



COMUNE DI BISACQUINO
(Palermo)

RELAZIONE PERFORMANCE 2016
(art. 10 del D.lgs. 150/2009)

Approvato con deliberazione Giunta Municipale n. 163 in data 22-08-2017

Premessa

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

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

Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2016

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2016, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

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

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

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

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

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance

I documenti su cui si basa la presente Relazione sono:

- **Regolamento Sistema di valutazione e misurazione della Performance**
- **Programma elettorale del Sindaco 2012/2017.**

- Il Bilancio Annuale e Pluriennale;
- D.U.P;
- Bozza Conto consuntivo.

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI UTILI ANNO 2016

Chi siamo

Il Comune di Bisacchino (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

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

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

www.comune.bisacchino.pa.it

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 4600 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.

La Popolazione

Popolazione Residente al 31.12.2016

Popolazione Residente	4563
Densità	abitanti per Km/q
Immigrati/emigrati	42/62

Media Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totale
0 – 4 anni	86	60	146
5 – 14 anni	208	193	401
15 – 24 anni	248	221	469
25 – 34 anni	259	266	525
35 – 64 anni	870	865	1735
Oltre 64 anni	544	743	1287
Totale	2215	2348	4563

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacquino è articolata in n.6 Posizioni Organizzative denominate Aree e un Segretario Comunale. 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.

Segretario Comunale

Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

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

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 2

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

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 5

Area 3 – Affari Legali e Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali e Informatizzazione.

Capo Area: Lucio Contorno – Cat. D 2

(in malattia dal 27.12.2015 al 05.02.2017)

In sua assenza i servizi dell'Area sono stati assegnati temporaneamente ai seguenti funzionari

Bacile Ignazio : Servizi Demografici ed Elettorali – Cat. D 6

Gaudiano Vincenza (Segretario Comunale): Affari Legali, Contenzioso e Informatizzazione

Area 4 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 4

Area 5 – Economico - Finanziaria

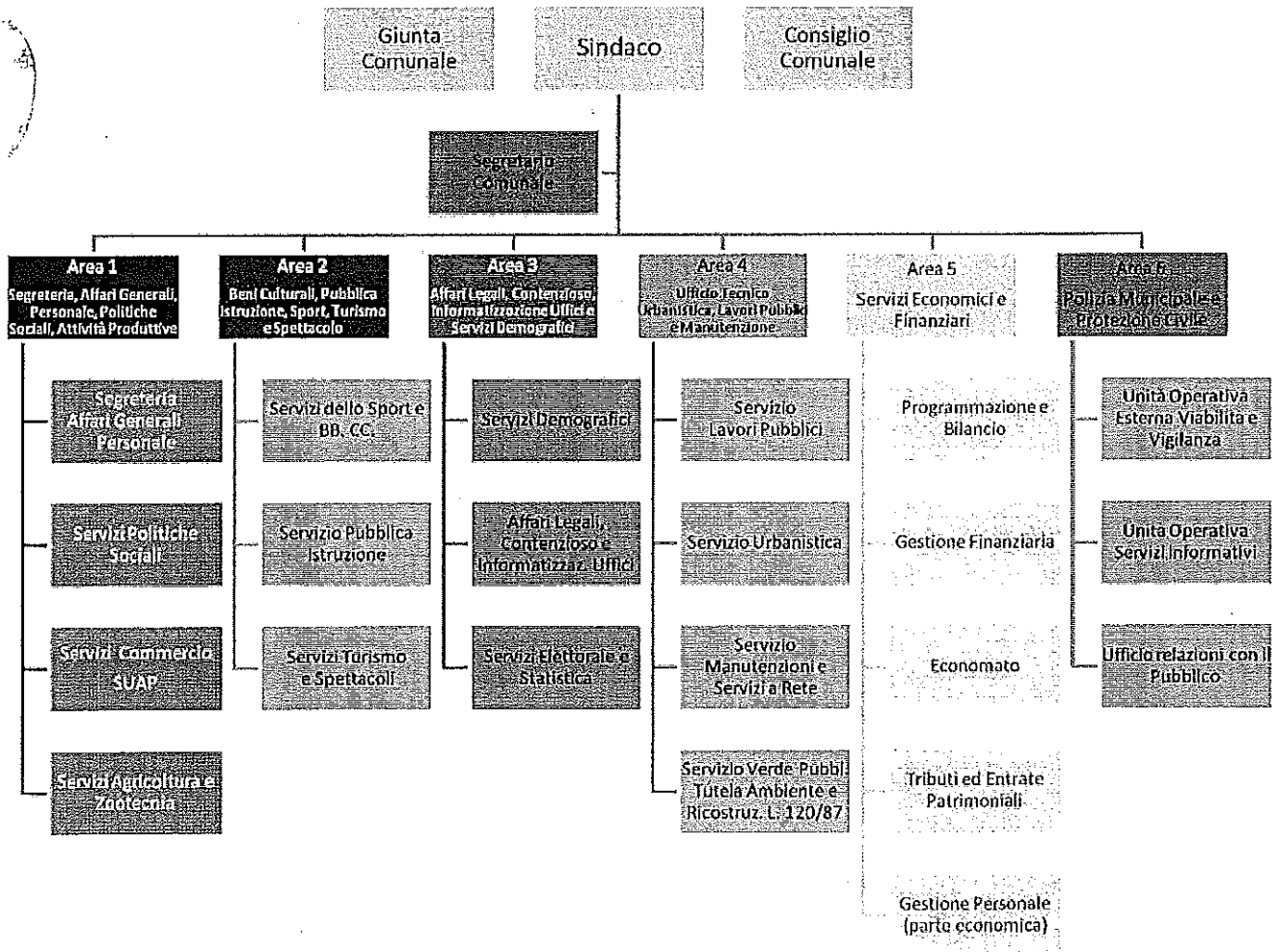
Capo Area: Salvatore Ceravolo (ad interim) – Cat. D 5

Area 6 – Polizia Municipale e Protezione Civile

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 6

Al Comune di Bisacchino nel 2016 hanno lavorato n. 23 dipendenti a tempo indeterminato e n. 53 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiungono i lavoratori ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

Comune di BISACQUINO Organigramma



DOTAZIONE ORGANICA**PERSONALE DI RUOLO**

PERSONALE TEMPO INDETERMINATO al 31.12.2016		
D2	Trapolino Caterina	Istruttore Direttivo
C5	Tallarita Rosalia	Istruttore Amministrativo
C5	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo
C5	Giordano Giuseppa	Istruttore Amministrativo
B7	Ferina Giovanni	Messo notificatore (in pensione dal 01.01.2017)
B7	Nicolosi Luigia	Collaborat. amministrativo
D5	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /Capo Area
C5	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
C5	Riggio Antonino	Istruttore Amministrativo
D2	Contorno Lucio	Istruttore Direttivo
C5	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo
C5	Paneduro Rosalia	Istruttore Amministrativo
C5	Di Benedetto Antonina	Istruttore Amministrativo
D4	Gioia Salvatore Paolo	Istruttore tec. Direttivo
D3 (ec:D6)	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tec. Direttivo
B7	Margiotta Francesco	Esecutore /Autista/Custode Cimitero
B3	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est.
A5	Esposito Pietro	Operatore
C5	Latino Gioacchino	Istruttore Amministrativo
D6	Bacile Ignazio	Comandante Polizia Municipale
C3	Salvaggio Antonino	Agente Polizia Municipale
C2	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale part time 18 ore
C3	Caronna Salvatore	Agente Polizia Municipale

Il personale in dotazione organica è supportato, per l'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato riportato nella seguente tabella:

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

C	Bacile Vincenza	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Rosato Giuseppe	Agente Polizia Municipale	Ore 24
B	Colca Angela	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	D'Alessandro Nunzia	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo	Ore 18

RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-QUANTITATIVA

PERSONALE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	58,17	49,37
Età media dei resp. posiz. Organizzat.	50,4	0
% Dipendenti in possesso di Diploma	82,5 %	77,5 %
% Dipendenti in possesso di Laurea	17,5 %	5,7 %
Turnover del Personale		

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO DETERMINATO E ASU ANNO 2016	
	VALORE	
Tasso di assenze	29,09 %	
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	4,34	0
% Donne totale personale dipendenti	32,8	55,88
Età media personale femminile	52,37	49,37
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	100/8	85,3/34
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	0	2,95/34

L'amministrazione "in cifre"

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune ha utilizzato le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2016 non vi è stata variazione delle aliquote dei tributi comunali, le aliquote della nuova Imposta Municipale Unica (IMU) sono state fissate al 10 per mille. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni.

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2016			
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO			
ENTRATA		SPESA	
Titolo I - Entrate Tributarie	2.071.000,00	Titolo I - Spese correnti	4.894.385,80
Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato della Regione e altri enti pubblici	1.945.759,69	Titolo II - Spese in conto capitale	7.937.546,38
Titolo III - Entrate extratributarie	1.216.808,74	Spese per INCR	2.824,00
Titolo IV - Entrate derivanti da alienazioni da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	7.748.796,38		
Totale entrate finali....	12.982.364,81	Totale entrate finali....	12.834.628,87
Titolo V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.31	Titolo III - Spese per rimborso di prestiti	1.468.123,82
Titolo VI - Entrate da servizi per conto di Terzi	5.020.000,00	Titolo IV - Spese per servizio per conto terzi	5.020.000,00
Totale....		Disavanzo amministrazione 2014	53.537,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	19.317.970,81	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	19.376.417,00
Avanzo di Amministrazione	58.446,19		
TOTALE	19.376.417,00		

Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Bisacchino, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

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

Servizi

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

(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. Deliberazione G.M. n. 26 del 11.02.2016)

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. Deliberazione G.M. n. 26 del 11.02.2016)

AREA 3 – Affari Legali e Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione.

Servizi

1. Demografici ed Elettorali;
2. Affari Legali, Contenzioso e Informatizzazione Uffici

(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. Del.G.M. n. 26 del 11.02.2016)

AREA 4 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Servizi

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata;
3. Manutenzioni immobili e Servizi a rete;
4. Verde pubblico, Tutela Ambientale, Servizi Cimiteriali, Parco macchine e Ricostruzione.
5. Commercio

(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. Del.G.M. n. 26 del 11.02.2016)

AREA 5 – Economico – Finanziaria.

Servizi

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria;
3. Economato;
4. Tributi ed Entrate patrimoniali;
5. Gestione Personale (parte economica).

(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. Del.G.M. n. 26 del 11.02.2016)

AREA 6 – Polizia Municipale e Protezione Civile.

Servizi

1. Polizia Amministrativa e Polizia Stradale;
2. Protezione Civile.

(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. Del.G.M. n. 26 del 11.02.2016)

PARTE II - OBIETTIVI ASSEGNATI

Mandato istituzionale e Missione

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

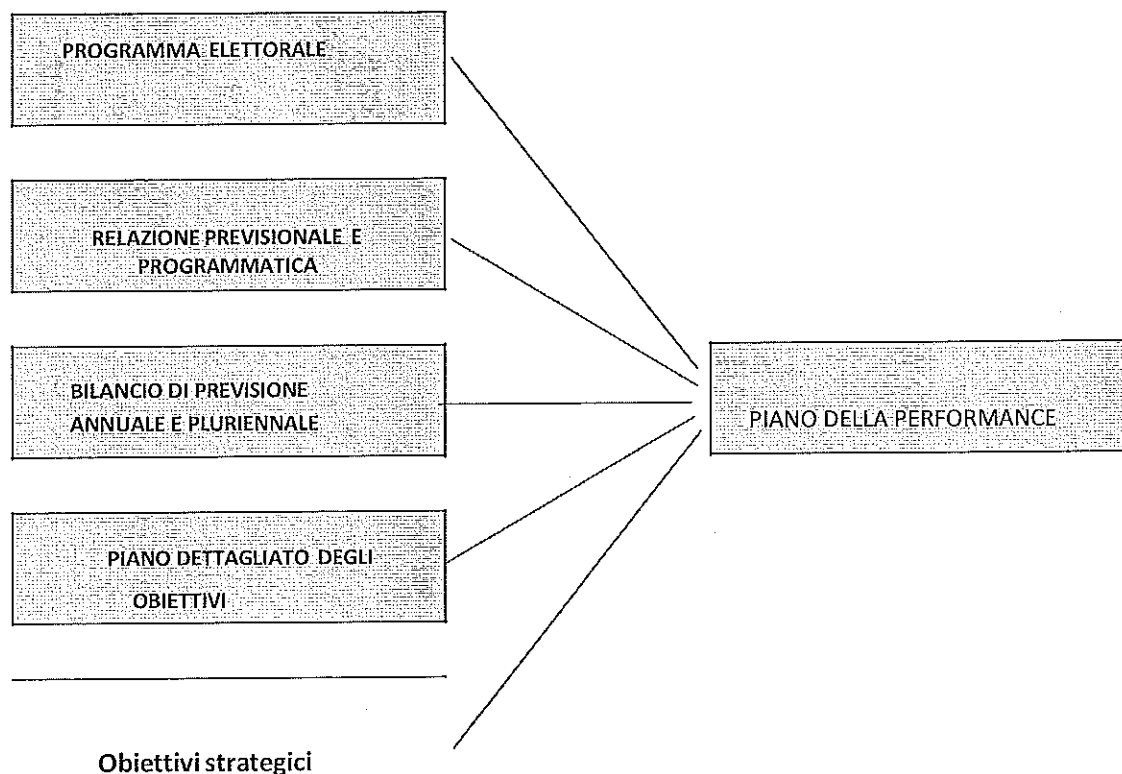
Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della Performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nel triennio 2016-2018.

Il Piano della Performance è stato redatto in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione

Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa e indicato, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

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



L'Amministrazione ha individuato 2 obiettivi strategici a cui corrispondono due precisi programmi, particolare importanza riveste il primo e cioè il mantenimento del livello dei servizi alla cittadinanza nonostante la riduzione delle risorse dovute ai tagli dei trasferimenti a causa del momento di grave crisi dell'economia europea e mondiale e del conseguente concorso degli enti locali al riequilibrio della finanza pubblica.

Alla luce di quanto sopra esposto l'individuazione degli obiettivi strategici cui il Comune si è prefisso sono stati indirizzati dai seguenti principi guida:

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

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

Per quanto attiene agli Obiettivi Gestionali, questi saranno individuati ed approvati annualmente dalla Giunta Municipale.

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

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse , umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo. Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi approvato con deliberazione di G.C n. 241 del 27.10.2016, e si ritrovano in linea generale nell'allegato Piano.

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016
Già approvato con delib. G.M. N. 241/2016

AREA 1
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE, POLITICHE SOCIALI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE



Tipologia	Descrizione obiettivi	Tempistica	Fine	Peso %
Obiettivo 1	Trasporto pullman "Manifestazioni religiose in occasione delle festività Maria SS del Balzo ed altri eventi.	annuale	31.12.2016	10
Obiettivo 2	Attività ricreative ludiche rivolte all'utenza con disabilità che frequenta il centro CRER;	annuale	31.12.2016	15%
Obiettivo 3	Fruizione del servizio CRER	annuale	31.12.2016	15%
Obiettivo 4	Attivazione del progetto U.N.R.R.A.	annuale	31.12.2016	15%
Obiettivo 5	GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DODUMENTI INFORMATICI	Annuale	31.12.2016	15%
Obiettivo 6	Recupero crediti servizio di macellazione presso mattatoio	Annuale	31.12.2016	10%
Obiettivo 7	Trattamento dati delle presenze recuperati nei plessi comunali	annuale	31.12.2016	10
Obiettivo 8	Monitoraggio adempimenti Amministrazione Trasparente	Annuale	31.12.2016	10%
	TOTALE			100%

AREA 2 BENI CULTURALI E TURISMO

<u>OBIETTIVI - AREA BENI CULTURALI E TURISMO</u>	20
<ol style="list-style-type: none">1. VALORIZZAZIONE MUSEO CIVICO2. ORGANIZZAZIONE COVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI.3. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO4. BIBLIOTECA	
<u>OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI</u>	20
<ol style="list-style-type: none">1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI	
<u>OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO</u>	20
<ol style="list-style-type: none">1. Monitoraggio mensile degli impianti sportivi, permettendo 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.	
<u>OBIETTIVO- INFORMATICA</u>	15
<ol style="list-style-type: none">1. Informatizzazione uffici.2. Implementazione del Software "Delibere e Contratti".3. Acquisizione ed integrazione di nuovi servizi informatici (Portale web e gestione documentale).4.	
<u>OBIETTIVI- SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u>	25
<ol style="list-style-type: none">1. Gestione servizio refezione scolastica, preparazione di pasti freschi.	
<ol style="list-style-type: none">2. Erogazione buoni libro.	
TOTALE	100%

AREA 3 SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI ed ELETTORALI:	PESO
1. Predisposizione atti occorrenti al completo aggiornamento e ripristino del materiale elettorale per adeguamento a normative di sicurezza e accesso al voto dei disabili.	40
2. Predisposizione atti di natura tecnico amministrativa necessari alla definizione del passaggio al nuovo sistema ANPR	30
3. Attivazione sistema ed effettuazione di una campagna informativa sulla possibilità di accedere al sistema di registrazione quale donatore presso il CNT Centro Nazionale Trapianti al momento del rilascio della carta d'identità.	30
TOTALE	100%

AREA 4 TECNICA

n°	Descrizione	Peso
Obiettivo 1	<i>Attività di espurgo straordinario di loculi cimiteriali e avvio procedura per assegnazione nuovi loculi</i>	15
Obiettivo 2	<i>Redazione del progetto di risanamento e mitigazione degli eventi alluvionali del febbraio 2015</i>	25
Obiettivo 3	<i>Gestione immobili, reti viarie, reti idriche e fognarie di proprietà del comune</i>	20
Obiettivo 4	<i>Attività in via emergenziale della raccolta degli RSU nel territorio urbano del comune di Bisacchino</i>	20
Obiettivo 5	<i>Attività propedeutiche all'approvazione della L.R. 16/2016</i>	20
<i>Totale dei pesi degli obiettivi</i>		100

**AREA 5
FINANZA E TRIBUTI**

	<u>OBIETTIVO 1</u>	25%
1.	<u>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO</u>	
	<u>OBIETTIVI 2</u>	30%
1.	<u>ACCERTAMENTO MONITORAGGIO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.</u>	
2.	<u>TRIBUTI</u>	
	<u>OBIETTIVO 3</u>	15%
1.	<u>PATTO DI STABILITA'</u>	
	<u>OBIETTIVO 4</u>	15%
1.	<u>INFORMATICA</u>	
	<u>OBIETTIVO 5</u>	15%
1.	<u>MONITORAGGIO E GESTIONE UTENZE COMUNALI</u>	
	TOTALE	100%

AREA 6 POLIZIA MUNICIPALE

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Peso
Partecipazione alla programmazione generale dell'ente	Predisposizione Regolamenti per attività sanzionatoria degli illeciti (polizia urbana e sanzioni amministrative).	10
Polizia stradale	Predisporre una ricognizione straordinaria delle situazioni di criticità per la circolazione stradale di pertinenza comunale, al fine di redigere ordinanza di regolamentazione, con la chiusura dei tratti a rischio e l'indicazione della segnaletica di pericolo da installare, provvedendo all'acquisizione dei beni necessari al rifacimento della segnaletica.	15
	Predisporre un piano di miglioramento della viabilità e della sosta per le aree di circolazione del centro storico come individuate nella delib. G.M. n. 18/2002.	15
Attività gestionale	Predisporre l'aggiornamento straordinario della delimitazione del centro abitato prevista dall'art. 4 del C.D.S. , la cui attuale delimitazione risale tuttora alla delib. G.m. n. 37/1993.	10
Protezione civile	Predisporre tutti gli atti di natura tecnico – amministrativa necessari alla riapertura delle aree di circolazione del Santuario della Madonna del Balzo e per la revoca dell'ordinanza del sindaco n. 61/2015 avente per oggetto: "Chiusura alla circolazione di strade comunali interessate da frane ed altri dissesti: strada comunale panoramica di Monte Triona e Santuario della Madonna del Balzo	50
Totale dei pesi degli obiettivi		100

La Giunta Comunale, ha approvato il Piano degli Obiettivi (delib. G.M. n. 241 /2016) ed il Piano della Performance – triennio 2016/2018 (Del .G.M. n. 226 del 2016).

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

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

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

2. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 29/06/2016, con la quale è stato approvato il bilancio annuale 2016 e relativi allegati e dalla bozza del Conto consuntivo esercizio finanziario 2016.

VALUTAZIONE

Responsabili di P.O.

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

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

Personale dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa

Indicazione complessiva della valutazione distinta per i singoli fattori:

- Pianificazione e organizzazione del lavoro
- Rispetto dei tempi e scadenze
- Precisione ed accuratezza del lavoro
- Orientamento al risultato
- Orientamento all'utenza
- Lavorare in gruppo

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL SISTEMA PREMIANTE

Indennità di risultato Posizione Organizzative

Numero P.O.: 5

Risorse destinate all'indennità di risultato comprese quelle destinate al segretario comunale: € 22.000,00

Risorse effettivamente distribuite al 31.07.2016: € 0

Rapporto con le retribuzioni di posizioni: 25%

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



Il Segretario Comunale
D.ssa Vincenza Gaudiang

Vincenza Gaudiang