



COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito civile

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

N° ~~137~~ Reg.

del 30/11/2019

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Approvazione del Piano degli Obiettivi / Piano delle Performance anno 2019 - D.lgs. n.150/2009.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **TRENTA** del mese di **NOVEMBRE** alle ore: ~~16.30~~... e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
Dott. Salvatore Martello	Sindaco		
Dott. Alfonso Rizzo	Assessore		
Sig. Salvatore Prestipino	Vice Sindaco		
Sig.ra Angelina Di Malta	Assessore		
Sig.ra Debora Rosina Guaragno	Assessore		

Presenti n° 5... Assenti n° 0....

Presiede **Il Sindaco Dott. Salvatore Martello**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Segretario Comunale, **Dott. Giovanni Panepinto** il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente da lettura della proposta come di seguito riportata:

Oggetto: Approvazione del Piano degli Obiettivi / Piano delle Performance anno 2019 - D.lgs. n.150/2009.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta allegata al presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi della legge 08/06/1990 n°142, recepita dalla legge regionale n°48/91, così come modificata dall'articolo 12 della legge regionale 23/12/2000 n°30;

Ritenuto dovere provvedere in merito;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

DELIBERA

di approvare la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria ad ogni effetto;

DELIBERA

inoltre, con separata votazione unanime, di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo.

Assente	Presente	
		Dott. Salvatore Martello
		Dott. Alfonso Rizzo
		Sig. Salvatore Prestipino
		Sig.ra Angelina Di Malta
		Sig.ra Debora Rosina Guaragno

Presenti n° Assenti n°

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sul presente verbale.

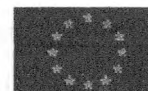
Il segretario l'annuale, durante la quale è stato approvato il presente atto.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 47, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 150 del 18 agosto 2000.

Presidente Il Sindaco Dott. Salvatore Martello



COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA
PROVINCIA DI AGRIGENTO



OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/ PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNO 2019 –D.LGS.N.150/2009.

IL PROPONENTE

VISTA la Legge n.15 del 4.3.2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell’ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D.Lgs. n.150/2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

CONSIDERATO che l’art.4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

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

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all’interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo : fissa le priorità politiche;

- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l'applicazione delle metodologie predisposte dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni; consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

CONSIDERATO che la struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano delle performance;

CONSIDERATO altresì che l'Amministrazione comunale ha approvato (con deliberazione di G.C. n. 24 del 2008 e s.m.i.) il nuovo Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente, all'interno del quale sono state inserite previsioni regolamentari di recepimento dei principi del D.Lgs. 150/09 nonché delle innovazioni normative in materia di poteri dirigenziali e disposizioni organizzative che lo stesso D.Lgs. 150/09 ha apportato rispetto alla preesistente norma del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO inoltre che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/09, l'Amministrazione comunale ha, all'interno del Regolamento di Organizzazione suddetto, delineato le competenze del Nucleo di Valutazione dell'Ente realizzando una totale identità tra le funzioni di tale organo e quelle dell'Autorità Indipendente di Valutazione prevista, in materia di analisi delle risultanze della misurazione e della valutazione delle strutture, nonché del corretto utilizzo delle risorse finanziarie in materia di valutazione delle risorse umane dell'Ente;

EVIDENZIATO che, secondo il disposto normativo, in fase di prima applicazione, le Amministrazioni devono adottare i modelli per la definizione del sistema di misurazione e di valutazione;

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

"2. Gli obiettivi sono:

- 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.*

Dato atto che si rende opportuno adottare il Piano dettagliato degli Obiettivi di Performance che costituisce un atto essenziale per la esaustività della programmazione, la chiarezza della gestione, la completezza dei controlli interni, il supporto alla valutazione, la definizione del quadro di riferimento della performance;

Richiamata la deliberazione di G.M. n. 174/2017 con cui è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione delle performance;

Richiamata la deliberazione di C.C.n. 36 del 19/09/2019, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;

Visti gli artt. 165 e 169 del d.lgs 267/2000 con i quali si è stabilito, rispettivamente, che a ciascun servizio è affidato, con il bilancio, un complesso di mezzi finanziari del quale rispondono i responsabili degli uffici e servizi e che, sulla base del bilancio deliberato, l'organo esecutivo procede ad assegnare ai responsabili predetti gli obiettivi di gestione e le correlative risorse finanziarie;

Considerato che , ai sensi dell'art. 169, comma 3, del predetto D.lgs 267/2000, avendo questo Ente una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non è obbligato a dotarsi del Piano esecutivo di gestione (PEG);

Ritenuto alla luce di quanto sopra esposto, di dare attuazione alle norme predette per consentire ai Responsabili di Settore di adempiere alle funzioni agli stessi attribuite dalle vigenti leggi;

Che l'attività gestionale dei Responsabili di Settore , già individuati con Determinazioni Sindacali n. 1 e 11/2018, realizzatasi nelle more della predisposizione del presente strumento di programmazione dell'attività gestionale, è stata comunque improntata ai criteri e modalità operative conformi e coerenti con gli indirizzi gestionali stabiliti con questo atto;

Visto l'allegato Piano delle Performance e degli obiettivi e dato che lo stesso comprende gli obiettivi assegnati ai VII Settori in cui la struttura burocratica dell'ente è organizzata;

Rilevato per tutto quanto sopra esposto, che occorre approvare il piano degli obiettivi/piano delle performance 2018, che dovrà essere trasmesso al Nucleo di Valutazione;

Visti:

- Il D.lgs 267/2000 e s.m.i.;
- Il D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- Il D.lgs 118/2011
- Il Decreto Legislativo 150/2009;

PROPONE

Alla Giunta Municipale per le motivazioni espresse in parte premessa e che qui si intendono integralmente riportate :

- 1) di approvare le superiori premesse e considerazioni, che fanno parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
- 2) di approvare il Piano degli Obiettivi/Piano della performance anno 2019 contenuto nell'allegato documento a farne parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che il presente piano obiettivi/piano delle performance è stato redatto in armonia con i documenti di programmazione dell'Ente;
- 4) di dare mandato all'ufficio personale di trasmettere la presente deliberazione, con il relativo piano, a tutti i Responsabili di Settore e al Nucleo di Valutazione nominato;
- 5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di adottare atti consequenziali.

Il Segretario Comunale
Dott. Giovanni Panepinto



OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI/ PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNO 2019 –D.LGS.N.150/2009.

PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere Favorevole/Sfavorevole

Lampedusa li, 30/11/2019



PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000

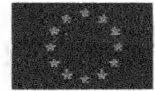
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere Favorevole/Sfavorevole

Lampedusa li, 30 NOV. 2019





COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA



PROVINCIA DI AGRIGENTO

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA
(Provincia di Agrigento)

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI
E
PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2019**

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

Approvato con Deliberazione di G.C. n. _____ del _____.

1. INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il Piano della performance è un documento previsto dal Decreto Brunetta, ed insieme ad altri strumenti è finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni.

Con il Piano, il Comune di Lampedusa fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

Il Piano della performance, quindi, non è solo un obbligo di legge, ma attraverso questo documento il Comune di Lampedusa racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2018. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Gli impegni contenuti nel piano della performance saranno oggetto di verifica e valutazione nei primi mesi del 2019, ed ogni cittadino potrà verificare i risultati raggiunti dal proprio Comune rispetto agli obiettivi dichiarati.

Il Comune di Lampedusa ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2018. Da questo punto di vista, il piano della performance non può nascondere le criticità e le difficoltà che il Comune, come tutti gli altri Enti Locali, sta attraversando in questo periodo, sia a causa del taglio costante dei trasferimenti, sia a seguito della crisi economica che incrementato il numero di cittadini e famiglie in difficoltà che si rivolgono al Comune per ottenere un sostegno.

Pertanto il piano della performance cerca di rappresentare in modo fedele l'offerta di servizi che il Comune di Lampedusa si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera e delle risorse effettivamente disponibili.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

2.1 Chi siamo

Il Comune di Lampedusa e Linosa (AG) 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 Lampedusa e Linosa ha sede in Via Vittorio Emanuele n. 33;

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

www.comune.lampedusaelinosa.ag.it

2.2 Il Territorio

Lampedusa è un'isola del Mediterraneo. Forma assieme all'Isola di Linosa e allo scoglio di Lampione, l'arcipelago delle Pelagie. Situata a 113 km dalla costa tunisina e a 205 Km da quella Siciliana, è compresa nella provincia di Agrigento. Formata da rocce calcaree, si allunga da Est a Ovest per 10,8 Km, è larga non più di 3,6 Km ed ha una superficie di 25kmq.

Il punto più elevato dell'Isola, situato nella parte occidentale, è il Monte Albergo Sole, con i suoi 133 m di altitudine.

Le sue coste quasi ovunque scendono a picco sul mare e solo il tratto di Sud Est presenta approdi facili.

Povera di sorgenti, ha scarsa vegetazione, con poche colture (cereali, qualche vigneto). Sono attive la pesca e l'industria della conservazione del pesce, che viene esportato. Degna di nota è senza dubbio la Spiaggia dei Conigli di fronte all'isola dei Conigli nella parte occidentale dell'isola, a circa 8 km dal centro della città.

Costituisce l'habitat di diverse specie animali, tanto da essere inclusa nella Riserva naturale orientata Isola di Lampedusa. Esiste infatti, una zona protetta di spiaggia dove le tartarughe marine Caretta Caretta, specie rara ed in via di estinzione, vengono regolarmente a deporre le uova.

Lampedusa ha collegamenti marittimi con Porto Empedocle aerei con Palermo e Catania.

Territorio	
Superficie in Kmq	25

Viabilità					
Strade		2015	2016	2017	2018
Comunali	Km	70	70	70	70
Vicinali	Km	5	5	5	5
Autostrade	Km				
Tot. Km strade		75	75	75	75

2.3 Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Lampedusa negli ultimi 3 anni

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2016	2017	2018
Popolazione residente al 31/12		6.572	6.561	6.554
di cui popolazione straniera		270	272	271
Descrizione		2015	2016	2017
nati nell'anno		48	55	55
deceduti nell'anno		40	46	46
immigrati		117	131	133
emigrati		146	137	153
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2015	2016	2017
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	363	366	339
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	545	532	502

Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1.200	1.197	1.172
Popolazione in età adulta	30-65 anni	3.400	3.424	3.446
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1075	1.095	1.104
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2015	2016	2017
Prima infanzia	0-3 anni	176	198	155
Utenza scolastica	4-13 anni	600	625	600
Minori	0-18 anni	100	1.177	1.103
Giovani	15-25 anni	800	816	1.642

2.4 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Lampedusa e Linosa è articolata in una Segreteria Comunale e 7 Posizioni Organizzative denominati Settori. A capo di ogni Settore è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Settore è ulteriormente articolato 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 del Settore.

Segreteria Comunale

Responsabile: SEDE VACANTE, COPERTA CON INCARICHI A REGGENZA - - Segretario Comunale Dott. G.PANEPINTO

Settore I- Affari Generali

Responsabile: Dott.ssa Emanuela Sanna- Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D

Settore II- Servizi Demografici

Responsabile: Dott.ssa Giada Balsamo- Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D

Settore III- Area Economico-Finanziaria ad Interim Resp. Sett.II

Responsabile: Dott. ssa Giada Balsamo- Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D

Settore IV: Tributi ed altre entrate

Responsabile: Sig.ra Francesca Silvia - Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D

Settore V- Polizia Municipale

Responsabile: Ag. Antonino Cesaro - Istruttore Vigilanza - Cat. C

Settore VI- Urbanistica-Edilizia- Patrimonio

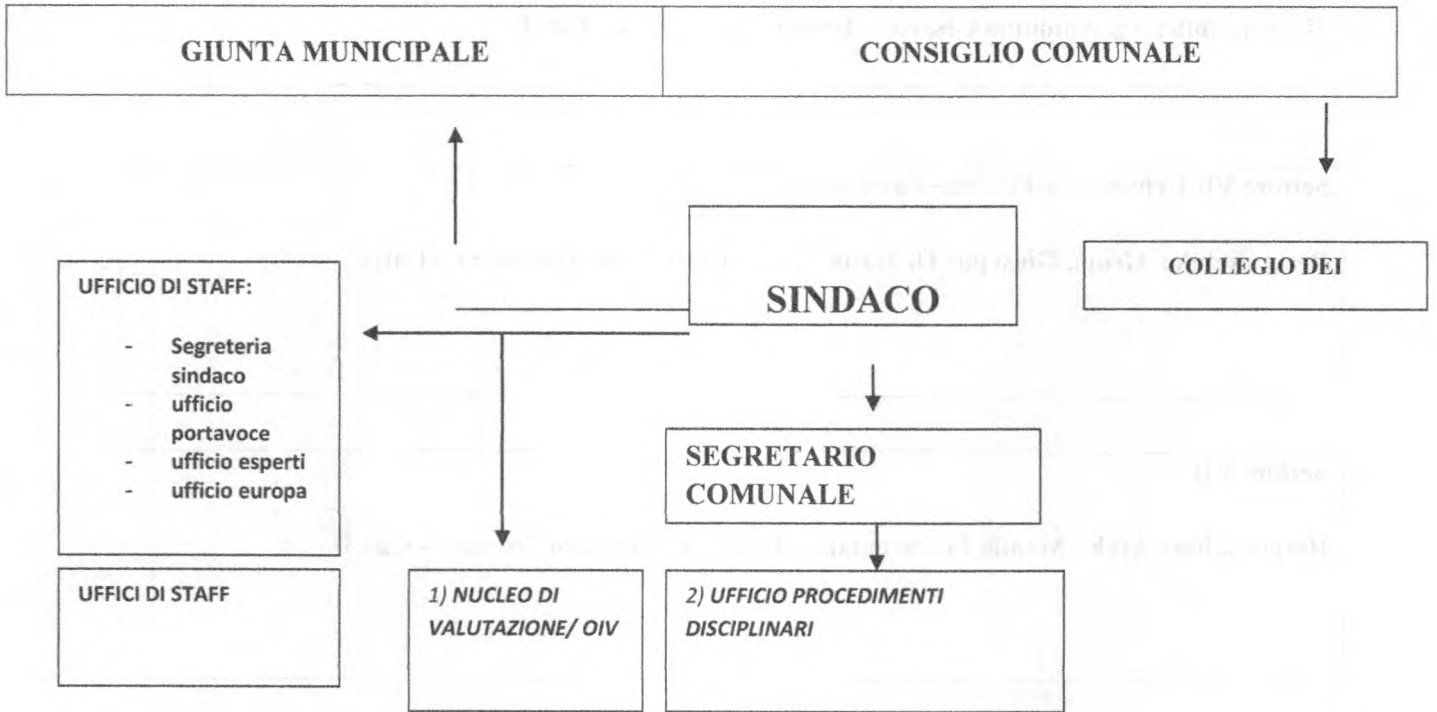
Responsabile: Geom. Giuseppe Di Malta- Istruttore Tecnico Geometra - Cat. C

Settore VII

Responsabile: Arch-. Manlio Maraventano- Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D

Organigramma del Comune:

ORGANIGRAMMA



SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE VII
<i>AFFARI GENERALI E PERSONALE</i>	<i>SERVIZI DEMOGRAFICI</i>	<i>ECONOMICO FINANZIARIO</i>	<i>TRIBUTI E ALTRE ENTRATE</i>	<i>POLIZIA MUNICIPALE</i>	<i>URBANISTICA EDILIZIA E PATRIMONIO</i>	<i>LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>
<i>POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE</i>	<i>TURISMO, SPORT E SPETTACOLO</i>				<i>SUAP</i>	
	<i>URP e PROTOCOLLO</i>				<i>AMBIENTE</i>	
↓		↓		↓		↓

ORGANIGRAMMA

	SETTORE I AFFARI GENERALI E PERSONALE POLITICHE SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE- CULTURA	SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI, POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE TURISMO, SPORT E SPETTACOLO, URP e PROTOCOLLO	SETTORE III ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE IV TRIBUTI E ALTRE ENTRATE	SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE VI URBANISTICA EDILIZIA E PATRIMONIO SUAP- COMMERCIO AMBIENTE	SETTORE VII LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
1	SEGRETERIA GENERALE, ED ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	SERVIZIO FINANZIARIO	TRIBUTI	SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	URBANISTICA ED AMBIENTE	LAVORI ED OPERE PUBBLICHE
2	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	SERVIZIO STATISTICA	ECONOMATO PROVVEDITORATO	GESTIONE ENTRATE SERVIZIO IDRICO		EDILIZIA PRIVATA E SANATORIE	SICUREZZA SUL LAVORO
3	CONTENZIOSO E CONTRATTI	URP PROTOCOLLO E				EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO	PROTEZIONE CIVILE
4	POLITICHE SOCIALI	TURISMO SPORT SPETTACOLO E POLITICHE GIOVANILI				SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.)	SERVIZIO RIFIUTI E RAPPORTI CON L'AMBITO TERRITORIALE
5	PUBBLICA ISTRUZIONE	BENI CULTURALI E BIBLIOTECA				COMMERCIO, AGRICOLTURA E ARTIGIANATO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
6							SERVIZI CIMITERIALI

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Dirigenti (unità operative)	0,00	0,00		
Posizioni Organizzative (unità operative)	7,00	7,00	6,00	6,00
Dipendenti (unità operative)	32,00	32,00	30,00	28,00
Totale unità operative in servizio	39,00	39,00	36,00	34,00
Totale dipendenti in servizio (teste)				
Età media del personale				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Dirigenti				
Posizioni Organizzative	42,16	43,40	47,50	48,50
Dipendenti	47,75	46,71	47,38	47,85
Totale Età Media	44,96	45,06	47,44	48,18
Analisi di Genere				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
% PO donne sul totale delle PO	66,60%	71,43%	83,33%	83,33%
% donne occupate sul totale del personale	52,63%	46,15%	47,22%	47,22%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	43,75%	55,56%	56,25%	50,00%
Indici di assenza				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Malattia + Ferie + Altro	16,56%	15,03%	13,47%	15,65%
Malattia + Altro				4,93%

Al Comune di Lampedusa e Linosa lavorano n. 15 dipendenti a tempo indeterminato, n. 15 dipendenti a tempo determinato, e n.6 lavoratori ASU, che prestano servizio alla Delegazione di Linosa;

DOTAZIONI ORGANICHE**PERSONALE DI RUOLO**

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
1	Sig.ra Francesca Silvia	Istruttore Direttivo Amministrativo	D4
2	Dott.ssa Giambona Cristina	Istruttore Direttivo (assistente Sociale)	D1
3	Bonadonna Giuseppe	Istruttore Vigile	C1
4	Broccia Giovanni	Istruttore Geometra	C1
5	Brignone Francesco	Istruttore Geometra	C5
6	Di Malta Giuseppe	Istruttore Geometra	C5
7	Favaloro Bernardo	Istruttore Geometra	C5
8	Galazzo M. Concetta	Istruttore Amministrativo	C5
9	Macaluso M. Pietra	Istruttore Vigile	C5
10	Martorana Vincenzo	Istruttore Contabile	C5
11	Policardi M. Anna	Istruttore Amministrativo	C5
12	Pucillo Giovambattista	Istruttore Geometra	C5
13	Rupelli Giuseppa Maria	Istruttore Amministrativo	C5
14	Saltamacchia Vincenzo	Istruttore Amministrativo	C5

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

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
1	Dott.ssa Giada Balsamo	Istruttore Direttivo Amministrativo	D1
2	Dott.ssa Emanuela Sanna	Istruttore Direttivo Amministrativo	D1
3	Arch. Manlio Maraventano	Istruttore Direttivo Tecnico	D1
4	Pietro Cappello	Istruttore Amministrativo	C1
5	Antonino Cesaro	Istruttore Vigile	C1
6	Tommaso D'Ippolito	Istruttore Contabile	C1
7	Gionni Di Caro	Istruttore Amministrativo	C1
8	Loredana Giardina	Istruttore Amministrativo	C1
9	M. Grazia Lazzara	Istruttore Amministrativo	C1
10	Danila Palmisano	Istruttore Vigile	C1
11	Giovanni Sorrentino	Istruttore Geometra	C1

12	Rossella Sporma	Istruttore Vigile	C1
13	Pasquale Barbera	Collaboratore Amm.vo – Messo Comunale	B1
14	Loredana Maggiore	Collaboratore Amministrativo	B1
15	Fausto A. Policardi	Collaboratore Amministrativo	B1

PERSONALE ASU

	COGNOME E NOME	TITOLO DI STUDIO
1	Belviso S	Licenza media
2	Bonadonna S	Licenza Media
3	Cavallaro Esmeralda	Licenza Media
4	Errera Benedetto	Licenza media
5	Giardina Maria	Licenza media
6	Giardina Rosa M.	Licenza media

2.5 L'amministrazione "in cifre"

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune

Le Entrate

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

Le spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del Bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre-termine dell'esercizio finanziario- alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscolse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

3. Cosa facciamo

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

SETTORE I - AFFARI GENERALI- PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA) - P.I.- POLITICHE SOCIALI- CONTENZIOSO E CONTRATTI
Servizi
Segreteria e Organi Istituzionali, Servizi Generali (Notifiche Albo Pretorio,), Gestione del Personale (trattamento Giuridico e rilevazione presenze), Contratti e Contenzioso, Servizi Socio-Assistenziali, Servizi Scolastici, (L'elencazione dei servizi compresi nel Settore non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati) cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014)

SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURA, TURISMO SPORT E SPETTACOLO, URP E PROTOCOLLO
Servizi
Giudici Popolari - Stato civile – Rilascio carte d'identità – Funzionamento della Commissione Elettorale e relativa indennità di presenza ai componenti – Servizio Elettorale – Attuazione delle Consultazioni Elettorali – Anagrafe della Popolazione – Aire – Statistica – Leva - Toponomastica stradale e numerazione civica – Protocollo- Archivio- Sito Web-URP, Sagre e Promozione Turistica e Politiche Giovanili. Servizi Culturali e Biblioteca. (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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

SETTORE III ECONOMICO-FINANZIARIA
Servizi
Servizi: Pianificazione e Programmazione Economico-Finanziaria - Bilancio - Consuntivo- Servizio Personale (Trattamento Economico- TFR ecc.) Economato. - Tributi (IMU-TARSU....). (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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

SETTORE IV TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE
Servizi
Tributi (IMU-TARSU....). Gestione entrate servizio idrico

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione

Descrizione		2015	2016	2017	2018
Popolazione residente al 31/12		6.569	6.572	6.561	6.554
di cui popolazione straniera		268	270	272	271
Descrizione		2015	2016	2017	2018
nati nell'anno		48	55	60	53
deceduti nell'anno		40	46	47	52
immigrati		117	131	133	136
emigrati		146	137	153	145
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2015	2016	2017	2018
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	363	366	339	350
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	545	532	502	485
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1.200	1.197	1.172	1.176
Popolazione in età adulta	30-65 anni	3.400	3.424	3.446	3.463
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1.075	1.095	1.104	1.081
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2015	2016	2017	2018
Prima infanzia	0-3 anni	176	198	155	
Utenza scolastica	4-13 anni	600	625	600	
Minori	0-18 anni	100	1.177	1.103	
Giovani	15-25 anni	800	816	1.642	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					3608

54

Territorio

Superficie in Km^q		25
Frazioni		
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		0

Viabilità

Strade		2016	2017	2018	2019
Statali	Km				
Provinciali	Km				
Comunali	Km	70	70	70	70
Vicinali	Km	5	5	5	5
Autostrade	Km				
Tot. Km strade		75	75	75	75,00

								ANNO	2019
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2015		2016		2017		2018		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato									
1 - Tributarie	€ 4.842.059,31	€ 2.113.404,59	€ 4.776.813,46	€ 2.472.076,08	€ 4.332.515,9	€ 2.836.001,5	€ 4.619.825,44	€ 2.352.225,65	
2 - Trasferimento Stato	€ 2.171.423,52	€ 661.551,83	€ 3.737.484,46	€ 2.242.728,07	€ 5.752.861,60	€ 4.846.168,2	€ 4.064.185,86	€ 3.268.988,90	
3 - Extratributarie	€ 1.218.831,49	€ 186.176,80	€ 990.498,78	€ 440.605,09	€ 1.166.104,57	€ 364.606,47	€ 1.443.062,32	€ 724.822,40	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 524.198,33	€ 120.773,05	€ 968.930,67	€ 604.409,60	€ 2.166.432,75	€ 2.106.961,10	€ 2.435.887,25	€ 342.556,38	
5 - Entrate da acc.prestiti	€ 981.811,59	€ 523.927,54	€ 457.884,05	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
6 /9 - Servizi conto terzi	€ 14.176.342,28	€ 14.157.964,44	€ 15.524.894,51	€ 15.387.306,05	€ 23.050.313,96	€ 23.031.521,86	€ 17.777.002,09	€ 17.661.642,07	
Totale entrate	€ 23.914.666,52	€ 17.763.798,25	€ 26.456.505,93	€ 21.147.124,89	€ 36.468.228,90	€ 33.185.259,38	€ 30.339.962,96	€ 24.350.235,40	

Gestione delle Spese									
Titoli	2015		2016		2017		2018		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 7.920.262,74	€ 4.225.477,37	€ 9.056.747,80	€ 5.563.889,55	€ 11.589.187,18	€ 6.758.997,65	€ 9.435.194,59	€ 4.481.895,25	
2 - Spese c/capitale	€ 14.332,69	€ -	€ 574.138,60	€ 97.356,24	€ 753.980,51	€ 324.605,24	€ 2.093.980,08	€ 190.025,00	
3 - Rimborso di prestiti	€ 992.824,19	€ 221.905,13	€ 475.394,94	€ 115.172,22	€ 482.076,29	€ 235.084,77	€ -	€ -	
4 - Servizi conto terzi/ Rimborso prestiti	€ 14.176.390,94	€ 14.139.113,24	€ 15.506.542,16	€ 15.407.554,12	€ 23.050.313,96	€ 22.932.235,78	€ 278.291,01	€ 122.000,48	
5 - Chiusura anticipazione ricevute da tesorerie..							€ -	€ -	
7 -Uscite per c/terzi e partite di giro							€ 17.777.002,09	€ 17.504.288,70	
Totale spesa	€ 23.103.810,56	€ 18.586.495,74	€ 25.612.823,50	€ 21.183.972,13	€ 35.875.557,94	€ 30.250.923,44	€ 29.584.467,77	€ 22.298.209,43	

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2015		2016		2017		2018	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	€ 6.252.121,08	€ 732.764,71	€ 7.762.805,33	€ 465.755,16	€ 8.781.850,56	€ 232.282,83	€ 8.709.556,57	€ 711.097,38
2	Contributi e trasferimenti	€ 1.626.661,07	€ 1.626.661,07	€ 1.938.836,40	€ 4.361.645,61	€ 1.483.884,20	€ 176.297,96	€ 1.381.677,59	€ 745.710,93
3	Extratributarie	€ 630.838,41	€ 630.838,41	€ 5.355.750,98	€ 254.393,88	€ 5.799.261,31	€ 172.193,64	€ 5.733.528,27	€ 456.002,70
4	Contributi conto capitale	€ 1.337.392,77	€ 468.059,06	€ 1.233.854,78	€ 232.617,00	€ 1.060.709,34	€ 9.494,09	€ 1.060.709,34	€ 32.328,99
5	Accensioni di prestiti	€ 5.357.248,58	€ 75.986,95	€ 4.974.328,05	€ -	€ 4.974.328,05	€ -	€ -	€ -
6	Servizi conto terzi	€ 45.079,25	€ 6.228,00	€ 176.439,71	€ 26.958,79	€ 168.272,96	€ 18.502,10	€ 4.974.328,05	€ -
7	Anticipazioni da istituto da tesorerie..							€ -	€ -
9	Entrate per c/terzi e partite di giro							€ 68.304,41	€ 18.522,10
Totale residui su entrate		€ 20.513.018,19	€ 3.540.538,20	€ 21.442.015,29	€ 2.341.370,50	€ 22.268.306,42	€ 608.770,62	€ 21.928.104,23	€ 1.963.662,10
Titolo	SPESE	2015		2016		2017		2018	
		residui PASSIVI	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	8.891.488,31	3.287.616,22	8.994.895,88	2.566.254,45	11.258.830,96	1.222.240,00	11.082.509,21	2.984.996,05
2	Spese per investimenti	8.807.123,27	442.714,21	8.000.386,84	619.597,38	7.810.164,73	251.070,52	7.809.351,17	558.013,16
3	Rimborso di prestiti	1.691.655,38	299.473,49	1.752.404,61	152.943,41	1.846.452,72		4.019,58	0,00
4	Servizi conto terzi	214.680,75	5.293,32	303.875,22	49.328,47	382.624,93	106.513,61	1.626.658,51	40.377,28
5	Chiusura anticipazione ricevute da tesorerie.							215.774,63	0,00
7	Uscite per c/terzi e partite di giro							291.146,77	106.935,71
Totale residui su spese		€ 19.604.947,71	€ 4.035.097,24	€ 19.051.562,55	€ 3.388.123,71	€ 21.288.073,34	€ 1.579.824,81	€ 21.029.459,87	€ 3.690.322,20

Indici per analisi finanziaria					
Descrizione	2015	2016	2017	2018	
Trasferimenti dallo Stato (Entrate Tit. 2, cat. 1)	€ 759.050,72	€ 1.284.594,48			
Interessi passivi	€ 282.441,17	€ 277.422,50			
Spesa del personale	€ 1.336.486,93	€ 1.395.997,39			
Quota capitale mutui	€ 228.403,42	€ 235.084,77			
Anticipazioni di cassa					€

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
1. Autonomia finanziaria				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	73,62%	60,68%	#VALORE!	69,82%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
<u>Entrate tributarie</u>	58,82%	50,26%	#VALORE!	45,62%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	9,22%	13,52%	#DIV/0!	0,00%
Entrate correnti				

Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2015	2016	2017	2018
1. Rigidità strutturale				
<u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u>	22,44%	20,08%	#DIV/0!	0,00%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
<u>Spesa complessiva personale</u>	16,23%	14,69%	#DIV/0!	0,00%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	6,21%	5,39%	#VALORE!	0,00%
Entrate correnti				

Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2015	2016	2017	2018
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	€ 1.958,28	€ 1.881,05	1794,00	€ 1.978,10
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
<u>Entrate tributarie</u>	€ 1.564,48	€ 1.558,00	€ 1.413,55	€ 1.507,28
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
<u>Rimborso mutui(cap+int)</u>	€ 165,05	€ 167,16	€ -	€ -
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	€ 245,25	€ 418,98	€ -	€ -
Numero abitanti				

Capacità gestionale				
Indicatori	2015	2016	2017	2018

1. Incidenza residui attivi <u>Residui attivi</u> Totale accertamenti	85,74%	81,05%	61,06%	72,27%
2. Incidenza residui passivi <u>Residui passivi</u> Totale impegni	0,93%	1,19%	59,34%	71,08%
3. Velocità di riscossione entrate proprie <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	37,94%	50,50%	58,21%	50,75%

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Dirigenti (unità operative)	0,00	0,00		
Posizioni Organizzative (unità operative)	7,00	7,00	6,00	6,00
Dipendenti (unità operative)	32,00	32,00	30,00	28,00
Totale unità operative in servizio	39,00	39,00	36,00	34,00
Totale dipendenti in servizio (teste)				

Età media del personale				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Dirigenti				
Posizioni Organizzative	42,16	43,40	47,50	48,50
Dipendenti	47,75	46,71	47,38	47,85
Totale Età Media	44,96	45,06	47,44	48,18

Analisi di Genere				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
% PO donne sul totale delle PO	66,60%	71,43%	83,33%	83,33%
% donne occupate sul totale del personale	52,63%	46,15%	47,22%	47,22%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	43,75%	55,56%	56,25%	50,00%

Indici di assenza				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Malattia + Ferie + Altro	16,56%	15,03%	13,47%	15,65%
Malattia + Altro				4,93%

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
Spesa complessiva per il personale	€ 1.322.180,91	€ 1.377.574,58	€ 1.483.475,28	€ 1.355.094,51
Spesa per la formazione (stanziato)		€ 20.000	€ 10.000	€ 2.000,00
Spesa per la formazione (impegnato)		€ 15.475,00	€ 9.565,36	€ 0

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2015	2016	2017	2018
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	34,13%	35,65%	36,22%	33,93%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	€ 33.902,07	€ 35.322,43	€ 41.207,65	€ 39.855,72
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 421,48	€ 445,10	€ 483,85	€ 442,12
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	80	#DIV/0!	85	90
Numero dipendenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	4,57	4,57	5,00	4,67
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	#DIV/0!	#VALORE!	95,65%	0,00%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ -	#VALORE!	€ 265,70	€ -
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	#VALORE!	0,64%	0,00%
Spesa complessiva personale				

(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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE

Servizi

Gestisce tutti i servizi istituzionalmente affidati alla polizia municipale dalla vigente normativa nazionale e regionale. Svolge i compiti assegnati in materia di viabilità, traffico ed infortunistica dal codice della strada ed attua le ordinanze sindacali in materia di viabilità. Svolge attività di polizia giudiziaria, amministrativa, urbana e commerciale; collabora con gli uffici preposti al controllo del territorio per la prevenzione degli abusi edilizi.

(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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

SETTORE VI *URBANISTICA EDILIZIA E PATRIMONIO- SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.) COMMERCIO, AGRICOLTURA, PESCA E ARTIGIANATO*

Servizi

Edilizia Privata, Cimiteriale, Urbanistica, Pianificazione e Programmazione del territorio (PRG e Piani di attuazione), Abusivismo Edilizio e Sanatoria, Espropriazioni, Fonti energetiche, Alloggi Popolari, Protezione Civile, o, Patrimonio Immobiliare, Attività Produttive, Rete Informatica, Cura i rapporti con le aree naturali protette. Acquisizione di beni e servizi, Servizio Autoparco Comunale

(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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

SETTORE VII *LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*

Servizi

Lavori e opere pubbliche, Parchi, Ville e Giardini, Verde Pubblico, Servizi Cimiteriali, Servizio Autoparco Comunale, Pubblica Illuminazione, Rapporti con l'ATO Rifiuti, Rete Idrica, Fognaria e Stradale, Impianti di Depurazione e Manutenzioni. Sicurezza Luoghi di lavoro, Protezione Civile.

(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). cfr deliberazione di G.M. n. 3 del 23.01.2014

3.1 Mandato istituzionale e Missione

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

3.2 Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e

risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nell'anno 2019.

Il Piano della Performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

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

PROGRAMMA ELETTORALE			
DUP			
BILANCIO CON VALENZA TRIENNALE		PIANO DELLA PERFORMANCE	
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE			
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI			

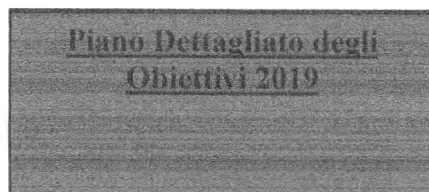
Obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato 6 obiettivi strategici a cui corrispondono quattro 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 sono:

- Contenimento della spesa;
- Promozione turistica e valorizzazione del territorio;
- Miglioramento del servizio di igiene ambientale e riduzione dei costi;
- Risparmio energetico;
- Potenziamento dei servizi sociali;
- Potenziamento del controllo del territorio e della sicurezza urbana;

Obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi



OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI SETTORI (obiettivi di mantenimento)

1. **TRASPARENZA:** regolare trasmissione dei flussi informativi soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016

Valore: 10

2. **ANTICORRUZIONE:** Collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018/2020. **Valore: 10**

Valore complessivo: 20

PIANO PERFORMANCE 2019

**SETTORE I AFFARI
GENERALI**

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Monitoraggio Contenzioso Pendente con i responsabili di settore	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini	20
3	Pubblicazione atti e Gestione Albo Pretorio on-line nonché notifiche degli atti del Comune e delle altre Pubbliche Amministrazioni	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini	15
4	Aggiornamento data base Perla su incarichi non compresi e doveri d'ufficio e relative liquidazioni. Aggiornamento data base Perla PA su incarichi consulenti e collaboratori e relative	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini	10
5	Predisposizione di concerto con il Segretario Comunale n.q di RPCT del Piano di Formazione 2019/2020	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini	15
7	Gestione pratiche borse di studio e sostegno dell'istruzione, gestione pratiche INPS per Assegni Nucleo Familiari, assegni di maternità Carta Rei, Gestione pratiche bonus figlio/partorienti Regione, gestione pratiche ASP disabili gravissimi	Mantenimento	2019	Attivazione 31/12/2019	10
8	Pratiche REI, Pratiche DID - Convenzione Ufficio di Collocamento	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini	10

SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - URP - PROTOCOLLO

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Aggiornamento delle liste di leva	Sviluppo	2019	31/12/2019	10
3	Archiviazione pratiche anagrafiche anno 2018	Mantenimento	2019	31/12/2019	15
4	Aggiornamento schede anagrafiche individuali e di famiglia	Sviluppo	2019	31/12/2019	15
5	Archiviazione cartellini carte di identità	Sviluppo	2019	31/12/2019	10
6	Chiusura dei registri di stato civile anno 2018	Mantenimento	2019	31/12/2019	15
7	Attivazione e gestione della carta di identità elettronica, provvedimenti inerenti il rilascio della nuova CIE istituita ai sensi del D.L. 78/2015, come convertito dalla legge 6 agosto 2015, n 125	Sviluppo	2019	31/12/2019	15

SETTORE III ECONOMICO FINANZIARIO

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Rispetto del saldo finanziario (Pareggio di bilancio)	Sviluppo	2019	Rispetto delle Scadenze	10
3	Prosecuzione nella corretta applicazione delle disposizioni sull'armonizzazione dei sistemi contabili	Mantenimento	2019	Percentuale rispetto nuovi principi contabili e nuovo ordinamento contabile	20
4	Aggiornamento DUP	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini fissati per legge	15
5	Riaccertamento Straordinario dei residui in coerenza con i nuovi principi contabili	Mantenimento	2019	Rispetto delle fasi e dei tempi 100%	15
6	Determinazione Tributi da Versare Iva , inail , Irpef Trasmissione telematica F24	Sviluppo	2019	Rispetto delle Scadenze	10
7	Rispetto ed applicazione del principio contabile all- 4/3 del D.lgs 188/2011 Elaborazione stato patrimoniale e conto economico, Aggiornamento Annuo dell'inventario	Sviluppo	2019	31/12/2019	10

SETTORE IV TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Attività di recupero entrate tributarie - anni precedenti - IMU - TARI	Mantenimento	2019	31/12/2019	40
3	Servizio idrico integrato - Verifica incassi	Mantenimento	2019	31/12/2019	30
4	Contributi di Sbarco: controllo pagamenti	Mantenimento	2019	31/12/2019	10

SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Controllo del Territorio -Contrasto abusivismo in materia edilizia	Sviluppo	2019	31/12/2019	15
3	Controllo del Territorio -Contrasto abusivismo in materia commerciale	Sviluppo	2019	31/12/2019	10
4	Partecipazione a manifestazioni ed eventi extra orario di lavoro	Sviluppo	2019	n. manifestazioni	10
5	Ricognizioni buche stradali propedeutica agli interventi di manutenzione delle strade (P.M)	Mantenimento	2019	31/12/2019	5
6	Ricognizione segnaletica stradale	Mantenimento	2019	31/12/2019	5
7	Controllo nei pressi delle scuole elementari e materna per la sicurezza dei bambini	Mantenimento	2019	31/12/2019	10
8	Controllo sull'Abbandono dei rifiuti e l'ottimizzazione ed il potenziamento della raccolta differenziata	Mantenimento	2019	31/12/2019	15
9	Educazione stradale nelle scuole primarie	Sviluppo	2019	31/12/2019	10

SETTORE VI URBANISTICA E EDILIZIA E PATRIMONIO

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Ricognizione e completamento dei procedimenti relativi alle sanatorie	Sviluppo	2019	Riduzione di almeno il 30% delle pratiche arretrate non concluse Rispetto dei termini 31.12.2019	15
3	Espletamento Pratiche Tosap	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	10
4	Rispetto dei procedimenti relativi al regolamento sul commercio di aree pubbliche approvato con delibera C.C. 54 del 24/07/2018	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	10
5	Istruttoria pratiche relative al trasferimento dei diritti ed oneri reali (enfiteusi - Livello) di porzione di suolo comunale	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	5
6	Adeguamento delle procedure commerciali di cui al D.lgs 30/06/2016 n.126 e D.lgs 25/11/2016 n.222	Sviluppo	2019	Adozione modulistica	5
7	Aggiornamento oneri di urbanizzazione e costo di costruzione	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	10
8	Adeguamento delle procedure edilizie alla L.R. n.16/2016	Sviluppo	2019	Adozione modulistica	15
9	Rispetto dei procedimenti relativi al Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico - arredo e decoro urbano - approvato con Delibera di C.C. 32 del 28/05/2018	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	10

SETTORE VII LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

N	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	OBIETTIVI TRASVERSALI	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini previsti nel piano anticorruzione e dal programma sulla trasparenza	20
2	Erogazione del servizio idrico e manutenzione straordinaria della relativa rete di distribuzione	Sviluppo	2019	Garantire durante l'anno la piena funzionalità del servizio idrico integrato	15
3	Manutenzione strade	Mantenimento	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	20
4	Manutenzione ordinaria cimitero comunale	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	15
5	Razionalizzazione del servizio di igiene ambientale	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	15
6	Manutenzione Immobili comunali	Sviluppo	2019	Rispetto dei termini 31.12.2019	15

INDICATORI: Rispetto dei termini previsti *ex lege* e negli atti di pianificazione e programmazione interna.

Indicatori

INDICATORI PER TUTTI I SETTORI

	Valore	Valore	Valore
n. Determinazioni	(da 1 a 10) 5	(da 11 a 20) 10	(da 21 in su) 20
n. Proposte deliberazioni	(da 1 a 10) 5	(da 11 a 20) 10	(da 21 in su) 20
n. Pareri di regolarità tecnica	(da 1 a 10) 5	(da 11 a 20) 10	(da 21 in su) 20
n. Partecipazione a conferenze di servizio esterne e interne	(da 1 a 3) 2	(da 3 a 5) 5	(da 6 in su) 7
n. Partecipazione incontri nucleo di valutazione	2		
n. Partecipazione incontri con le OO.SS	2		
n. Gare di Appalto	(da 1 a 10) 5	(da 11 a 20) 10	(da 21 in su) 20
n. Contratti/scritture private	(da 1 a 10) 5	(da 11 a 20) 10	(da 21 in su) 20

Per tutti i settori

Miglioramento indici di bilancio

Per tutti i settori

Capacità di riscossione crediti di competenza

Capacità di riscossione crediti di competenza confluiti nel FCDE (fondo crediti di dubbia esigibilità)

Si allegano schede di valutazione

Scheda di autovalutazione del comportamento da far compilare da ogni Posizione Dirigenziale

COMUNE DI _____

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

1	Inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
2	Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
3	Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
4	Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
5	Rispondente alle attese - Adeguato Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento
6	Superiore alle attese - Più che adeguato Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione
7	Molto superiore alle attese - Eccellente Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziativa e propositività							
capacità di risolvere i problemi							
autonomia							
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							
capacità di definire regole e modalità operative nuove							
introduzione di strumenti gestionali innovativi							

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7
	gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
	rispetto dei termini dei procedimenti						
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati							
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori							
capacità di limitare il contenzioso							
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Gestione Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7
	capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa						
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori							
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori							
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							
controllo e contrasto dell'assenteismo							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato:

Scheda di valutazione del comportamento da far compilare al Segretario o Direttore Generale per ogni Posizione Organizzativa

COMUNE DI _____

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

1	Inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
2	Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
3	Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
4	Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
5	Rispondente alle attese - Adeguato Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento
6	Superiore alle attese - Più che adeguato Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione
7	Assai superiore alle attese - Eccellente Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziative e propositività							
capacità di risolvere i problemi							
autonomia							
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							
capacità di definire regole e modalità operative nuove							
introduzione di strumenti gestionali innovativi							

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7
	gestione delle entrate: efficienza e costo sociale						
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
	rispetto dei termini dei procedimenti						
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati							
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori							
capacità di limitare il contenzioso							
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Gestione Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7
	capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa						
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori							
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori							
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							
controllo e contrasto dell'assenteismo							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato:

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2019
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento	0,00%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	12							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	50	0	0	0	0	0	0	0

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Comune di
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2019
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Altro.....

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	
Profilo Professionale	Agente

ANNO
2019

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
Totale	50	punteggio A)				0		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	5							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10							
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				0		

	TOTALE	0,00%
	<i>comportamento</i>	<i>migliorabile</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Scheda di valutazione del comportamento da far compilare alla Giunta Comunale per ogni Posizione Organizzativa

COMUNE DI _____

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

1	2	3	4	5	6	7
Inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese - Adeguato Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento	Superiore alle attese - Più che adeguato Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione	Assai superiore alle attese - Eccellente Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziativa e propositività							
capacità di risolvere i problemi							
autonomia							
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							
capacità di definire regole e modalità operative nuove							
introduzione di strumenti gestionali innovativi							

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale							
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
rispetto dei termini dei procedimenti							
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati							
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori							
capacità di limitare il contenzioso							
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

Gestione Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori							
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori							
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							
controllo e contrasto dell'assenteismo							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate							
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato:

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

L'Assessore Anziano

Sig.....



Il Segretario Comunale
Dott. Giovanni Panepinto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal; al

Lampedusa li,

L'addetto
Barbera Pasquale



Il Segretario Comunale

.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il / /

() Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, 30 NOV. 2019;

Il Segretario Comunale

.....

