



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 23/12/2022

Indice

Premessa

pag. 3

Riferimenti normativi

pag. 3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

pag. 5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sclafani Bagni

Indirizzo: Via Umberto I, n. 3

Codice fiscale 87001270823 – partita IVA 02583080821

Sindaco: Solazzo Giuseppe

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 387

Telefono: 0921 541097

Sito internet: www.comune.sclafanibagni.pa.it

E-mail: info@comune.sclafani-bagni.pa.it

PEC: protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione valore pubblico	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 31/10/2022.
Sottosezione di programmazione Performance	Piano delle Performance 2022-2024 allegato al presente atto. Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 23 del 08/04/2022.
Sottosezione di programmazione Rischi Corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 29/04/2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 22/04/2022 di approvazione del piano del fabbisogno di personale (PTFP) per il triennio 2022/2024 e determinazione consistenza del personale.
Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile	L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sclafani Bagni è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla regolamentazione del lavoro agile, di cui al CCNL - Comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 del 16/11/2022, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato anche nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30/11/2021.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale del fabbisogno del personale	Piano Triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 22/04/2022.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE
2022 – 2024

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009, che, coerentemente alle risorse assegnate, individua gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende 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. 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 Dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- 1) Il piano della performance,
- 2) Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- 3) Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- 4) La relazione sulla performance.

Il ciclo della performance e il Piano della performance sono attuati in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- 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 e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli 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.

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è composta da due Settori, come di seguito riportati:

Settore I	Amministrativo-Finanziario
Settore II	Tecnico

La struttura organizzativa del Comune è così articolata:

- Segretario comunale, che assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori;
- n. 2 posizioni organizzative responsabili dei settori sotto descritti.

I SETTORE – AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Servizio Segreteria e Affari Generali:

Uffici e attività:

- Segreteria
- Affari Generali
- Servizi Istituzionali
- Organi istituzionali
- Contenzioso
- U.R.P.
- Archivio e Protocollo
- Privacy

Servizio Personale Giuridico ed Economico:

Uffici e attività:

- Presenze e assenze del personale;
- Trasmissioni Telematiche (sistema PERLAPA di GEPAS, GEDAP, CONSOC, Anagrafe delle prestazioni, Banca dati Dirigenti, rilevazione assenze, ecc.);
- Visite Fiscali;
- Amministrazione Trasparente;
- Conto Annuale del personale;
- Contrattazioni Decentrate;
- Regolamenti;
- Istruzione Procedimenti Disciplinari;
- Trattamento Economico;

Servizio Contabilità e Bilancio:

Uffici e attività

- Ragioneria
- Programmazione Economico Finanziaria (bilancio, variazioni, conto consuntivo)
- Economato
- Controllo di gestione

Servizio Entrate:

Uffici e attività:

- Tributi
- Federalismo Fiscale

- Entrate Patrimoniali;
- Entrate Extratributarie;
- Contenzioso Tributario;
- Gestione Ruoli Progressivi;

Servizio Informatico:

Uffici e attività

- Sviluppo, Gestione e Manutenzione sistemi informatizzati comunali
- Amministrazione digitale

Servizi Sociali:

Uffici e attività:

- Attività Sociali
- Assistenza
- Segretariato Sociale
- Pubblica Istruzione

Servizio Sviluppo Economico e Cultura:

Uffici e attività:

- Commercio-Artigianato
- Agricoltura
- Zootecnia
- Turismo
- Sport
- Spettacoli
- Cultura

Servizi Demografici:

(Restano riservate al Sindaco le funzioni che per legge gli competono, quale Ufficiale di Governo)

Uffici e attività:

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Leva
- Statistica

Personale assegnato al Settore:

n. 1 Istruttore Direttivo Contabile	categoria D
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	categoria D
n. 1 Collaboratore Amministrativo	categoria B3
n. 1 Collaboratore Amministrativo	categoria B3 - Part-Time
n. 1 Esecutore Amministrativo	categoria B1 - Part-Time

II SETTORE: SETTORE TECNICO

Servizio Lavori Pubblici:

Uffici e attività:

- Lavori Pubblici

- Progettazione Lavori Pubblici
- Contabilità Delegata Opere Pubbliche

Servizio Manutentivo

Uffici e attività:

- Manutenzione Beni Comunali
- Autoparco
- Gestione personale esterno
- Patrimonio

Servizi a rete

Uffici e attività:

- Gestione Acquedotto Comunale
- Pubblica illuminazione
- Rifiuti

Servizio Urbanistica, Territorio Protezione Civile:

Uffici e attività:

- Urbanistica
- Arredo Urbano;
- Edilizia
- Sanatorie
- Abusivismo Edilizio
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- Cimitero (compresa manutenzione)
- Ambiente
- Protezione civile
- Catasto (compresa gestione relative entrate)

Personale assegnato al Settore:

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico	categoria D
n. 1 Collaboratore Tecnico	categoria B3
n. 3 Esecutori Tecnici Specializzati	categoria B1
n. 1 Esecutore Tecnico Specializzato	categoria B1 – Part-Time

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Servizio e il relativo personale dipendono direttamente dal Sindaco

Uffici e attività:

- Vigilanza e controllo
- Codice della Strada
- Commercio
- Mercati
- Attività produttive
- Attività di P.M.

Personale assegnato al Servizio:

n. 2 dipendenti di ruolo - Agenti Istruttori di P.M. categoria C

3. I PROGRAMMI STRATEGICI

Un importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di previsione finanziario e la successiva gestione.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel Bilancio di previsione finanziario

L'amministrazione ha individuato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP), i programmi e i progetti per ogni Settore. Ogni programma è composto da diversi progetti che perseguono degli obiettivi operativi con le risorse messe a disposizione per la relativa attuazione. Si rimanda pertanto al DUP per quanto attiene i programmi e gli obiettivi operativi che diventano oggetto di valutazione.

I singoli obiettivi emergono più specificatamente con l'adozione di appositi atti di indirizzo della Giunta comunale, con contestuale assegnazione delle risorse.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

Nel presente Piano della performance la scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei fattori oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo occupato e soprattutto al contributo assicurato alla performance del servizio o dell'ufficio organizzativo di appartenenza, al comportamento organizzativo dimostrato per raggiungere una performance di successo, al raggiungimento di specifici obiettivi, sia di gruppo sia individuali, specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali. La valutazione è improntata alla verifica del grado di adeguatezza, sulla base di ciascuno dei fattori indicati per la valutazione medesima. La valutazione è effettuata dal competente organismo, indicato nel D.Lgs. n. 150/2009 e nella Legge n. 135/2012.

4. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla

- riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale concerne la misurazione e valutazione della performance annuale dei Responsabili di Settore e del restante personale dipendente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'area organizzativa di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di settore sulla performance individuale del personale appartenente al settore di competenza sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance del Settore di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

5. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche Amministrazioni è uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e, può svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Tale sistema deve essere orientato principalmente al cittadino, la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione; ma consente anche di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Alla fine del periodo di riferimento, di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo, i soggetti competenti procedono alla misurazione e valutazione finale della performance organizzativa ed individuale conseguita nell'anno precedente.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance organizzativa è svolta dall'Organo di Valutazione. In tale funzione l'Organo di Valutazione è coadiuvato dalla struttura tecnica permanente (STP), che fornisce allo stesso i dati necessari all'elaborazione di report sulla performance organizzativa conseguita.

La valutazione della performance organizzativa conseguita, con riferimento alle aree di articolazione dell'ente, è formalizzata dall'Organo di Valutazione nell'apposita scheda di valutazione.

La funzione di misurazione della performance individuale dei Responsabili di Settore è svolta dall'Organo di Valutazione. In tale funzione l'Organo di Valutazione è coadiuvato dalla STP che fornisce allo stesso i dati necessari alla misurazione della performance individuale conseguita dagli stessi. Sulla base delle misurazioni svolte l'Organo di Valutazione elabora la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di Settore formalizzandola nell'apposita scheda di valutazione, consegnandola al Sindaco ed agli interessati.

La funzione di valutazione finale dei Responsabili di Settore spetta al Sindaco ed è finalizzata all'attribuzione agli stessi della retribuzione annuale di risultato.

Il Sindaco approva le relative schede di valutazione con proprio Provvedimento, entro quindici giorni dalla conclusione di eventuali procedure di conciliazione instaurate dagli interessati.

In caso di scostamento dalla proposta dell'Organo di Valutazione il Sindaco è tenuto a darne motivazione.

La funzione di misurazione e valutazione della performance individuale del personale appartenente al proprio Settore è svolta dal rispettivo Responsabile di Settore. Sulla base delle misurazioni svolte, il responsabile elabora la valutazione annuale di ogni singolo dipendente, formalizzandola nell'apposita scheda di valutazione, consegnandola all'interessato e all'Organo di Valutazione. Il responsabile approva le schede di valutazione con proprio atto unilaterale, entro quindici giorni dalla conclusione di eventuali procedure di conciliazione instaurate dagli interessati.

Le schede di misurazione e valutazione della performance organizzativa e le schede di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore e dei dipendenti sono adottate dalla Giunta comunale su proposta dell'Organo di Valutazione.

6. DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Settore Amministrativo-Finanziario

1. Convenzione per il biennio 2022-2024 con l'Istituto comprensivo G. Oddo di Caltavuturo (viaggi di istruzione, manutenzione ordinaria degli immobili, dotazione sussidi didattici, progetti formativi, ecc.); (punti 2/50)
2. Fornitura pasti caldi alla scuola dell'infanzia con partecipazione quota del 36% per i bambini e contribuzione statale per il personale ATA; (punti 2/50)
3. Trasporto gratuito studenti pendolari; (punti 1/50)
4. Implementazione delle attività di valorizzazione delle associazioni locali attraverso l'erogazione di contributi per la realizzazione di manifestazioni culturali, sociali e ricreative; (punti 2/50)
5. Manifestazioni ricreative da programmare durante la stagione estiva; (punti 3/50)
6. Organizzazione e/o compartecipazione a manifestazioni (Festa del Patrono - Festa di San Pio – Festa dell'Addolorata – Festività Natalizie); (punti 3/50)
7. Servizio civico ed attività integrativa soggetti in situazioni di handicap; gita anziani; dono natalizio anziani; stenna natalizia bambini scuole e residenti; buono socio-sanitario e altri servizi per il tramite del Distretto D37; (punti 3/50)
8. Monitoraggio e cura del contenzioso dell'Ente; (punti 2/50)
9. Attivazione assistenza economica famiglie bisognose; (punti 2/50)
10. Rispetto e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle norme vigenti e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione; (punti 10/50)
11. Altri obiettivi che verranno assegnati in corso d'anno; (punti 3/50)
12. Gestione e sviluppo dei servizi generali; gestione giuridica del personale assegnato alle varie missioni, integrazione servizi portale web; conservazione sostitutiva dei documenti; realizzazione obiettivi di accessibilità; (punti 2/50)
13. Gestione e sviluppo dei servizi di programmazione economica in generale; gestione economica del personale assegnato alle varie missioni; sviluppo modelli organizzativi; (punti 3/50)
14. Ottimizzazione utilizzo risorse informatiche con tecnologie e procedure innovative; (punti 3/50)
15. Gestione e sviluppo dei servizi di anagrafe e stato civile, gestione consultazioni elettorali, adempimenti statistici generali; (punti 2/50)
16. Gestione e sviluppo delle politiche generali del personale non attribuibili a specifiche missioni; (punti 2/50)
17. Predisposizione atti relativi alla contrattazione decentrata; (punti 3/50)
18. Ottimizzazione dell'attività istituzionale e miglioramento qualitativo del servizio di ordine - pubblico e sicurezza; (punti 2/50)

Settore Tecnico

1. Gestione servizio idrico; (punti 3/50)
2. Gare per affidamento di servizi tecnici afferenti la progettazione OO.PP.; (punti 3/50)
3. Espletamento di gare per approvvigionamento servizi e forniture; (punti 3/50)
4. Rispetto e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi di trasparenza

previsti dalle norme vigenti e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione; (punti 10/50)

5. Aggiornamento Programma triennale dei lavori pubblici; (punti 3/50)
6. Verifiche ed approvazione progetti di opere pubbliche; (punti 3/50)
7. Attività connesse con l'espletamento di procedure di gara relative a LL.PP.; (punti 3/50)
8. Gestione alloggi popolari; (punti 3/50)
9. Gestione impianti sportivi; (punti 3/50)
10. Gestione cimitero comunale; (punti 2/50)
11. Altri obiettivi che verranno assegnati in corso d'anno; (punti 3/50)
12. Manutenzione strade e immobili di proprietà comunale; (punti 3/50)
13. Impiego, monitoraggio e rendicontazione contributi statali; (3/50)
14. Gestione pratiche Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); (punti 2/50)
15. Istruttoria P.R.G.; (punti 3/50)

7. MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DIEVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

L'attività di monitoraggio è svolta in corso di esercizio dai Responsabili di settore e dal Nucleo di Valutazione.

8. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

La misurazione e valutazione della performance organizzativa viene effettuata mediante presentazione alla Giunta Comunale di una relazione di sintesi predisposta dal Nucleo di valutazione sulla base dei rendiconti predisposti dai Responsabili di settore sull'attività svolta.

La misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di settore viene effettuata dal Nucleo di valutazione, sulla base dei su richiamati rendiconti predisposti dai Responsabili di settore, mediante la compilazione di una scheda di valutazione (All. A) di ogni responsabile di Settore collegata:

- a) al livello di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo (peso 50/100);
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente (peso 10/100);
- c) alle competenze professionali e manageriali dimostrate (peso 10/100);
- d) implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle norme vigenti e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (peso 10/100);
- e) al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi alle capacità di relazione con l'utenza (peso 10/100);
- f) alla capacità di incentivazione, sostegno e valutazione del personale della propria area di responsabilità (peso 10/100).

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente è svolta dai Responsabili di settore mediante la compilazione di apposite schede di valutazione differenziate in ordine alle differenti qualifiche (All. B).

ALLEGATO A

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL MERITO INDIVIDUALE
RESPONSABILE DI SERVIZIO**

	PUNTI	
1) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali	Max 50/100	
2) qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente	Max 10/100	
3) competenze professionali e manageriali dimostrate	Max 10/100	
4) implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle norme vigenti e implementazione della attività finalizzata al rispetto degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	Max 10/100	
5) soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi e capacità di relazione con l'utenza	Max 10/100	
6) capacità di incentivazione, sostegno e valutazione del personale della propria area di responsabilità	Max 10/100	
TOTALE		

**SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL MERITO INDIVIDUALE
PERSONALE DIPENDENTE**

CATEGORIA A

Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo	Max 50/50		
Sottofattore di valutazione individuale			
<i>Puntualità nell'assolvimento delle prestazioni</i>		10/50	
<i>Precisione nell'esecuzione delle istruzioni operative</i>		10/50	
<i>Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura</i>		10/50	
<i>Propensione ai rapporti con l'utenza</i>		10/50	
<i>Propensione alla collaborazione tra colleghi</i>		10/50	

CATEGORIA B

Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo	Max 50/50		
Sottofattore di valutazione			
<i>Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni</i>		10/50	
<i>Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura</i>		10/50	
<i>Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo</i>		10/50	
<i>Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni operative</i>		10/50	
<i>Propensione alla collaborazione tra colleghi</i>		10/50	

CATEGORIA C

Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo	Max 50/50		
Sottofattore di valutazione			
<i>Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni</i>		10/50	
<i>Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi della struttura e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi</i>		10/50	
<i>Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo</i>		10/50	
<i>Capacità di iniziativa personale, di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute e di proporre soluzioni</i>		10/50	
<i>Propensione alla collaborazione tra colleghi</i>		10/50	

CATEGORIA D

Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo	Max 50/50		
Sottofattore di valutazione			
<i>Capacità di organizzare e pianificare il lavoro nell'ambito della funzione attribuita in relazione alle priorità ed urgenze ed agli obiettivi assegnati</i>		10/50	
<i>Capacità di iniziativa personale, di autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e di proporre soluzioni innovative e/o migliorative nell'ambito dei procedimenti assegnati</i>		10/50	
<i>Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi e capacità di integrazione nei processi</i>		10/50	
<i>Orientamento ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo, capacità di motivazione e coinvolgimento</i>		10/50	
<i>Propensione alla collaborazione tra colleghi</i>		10/50	