle sedi comunali</i>	5	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 12	<i>Adesione al mutuo credito Sportivo per la sistemazione del tetto e del prospetto della palestra comunale</i>	5	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 13	<i>Convenzione tra il comune di Bisacquino ed i vari consorzi di filiera della frazione differenziata degli RSU del Comune di Bisacquino al fine della riduzione del costo dei rifiuti</i>	5	Patti Maria Vita, Pizzitola Massimo
Obiettivo 14	<i>Definizione delle eventuali agibilità e dei collaudi mancanti delle infrastrutture comunali tra cui il mattatoio comunale e il parco Peppino Impastato</i>	10	Marino Salvatore, Ferina Antonina
Totale dei pesi degli obiettivi		100	



COMUNE DI BISACQUINO
(PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO)



AREA IV

AREA ECONOMICA FINANZIARIA RESPONSABILE DOTT.SSA PAOLA CIULLA

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

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	20%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.2	Accertamento, Monitoraggio e Riscossione delle entrate tributarie	20%	Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa
Obiettivo n. 3	Recupero evasione tributaria alla luce del nuovo sistema di riscossione e Gestione Tariffe Tari ed Idriche alla luce delle Delibere Area	20%	Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa
Obiettivo n.4	Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	10%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.5	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	15%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.6	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	20%
--------------------	--	-----

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.

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

OBIETTIVO 2	ACCERTAMENTO MONITORAGGIO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	20%
--------------------	--	-----

- 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.

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

OBIETTIVO 3	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA ALLA LUCE DEL NUOVO SISTEMA DI RISCOSSIONE E GESTIONE TARIFFE TARI ED IDRICHE ALLA LUCE DELLE DELIBERE AREA	20%
--------------------	--	-----

- 1) Predisposizione ed emissioni dei ruoli delle entrate tributarie, alla luce del nuovo sistema di riscossione previsto della Legge Finanziaria 2020;
 - 2) 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;
 - 3) Recupero evasione dei tributi TARSU, IMU, TASI, incremento per l'anno in corso dell'emissione ruoli acquedotti;
 - 4) 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 4	RICLASSIFICAZIONE E RIVALUTAZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI IN RELAZIONE ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	10%
--------------------	---	-----

1. Individuazione, classificazione ed iscrizione dei beni comunali nell'inventario;
2. Gestione dell'inventario attraverso strumenti informatici che consentano a tutti gli uffici interessati di avere ampie e dettagliate informazioni sui singoli cespiti;

OBIETTIVO 5	MONITORAGGIO E GESTIONE UTENZE COMUNALI	15%
--------------------	---	-----

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 6	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 V - 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.bisacchino.pa.it protocollo@comune.bisacchino.pa.it</p>	 <p>Regione Siciliana</p>
--	---	--

Ipotesi obiettivi gestionali anno 2020

1) 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 1. "Maggiore sicurezza 2020"

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 Bisacchino 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 03 – 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 2020
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 1.2. “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 03 – 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 Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile.	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2020
indicatori della performance				
Controllo rifiuti fuori cassonetto - N. sanzioni rifiuti /su triennio 2017-2019			+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.

2) PROTEZIONE CIVILE

Alla struttura organizzativa competono le funzioni in materia di protezione civile. Per il 2020 le attività più significative che saranno svolte e sottoposte alla verifica del raggiungimento di obiettivi riguardano:

OBIETTIVO 2.1 "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 11 – Soccorso civile				
Programma 01 – Sistema di protezione civile				
Obiettivo strategico: 2.1 Sviluppo di una cultura di protezione Civile				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabil e 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 2020
indicatori della performance				
Ordinanze-riunioni-seminari-aggiornamenti piano/ su anno			+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.

OBIETTIVO 2.2. "Adeguamento alle procedure telematiche per l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile"

Premesso che il Comune di Bisacquino ha adottato il proprio Piano di Protezione Civile approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 25/03/2003 ed i successivi aggiornamenti e che l'aggiornamento del Piano comunale di protezione civile relativo all'anno 2015, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 294 del 26/11/2015.

Atteso che è in corso l'aggiornamneto relativo agli eventi del 2018, ci si prefigge il seguente obiettivo: adeguamento di tutte le procedure mediante collegamenti telematici a banche dati e piattaforme (G.E.Co.S. – CFD Geo/Idro) per l'aggiornamento del Piano comunale di protezione civile.

Il Servizio nazionale della protezione civile è stato istituito e disciplinato dalla legge 24 febbraio 1992, n. 225. Questa legge è stata oggetto di più modifiche nel corso del tempo. Altresì la cornice ordinamentale in cui

essa veniva a collocarsi è andata modificandosi, specie con la traslazione della materia della protezione civile alla competenza legislativa concorrente di Stato e Regioni, avvenuta con la legge costituzionale n. 3 del 2001 di riforma del titolo V della Costituzione.

In breve, la "manutenzione" della legge n. 225 è andata profilandosi, nel corso degli anni, come una sorta di work in progress, nella ricerca di soluzioni adeguate rispetto a sollecitazioni e problematiche insorgenti, dalla risposta e prevenzione delle emergenze alla gestione degli interventi. In tale evoluzione è intervenuta la legge 16 marzo 2017, n. 30, recante delega legislativa alla "ricognizione, riordino, coordinamento, modifica e integrazione" delle disposizioni legislative vigenti che disciplinano il Servizio nazionale della protezione civile e le relative funzioni. L'attuazione di tale delega è avvenuta con l'emanazione del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante "Codice della protezione civile". Tale decreto, essendo stato pubblicato nella G.U. n. 17 del 22 gennaio 2018, è entrato in vigore il 6 febbraio 2018.

Va detto che lo stesso Codice del 2018 è già in corso di revisione relativamente alle nuove "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 1/2018 (Codice della protezione civile)" presentate al Parlamento con Atto del Governo n. 137.

Appare necessario prepararsi direttamente, sin da ora, a tali innovazioni.

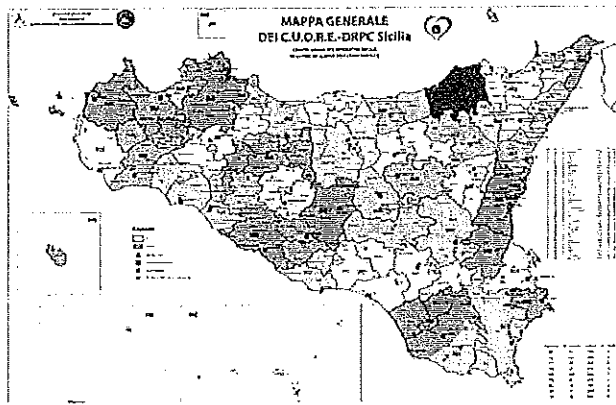
Nel modificare infatti il disposto dell'art. 2, comma 4, lettera g), del vigente Codice si dispone che rientrano tra le attività di prevenzione non strutturale di protezione civile quelle concernenti la promozione e l'organizzazione di esercitazioni ed altre attività addestrative e formative, anche con il coinvolgimento delle comunità, sul territorio nazionale al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile. L'integrazione in esame è volta a precisare che tali attività possono prevedere scambi di personale delle componenti territoriali e centrali per fini di aggiornamento, formazione e qualificazione del personale.

Va inoltre a precisare che, tra le attività e gli interventi connessi alla fase di superamento dell'emergenza è inclusa anche la ricognizione dei danni subiti non solo dalle attività economiche e produttive, dai beni culturali e dal patrimonio edilizio (come previsto dal testo vigente del comma 7), ma anche dai beni paesaggistici, dalle strutture e dalle infrastrutture pubbliche e private.

Delinea inoltre gli Ambiti territoriali ottimali di protezione civile (art. 2) recando due modifiche puntuali al comma 3 dell'art. 3 del Codice, nella parte in cui prevede che gli ambiti territoriali e organizzativi ottimali, definiti nell'ambito della pianificazione di protezione civile, sono individuati dalle regioni e costituiti da uno o più comuni, per assicurare l'effettivo svolgimento delle attività di protezione civile.

La relazione illustrativa ricorda che il concetto di ambito è stato introdotto dal Codice "con l'intento di definire delle aggregazioni di comuni o municipi, non solo per la gestione delle emergenze, ma anche per le attività ordinarie in materia di protezione civile". La lettera a) della norma in esame precisa che l'individuazione da parte delle regioni deve avvenire in raccordo con i prefetti. Si fa notare che il testo vigente dell'art. 11 del Codice, che disciplina le funzioni delle regioni nell'ambito del Servizio nazionale della protezione civile, dispone, tra l'altro, al comma 3, che le Regioni "favoriscono l'individuazione del livello ottimale di organizzazione di strutture di protezione civile a livello territoriale comunale o di ambito al fine di garantire l'effettività delle funzioni di protezione civile, individuando le forme, anche aggregate, per assicurarne la continuità sull'intero territorio".

Tale definizione territoriale degli Ambiti ottimali è stata avviata in Sicilia con la proposta di istituzione dei Cuore, i Centri unificati operativi della Regione Siciliana per l'emergenza, definiti nell'ambito del "Programma per il supporto al rafforzamento della governance in materia di riduzione del rischio ai fini di protezione civile - Pon governance e capacità istituzionale 2014-2020" datata 31 gennaio 2020, che modifica la deliberazione della Giunta Regionale n. 454 del 23 ottobre 2017, come da mappa riportata:



Ipotesi obiettivi gestionali anno 2020

Mappa dei C.U.O.R.E. in Sicilia

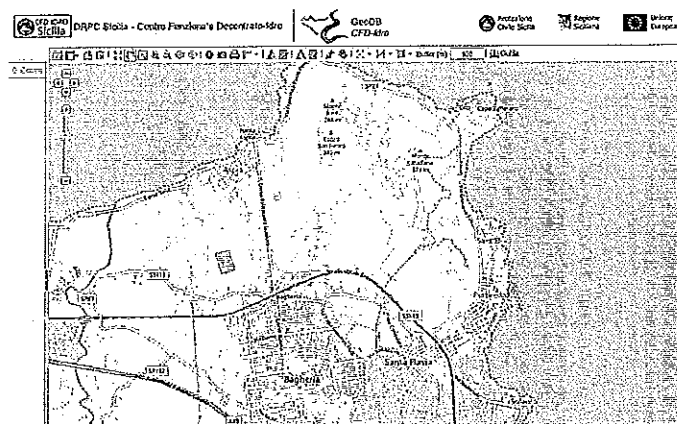
I Cuore, realizzati secondo le indicazioni contenute nel Codice della protezione civile del 2018 e definiti per la Sicilia in numero di 41, avranno il compito strategico di presidiare il territorio, vigilare e coordinare le attività di protezione civile, migliorare la capacità dei territori di mitigare il numero di rischi, fronteggiare le emergenze attraverso l'ottimizzazione delle risorse esistenti. Ai Centri unitari - che rappresentano un momento di rivoluzione strutturale e culturale nella gestione delle emergenze - competerà valutare e attuare le migliori condizioni possibili per garantire in modo tempestivo il soccorso sanitario, l'intervento operativo e la raggiungibilità dei luoghi al fine di assicurare le funzioni fondamentali per la gestione in emergenza e rendere più efficace la risposta del Sistema complesso della protezione civile in occasione di criticità territoriali e/o di calamità naturali.

La Sicilia, che rientra tra le quattro Regioni del progetto pilota nazionale, realizzerà i centri operativi nel rispetto di parametri e metodologie standardizzate secondo criteri che, una volta testati, verranno riprodotti anche nelle altre regioni. L'impianto complessivo è frutto di un lungo lavoro che il capo del DRPC Sicilia, Calogero Foti, ha portato avanti con il supporto di Giuseppe Basile, responsabile del Servizio idraulico e idrogeologico e di Marinella Panebianco. Le 41 aree - definite con riferimento ai Sistemi locali del lavoro dell'Istat, alla dimensione demografica e alle infrastrutture viarie - superano il concetto di delimitazione amministrativa e sposano la filosofia più ampia della specializzazione nella sussidiarietà. I Cuore, infatti, una volta costituiti saranno il centro fisico di riferimento di territori tra loro collegati e coerenti per analogia di condizioni territoriali e consteranno di una struttura fisica affidata a un referente che sarà dotata di personale competente e di mezzi tecnologici e strumentali adatti ad affrontare interventi in emergenza. Non v'è dubbio pertanto che la dislocazione delle risorse, l'assetto degli apparati comunali e la stessa attività di pianificazione dovrà tenere conto della nuova imminente situazione, per non nascere già superata in partenza.

Vi sono inoltre delle recenti innovazioni che rendono necessario l'adeguamento dell'assetto comunale all'organizzazione regionale anche in termini di tecnologie, piattaforma di interscambio dati e comunicazioni, modalità di inserimento degli eventi e degli aggiornamenti ai piani comunali ed in particolare:

- la **delibera di Giunta Regionale n. 338 del 26 settembre 2019** concernente l'utilizzo, da parte di tutte le componenti del sistema regionale di protezione civile, della piattaforma "G.E.Co.S." (**Gestione Emergenze e Comunicazione Sicilia**);
- il DPRS n° 626/GAB del 30/10/2014 col quale è stato istituito, presso il Dipartimento Regionale della Protezione Civile, il Centro Funzionale Decentrato (CFD) della Regione Siciliana, attivo e operativo dal 4 novembre 2014 (ex Direttiva PCM del 27/02/2004 e ss.mm.ii., Legge n° 100 del 12/07/2012). Nel tempo reale il CFD elabora, con cadenza quotidiana, l'Avviso regionale di protezione civile per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e, in occasione di eventi meteo rilevanti, effettua il monitoraggio dei fenomeni e dei relativi effetti al suolo.
- Il CFD ha definito le "Linee guida per la pianificazione di protezione civile per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico (versione 1/2017 - Aggiornamento delle Linee Guida 2010) allegato al Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni";

- Il CFD ha reso operativo ed accessibile il proprio portale, raggiungibile al link <http://185.251.127.223:8010/cfdmi sicilia/> che costituisce uno strumento formidabile per l'integrazione degli scenari di rischio, nell'ottica della condivisione e collaborazione tra comuni limitrofi e Regione:



Portale CFD Geo/Idro

Missione 11 – Soccorso civile				
Programma 01 – Sistema di protezione civile				
Obiettivo strategico: 2.2. Adeguamento alle procedure telematiche per l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assicurare formazione, accesso e operatività sulle piattaforme telematiche della Regione Siciliana per gli aggiornamenti del Piano comunale di protezione civile	Nella gestione dell'emergenza consentirà di avere una visione geografica condivisa della situazione in atto, dei mezzi in campo e dell'evoluzione delle criticità. Le piattaforme favoriscono la comunicazione e agevolano l'interazione nei processi di Protezione Civile del Sistema Regionale e con la Sala Operativa Regionale di Protezione Civile (SORIS)	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2020
indicatori della performance				
Accesso/formazione/operatività su piattaforme telematiche regionali			+50%	
indicatori della performance				
Caricamento dati su piattaforme telematiche regionali/attività conforme ad avanzamento e sviluppo centri unificati per l'emergenza			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) SERVIZI DI INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) è un testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese. Istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.

Inoltre, come evidenziato dalla relativa relazione illustrativa del decreto legislativo n. 217/17:

- è stata sottolineata con maggior forza la natura di carta di cittadinanza digitale della prima parte del CAD con disposizioni volte ad attribuire a cittadini e imprese i diritti all'identità e al domicilio digitale, alla fruizione di servizi pubblici online e mobile oriented, a partecipare effettivamente al procedimento amministrativo per via elettronica e a effettuare pagamenti online;
- è stata promossa l'integrazione e l'interoperabilità tra i servizi pubblici erogati dalle pubbliche amministrazioni in modo da garantire a cittadini e imprese il diritto a fruirne in maniera semplice;
- è stata garantita maggiore certezza giuridica alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedendo che non solo quelli firmati digitalmente – o con altra firma elettronica qualificata - ma anche quelli firmati con firme elettroniche diverse possano, a certe condizioni, produrre gli stessi effetti giuridici e disporre della stessa efficacia probatoria senza prevedere l'intervento di un giudice caso per caso;
- è stata rafforzata l'applicabilità dei diritti di cittadinanza digitale e promosso l'innalzamento del livello di qualità dei servizi pubblici e fiduciari in digitale, sia istituendo presso l'AgID l'Ufficio del Difensore civico per il digitale, sia aumentando la misura delle sanzioni irrogabili qualora i fornitori di servizi fiduciari violino le norme;
- è stato promosso un processo di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico riconducendolo tra le finalità istituzionali di ogni amministrazione.

Con l'ultimo intervento normativo il CAD è stato ulteriormente razionalizzato nei suoi contenuti. Si è proceduto a un'azione di deregolamentazione, sia semplificando il linguaggio, sia sostituendo le precedenti regole tecniche con linee guida, a cura di AgID, la cui adozione risulterà più rapida e reattiva rispetto all'evoluzione tecnologica.

In ambito comunale oggi sono stati definiti tutti i processi di informatizzazione degli uffici (rimangono da avviare U.T.C./scolastici/polizia locale a giugno 2020) e avviate le soluzioni applicative per la gestione dei servizi al cittadino, all'impresa, al professionista e agli Enti esterni, completamente integrata con il sistema informativo comunale, la pubblicazione automatica dei documenti necessari agli adempimenti normativi per pubblicità legale, Albo pretorio e Amministrazione trasparente, gestione completa dei bandi di gara e contratti adeguata alla normativa vigente per l'inserimento, la pubblicazione e la creazione automatica del flusso dati xml richiesto dall'A.N.A.C., integrazione con la procedura Risultati elettorali per la pubblicazione automatica di liste, exit poll e risultati, gestione atti amministrativi, servizi demografici, finanziari e tributi locali.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD-DLgs 82/2005) definisce il documento informatico come "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" in contrapposizione al documento analogico ("rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti"). Il Regolamento eIDAS n. 910/2014 definisce il documento elettronico come "qualsiasi

contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva".

Ogni pubblica amministrazione è tenuta ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti in base alle regole tecniche per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici.

OBIETTIVO 3.1. "Predisposizione del Regolamento comunale per la gestione informatizzata degli atti e dei provvedimenti amministrativi"

REALIZZAZIONE: Adeguamento giuridico delle procedure interne all'ente in osservanza al DPCM 13 novembre 2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005".

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 01 – Informatizzazione uffici				
Obiettivo strategico: 3.1. Predisposizione del Regolamento comunale per la gestione informatizzata degli atti e dei provvedimenti amministrativi				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assicurare la disciplina degli elementi essenziali, di tutti gli atti informatici emanati dall'ente e loro formazione e iter procedimentale, albo pretorio, protocollo informatico e posta elettronica certificata	Adeguamento giuridico delle procedure informatizzate interne all'ente in osservanza al DPCM 13 novembre 2014 e s.m.i.	Sindaco – T.F. Di Giorgio	Comandante PL	Anno 2020
indicatori della performance				
Predisposizione proposta di deliberazione completa			SI/NO	
indicatori della performance				
Completezza del contenuto del regolamento in ordine all'adeguamento delle procedure informatiche per la formazione e validità legale degli atti e documenti informatici dell'ente			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.

PESI E TEMPISTICA

N.	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tempistica	Fine	Peso %
1	Polizia locale e sicurezza urbana	OBIETTIVO 1.1. "Maggiore sicurezza 2020" 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	annuale	31/12/2020	20
2		OBIETTIVO 1.2. "Promuovere la cultura della legalità" Organizzare 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.	annuale	31/12/2020	20
3	Protezione civile	OBIETTIVO 2.1 "Sviluppo di una cultura di protezione civile" 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.	annuale	31/12/2020	20
4		OBIETTIVO 2.2. "Adeguamento alle procedure telematiche per l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile" Nella gestione dell'emergenza consentirà di avere una visione geografica condivisa della situazione in atto, dei mezzi in campo e dell'evoluzione delle criticità. Le piattaforme favoriscono la comunicazione e agevolano l'interazione nei processi di Protezione Civile del Sistema Regionale e con la Sala Operativa Regionale di Protezione Civile (SORIS).	annuale	31/12/2020	20
5	Servizi di Informatizzazione uffici e servizi demografici	OBIETTIVO 3.1. "Predisposizione del Regolamento comunale per la gestione informatizzata degli atti e dei provvedimenti amministrativi" Assicurare la disciplina degli elementi essenziali, di tutti gli atti informatici emanati dall'ente e loro formazione e iter procedimentale, albo pretorio, protocollo informatico e posta elettronica certificata	annuale	31/12/2020	20
Totale %					100

Firmato digitalmente da
Ignazio Bacile


Data e ora della firma: 04/03/2020 18:42:00

Letto, approvato e sottoscritto.

L' ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO
Prof. Tommaso Di Giorgio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Vincenza Gaudiano



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione 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 08-06-2020 per rimanervi 15 giorni consecutivi (articolo 11 comma 1).

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Vincenza Gaudiano

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08-06-2020

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

Dalla Residenza Municipale, li 09-06-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.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.
