



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo

IMMEDIATA ESECUZIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 92 del Registro - Anno 2022.

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE UNIFICATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 3-BIS DELL'ART. 169 DEL T.U.E.L. - ANNO 2022.
-----------------	--

L'anno duemilaventidue il giorno sette del mese di giugno alle ore 13:15 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.:

<i>COGNOME e NOME</i>	<i>CARICA</i>	<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
DI GIORGIO FRANCESCO	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SCIABICA STEFANO DOMENICO	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FERINA GIUSEPPE	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MILAZZO AGATA (videoconferenza)	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		PRESENTI N° 3	ASSENTI N° 1

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.

RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO CHE:

- l'art. 3 del D. Lgs. n. 150/2019 prevede che le Amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2019 prevede che le Amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della Performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. misurazione e valutazione della Performance organizzativa ed individuale;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione di merito;
- ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante. Gli obiettivi sono:
 1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
 2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 5. confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, al meno al triennio precedente;
 6. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- l'art.10 del D. Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni testualmente recita: *"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, d), redigono annualmente:*
 - a) *entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori...";

- che per l'anno 2022 il Piano della Performance confluisce nel nuovo documento programmatico c.d. PIAO, la cui approvazione è stata rinviata al 31 luglio, permettendo comunque agli Enti di adottare tutti i documenti che lo costituiscono in via separata, per il primo anno di introduzione dello stesso e che, pertanto, si ritiene di non procrastinare oltre l'approvazione delle performance al fine di non pregiudicare l'efficienza della struttura amministrativa;

VISTA la deliberazione n. 112 del 28 ottobre 2010 con cui la "Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni" (ex CIVIT) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che da avvio al ciclo delle performance, sia le linee guida per gli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009;

DATO ATTO che il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 (Decreto Madia) art. 8, comma 1:

- è definito dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2;
- individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 1, lett. b);
- definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi sviluppano i programmi inseriti nel DUP e nel Bilancio di previsione traducendoli in obiettivi gestionali di dettaglio collegandoli alle risorse umane, strumentali e finanziarie, affidandone la realizzazione alla responsabilità delle direzioni dell'Ente;

RILEVATO che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale 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 tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quale il Documento Unico di Programmazione (DUP);

DATO ATTO che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti ed in particolare il D. Lgs. 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- il Documento Unico DUP 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 13 del 29/04/2022;

- il Bilancio di Previsione anno 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 14 del 29/04/2022;
- il DUP è stato predisposto in coerenza anche con i documenti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una giusta strategica ed operative dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che il “Piano delle Performance” è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

VISTO l'art. 11 della L.R. 5/2011, che ha disposto, a decorrere dal 1° gennaio 2012, l'applicazione nell'ordinamento degli enti locali della Regione Siciliana, dei principi sanciti dal D.lgs. 150/2009, c.d. Riforma Brunetta, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento attuativo dell'art. 11 della L.R. 5/2011, recante “Norme in materia di Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance”, emanato con D.P.R.S. 52/2012;

RITENUTO che, in attuazione della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, il Comune si è tempestivamente dotato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza 2022 – 2024 (delibera di G.C. n. 79 del 16/05/2022), individuando strumenti operativi e meccanismi di controllo, collegati con gli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di settore, finalizzati all'implementazione del sistema di trasparenza e all'attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione individuate nel Piano di cui all'art. 1, commi 7-9 della L. 190/2012;

RITENUTO di dover procedere alla ricognizione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati ai Responsabili di Area, al fine di consentire – sulla base di un documento riepilogativo unico – di effettuare alla conclusione dell'esercizio finanziario, le verifiche previste dalla legge e dal regolamento, anche nell'ottica del controllo strategico;

VERIFICATO che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale sono stati appositamente formati e successivamente supportati dall'OIV per addivenire alla redazione del Piano della Performance;

CONSIDERATO che il Piano della Performance rispetta i criteri e i presupposti del regolamento vigente;

RITENUTO, pertanto, al fine di consentire lo svolgimento della normale attività gestionale, di provvedere all'approvazione del Piano della Performance 2022, unificato con il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il Piano della Performance 2022 predisposto dal Segretario Comunale che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Area per l'anno 2022;

RITENUTO di procedere alla sua approvazione, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avendolo riscontrato conforme agli indirizzi dettati dal CIVIT con la citata delibera 112/2010;

VISTI:

- il D.lgs. 267/2000;
- il D.lgs. 165/2001;
- il D.lgs. 150/2009;
- la L.R. 5/2011;
- il D.P.R.S. 52/2012;
- la Delibera della CIVIT 112/2010;
- il D.L. 80/2021 convertito con L. 113/2021;

VISTI i pareri sotto riportati:

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000	
In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole	
Chiusa Scalfani, 31.05.2022	Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa F.to Avv. Placido Leone
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere favorevole	
Chiusa Scalfani, 03.06.2022	Il Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria F.to Dott. Giuseppe Maniscalco

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

- 1) DI APPROVARE** il Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) del Comune di Chiusa Scalfani – Anno 2022, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line e in via permanente sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Performance - Piano Performance.
- 3) DI TRASMETTERE** copia della presente:
 - al Nucleo di Valutazione;
 - ai Responsabili di Area per gli adempimenti di competenza.
- 4) DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di adottare gli atti consequenziali.

Il Proponente
Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- **Visti** i pareri espressi dal Responsabile dell'Area 1 Amministrativa e dal Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;
- Con voti favorevoli 3, contrari __0__, astenuti __0__ espressi in forma palese

DELIBERA

- Di approvare integralmente la superiore proposta, ivi comprese le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa.
- Con separata unanime votazione resa in forma palese, la seguente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano
F.to Stefano Domenico Sciabica

Il Sindaco
F.to Dott. Francesco Di Giorgio

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Affissa all'Albo Pretorio on line il _____ vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.	Defissa dall'Albo Pretorio on line il _____
Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione	Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicato ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Chiusa Sclafani, li _____

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 07.06.2022;

- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L.R. 44/91);

Chiusa Sclafani, li 07.06.2022

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota prot. n. _____ del _____, ex art. 4 L.R. 23/97.

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Chiusa Sclafani, li 07.06.2022

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Città Metropolitana Di Palermo

**PIANO DELLA PERFORMANCE
UNIFICATO CON IL PIANO DEGLI
OBIETTIVI (P.D.O.)**

(AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 3-BIS DELL'ART. 169 DEL T.U.E.L.)

ANNO 2022

(Adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 92 del 07.06.2022

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come “Decreto Brunetta”, prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (custode satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione. Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell’Ente.

Per “Performance” si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l’efficienza, l’efficacia, l’economicità, l’applicazione e l’acquisizione di competenze.

La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

L’articolo 3 comma 2 del sopra citato decreto, disciplina la misurazione e la valutazione della performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola, e ai singoli dipendenti (performance individuale).

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

Il Piano degli Obiettivi è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

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

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il presente piano si riferisce al triennio 2022 – 2024, mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2022 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano della Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla Performance:

- di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente;
- di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi;
- di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La normativa di riferimento

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e nel D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017 e a livello di Ente nel **regolamento relativo al “Sistema di misurazione e valutazione della performance”**.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Linee Programmatiche di Mandato**, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che

individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

➤ **Bilancio di previsione triennale.**

Oltre a questi, vi sono altri documenti che, allo stato, in attesa dell'adozione del nuovo **PIAO**, rappresentano misure ed atti di indirizzo di cui bisogna tener conto:

- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:** nel presente documento, sono inseriti gli obiettivi individuati come misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. Le modalità di misurazione e valutazione sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- **Piano delle azioni positive:** strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità.

**Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone**

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

Chi siamo

Il Comune di Chiusa Sclafani (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 Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

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

www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da [Palermo](#) e 80 km da [Agrigento](#). Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume [Belice](#) e quella del fiume [Sosio](#). L'[orografia](#) è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boschive, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il [torrente](#) Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di [Bisacquino](#), di [Campofiorito](#) e [Prizzi](#)

Popolazione Residente al 01.01.2022

Popolazione Residente	abitanti 2.605
Densità	45,38 abitanti per Km/q
Immigrati/emigrati	34/35

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	61	43	104
7 – 14 anni	79	69	148
15 – 18 anni	43	45	88
19 - 40	295	290	585
41 - 60	357	390	747
oltre 60	374	559	933
totali	1209	1396	2605

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale (in convenzione dall'1.12.2020 con il Comune di Paceco) e 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

Avv. Placido Leone

Area 1 "Amministrativa"

Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

Area 2 "Economico-Finanziaria"

Responsabile: Dr. Giuseppe Maniscalco - Istruttore Direttivo Contabile – D1- dall'11.01.2022 al 30.06.2022

Area 3 "Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"

Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Istruttore Direttivo Amministrativo – D1

Area 4 "Tecnica"

Responsabile: Arch. Maurizio Parisi - Istruttore Direttivo Tecnico – D1

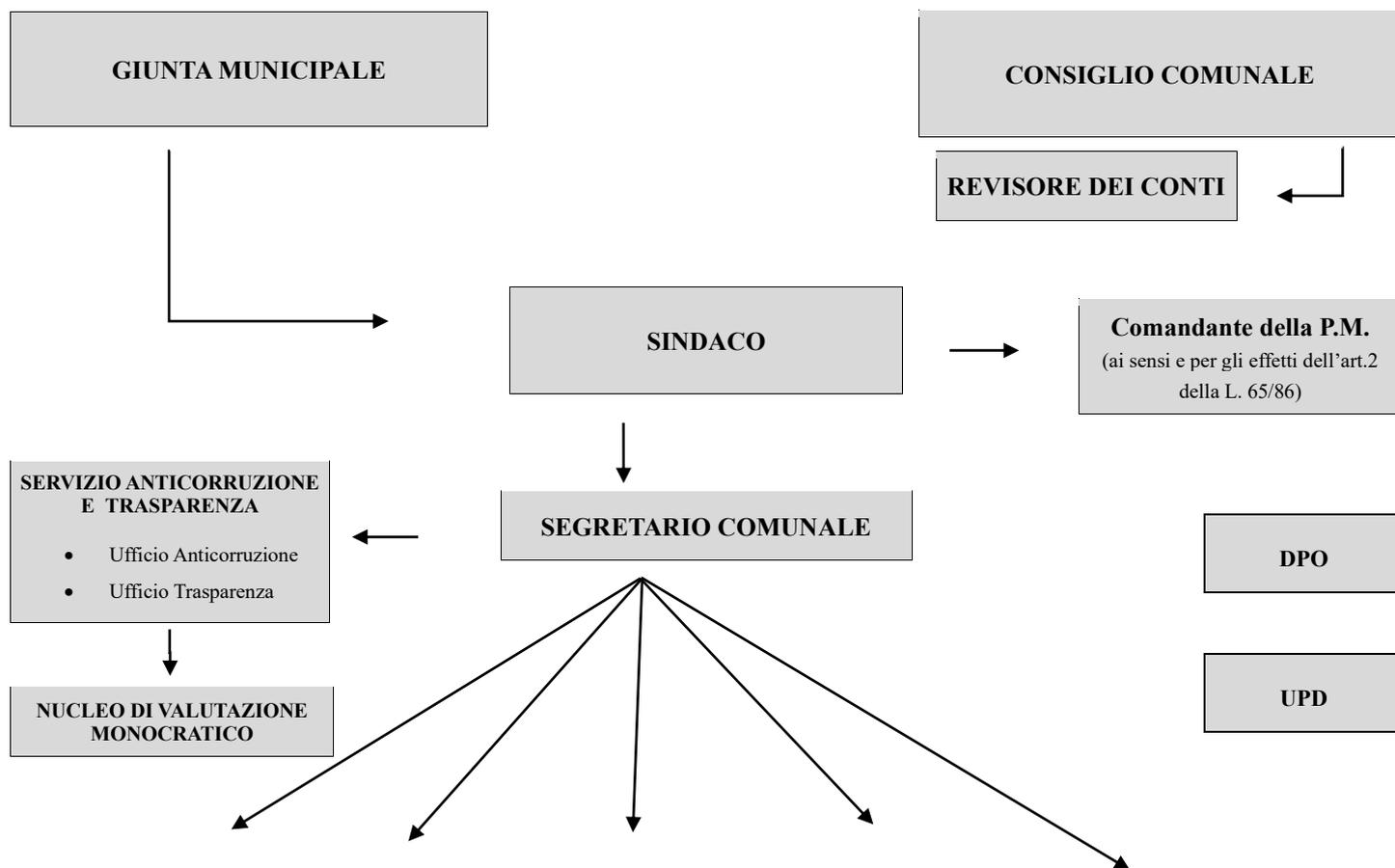
Area 5 "Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio"

Responsabile: Isp. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Municipale

Al Comune di Chiusa Sclafani lavorano **n. 60** dipendenti a tempo indeterminato e 4 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiunge n. 1 lavoratore ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

ORGANIGRAMMA UFFICI

Delibera G.C. n. 207-2019 - Delibera G.C. n. 229-2019



Area "1" Area Amministrativa	Area "2" AREA ECONOMICO- FINANZIARIA	Area "3" AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO	Area "4" AREA TECNICA	Area "5" POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
Servizio segreteria: • organi istituzionali - protocollo - archivio - albo pretorio - notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio elettorale, leva e stato civile; • Ufficio personale gestione giuridica;	• Servizio bilancio e programmazione • Ufficio personale (parte economica) • Ufficio economato • Ufficio tributi • Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso	• Ufficio relazioni con il pubblico (u.r.p.), Sportello Inps, Centro unico di prenotazione (c.u.p.), Sportello oggetti smarriti • Ufficio Promozione turistica e sagre • Ufficio Politiche giovanili, servizio civile, sportello universitario; • Servizi sociali e assegnazione degli alloggi popolari; • Servizi scolastici e	• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; • Servizio lavori pubblici, attività produttive e SUAP; • Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente;	• Servizio di polizia municipale; • Ufficio protezione civile; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo

	<p>l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) previa verifica della correttezza del servizio da parte dell'utc</p>	<p>biblioteca; <ul style="list-style-type: none"> • Servizio anagrafe e statistica </p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico. 	
--	--	---	---	--

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DI RUOLO

N.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.GIUR.	CAT. ECONOM.	NOTE
1	Istruttore Direttivo Tecnico/Amministrativo/Contabile	D	D3	
3	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C5	
20	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C1	
2	Agente Polizia Municipale	C	C5	
3	Collaboratore Amministrativo	B3	B7	
2	Autista Mezzi Complessi	B3	B4	
2	Esecutore Amministrativo	B	B6	
1	Esecutore Amministrativo	B	B2	
23	Esecutore Amministrativo	B	B1	
1	Operatore Tecnico	A	A5	
1	Operatore Tecnico	A	A2	
1	Operatore Tecnico	A	A2	

PERSONALE TEMPO DETERMINATO

N	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIUR.	CAT. ECONOM.	NOTE
1	ASSISTENTE SOCIALE	D	D1	In servizio ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 577 dall'1/01/2022 al 31/12/2022
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	D1	In servizio: 1) ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 577; 2) ai sensi dell'art.14 del CCNL del 22/01/2004 come da convenzione; dall'11.01.2022 al 30/06/2022
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	D1	In servizio ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 577
1	OPERATORE	A	A1	In servizio ai sensi della L. 311/2004 art. 1 c. 577 Dal 25/01/2022 al 31/12/2022

RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-QUANTITATIVA**PERSONALE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	56	48,5
Età media dei Dirigenti	0	0
% Dipendenti in possesso di Diploma	90	0
% Dipendenti in possesso di Laurea	0	100
Turnover del Personale	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	16,88	6,7
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.)	0	0
% Donne totale personale dipendenti	70	50
Età media personale femminile	54,52	46
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	90,47	0
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	0	100

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. Nonostante la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione Comunale ha cercato di contenere le spese e non aumentare il livello di pressione tributaria locale. 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, con l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI (PA)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.150.399,14								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		796.971,23	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.615.259,95	1.490.246,31	1.438.779,31	1.418.779,31	Titolo 1 - Spese correnti	4.059.396,43	3.449.858,92	3.117.638,62	3.064.938,62
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.945.537,34	1.658.427,80	1.573.659,31	1.550.659,31					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	552.647,25	302.350,59	184.700,00	175.000,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	9.500.095,88	7.058.064,15	7.815.000,00	60.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	9.893.720,50	7.792.701,16	7.834.500,00	87.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	14.613.540,42	10.509.088,85	11.012.138,62	3.204.438,62	Totale spese finali	13.953.116,93	11.242.560,08	10.952.138,62	3.151.938,62
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	63.500,00	63.500,00	60.000,00	52.500,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.419.124,00	1.419.124,00	1.419.124,00	1.419.124,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.419.124,00	1.419.124,00	1.419.124,00	1.419.124,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	985.725,88	978.000,00	978.000,00	978.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.004.606,64	978.000,00	978.000,00	978.000,00
Totale titoli	17.018.390,30	12.906.212,85	13.409.262,62	5.601.562,62	Totale titoli	16.440.347,57	13.703.184,08	13.409.262,62	5.601.562,62
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	18.168.789,44	13.703.184,08	13.409.262,62	5.601.562,62	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	16.440.347,57	13.703.184,08	13.409.262,62	5.601.562,62
Fondo di cassa finale presunto	1.728.441,87								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

Cosa facciamo

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

AREA “1” - AREA AMMINISTRATIVA
Servizi
Servizio segreteria: organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; Servizio contenzioso e contratti; Ufficio elettorale, leva e stato civile; Ufficio personale gestione giuridica; (L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).
AREA “2” - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Servizi
Servizio bilancio e programmazione; Ufficio personale (parte economica); Ufficio economato; Ufficio tributi; Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso l’ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) previa verifica della correttezza del servizio da parte dell’utc. (L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).
AREA “3” - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO
Servizi
Ufficio relazioni con il pubblico (u.r.p.), Sportello Inps, Centro unico di prenotazione (c.u.p.), Sportello oggetti smarriti; Ufficio Promozione turistica e sagre; Ufficio Politiche giovanili, servizio civile, sportello universitario; Servizi sociali e assegnazione degli alloggi popolari; Servizi scolastici e biblioteca; Servizio anagrafe e statistica. <i>Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartire tra l’Area Servizi al cittadino (Servizi sociali) e quella Tecnica, come segue: all’Area servizi demografici e al cittadino (Servizio Sociale) compete la gestione della procedura amministrativa per l’individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all’Area Tecnica compete la redazione dell’eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.</i> (L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).
AREA “4” - AREA TECNICA
Servizi
Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato; Servizio lavori pubblici, attività produttive e SUAP; Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell’ente; Gestione e manutenzione compreso l’autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; Ufficio rifiuti e servizi a rete; Ufficio rete informatica comunale; Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico. <i>Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartire tra l’Area Servizi al cittadino (Servizi sociali) e quella Tecnica, come segue: all’Area servizi demografici e al cittadino (Servizio Sociale) compete la gestione della procedura amministrativa per l’individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all’Area Tecnica compete la redazione dell’eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.</i> (L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA “5”
POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Servizi

Servizio di polizia municipale, Ufficio protezione civile, Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa, Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico, Ufficio randagismo.

Mandato istituzionale e Missione

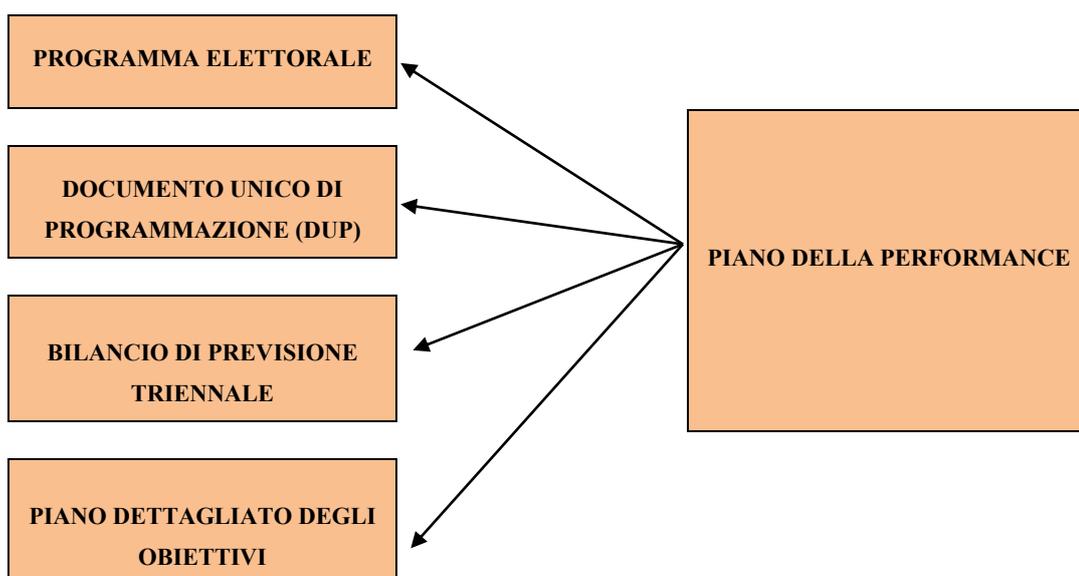
Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Chiusa Sclafani sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

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 nell'anno **2022**.

Il Piano della Performance viene adottato 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 Triennale, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, 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



Obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato 3 obiettivi strategici a cui corrispondono tre programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione per l'anno **2022** sono:

- Realizzare la città solidale;
- Realizzare la città vivibile;
- Realizzare l'informazione telematica e la trasparenza, intesa come accessibilità totale.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, 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 economiche, 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, allegato al presente documento.

La declinazione delle linee strategiche:

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città solidale	Porre il cittadino al centro dei servizi	Favorire la permanenza in casa delle persone svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	<p>Persone non autosufficienti</p> <p>Persone diversamente abili</p>	<p>Resp. Area Amministrativa</p> <p>Resp. Area Amministrativa</p>	<p>Mantenimento liv. assistenza anno precedente</p> <p>Mantenimento liv. assistenza anno precedente</p>
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione e dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	<p>Assistenza economica</p> <p>Associazionismo</p>	<p>Erogazione contributi</p> <p>Sostegno all'associazionismo</p>	<p>Resp. Area Amministrativa</p> <p>Resp. Area Amministrativa</p>	<p>Mantenimento liv. assistenza anno precedente</p> <p>Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..</p>

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città Vivibile	Riqualificare l'ambiente e il territorio	Cittadini soddisfatti	Assessore L.P.	Cura del territorio	Valorizzazione Territorio	Resp. Area LL.PP	Ampliare la partecipazione
					Manutenzione Urbana ed extraurbana	Responsabile Area LL.PP.	Ripristino di normale viabilità
	Promuovere e favorire lo sviluppo delle attività produttive	Imprese informate e soddisfatte	Assessore A.P.	Promozione Sviluppo Locale	Rilancio del SUAP Sportello Europa	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
					Sportello informativo bandi PSR Sicilia		
	Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	<p>Migliorare la Segnaletica</p> <p>Vigilanza di quartiere</p> <p>Redazione Piano del Traffico</p>	Resp. VV.UU	<p>Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini</p> <p>Riduzione atti vandalici</p> <p>Riduzione del traffico</p> <p>Riduzione incidenti stradali</p>
	Migliorare il turismo	Cittadini soddisfatti	Assessore Turismo	Promozione turistica	Creare sportello turistico e migliorare la ricezione	Respons. Area Attività Produttive	Ampliare e migliorare l'attività turistica

	Raccolta differenziata	Miglioramento modalità raccolta differenziata Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere la raccolta differenziata	Incentivare, promuovere, migliorare e sensibilizzare	Responsabile Area Tecnica	Raggiungere premialità raccolta differenziata
--	------------------------	--	---------	--------------------------------------	--	---------------------------	---

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
Informazione telematica e trasparenza intesa come accessibilità totale	Restyling del sito internet	Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Migliorare la grafica	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare il sito
	Ampliamento dei dati pubblicati	Cittadini più informati	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su struttura organizzativa e bilancio	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare la conoscenza dei cittadini
	Modulistica Online	Migliorare i servizi erogati ai cittadini	Sindaco	Abbattere i tempi e accelerare l'iter procedurale	Servizi più efficienti ai cittadini	I Responsabili di Area	Ridurre i tempi procedurali
	Miglioramento della sezione	Consentire ai cittadini di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su contratti, contributi, contrattazione decentrata, incarichi, retribuzioni, ecc..	Responsabile Area LL.PP.	Promuovere la conoscenza ed il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Aggiornamento dati Sezione "Amministrazione Trasparente"	Migliorare la comprensione dei dati p. e favorire la comprensione dell'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare i dati previsti dal D.lgs. 33/2013	Resp. Area Amm. va	Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022

Area 1 “Amministrativa”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2022					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	10	mantenimento	2022	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2022	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2022
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2022	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile - Audit Interno	10	mantenimento	2022	Chiarezza e completezza	Esame degli atti e attività di referto
5	Elezioni comunali	10	sviluppo	2022	Realizzazione delle elezioni amministrative	30.09.2022
6	Rinnovo CCDI e procedura di progressioni economiche orizzontali	10	sviluppo	2022	Procedure alla contrattazione con la nuova RSU del nuovo CCDI	31.12.2022
7	Procedere all'espletamento di procedura per l'assunzione di 2 agenti di polizia locale, di cui uno riservato a personale in servizio presso l'ente.	10	sviluppo	2022	Procedere alle assunzioni programmate nel fabbisogno di personale.	31.12.2022
8	Digitalizzazione dei fascicoli del personale e della gestione dello stesso	10	sviluppo	2022	Prosecuzione delle attività avviata nel 2021	31.12.2022
9	Gestione monitoraggio e controllo contenzioso in essere e definito e verifica dei crediti da contenzioso.	10	mantenimento	2022	Verifica e monitoraggio costante dello stato del contenzioso	31/12/2022
10	Collaborazione al 15° Rally Valle del Sosio e del 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022	10	mantenimento	2022	Realizzazione manifestazione	31/12/2022

Area 2 “Economico Finanziaria”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2022					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	10	mantenimento	2022	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2022	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2022
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2022	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	10	mantenimento	2022	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2022	Mantenimento del servizio	31.12.2022
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	10	sviluppo	2022	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2022
7	Avvio servizi di consultazione cassetto fiscale del cittadino.	10	sviluppo	2022	Adeguamento del sistema e avvio del servizio	31.12.2022
8	Presentazione documenti consuntivi	10	mantenimento	2022	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2022	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2022
10	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	10	sviluppo	2022	Realizzazione manifestazione	31.12.2022
11	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	10	mantenimento	2022	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2022
12	Predisposizione bandi per rinnovo contratto di tesoreria e Organo di Revisione	5	sviluppo	2022	Completezza e rispetto dei termini	31.12.2022

Area 3 “Servizi Demografici e Servizi al Cittadino”

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2022						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2022	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2022
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2022	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2022
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2022	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Progetti “Servizio Civile”	10	mantenimento	2022	Completezza e chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2022
5	Gestione delle emergenze sociali legate all’ emergenza sanitaria da covid-19.	5	sviluppo	2022	Corretta gestione dei sussidi e dei contributi ai beneficiari	31.12.2022
6	1) Mantenimento Servizi Sociali 2) Realizzazione interventi previsti nel Piano di Zona 3) Realizzazione Servizi Scolastici 4) CUP	20	mantenimento	2022	Assistiti: Minori-Disabili-Famiglie-Anziani-Svantaggiati	31.12.2022
7	Reddito di Cittadinanza	10	mantenimento	2022	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione	31.12.2022
8	Servizio Civico	5	mantenimento	2022	Predisposizione atti per realizzazione progetti di Servizio Civico	31.12.2022
9	Assegnazione degli alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2022	Predisposizione atti per assegnazione alloggi popolari	31.12.2022
10	1) Miglioramento servizio Biblioteca Comunale; 2) Individuazione locali e trasferimento della Biblioteca Comunale; 3) Concorso di poesia; 4) Tutor di tirocinio formativo e cura in salute mentale.	10	sviluppo	2022	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e aprire sportello per la donazione di libri alla biblioteca	31.12.2022
11	1) Servizi turistici 2) Progetto “San Giuseppe” 3) Manifestazione estive: Sagra delle ciliegie, delle pesche e della “ranza e sciura” 4) Mercatini di Natale 5) CUP	10	mantenimento	2022	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2022
12	Collaborazione nella realizzazione del 15° Rally del Sosio Anno 2022 con riguardo ai servizi turistici e di accoglienza	5	sviluppo	2022	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2022
13	Attivazione “SPID” gratuita per i residenti	5	sviluppo	2022	Realizzazione per l’accesso ai servizi on-line	31.12.2022

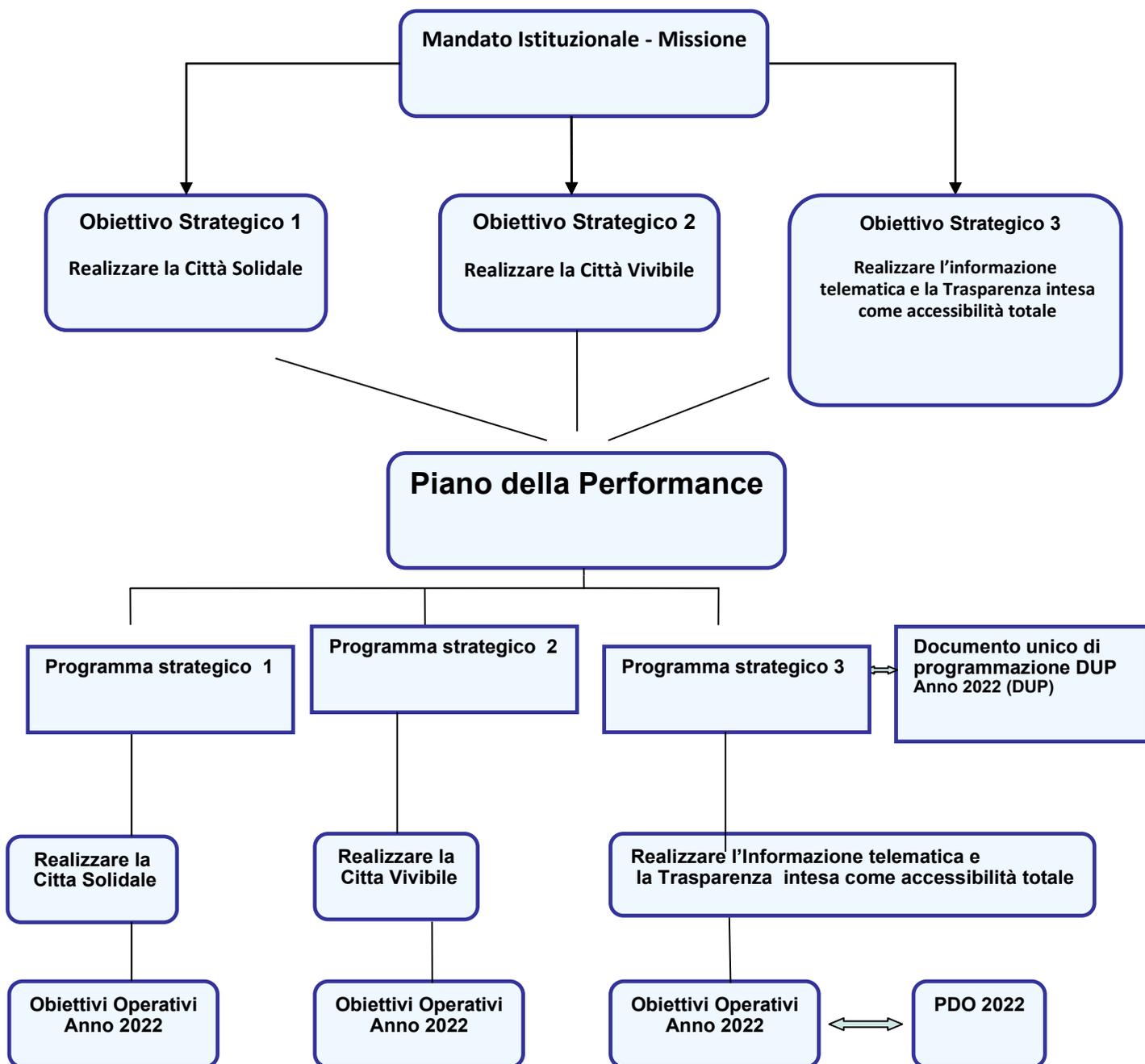
Area 4 “Tecnica”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2022					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	10	mantenimento	2022	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa; 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2022	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2022
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione; 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2022	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Avvio lavori asilo nido presso il palazzo De Cordova.	10	Sviluppo	2022	Consegna dei lavori	31.12.2022
5	Organizzare e coordinare il 15° Rally Valle del Sosio e il 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022.	10	Sviluppo	2022	Realizzazione manifestazione.	31.12.2022
6	Manutenzione del campo di tennis.	10	Sviluppo	2022	Proporre progetto esecutivo	31.12.2022
7	Avvio lavori di messa in sicurezza del canale di gronda - 1^ stralcio.	10	Sviluppo	2022	Provvedere alla selezione dell'impresa realizzatrice dei lavori e all'avvio dei lavori	31.12.2022
8	Progetto esecutivo per i lavori di sistemazione della Via G. Peralta.	10	Sviluppo	2022	Progettazione esecutiva e avvio dei lavori	31.12.2022
9	Manutenzione straordinaria di strade rurali.	10	Sviluppo	2022	Proporre progetto esecutivo	31.12.2022
10	Manutenzione straordinaria di immobili comunali.	10	Sviluppo	2022	Realizzazione dei lavori	31.12.2022

Area 5 “Polizia Municipale, Protezione Civile e Controllo del Territorio”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2022					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	10	mantenimento	2022	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2022	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2022
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2022	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Programmazione attività di pattugliamento e controlli per contrastare fenomeni legati al Covid-19.	10	sviluppo	2022	Attività di controllo	31.12.2022
5	Controlli su esercizi pubblici, circoli privati, sale da gioco e circolazione stradale per scoraggiare comportamenti di guida scorretti e pericolosi.	10	sviluppo	2022	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2022
6	Intensificazione attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire maggiore sicurezza agli addetti.	10	sviluppo	2022	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2022
7	Controlli nei pubblici esercizi per le somministrazioni alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	sviluppo	2022	Controllo e vigilanza	31.12.2022
8	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa.	5	sviluppo	2022	Attività di controllo	31.12.2022
9	Adeguate attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile sul fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2022	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2022
10	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2022	Organizzazione e gestione con l'U.T.C. della manifestazione	31.12.2022
11	Gestione dell'ordine pubblico e del traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2022	Attività di controllo	31.12.2022
12	Gestione viabilità	5	mantenimento	2022	Attività di controllo	31.12.2022
13	Attività di contrasto al fenomeno del randagismo	5	mantenimento	2022	Controllo e vigilanza	31.12.2022
14	Controllo e vigilanza della regolarità delle manifestazioni culturali, estive e religiose.	5	mantenimento	2022	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2022

L'Albero della Performance



Processo seguito, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

Il Segretario Comunale - sulla scorta del Programma di Governo, delle direttive della Giunta Comunale, del Bilancio di Previsione, del DUP, ha proceduto ad avviare, con il prezioso apporto dei Responsabili delle Aree Economico-Finanziaria, Tecnica, Servizi Demografici – Servizi al Cittadino e Polizia Municipale - Protezione Civile - Controllo del territorio, nonché, del personale a vario titolo coinvolto, le seguenti fasi:

- la definizione dell'identità dell'organizzazione - l'analisi del contesto interno ed esterno - una prima individuazione delle priorità politiche.

Successivamente, è stata attuata la “fase discendente”: il Segretario Comunale ha comunicato alle Posizioni Organizzative le priorità da realizzarsi nell'anno, ed un obiettivo trasversale sulla “Trasparenza” e “Anticorruzione”. Infine, è stata attuata la “fase ascendente”: il Segretario Comunale ha proposto alla Giunta Comunale gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi, nonché i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel Bilancio di Previsione. La proposta è stata articolata su 3 obiettivi strategici. Gli obiettivi declinati nel PDO, corrispondono agli obiettivi **dell'anno 2022** del Piano della Performance,

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, definisce le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Bilancio di Previsione, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, delle linee di attività del sistema di controllo di gestione interessate, delle risorse umane e finanziarie .

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla valutazione del Personale dipendente si rinvia al “Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance” pubblicato sul sito internet del Comune “Amministrazione Trasparente” Sezione Performance.