COMUNE DI BISACQUINO

(CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO)

N. 55 /2019 Registro deliberazioni G.M.

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: **Approvazione Piano della Performance Triennio 2019 – 2021 e P.D.O anno 2019. Decreto Legislativo n. 150/2009.**

L'anno duemiladiciannove il giorno Sedici del mese di APRILE alle ore 20:30, nella Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale. ==========

Risultano presenti:

DI GIORGIO TOMMASO F.SCO	SINDACO	P	A
NOTO ALFONSO	VICE SINDACO	P	A
CASCIO SILVESTRE	ASSESSORE	P	A
FERINA ALESSANDRA	ASSESSORE	P	A

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Vincenza Gaudiano.**

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

LA GIUNTA MUNICIPALE

- **ESAMINATA** la proposta di deliberazione trascritta sul retro del presente verbale;
- **CONSIDERATO** che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
- **VERIFICATO** la sussistenza dei pareri prescritti dall'art. 53 della Legge 142/90, come recepita in Sicilia dalle Leggi regionali 48/91, 23/98 e 30/2000;
- **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);

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;

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

COMUNE DI BISACQUINO

(CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO)

Proposta di deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance Triennio 2019 – 2021 e P.D.O anno 2019. 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:
  - il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
  - la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
  - il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
  - la validazione della relazione di performance, di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

- **CONSIDERATO** che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/09, l'Unione dei Comuni Valle del Sosio ha delineato, per tutti i Comuni aderenti, tra cui quello di 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 2019 – 2021 e il P.D.O anno 2019;

- **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 2019 – 2021 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 2019 - 2021 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 2019*** 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 Eseguibile 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

COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2019-2021

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 55 **del** 16-04-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Vincenza Gaudiano

1. INTRODUZIONE

Il piano della performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009.

Il tema della performance non è nuovo alla P.A., poiché si ritrova in numerose attività che hanno come scopo quello di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto i diversi profili: dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

In particolare i contratti di lavoro hanno legato agli esiti della valutazione parti importanti della retribuzione, cosi 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.

Nello stesso Memorandum sul lavoro pubblico, oggetto del Protocollo sottoscritto da Governo e Sindacati il 18.1.2007, si prevede la misurazione della qualità e della quantità dei servizi quale strumento attraverso cui *"valutare il conseguimento degli obiettivi delle azioni amministrative fissati in termini sia di realizzazioni e sia di effetti sul benessere dei cittadini."*

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.

A tal fine, l'art.4, comma 2, lett. d) della legge delega, prevede azioni volte a promuovere la *"confrontabilità tra le prestazioni omogenee delle pubbliche amministrazioni"*.

Se, inoltre, da una parte rimane confermato il ruolo dell'ANCI in materia di indirizzo, coordinamento e supporto, cosi come prevede il protocollo tra ANCI e CIVIT sottoscritto il 16.9.2009, viene riconosciuta una posizione fondamentale nell'ordinamento delle amministrazioni pubbliche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), al quale compete assicurare le condizioni necessarie per attuare il

ciclo di gestione della performance che si conclude con la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

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 ché 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 Bisacquino.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI.

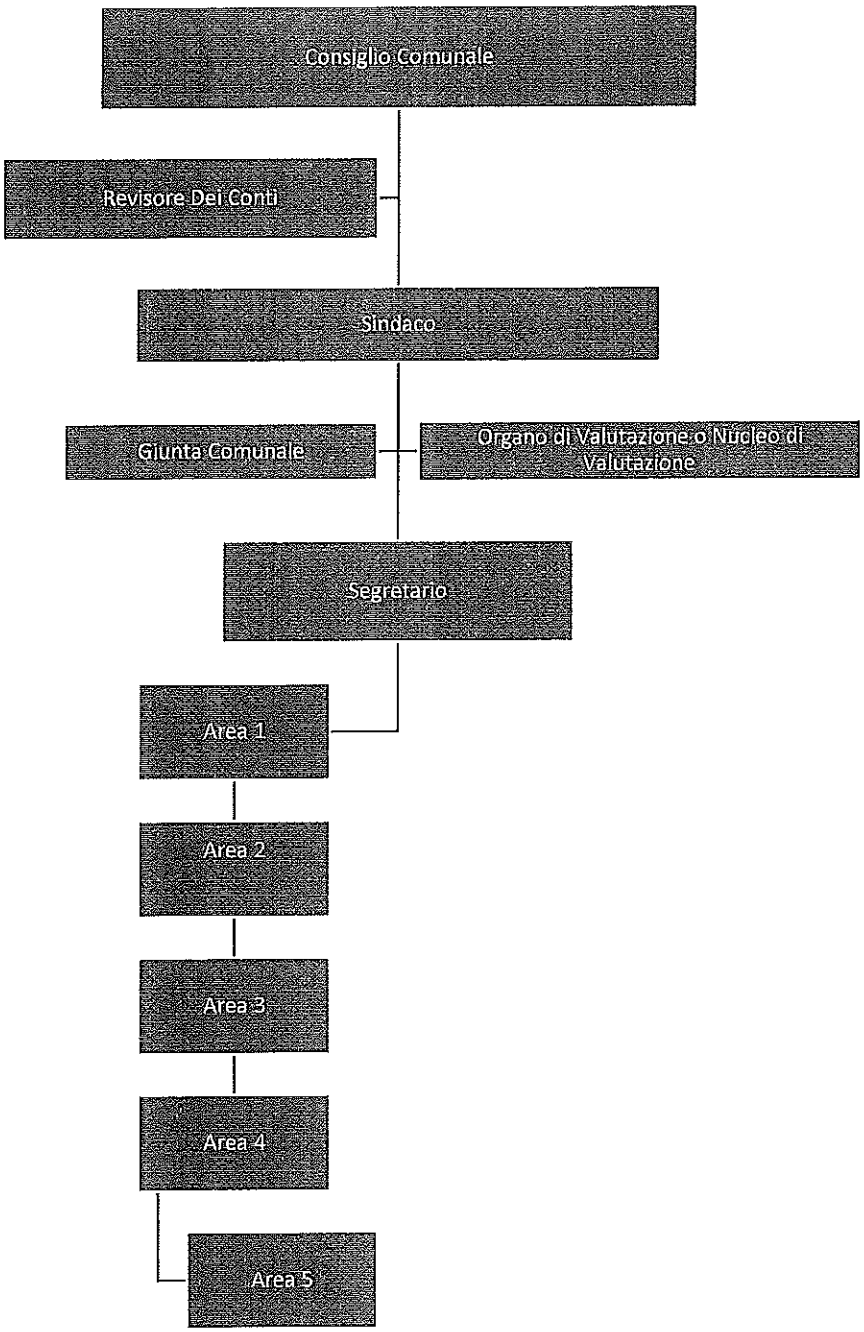
2.1 Chi siamo

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

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

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

L'organigramma del Comune di Bisacquino al 1° gennaio 2019 è il seguente:


Consiglio Comunale
Revisore Dei Conti
Sindaco
Giunta Comunale
Organo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
Segretario
Area 1
Area 2
Area 3
Area 4
Area 5

2.2 Il Territorio

Bisacquino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e Sciacca alle quali è collegata con le due strade panoramiche ss 188/c e ss 189/c e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte Triona, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, conta circa 5.000 abitanti e si eleva di circa 710 m s.l.m. Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacquino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti nella ridente cittadina.

2.3 La Popolazione

Popolazione Residente al 01.01.2019

Popolazione Residente	**n. 4387 abitanti**

Popolazione per fascia di età

Età	Maschi	Femmine	Totale
0 – 4 anni	83	63	**146**
5 – 14 anni	202	169	**371**
15 – 24 anni	233	200	**433**
25 – 34 anni	254	247	**501**
35 – 64 anni	840	844	**1684**
Oltre 64 anni	528	724	**1252**
Totale	2140	2247	**4387**

2.4 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacquino 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.

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 Bisacquino lavorano n. 17 dipendenti a tempo indeterminato , n. 1 segretario comunale e n. 53 dipendenti a tempo determinato, 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 Bisacquino, 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, Informatizzazione Uffici.

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

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

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

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito dai programmi

dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

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

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

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- comparabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

3.1 Gli Attori del Ciclo di gestione delle performance

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

In primo luogo, del Consiglio Comunale, che approvando il DUP 2018/2020, ha messo 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 finanziare che di personale addetto.

Per quanto attiene agli Obiettivi Gestionali, questi saranno individuati ed approvati annualmente 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 Bisacquino.

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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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 perfomance 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 2019-2021.

La mappa logica è indicata nel grafico che segue:

Mandato Istituzionale e Missione
Missione
Area 1
Area 2
Area 3
Area 4
Area 5
Obiettivi strategici DUP
Obiettivi operativi contenuti nel PEG

COMUNE DI BISACQUINO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

ANNO 2019

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 55 **del** 16-06-2019

IL SINDACO
Prof. Di Giorgio F. Tommaso

COMUNE DI BISACQUINO

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area . Caterina Trapolino

Personale Assegnato: 21 Unità oltre il Capo Area

DI RUOLO	CONTRATTISTI	A.S.U.
Giordano Giuseppa	D'Aiuto Lina Antonia	Fischietti Rosalia
Andretta Domenico	La Russa Giovanna	Ferranti Maria L.
	Colletti Maria	Spatafora Rosalia
	Marino Antonina M	
	Campisi Cinzia	
	Bacile Giuseppa	
	D'Alessandro Nunzia	
	Cannella Calogero	
	Iannazzo Salvatore	
	Contorno Maria	
	Ragusa Giovanni	
	Savoca Maria T.	
	Venezia Maria A.	
	Salvaroli Antonella	
	Caronna Maria	
	Caronna Ignazia	
Totale: 2	Totale:16	Totale:3

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

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Apertura del Mattatoio Comunale di C/DA Catrini	15%

Predisposizione di tutti gli atti per l'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	Attività ricreative ludiche, presso struttura Alvano, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	30%

Rendere ancora più funzionale ed accogliente la struttura di C/da Alvano, utilizzata dall'utenza disabile che frequenta il CRER

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina- Cannella Calogero- Iannazzo Salvatore- Savoca M. Teresa- Venezia M. Antonina-Contorno Maria- Ragusa Giovanni- Fischietti Rosalia- Ferranti M. Luisa- Spatafora Rosalia.

Obiettivo 3	Inizio procedura di vendita alloggi di edilizia popolare di Via Rocco Chinnici	15%

Inizio procedura di vendita alloggi popolari di Via Rocco Chinnici

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina- Caronna Maria- Caronna Ignazia. Salvaroli Antonella.

Obiettivo 4	Gestione e conservazione dei documenti informatici. Implementazione degli atti	20%	Colletti Maria- D'Aiuto Lina- Marino Antonina- La Russa Giovanna.

A seguito dei continui aggiornamenti alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione della P.A è necessario valutare, gestire, conservare e monitorare costantemente tutti i provvedimenti adottati dagli organi deliberanti e dai responsabili dei servizi. Nonchè per gli addetti al protocollo gestire, conformemente alle attuale norme di conservazione degli atti la posta sia in entrata che in uscita.

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina-Caronna Maria- Caronna Ignazia- Salvaroli Antonella.

Obiettivo 5	Avvio procedura aggiornamento dello statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio Comunale	20%

Avvio procedura aggiornamento dello statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio Comunale

Risorse Umane: Capo Area Trapolino Caterina Andretta Domenico-Giordano Giuseppa- Bacile Giuseppa-Campisi Cinzia.

COMUNE DI BISACQUINO

AREA 2 - BENI CULTURALI , SPORT-TURISMO – SPETTACOLO e PUBBLICA ISTRUZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area . Prof. Salvatore Ceravolo

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

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

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 Bisacquino" provvederà di volta in volta ad individuarne contenuti, budget e modalità di realizzazione. Cercando di coinvolgere sempre più ampie categorie di visitatori.

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

SERVIZIO SPETTACOLI, TURISMO E INFORMATIZZAZIONE UFFICI.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il Piano operativo annuale 2019 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 2019

2.Curerà anche per l'anno 2019 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-Loco 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.

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.

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 del bambini attraverso la realizzazione di un pasto adeguato ai fabbisogni e alle Linee Guida per una Sana Alimentazione.
I pasti vengono realizzati rispettandole 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,- 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-.

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:– Nicolosi Luigia Cat. B - Marino Antonina e Guzzetta Margherita.

ASILO NIDO : Nell'anno 2019 è prevista la consegna dei lavori della nuova sede dell'Asilo -Nido e Micro-Nido e potrà offrire un servizio personalizzato alle esigenze espresse dalle famiglie.

COMUNE DI BISACQUINO

AREA 3 - LAVORI PUBBLICI , URBANISTICA, MANUTENZIONI, COMMERCIO e SUAP

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area . Ing. Salvatore Paolo Gioia

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

COMUNE DI BISACQUINO

AREA 4 - *ECONOMICA- FINANZIARIA*

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019-

Responsabile dell'Area . Dott.ssa Paola Ciulla

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

Responsabile di area Dott.ssa Ciulla Paola **Personale Assegnato: n. 12**

Contrattisti	A.S.U.
PIZZITOLA GIUSEPPE	MARGIOTTA FRANCESCA
ROGATO ANTONINA	LA RUSSA MARGHERITA
BACILE VINCENZA	
CARONNA SALVATORE	
ROGATO ROSA	
PROVINZANO ROSARIA	
PARRINO GIUSEPPE	
DI LIBERTO LOREDANA	
LA RUSSA ROSARIA	
CATALANO ROSARIA	
TOTALE: 10	**TOTALE: 2**

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo n.1	Programmazione Finanziaria e Bilancio	25%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.2	Accertamento, Monitoraggio e Riscossione delle entrate, Recupero evasione tributaria	25%	Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa
Obiettivo n.3	Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	10%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, Parrino Giuseppe
Obiettivo n.4	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	15%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.6	Gestione Contabile del Personale, Catalogazione e sistemazione fascicoli dipendenti di ruolo e contrattisti	20%	La Russa Rosaria, Catalano Rosaria, Parrino Giuseppe, La Russa Margherita
Obiettivo n.7	Informatica	5%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa, Margiotta Francesca
TOTALE		**100%**	

OBBIETTIVI

OBIETTIVO 1	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	25%

1. Collaborazione nella Predisposizione del bilancio e delle variazioni di bilancio.
2. Monitoraggio mensile e verifica della situazione di cassa, predisposizione della eventuali misure necessarie alla salvaguardia della situazione finanziaria dell'Ente.

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

OBIETTIVO 2	ACCERTAMENTO MONITORAGGIO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE – RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	25%

1. Monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relativo ad IMU, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani.
2. Predisposizione ed emissioni dei relativi ruoli.
3. Determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge, provvedere agli sgravi ed ai rimborsi.
4. Recupero evasione dei tributi TARSU, IMU, TASI, incremento per l'anno in corso dell'emissione ruoli acquedotti;
5. Predisposizione atti amministrativi al fine di internalizzare il servizio di riscossione spontanea.

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

OBIETTIVO 3	RICLASSIFICAZIONE E RIVALUTAZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI IN RELAZIONE ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	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 4	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 5	GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE, CATALOGAZIONE E SISTEMAZIONE FASCICOLI DEI DIPENDENTI DI RUOLO E CONTRATTISTI	20%

1. Istruzione ed avvio delle procedure concorsuali del personale contrattista;
2. Gestione contabile e monitoraggio delle spese del personale;
3. Catalogazione e sistemazione dei fascicoli personali dei dipendenti di ruolo, dei contrattisti ed ASU.

OBIETTIVO 6	INFORMATICA	5%

1. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni utili alla cittadinanza e poter scaricare da Internet la Modulistica necessaria;
2. Informatizzazione uffici;
3. Implementazione del Software "Delibere e Contratti".

Risorse Umane: Il Capo Area - Bacile Vincenza - Rogato Antonella- Pizzitola Giuseppe - Caronna Salvatore - Rogato Rosa – La Russa Rosaria-Di Liberto Loredana - Provinzano Rosaria - Margiotta Francesca-Catalano Rosaria.

COMUNE DI BISACQUINO

AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI DEMOGRAFICI e INFORMATIZZAZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE - anno 2019 -

Responsabile dell'Area - Com. Dott. Ignazio Bacile

1) SERVIZI DEL CORPO DI 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 Bisacquino 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 Bisacquino 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 1.1. "MAGGIORE SICUREZZA"

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

Organizzazione:

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 e da effettuarsi nel periodo da Aprile 2019 a Dicembre 2019;
- con l'effettuazione di pattuglie realizzate in concomitanza con servizi di presidio del territorio già disposti da parte dei Carabinieri della locale Stazione con la finalità di prevenzione furti in abitazioni o scongiurare o reprimere altre attività illecite;
- con aggiuntivi servizi di pattugliamento da espletare nell'ambito del territorio, servizi di controllo documentale od interventi espletati d'ufficio o su disposizione della Prefettura o della Procura della Repubblica o della Questura.

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

OBIETTIVO 1.2. "AGGIORNAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO SERVIZI P.M. TRIENNIO 2019/2021"

Il Piano di Miglioramento dell'Efficienza dei Servizi di Polizia Municipale, è uno strumento pensato dal Legislatore Regionale per consentire il miglioramento dell'efficienza dei servizi di polizia municipale e promuoverne la crescita professionale. Il piano si propone obiettivi finalizzati all'intensificazione e al miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio, al fine di garantire la sicurezza urbana, come definita dal D.L. 14/2017. L'aggiornamento del piano triennale consentirà di garantire ai cittadini una serie di servizi migliorativi attraverso la presenza diffusa e costante degli agenti di P.M., che abbia lo scopo di recuperare il contatto con gli abitanti da una parte, la sicurezza stradale e i controlli sul territorio dall'altra. L'obiettivo del piano è quello di creare un clima di ampia collaborazione e condivisione di progetti tra i cittadini e gli agenti di P.M. senza tralasciare, in un'ottica di efficacia ed efficienza, le attività primarie e proprie del Corpo di P.M. Per fare degli esempi gli agenti saranno impegnati nella risoluzione di problemi viabilistici, in controlli preventivi e repressivi di attività illegali, in controlli nei luoghi di aggregazione, in monitoraggi attività di smaltimento dei rifiuti etc. L'impegno dei vigili sarà ampio e diversificato, la loro presenza fungerà da avamposto tra i cittadini e l'Amministrazione comunale. Per l'attuazione del nuovo piano e per il raggiungimento degli obiettivi che lo stesso si prefiggerà ci si avvarrà della dotazione umana e strumentale del Corpo di P.M.

REALIZZAZIONE: Studio delle possibilità di miglioramento anche attraverso la consultazione dei cittadini. Proposta di deliberazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

L'obiettivo non richiede risorse finanziarie aggiuntive.

---

2) SERVIZI DELLA PROTEZIONE CIVILE

Alla scrivente struttura organizzativa competono le funzioni in materia di protezione civile. per il 2019 le attività più significative che saranno svolte e sottoposte alla verifica del raggiungimento di obiettivi riguardano:

OBIETTIVO 2.1 "POTENZIAMENTO SERVIZI ANTINCENDIO D'INTERFACCIA"

Data la vastità del territorio che copre oltre 50 km^2, e gli utlimi eventi che si sono verificati, si ritiene di dover formulare una proposta di Piano operativo con l'utilizzo di volontari, capace di garantire standard di intervento preventivo sui primi focolai e di supporto a CFRS e VV.F. di buona efficienza. Per incrementare la

qualità del servizio antincendi, nonché per diversificare le risposte alle necessità di un servizio efficiente di protezione civile locale, è necessario continuare a coinvolgere quanti più attori possibili. L'Associazione Vigili del Fuoco Volontari che peraltro ha la propria sede presso un nostro immobile, prendendo spunto dal piano di protezione civile comunale, si intensificheranno gli interventi dell'associazionismo nel primo intervento e nelle attività di monitoraggio e pattugliamento del territorio.

REALIZZAZIONE: Protocollo d'azione Comune/Volontariato per interventi dell'associazionismo nel primo intervento e nelle attività di monitoraggio e pattugliamento del territorio.

L'obiettivo richiede il finanziamento di eventuasli rimborsi spese ai volontari

---

OBIETTIVO 2.2. "AGGIORNAMENTO PROCEDURE DEL PIANO COMUNALE PER RISCHIO METEO-IDROGEOLOGICO E IDRAULICO"

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;

- 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;

- che alla luce degli eventi meteo-idrogeologici e idraulici del 2-3-4 novembre 2018, il Sindaco, nell'ambito delle attività di propria competenza di cui all'art. 18 del Decreto legislativo n. 1/2018, ha predisposto il reperimento di risorse finanziarie, per l'affidamento dell'incarico di redigere un piano emergenziale e di aggiornamento per rischio meteo-idrogeologico e idraulico, col supporto tecnico di due geologi e dei servizi tecnici comunali;

- che tale attività sarà necessaria all'aggiornamento del modello d'intervento, delle attività di informazione della popolazione, nonché alla redazione di uno scenario di rischio aggiornato alle criticità emerse con l'evento di che trattasi;

- che a tal fine verranno redatte dai geologi le schede di "segnalazione dissesto" fornita dal DRPC ed aggiornato il censimento dei fenomeni di frana (scheda FRANE) e dei nodi idraulici a rischio (schede IDRO);

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 31.12.2018, esecutiva a norma di legge, ad oggetto: "Evento meteo-idrogeologico del 2-3-4 novembre 2018 - assegnazione risorse finanziarie al servizio di protezione civile per la redazione del piano emergenziale e dell'aggiornamento del piano per rischio meteo-idrogeologico e idraulico" l'Amministrazione ha incaricato il sottoscritto dott. Ignazio BACILE quale Responsabile del Procedimento, di provvedere, nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2015 e del regolamento comunale che disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia, approvato con delibera del consiglio comunale n. 5 del 31.01.2011 e modificato con delibera C.C. n. 48 del 23.12.2013;

- che a seguito di tali elaborati dovrà essere aggiornato il Piano comunale con riguardo alle procedure di allertamento ed alle procedure operative del C.O.C.

Ci si prefigge il seguente obiettivo: aggiornamento di tutte le procedure del Piano comunale per rischio meteo-idrogeologico e idraulico.

L'obiettivo non richiede risorse finanziarie aggiuntive.

---

3) SERVIZI DI INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI DEMOGRAFICI

La ricerca di una soluzione idonea al perseguimento dell'obiettivo di modernizzazione ed implementazione del sistema con la totale copertura degli uffici e servizi erogati dall'ente, come prefissato dall'Amministrazione, ha reso necessario il passaggio ad una nuova Infrastruttura digitale web.

Va coordinato e portato a compimento il processo di conversione archivi (demografici, tributi e ragioneria) ed il processo di avviamento/addestramento all'uso delle procedure.

OBIETTIVO 3.1. "COMPLETAMENTO DEL PASSAGGIO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA HALLEY"

REALIZZAZIONE: Coordinamento dei processi di conversione archivi (demografici, tributi e ragioneria) e dei processi di avviamento/addestramento all'uso delle procedure da parte del personale, in particolare con riguardo ai servizi demografici (ANAGRAFE APR, STATO CIVILE, ELETTORALE, etc.)

L'obiettivo non richiede risorse finanziarie aggiuntive.

OBIETTIVI SPECIFICI anno 2019: PESI, TEMPISTICA E RISORSE UMANE

N.	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tempistica	Fine	Peso %
1	Polizia locale e sicurezza urbana	OBIETTIVO 1.1. "MAGGIORE SICUREZZA" - l'esecuzione di pattuglie serali automontate composte da n° 2 o n° 3 operatori di Polizia Locale (in rapporto all'entità delle manifestazioni organizzate), per una durata di servizio variabile dettata da esigenze differenti o situazioni contingibili e da effettuarsi nel periodo da Aprile 2019 a Dicembre 2019; - con l'effettuazione di pattuglie realizzate in concomitanza con servizi di presidio del territorio già disposti da parte dei Carabinieri della locale Stazione con la finalità di prevenzione furti in abitazioni o scongiurare o reprimere altre attività illecite; - con aggiuntivi servizi di pattugliamento da espletare nell'ambito del territorio, servizi di controllo documentale od interventi espletati d'ufficio o su disposizione della Prefettura o della Procura della Repubblica o della Questura.	annuale	31/12/2019	20
2		OBIETTIVO 1.2. "AGGIORNAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO SERVIZI P.M. TRIENNIO 2019/2021" Studio delle possibilità di miglioramento anche attraverso la consultazione dei cittadini. Proposta di deliberazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.	annuale	31/12/2019	20

3	Protezione civile	OBIETTIVO 2.1 "POTENZIAMENTO SERVIZI ANTINCENDIO D'INTERFACCIA" Protocollo d'azione Comune/Volontariato per interventi dell'associazionismo nel primo intervento e nelle attività di monitoraggio e pattugliamento del territorio	annuale	31/12/2019	20
4		OBIETTIVO 2.2. "AGGIORNAMENTO PROCEDURE DEL PIANO COMUNALE PER RISCHIO METEO-IDROGEOLOGICO E IDRAULICO" aggiornamento di tutte le procedure del Piano comunale per rischio meteo-idrogeologico e idraulico.	annuale	31/12/2019	20
5	Servizi di Informatizzazione uffici e servizi demografici	OBIETTIVO 3.1. "COMPLETAMENTO DEL PASSAGGIO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA HALLEY" Coordinamento dei processi di conversione archivi (demografici, tributi e ragioneria) e dei processi di avviamento/addestramento all'uso delle procedure da parte del personale, in particolare con riguardo ai servizi demografici (ANAGRAFE ANPR, STATO CIVILE, ELETTORALE, etc.)	annuale	31/12/2019	20
Totale %					**100**

OBIETTIVO 1.1 - Peso: 20
"MAGGIORE SICUREZZA"
Risorse umane: il Capo Area e il Personale del Corpo di Polizia Municipale
DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:
- esecuzione di pattuglie serali automontate composte da n° 2 o n° 3 operatori di Polizia Locale (in rapporto all'entità delle manifestazioni organizzate), per una durata di servizio variabile dettata da esigenze differenti o situazioni contingibili e da effettuarsi nel periodo da Aprile 2019 a Dicembre 2019; - 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; - servizi aggiuntivi 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.

OBIETTIVO 1.2 Peso : 20
"AGGIORNAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO SERVIZI P.M. TRIENNIO 2019/2021"
Risorse umane: il Capo Area e il Personale del Corpo di Polizia Municipale
DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:
Studio delle possibilità di miglioramento anche attraverso la consultazione dei cittadini. Proposta di deliberazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
OBIETTIVO 2.1. - Peso: 20
"POTENZIAMENTO SERVIZI ANTINCENDIO D'INTERFACCIA"
Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5 preposto alla Protezione civile

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:
Protocollo d'azione Comune/Volontariato per interventi dell'associazionismo nel primo intervento e nelle attività di monitoraggio e pattugliamento del territorio

OBIETTIVO 2.2. - Peso: 20
"AGGIORNAMENTO PROCEDURE DEL PIANO COMUNALE PER RISCHIO METEO-IDROGEOLOGICO E IDRAULICO"
Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5 preposto alla Protezione civile
DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:
Aggiornamento di tutte le procedure del Piano comunale per rischio meteo-idrogeologico e idraulico. (Delibera di Giunta)

OBIETTIVO 3.1 - Peso: 20
"COMPLETAMENTO DEL PASSAGGIO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA HALLEY"
DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:
Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5 preposto ai Servizi Demografici
Coordinamento dei processi di conversione archivi (demografici, tributi e ragioneria) e dei processi di avviamento/addestramento all'uso delle procedure da parte del personale, in particolare con riguardo ai servizi demografici (ANAGRAFE ANPR, STATO CIVILE, ELETTORALE, etc.)

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

"Approvazione Piano della Performance Triennio 2019 – 2021 e P.D.O anno 2019. Decreto Legislativo n. 150/2009".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

Lì, 16-04-2019

IL CAPOAREA RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dott.ssa Paola Ciulla

VISTO DI REGOLARITA' 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 lì 16-04-2019

IL CAPO AREA SERVIZI CONTABILI
Dott.ssa Paola Ciulla

Letto, approvato e sottoscritto.

L' ASSESSORE ANZIANO IL SINDACO IL SEGRETARIO COMUNALE

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 19-04-2019 per rimanervi 15 giorni consecutivi (articolo 11 comma 1).

Dalla Residenza Municipale, lì ____________

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 16-04-2019

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

Dalla Residenza Municipale , lì 19-04-2019

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 , lì______________

IL CAPO AREA SEGRETERIA AA.GG.