



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Città Metropolitana di Palermo

IMMEDIATA ESECUZIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 89 del Registro - Anno 2023

OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2022, EX ART. 15 COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. N. 150/2009.
-----------------	---

L'anno duemilaventitrè il giorno quattordici del mese di giugno alle ore 13:50 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"/>
(in videochiamata) BONDI' ANTONELLA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TORTORICI VINCENZO	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DI GIORGIO ANNARITA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PRESENTI N° 4	ASSENTI N° 1	

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Avv. Placido Leone (in videochiamata)

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. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- la stessa Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/04/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022 – 2024 e dei relativi allegati;
- il documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 in data 29/04/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 07/06/2022, di approvazione del Piano della Performance e del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022;

VISTO che i succitati documenti costituenti il "Piano della Performance", risultano pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

CONSIDERATO 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, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

RIBADITO che nel Piano delle Performance sono individuati i responsabili delle aree dell'ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

PRECISATO che l'attribuzione degli obiettivi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio;

VISTE le relazioni finali fornite dai titolari di posizione organizzativa in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per l'esercizio 2022;

RICHIAMATA la Determinazione Presidenziale dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio n. 5 del 30/12/2022 tramite la quale il Nucleo di valutazione è stato rinnovato per anni uno, quale organo monocratico nella persona del Dr. Quartararo Fabio;

VISTA, l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2022 e sui risultati dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario comunale, allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2009;

RICHIAMATA la determinazione n. 843 del 18/11/2022, con oggetto: "Costituzione fondo anno 2022";

RITENUTO, pertanto, di provvedere all'approvazione della "RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022", predisposta dal Segretario Comunale ed allegata alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, per assolvere alle finalità che le sono proprie, ovverosia, illustrare ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2022, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa;

VISTO il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che prevede la pubblicazione della Relazione sulla Performance nel sito istituzionale dell'Ente;

VISTI:

- ✓ il D. Lgs. 150/2009;
- ✓ il D. Lgs. n. 267/2000;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ i pareri sotto riportati

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000
In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole Chiusa Scalfani, 09.06.2023 <div style="text-align: right;">Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa F.to Avv. Placido Leone</div>
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere favorevole Chiusa Scalfani, 14.06.2023 <div style="text-align: right;">Il Responsabile dell'Area 2 Economica-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino F.to Sig. Coscino Antonino G. G.</div>

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo.

1. **DI APPROVARE** la "RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022", che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.
2. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'emissione del formale provvedimento di validazione della stessa.
3. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Performance", sottosezione "Relazione alla Performance", al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della Performance.
4. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della L.R. n. 44/9.

Chiusa Sclafani lì, 09.06.2023

Il Proponente
Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa
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, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino, 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 4, contrari //, astenuti // 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 ed unanime votazione, resa in forma palese, la seguente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguita

Letto, approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano
F.to Sig. 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 14.06.2023;

- 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 _____

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

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

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Città Metropolitana Di Palermo

RELAZIONE PERFORMANCE 2022
(art. 10 del D.lgs. 150/2009)

Premessa

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.

L'Amministrazione di Chiusa Sclafani ha adottato il Piano della Performance, relativo all'anno 2022, unificato con il Piano degli obiettivi (PDO), documenti programmatici nei quali in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance dell'Ente.

Nell'art. 10, del sopra citato decreto, è stabilito che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno la **Relazione annuale sulla Performance** nella quale si illustrano ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2022

Il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance del Comune di Chiusa Sclafani, redatto in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del decreto legislativo 150/2009 che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno).

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

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

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

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance

I documenti su cui si basa la presente Relazione sono:

- **Regolamento Sistema di valutazione e misurazione della Performance;**
- **Il Bilancio Annuale e Pluriennale;**
- **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP);**
- **Piano degli obiettivi PDO 2022 approvato con G.C. n. 92/2022.**

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI UTILI ANNO 2022

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](#)

La Popolazione

Popolazione Residente al 31.12.2022

Popolazione Residente	2.559 abitanti
Densità	44,89 abitanti per Km/q
Immigrati/emigrati	37/51

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	66	48	114
7 – 14 anni	70	63	133
15 – 18 anni	49	37	86
19 - 40	304	288	592
41 - 60	335	371	706
oltre 60	385	543	928
totali	1209	1350	2559

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale (in convenzione con il Comune di Paceco dall'1.12.2020 al 14/12/2022) 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

1. Area 1 "Amministrativa"

Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

FINO AL 28/07/2022

2. Area "2" Area Economico - Finanziaria

Responsabile: Dr. Giuseppe Maniscalco – Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1 – dall'11/01/2022 al 30/06/2022

DAL 29/07/2022

2. Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"

Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D / D4

FINO al 28/07/2022

3. Area "3" Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino

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

Cat. D / D4

DAL 29/07/2022

3. Area 3 “Servizi Sociali”

Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Cat. D / D1

4. Area 4 “Tecnica”

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

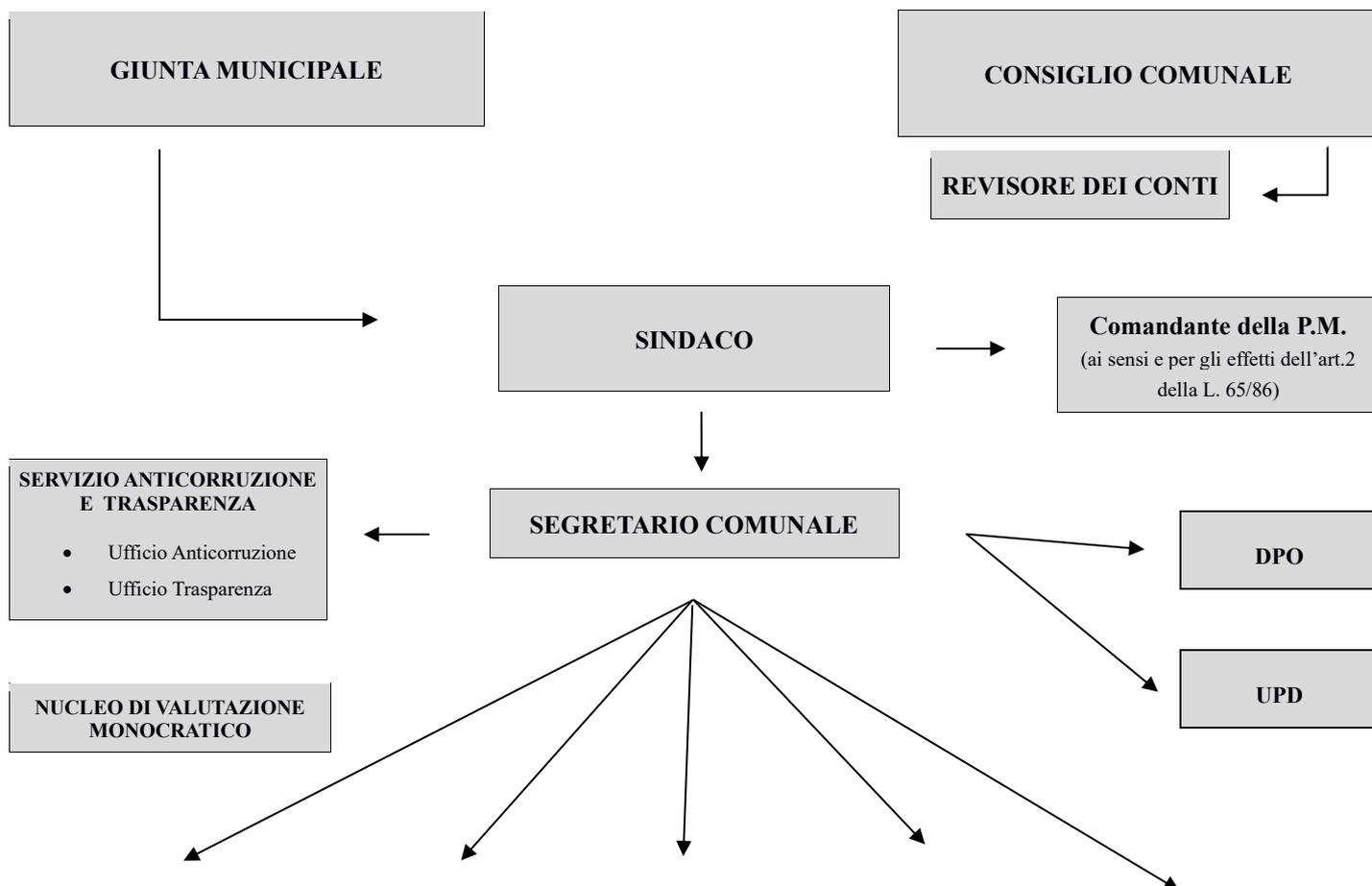
5. Area Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio

Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Municipale Cat. C / C6

Al Comune di Chiusa Sclafani al 31 dicembre 2022 lavorano n. 60 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

ORGANIGRAMMA UFFICI

Deliberazione G.C. n. 119 del 29/07/2022



Area 1 "Amministrativa"	Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO"	Area 3 "SERVIZI SOCIALI"	Area 4 "TECNICA"	Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO DEL TERRITORIO"
<p>Servizio segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino; • Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici; • Servizio contenzioso e contratti; • Ufficio personale gestione giuridica. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 conseguenziale e istruttoria generale e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, 	<ul style="list-style-type: none"> • Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps- Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale; • Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche Giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio di Polizia Municipale; • Ufficio Protezione Civile; • Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo.

	<p>telefono, internet, etc.) previa verifica della correttezza del servizio da parte dell'utc;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio promozione turistica e sagre; • Ufficio Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca; • Ufficio Anagrafe e Statistica; • Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). 	<p>(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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico. 	
--	--	--	---	--

PERSONALE DI RUOLO

N.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.GIUR.	CAT. ECONOM.	NOTE
1	Istruttore Direttivo Tecnico/Amministrativo/Contabile	D	D4	
1	Assistente Sociale	D	D1	Dal 30/05/2022
2	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C6	
2	Agente Polizia Municipale	C	C6	
1	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C6	Fino al 30/06/2022
12	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C1	
8	Istruttore Tecnico/Amministrativo/Contabile	C	C2	
3	Collaboratore Amministrativo	B3	B8	
1	Autista Mezzi Complessi	B3	B4	
1	Autista Mezzi Complessi	B3	B5	
2	Esecutore Amministrativo	B	B7	
15	Esecutore Amministrativo	B	B1	
1	Esecutore Amministrativo	B	B1	Dal 23/12/2022
8	Esecutore Amministrativo	B	B2	
1	Operatore Tecnico	A	A6	
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 29/05/2022
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	FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO	D	D1	Fondi PNRR Dall'1/07/2022 al 19/11/2022
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)	56,6	48,5
Età media dei Dirigenti	/	/
% Dipendenti in possesso di Diploma	91,6	100
% Dipendenti in possesso di Laurea	1,6	50
Turnover del Personale	/	/

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	24,73	35,6
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.)	100	0
% Donne totale personale dipendenti	71,6	0
Età media personale femminile	55,5	0
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	90,6	0
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	2,32	0

L'amministrazione "in cifre"

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune ha utilizzato le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Nonostante la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione Comunale ha contenuto le spese e non ha aumentato 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, anche attraverso il processo di miglioramento dell'informatizzazione in atto con le risorse assegnate dal PNRR.

Il Comune ha inoltre garantito il rispetto degli equilibri di bilancio, sia finanziari che di cassa, non ricorrendo ad anticipazioni di tesoreria.

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 “AMMINISTRATIVA”
Servizi
<ul style="list-style-type: none">• 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 personale gestione giuridica; <p>(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).</p>
AREA 2 “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO”
Servizi
<ul style="list-style-type: none">• 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.• Ufficio promozione turistica e sagre;• Ufficio Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca;• Ufficio Anagrafe e Statistica;• Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile. <p>(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).</p>
AREA 3 “SERVIZI SOCIALI”
Servizi
<ul style="list-style-type: none">• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale;• Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche Giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti);• Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno)• Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civile, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). <p><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 civile, le relative competenze sono ripartite 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></p> <p>(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).</p>

AREA 4 “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;
- Servizi cimiteriali;
- 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;
- Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa;
- Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico

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.

(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 toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;
- Ufficio randagismo.

PARTE II - OBIETTIVI ASSEGNATI

Mandato istituzionale e Missione

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

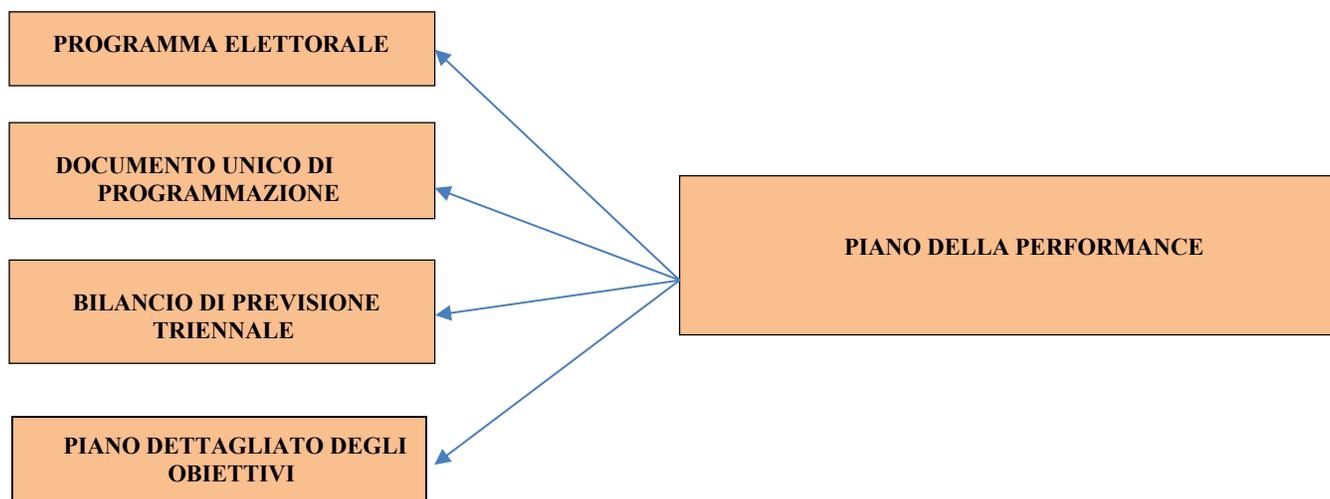
Albero della performance

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.

Il Piano della Performance è stato redatto in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Triennale, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Nel 2022 si è proceduto con l'armonizzazione della programmazione degli obiettivi con il PIAO.

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 stati:

- 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 stato articolato in obiettivi operativi per l'intero anno, 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 Piano.

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 personale svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	Persone non autosufficienti Persone diversamente abili	Resp. Area Servizi Demografici e Servizi al Cittadino	Mantenimento liv. assistenza anno precedente Mantenimento liv. assistenza anno precedente
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	Assistenza economica Associazionismo	Erogazione contributi Sostegno all'associazionismo	I Responsabili di Area Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..

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 Sportello informativo bandi PSR Sicilia	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	Migliorare la Segnaletica Vigilanza di quartiere Redazione Piano del Traffico	Resp. VV.UU	Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini Riduzione atti vandalici Riduzione del traffico Riduzione incidenti stradali	

	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 On line	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 Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Aggiornamento dati Sezione "Amministrazione Trasparente"	Migliorare la comprensione dei dati pubblicati 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	

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, 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	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 Sociali” (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	Adeguata 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

RISULTATI RAGGIUNTI

Ciascun Responsabile incaricato di P.O. ha elaborato le schede di valutazione, allegate al Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, corrispondente al personale assegnato alla propria Area e al grado di raggiungimento degli obiettivi. Le medesime schede, con nota prot. n. 4496 del 09/05/2023, sono state trasmesse al Nucleo di Valutazione per le valutazioni di propria competenza.

Criticità ed opportunità

Il gradualismo adottato ha consentito di avviare il metodo senza incorrere in criticità. I progetti strategici presentano qualche scostamento, comprensibile in rapporto alla loro specifica impegnatività, senza intaccare il quadro generale e richiedendo rimedi specifici per il caso singolo.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 92 del 07/06/2022 ha approvato il PIANO DELLA PERFORMANCE e il P.D.O. - ANNO 2022 ai sensi e per gli effetti del comma 3-bis dell'art. 169 del T.U.E.L.

Gli obiettivi risultano conformi agli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio di revisione annuale e Piano della Performance). Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

La presente Relazione verrà inviata all'OIV per la validazione ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

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

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/04/2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024 e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2022 con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'Esercizio Finanziario 2021.

VALUTAZIONE

Responsabili di P.O.

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

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

- Rispetto delle scadenze

Media delle valutazioni ottenute, (scala di valutazione zero/tre quali valori minimi e massimi): MASSIMO

Personale dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa

Indicazione complessiva della valutazione distinta per i singoli fattori:

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

Media delle valutazioni ottenuta (scala di valutazione zero/tre quali valori minimi e massimi): MASSIMO

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL SISTEMA PREMIANTE

Indennità di risultato Posizione Organizzative

- | | |
|---|-------------------------|
| ➤ Numero P.O.: | 5 |
| ➤ Risorse destinate all'indennità di risultato: | 25% € 10.808,88 (lordo) |
| ➤ Risorse effettivamente distribuite: | € 0 |

Indennità di Produttività

Numero dipendenti:	58
Risorse destinate alla produttività:	€ 21.394,68
Risorse effettivamente distribuite:	€ 0

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone