



COMUNE DI BIVONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 179 del 26/11/2021

OGGETTO	Approvazione Piano della performance per il triennio 2021-2023.
----------------	--

L'anno duemilaventuno il giorno ventisei del mese di novembre alle ore 17,00 nella sala delle adunanze della Sede comunale si è riunita la Giunta convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. **Cinà Milko** nella qualità di **Sindaco** e sono rispettivamente presenti i seguenti Signori:

		Firma
CINÀ MILKO	Sindaco	F.to: Milko Cinà
CUTRÒ SALVATORE	Vice-Sindaco	F.to: Salvatore Cutrò
CANNIZZARO ANGELA	Assessore	ASSENTE
SPADARO ALESSANDRO	Assessore	F.to: Alessandro Spadaro
PULEO DANILO	Assessore	ASSENTE

Assenti gli Assessori CANNIZZARO - PULEO

Partecipa il segretario Comunale dott.ssa Maria Cristina Pecoraro.

Dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Proposta di deliberazione di G.C.

Premesso:

- che il D.lgs. 27/10/2009 n. 150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche ed integrazioni, disciplina il Ciclo della Performance che si articola nelle fasi meglio disciplinate dagli 4 e 5, dalla individuazione e assegnazione degli obiettivi fino alla rendicontazione dei risultati agli organi politici, passando per la misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
- l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017, impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";

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

Rilevato

- che gli obiettivi devono rispondere ai requisiti fissati dal d.lgs. n. 150/2009 e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio, con il DUP e con le priorità dettate dal piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- che non ha carattere imperativo il termine del 31 gennaio per la sua adozione;

Visto il Piano della Performance per il triennio 2021-2023, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visti:

- il DUP per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 08/09/2021;
- il bilancio di previsione per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 08/09/2021;

Vista la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023, nonché il piano occupazionale relativo all'anno 2021, approvati con deliberazione di G.C. n. 115 del 24/07/2021;

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con allegata struttura organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 30/04/2002 e ss.mm.ii., da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 89 del 29/07/2020, che prevede l'articolazione della struttura organizzativa in dipartimenti, quali strutture di massima dimensione;

Visto il D.lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

Considerato che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

Richiamata anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

Richiamate le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e preso atto che l'aggiornamento al Piano Della Performance deve tendere al rispetto delle indicazioni sia in merito agli obiettivi quanto, soprattutto, in merito agli indicatori;

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;
- Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 13/09///2021 avente ad oggetto:" Atto di indirizzo per l' approvazione del Piano della Performance per il triennio 2021 – 2023.

Preso atto che l'allegato Piano della Performance 2021-2023 comprende:

- il prospetto della struttura organizzativa dell'ente vigente, secondo quanto disposto ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29/07/2020;
- il piano degli obiettivi;

Preso atto che il Piano è frutto della negoziazione degli obiettivi tra gli organi di indirizzo politico (Sindaco e Giunta), il Segretario e i responsabili di Posizione Organizzativa, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 13/09/2021 e al vverbale di Conferenza dei Servizi Interna n. 6 del 04/10/2021;

Rilevato che con determinazione sindacale n. 39 del 25.09.2020 sono state assegnate ai Dipartimenti le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi;

Preso atto che trattandosi di strumento di programmazione non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

Visto il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 53 del 19.05.2020;

Visti:

- il TUEELL;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D. lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE ALLA GIUNTA

- 1) Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 7/2019, le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte narrativa della presente che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;
- 2) Di approvare il Piano della Performance per il triennio 2020-2022 comprendente: l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente e il Piano dettagliato degli Obiettivi;
- 3) Di trasmettere la deliberazione conseguente all'adozione della presente proposta ai Responsabili di Dipartimento incaricati di Posizione Organizzativa e all'O.I.V. presso l'Unione dei comuni Platani-Quisquina-Magazzolo;
- 4) Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione:
 - ✓ all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi;
 - ✓ nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente "nella sottosezione "Provvedimenti organi di indirizzo politico", mediante l'inserimento nell'elenco semestrale di cui all'art. 23, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, nella sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" di 2° livello "Atti generali – documenti di programmazione strategico-gestionale"
 - ✓ per estratto nell'elenco di cui all'art. 18, della L.R. n 22/2008 e ss.mm.ii.

Il Segretario Comunale

F.to: Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 53, Legge n° 142/90, recepita dalla L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Data 15/11/2021

Il Responsabile del Dipartimento 1 Affari Generali e Contenzioso
F.to: Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE
(Art. 53, Legge n° 142/90, recepita dalla L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole prenotazione impegno n. ____/2020

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Parere non dovuto poiché l'atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Data

Il Responsabile del Dipartimento 3 Servizi Finanziari
(Dott. Giovan Battista Montemaggiore)

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'allegato Piano della Performance per il triennio 2021-2023 comprendente: l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente e il Piano dettagliato degli Obiettivi;

Ritenuto, pertanto, di dotare l'Ente del suddetto Piano della Performance 2021/2023 nel quale sono definiti in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Dipartimento di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace e raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;

Ravvisata la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il Documento Unico di Programmazione e con il Bilancio di Previsione già approvati per il triennio 2021-2023;

Dato atto che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra il Segretario comunale, i Responsabili e la Giunta Comunale;

Accertato che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione 2021-2023 e negli altri documenti programmatici dell'Ente ;

Visto lo schema di Piano della Performance 2021-2023, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e comprende: l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente e il Piano dettagliato degli Obiettivi;

Ritenuto di provvedere all'approvazione del Piano della Performance 2021/2023;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Dipartimenti ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990, nel testo recepito dalla L.R. n. 48/1991 e ss.mm.ii. e dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione Piano della performance per il triennio 2021-2023 che comprende: l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente e il Piano dettagliato degli Obiettivi.
2. Di trasmettere la deliberazione conseguente all'adozione della presente proposta ai Responsabili di Dipartimento incaricati di Posizione Organizzativa e all'O.I.V. presso l'Unione dei comuni Platani-Quisquina-Magazzolo per la validazione;
3. Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione:
 - ✓ all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi;
 - ✓ nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Provvedimenti organi di indirizzo politico", mediante l'inserimento nell'elenco semestrale di cui all'art. 23, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, nella sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" di 2° livello "Atti generali – documenti di programmazione strategico-gestionale"
 - ✓ per estratto nell'elenco di cui all'art. 18, della L.R. n 22/2008 e ss.mm.ii.

Con votazione separata ed unanime, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Presidente alle ore 17,30 dichiara chiusa la seduta.

La presente deliberazione viene letta approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE
F.to: Milko Cinà

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Cutrò Salvatore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal _____ al _____
col n° _____ del Reg. di pubblicazione

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente deliberazione è stata affissa in copia integrale Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA IL _____

- a) Divenuta esecutiva per decorrenza termini ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 03/12/1991 n. 44.
- b) Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L.R. 3/12/1991, n. 44.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: dott.ssa Maria Cristina Pecoraro



COMUNE DI BIVONA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Piano della Performance

Triennio 2021-2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del _____

PREMESSA

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e 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 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.

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

Questo Comune ha approvato i seguenti Piani della Performance negli anni precedenti:

- il Piano della Performance per il triennio 2019-2021 con deliberazione della G.C. n. 66 del 23/04/2019;
- il Piano Provvisorio della Performance per il triennio 2020-2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 19/10/2020.

Il presente Piano è istruito dal Segretario Comunale:

- sulla scorta degli indirizzi del Sindaco e della Giunta comunale;
 - nel rispetto dei programmi e delle missioni del D.U.P. semplificato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 8/09/2021, esecutiva ai sensi di legge;
 - nel rispetto delle previsioni e degli stanziamenti di cui al Bilancio di previsione 2021-2023, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione 38 dell'8/09/2021, esecutiva ai sensi di legge;
 - in attuazione degli indirizzi contenuti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 13/09/2021;
 - previa concertazione degli obiettivi con i Responsabili di P.O. in sede di conferenza di servizi interna del giorno 4/10/2021;
- sviluppare gli obiettivi strategici e i programmi contenuti nel DUP – documento unico di programmazione per il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 8/09/2021;
 - negoziare gli obiettivi con gli organi di indirizzo politico (Sindaco e Giunta);
 - privilegiare gli obiettivi già inseriti nel Piano provvisorio della performance 2020-2022 e non ancora raggiunti;

Richiamate:

- la deliberazione di C.C. n. 13 del 13/05/2020 con cui sono stati approvati i “Criteri generali per l’adozione del Regolamento sull’ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi”;

- la deliberazione di G.C. n. 89 del 29.06.2020 con la quale si è provveduto ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ente al fine di renderlo più rispondente ad esigenze di semplificazione e a criteri di omogeneità funzionale e più adeguato rispetto alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione e, in particolare:

è stata rimodulata la struttura organizzativa, tramite la scissione in due distinti Dipartimenti del Dipartimento Affari Generali, che comprendeva anche i servizi alla persona, compresa la gestione del Distretto Socio-Sanitario di cui il Comune di Bivona è capofila, i servizi culturali e del tempo libero e lo sviluppo del territorio,

1. Dipartimento 1 Affari Generali e Contenzioso;
2. Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale

al fine di determinare meglio le competenze e l’autonomia di ciascuna struttura organizzativa e consentire una gestione più agevole e specifica.

- la deliberazione di G.C. 23 del 15/02/2021 con la quale è stata parzialmente modificata la struttura organizzativa approvata con la citata deliberazione n. 89 del 29.06.2020, tramite:

- o l’articolazione della struttura organizzativa su due livelli di responsabilità: Dipartimento e Servizio, stante che l’articolazione su tre livelli – Dipartimento, Settore e Servizio – non è consona alle effettive esigenze dell’Ente e non rispecchia l’attuale dotazione organica, ridotta sensibilmente a causa di numerosi pensionamenti;
- o l’individuazione, all’interno dei Dipartimenti, dei Servizi quali strutture organizzative in cui è suddiviso il dipartimento, composto da una o più unità operative (ufficio), finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinate ad una specifica funzione ovvero ad uno specifico segmento di utenza interna o esterna all’ente, affidato alla responsabilità di un dipendente inquadrato in Cat. C o superiore se presente in organico o assunto con rapporto di lavoro flessibile o, in mancanza di personale, attribuito al Responsabile di Dipartimento incaricato di Posizione Organizzativa;

Per tutto quanto sopra esposto;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020 con la quale è stato approvato il regolamento sul ciclo della performance;

Si propone il presente piano della performance per il residuo dell’anno 2021 e per gli anni 2022-2023, con la consapevolezza delle difficoltà oggettive sia di carattere generale legate al momento storico (diffusione dei contagi da COVID-19 e grave crisi finanziaria degli enti locali del sud, in particolare siciliani) sia di carattere più specifico, derivanti dalle carenze di organico.

Per le suddette ragioni non è ancora conclusa la fase transitoria avviata per riorganizzare la struttura organizzativa comunale e per operare la riallocazione e “riqualificazione” del personale dipendente a seguito dei molteplici pensionamenti e cessazioni dal servizio registrati negli ultimi anni:

- n. 8 unità nell’anno 2019, di cui n. 1 Cat. D, n. 4 Cat. C, n. 1 Cat. B e n. 2 Cat. A;
- n. 2 unità nell’anno 2020, di cui n. 1 Cat. D e n. 1 Cat. C;
- n. 2 unità nell’anno 2021, entrambe Cat. B e n. 1 lavoratore ASU.

A fronte delle molteplici cessazioni dal servizio non si è proceduto a nuove assunzioni, fatte salve n. 19 stabilizzazioni di lavoratori precari, assunti a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali, di cui n. 11 Cat. C e n. 9 Cat. A.

Nel corrente anno, di fatto si è operato in continuità con gli strumenti di programmazione operativa (Piano provvisorio della performance 2020-2022), sulla scorta degli strumenti di programmazione generale e/o per il raggiungimento degli obiettivi di volta in volta assegnati dalla Giunta Comunale. A ciò si aggiunga che, con l'emergenza sanitaria da Covid-19-Coronavirus, alcuni obiettivi previsti nel Piano della Performance per il triennio 2020-2022, approvato con deliberazione della G.C. n. 118 del 19/10/2020, sono in corso di realizzazione. Diversi obiettivi avevano una previsione biennale.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto:

- introduzione: criticità e principi generali;
- parte prima: identità e mandato istituzionale – contesto esterno ed interno;
- parte seconda: Piano degli obiettivi.

Il presente strumento di programmazione procede, quindi, alla descrizione dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

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

Il presente Piano della performance è adottato secondo il regolamento comunale sulla misurazione e la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 19 maggio 2020. Esso è redatto, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009; mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro, della efficienza e della trasparenza e coinvolge l'intera struttura amministrativa avendo il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, costituendo dunque una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili delle posizioni organizzative con gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Si dà atto che con deliberazione della Giunta comunale verranno assegnate ai Responsabili di P.O. le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Fino a tale assegnazione ciascun responsabile di Dipartimento avrà a disposizione le risorse umane e strumentali già in dotazione.

Si dà atto, altresì, che le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale il generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia. Nel corso del triennio di riferimento saranno acquistate le risorse strumentali necessarie per la sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionanti e per ottimizzare i risultati e/o necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

INTRODUZIONE CRITICITA' E PRINCIPI GENERALI

Si premette che sussistono concrete e gravi difficoltà nell'attività di programmazione derivanti, principalmente:

- dall'emergenza COVID-19 e dalla necessità di continuare a gestire le conseguenze, sull'organizzazione dell'Ente, sui servizi e sui rapporti con le altre istituzioni (ASP, Scuole ecc.), sulla comunità amministrata;
- dalla carenza in organico di alcune figure professionali infungibili;
- dalla scarsa capacità di spesa;
- riorganizzazione della struttura organizzativa comunale in corso, resasi necessaria a seguito dei molteplici pensionamenti che hanno privato l'ente di diverse unità di personale;
- iter di trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei comuni Platani-Quisquina-Magazzolo;
- riduzione delle entrate, in conseguenza della considerevole decurtazione dei trasferimenti erariali e della scarsa capacità di riscossione delle entrate proprie, aggravata dalla pandemia;
- elevata incidenza del contenzioso e dell'indebitamento.

Il presente Piano della Performance non può non tenere nella dovuta considerazione la crisi finanziaria in cui versa l'Ente e che è stata rilevata nel rendiconto della gestione 2020 ed è stata oggetto di analisi da parte del Revisore unico dei conti. Si rinvia alla relazione/parere del revisore dei conti sul rendiconto della gestione dell'anno 2020 (verbale n. 10 del 7/08/2021), allegata al Rendiconto 2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del giorno 8/09/2021.

“La gestione complessiva dell'esercizio 2020 ha chiuso, dal punto di vista contabile, con un avanzo di amministrazione di € 1.428.997,59. Tuttavia tale avanzo, non è sufficiente a ricostituire i fondi accantonati, vincolati e destinati, per cui il risultato di amministrazione accertato al 31 dicembre 2020 è sostanzialmente negativo per € -3.361.638,81.

Il differenziale tra i due valori (saldo formale e vincoli complessivi) costituisce, nel caso di specie, il disavanzo di amministrazione effettivo ovvero l'entità delle risorse che l'ente dovrà reperire al fine di garantire la ricostituzione degli accantonamenti o dei vincoli apposti sul risultato di amministrazione e rendere così disponibile il saldo formale realizzato. L'accertamento di un risultato negativo di amministrazione nei termini sopra indicati, anche se conseguente all'applicazione dei nuovi principi introdotti dal processo di armonizzazione contabile, è da considerarsi grave in quanto espressione di situazioni sottostanti contrarie ai principi di sana gestione e sostenibilità finanziaria. Ad eccezione della quota di disavanzo determinata dal nuovo metodo di calcolo del FCDE il risultato negativo ha infatti alla base anche la sussistenza di residui attivi di dubbia e incerta esigibilità, mantenuti in bilancio negli esercizi precedenti e al termine della gestione e per i quali i nuovi principi contabili richiedono in modo puntuale l'accantonamento nell'apposito fondo nonché il mancato ripiano della quota di disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui: il mancato ripiano dell'ulteriore disavanzo formatosi nell'anno 2018, oggetto del piano di rientro ex art.188, comma 1 e il maggiore disavanzo dell'anno 2019 per l'accantonamento del FDCE. L'ente, infatti, per il rendiconto dell'esercizio 2019 ha provveduto alla definizione del fondo crediti di dubbia e difficile esazione secondo le modalità indicate dal metodo ordinario e non più da quello semplificato accantonando nel risultato di amministrazione un importo pari a € 2.519.372,89. Il disavanzo dell'Ente, quindi, è dato dall'insufficienza del risultato contabile di amministrazione rispetto alla somma algebrica delle componenti accantonate, vincolate e destinate agli investimenti. Dal punto di vista finanziario, il disavanzo significa una non completa copertura contabile dei “fondi” accantonati, vincolati e destinati a investimenti ovvero un'insufficiente capienza delle entrate alle quali sono appostati “vincoli” gestionali finalistici, di natura obbligatoria, discrezionale o mista. ...”.

Il Revisore dei Conti conclude:

- *“è necessario che l'ente adotti idonee misure correttive, ai fini del ripristino di una corretta gestione finanziaria. Nello specifico l'ente dovrà provvedere, al finanziamento del disavanzo di amministrazione con gli ordinari strumenti previsti dall'art. 188 del TUEL. l'ente dovrà procedere, nel periodo di tempo*

individuato, all'adeguamento degli atti di programmazione in coerenza con quanto previsto nella citata delibera di ripiano e nei successivi atti integrativi e al reperimento effettivo delle risorse ivi indicate, affinché sia ripianato il disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto 2019".

- "si invita l'Ente, in una logica di effettivo risanamento, a generare con la gestione di competenza un margine, pari, come minimo, alla quota di disavanzo iscritta a bilancio da "assorbire" nell'esercizio (in caso di integrale applicazione del risultato positivo di amministrazione) ovvero realizzare risorse "nuove" (o minori spese) che vadano (almeno) a coprire il disavanzo (o la quota di risultato positivo di amministrazione applicato a preventivo e utilizzato a consuntivo) da ripianare nell'anno considerato. Se da un lato, quindi, il Comune può e, anzi, deve rispettare i vincoli e le destinazioni imposti dalla normativa di rango primario (es. trasferimenti con legge statale) e secondario (vincoli autoimposti con delibere comunali), d'altra parte sarebbe opportuno che il ripiano pluriennale dei disavanzi sopra descritti si attuasse non (soltanto) per effetto della riduzione dei vincoli (riflesso di utilizzi di entrate vincolate o destinate maggiori di nuovi apporti di entrate con tali connotazioni), quanto, piuttosto e in termini non esaustivi, grazie a un equilibrio complessivo della gestione di competenza e di una maggiore efficienza del ciclo delle entrate (con cessazione del trend di crescita del FCDE). Nel caso in esame, pertanto, l'aumento progressivo del disavanzo di amministrazione congiuntamente al mancato ripiano dei disavanzi accertati e in mancata di efficienza al ciclo delle entrate e alla gestione di cassa dell'Ente dimostra una situazione finanziaria dell'ente critica";

- "CONCLUSIONI Si confermano, allo stato degli atti e alla luce delle deduzioni dell'ente, criticità in relazione alla riscossione delle entrate tributarie (le quali, nel quadro degli equilibri, hanno un peso specifico rilevante), che, evidentemente, riverberano i propri effetti sulla gestione della liquidità: tali criticità, ove non pienamente superate, sono suscettibili di compromettere gli equilibri di bilancio.

Per quanto sopra:

- la scarsa movimentazione dei residui dimostra la sostanziale incapacità dell'ente di gestire in maniera efficiente la riscossione delle entrate proprie;

- raccomanda l'attuazione di un percorso di ripiano del disavanzo in una logica di effettivo risanamento delle finanze comunali;

- sollecita il completamento delle operazioni di conciliazione tra le reciproche partite debitorie e creditorie con le proprie società partecipate".

Per quanto concerne le risorse umane, il percorso di riorganizzazione prevede la valorizzazione delle risorse n dotazione organica, con particolare riferimento al personale stabilizzato nell'anno 2019 tramite assunzione a tempo indeterminato e a 24 ore settimanali di n. 19 unità di personale, di cui n. 8 in Cat. A e n. 11 in Cat. "C", di cui n. 9 nel profilo professionale "Istruttore Amministrativo" e n. 2 nel profilo professionale "Agente di Polizia Municipale". Per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e il mantenimento degli standard dei servizi, con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 24/07/2021 è stata programmata la stabilizzazione del personale ASU nell'anno 2021.

In questo contesto la programmazione acquista una più pregnante e significativa valenza in quanto può costituire il punto di partenza per superare alcune delle criticità segnalate.

Si ricorda che il nuovo assetto voluto dal legislatore in sede di riforme del settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative:

- la programmazione;
- il controllo;
- la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa dell'ente locale e consiste nell'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 ma si concretizza in diversi strumenti e prevede la partecipazione di diversi organi ed attori.

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Si richiamano, di seguito, alcuni principi di natura generale cui l'attività dei Responsabili di P.O. deve essere improntata:

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri Dipartimenti, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.lgs. n.267/2000 le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un corretto comportamento di servizio verso i cittadini;
 - evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
 - adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
 - adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio;
 - non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile, salvo il disposto dell'art. 194 del TUEELL;

- rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
- operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
- applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti.

In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. È necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.

In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso al mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

1. **Capacità organizzativa:** È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. Inoltre si procederà alla individuazione e alla nomina dei responsabili dei servizi, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno delle aree stesse.
2. **Coordinamento tra i Dipartimenti:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
3. **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato di P.O. e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
4. **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di

assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5. **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standards di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. È sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue.
6. **Rispetto dei tempi del procedimento:** è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di P.O. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e ss.mm.ii, recepita con la L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.
7. **Prevenzione della corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza:** I Responsabili di P.O., n.q. di referenti nel vigente sistema di prevenzione della corruzione, collaborano con il Segretario e svolgono tutte le mansioni e le competenze previste dalla legge e nel vigente Piano di prevenzione della corruzione, considerato che l'adozione e l'esecuzione di tutte le misure di prevenzione della corruzione sono da considerarsi prioritari obiettivi di performance, nelle more della realizzazione di un più stretto coordinamento tra i due strumenti di programmazione.

PARTE PRIMA
IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Comune di Bivona è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Una delle caratteristiche che connota l'assetto istituzionale degli Enti locali nel nostro Paese è la diffusa frammentazione comunale: secondo i dati Istat (rielaborati dall'Anci), al 1° gennaio 2019 i Comuni italiani sotto i 5.000 abitanti ammontano a 5.498, su un totale di 7.914 (il 69,47% del totale) e in essi vive il 16,26 della popolazione italiana (9.815.233 abitanti su un totale di 60.359.546).

Il sottodimensionamento strutturale e la polverizzazione degli Enti locali, unitamente ai conseguenti costi dell'amministrazione, sono sovente stati oggetto di dibattito e hanno interessato il sistema amministrativo nazionale sin dall'unità d'Italia. Numerosi processi di riforma hanno tentato, nella storia del Paese, di affrontare tale questione. Tuttavia, se fino agli anni '70 si privilegiava - a livello sia dottrinale che politico - come possibile rimedio quello degli accorpamenti tra Enti locali, nel tempo è emersa, anche grazie alla progressiva affermazione del principio di differenziazione, l'esigenza di consentire ai Comuni di utilizzare forme di associazione e cooperazione che consentissero loro di mantenere un'autonoma soggettività giuridica. Il concetto di frammentazione territoriale, in sé stesso considerato, non presenta necessariamente una connotazione negativa, tutt'altro: i piccoli Comuni sono infatti custodi di gran parte dei tesori, delle singole identità e delle diverse tradizioni italiane". In tale ottica, obiettivo della cooperazione intercomunale non è soltanto quello di ridurre, attraverso "un'opera di ingegneria territoriale" i costi di erogazione dei servizi; essa dovrebbe avere come conseguenza il miglioramento dell'organizzazione funzionale e della qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, l'aumento degli investimenti pubblici e delle risorse per lo sviluppo locale, l'innalzamento della capacità delle amministrazioni di dare risposte ai cittadini e dunque, in definitiva, la crescita della fiducia di questi nei confronti delle istituzioni.

Il Comune di Bivona crede nell'associazionismo di funzioni e servizi e ha posto le basi per lo sviluppo integrato del territorio.

Forme associative:

1. Il Comune di Bivona fa parte dell'Unione dei Comuni PLATANI - QUISQUINA – MAGAZZOLO, costituita il 22 maggio 2004 per volontà dei Consigli Comunali di Bivona, Alessandria della Rocca, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina. L'Unione, oggi, è costituita da n. 4 comuni, a seguito del recesso del Comune di Alessandria della Rocca. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione ed erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Nell'anno 2021, nell'ambito di un processo di implementazione delle gestioni associate avviato nell'anno 2020, sono gestiti in forma associata dall'Unione dei comuni i seguenti servizi e funzioni fondamentali:

- servizio randagismo;
- servizi di interesse sovracomunale riguardanti il turismo, lo sport, gli spettacoli e la promozione del territorio;
- servizi di ricerca scientifica, universitaria, formazione professionale e del personale;
- servizi di manutenzione ordinaria delle strade comunali esterne da individuare con successivo atto da parte della Giunta dell'Unione;
- servizio O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);

- servizio gestione procedimenti disciplinari;
- C.U.C. Centrale Unica di Committenza;
- Servizio Aci PRA e gestione automezzo Polizia Locale;
- Servizio in materia Statistica (funzione fondamentale);
- Coordinamento dei servizi demografici funzione fondamentale);
- SUAP (sportello unico Attività produttive).

Inoltre:

- è in corso di definizione l'iter di trasferimento all'Unione dei Comuni del servizio di ICT – Information and Communication Technology e delle funzioni del RTD – Responsabile della transizione digitale, figura di rilievo centrale nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- sono state poste le basi per il trasferimento all'Unione dei Comuni del servizio di gestione associata degli aspetti giuridici ed economici del personale.

2. Il Comune di Bivona è ente capofila dell'Area Interna Sicani.

Il percorso SNAI. In questi ultimi anni, il sistema delle città di medie dimensioni e specificatamente i Comuni delle aree interne sono stati posti al centro di specifiche politiche strategiche di sviluppo territoriale, ponendo in capo alle pubbliche amministrazioni, impegni e grosse opportunità per lo sviluppo.

Il percorso, che ha portato alla individuazione delle aree interne in Sicilia, inizia nei primi mesi del 2014, allorquando la Regione Siciliana diede avvio ad una procedura di Istruttoria per verificare la candidabilità delle Aree interne da inserire nei PO 2014-2020, come previsto dall'Accordo di Partenariato Italia.

L'Accordo fornisce la definizione generale di "Aree interne" ed elenca i presupposti teorici alla base dell'individuazione di tali aree sull'intero territorio nazionale. Si tratta di quelle aree più lontane dai servizi di base, per le quali "la strategia generale della Politica di Coesione va interpretata come un disegno per una competitività sostenibile, finalizzata a contrastare nel medio periodo il declino demografico che le caratterizza. La strategia prevede interventi integrati/progetti d'area da definire, considerando sia gli aspetti di promozione di sviluppo locale, sia quelli relativi al riequilibrio dei servizi di base per le collettività".

La Regione Siciliana diede così l'avvio all'iter per l'individuazione delle Aree Interne. Diversi gli incontri e le visite che si sono tenuti sui territori da parte di una delegazione dei rappresentanti del Comitato Tecnico Aree Interne (CTAI) e della Regione Siciliana per verificare la candidabilità delle aree interne da inserire nel PO 2014-2020, come previsto dall'Accordo di Partenariato. Questa fase di indagine si concluse, nell'aprile del 2015, con la pubblicazione, a cura del CTAI, del dossier sulla Sicilia "Rapporto di istruttoria per la selezione delle aree candidabili e dell'area prototipo": uno studio molto analitico sulle aree interne preselezionate.

In esso viene individuata per la prima volta, tra le altre, l'Area 1 SICANI composta dai 12 Comuni dell'Area Interna SNAI: Alessandria della Rocca, Bivona, Burgio, Calamonaci, Cattolica Eraclea, Cianciana, Lucca Sicula, Montallegro, Ribera, San Biagio Platani, Santo Stefano Quisquina, Villafranca Sicula. Un'area territoriale che ha una popolazione complessiva di 52.233 abitanti (2011), diminuita del 17,5 % tra il 1971 e il 2011.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 162 del 22 giugno 2015, avente ad oggetto: "Programmazione 2014/2020 – Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)", la Regione Siciliana individua le aree interne oggetto degli interventi previsti dalla Strategia, tra cui l'area definita AI Sicani.

Sono individuate, altresì, le risorse che con il ciclo 2014-2020 di programmazione dei Fondi strutturali europei la Regione Siciliana mette a disposizione dei territori regionali su tematiche legate all'innovazione, alle nuove tecnologie, all'energia, al clima ed all'ambiente, alla mobilità sostenibile, alla cultura, al turismo ecc. In particolar modo, il PO FESR Sicilia 2014-2020 assegna all'Area Interna Sicani risorse economiche pari ad € 27.880.038,08, mentre il PO FSE Sicilia 2014-2020 riserva all'AI Sicani risorse di pari a € 1.309.054,13 che dovranno essere impiegate per finanziare una prima serie di azioni che costituiscono le pre-condizioni per

l'adeguamento dei "servizi essenziali di cittadinanza", quali Scuola, Sanità e Mobilità ed una seconda classe di azioni, con "Progetti di sviluppo locale" in materia di:

- Tutela del territorio e comunità locali;
- Valorizzazione delle risorse naturali, culturali e del turismo sostenibile;
- Sistemi agro – alimentari e sviluppo locale;
- Risparmio energetico e filiere locali di energia rinnovabile;
- Saper fare e artigianato.

Ai Comuni dell'AI Sicani, la legge di stabilità nazionale ha previsto, inoltre, lo stanziamento di ulteriori risorse pari a circa € 3.740.000,00.

I dodici Comuni dell'AI Sicani: Alessandria della Rocca, Bivona, Burgio, Calamonaci, Cattolica Eraclea, Cianciana, Lucca Sicula, Montallegro, Ribera, San Biagio Platani, Santo Stefano Quisquina e Villafranca Sicula, in data 7 giugno 2018 hanno sottoscritto la Convenzione quadro per la gestione in forma associata dei servizi e funzioni comunali. Oggetto della predetta Convenzione è la messa a punto di strumenti e azioni finalizzati a dare piena attuazione a tutti gli obiettivi, progetti e servizi per la realizzazione della Strategia dell'Area Interna Sicani, attraverso la forma giuridica della Gestione Associata.

In particolare la Convenzione quadro si propone di:

- Disciplinare i rapporti amministrativi interni dell'Associazione di Enti, nell'ambito di tutte le azioni ricadenti nei Piani e/o Programmi Aree Interne;
- Razionalizzare ed ottimizzare tutte le risorse disponibili di ogni singolo Comune ed Enti terzi finanziatori, per il conseguimento di tutti gli obiettivi della Strategia di Area;
- Fornire una prima impostazione alla governance dell'AI Sicani, che contempla la gestione di tre funzioni in forma associata tra i 12 Comuni sottoscrittori e precisamente:
 - 1) Funzione di protezione civile
 - 2) SIA (Servizio Informatico Associato) per la gestione dei Servizi Informatici e Telematici
 - 3) Servizio per la promozione turistica

Si tratta di una scelta maturata in seno all'Assemblea dei Sindaci che, dopo un'attenta analisi e un percorso di approfondimento effettuato con il supporto dei Tecnici del FORMEZ PA di Roma, ha convenuto di riorganizzare il modello di governance dell'Area Interna Sicani per la gestione associata di servizi e funzioni per assolvere il requisito associativo previsto dalla SNAI. Tale scelta, peraltro, è stata fatta tenendo altresì in considerazione le osservazioni fatte al preliminare di strategia dal Comitato tecnico Nazionale per le Aree Interne.

Gli obiettivi che i 12 Comuni dell'AI Sicani si propongono con la gestione associata delle funzioni e servizi individuati nella nuova Convenzione quadro sono: un effettivo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini; una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali dei Comuni; una razionalizzazione dei servizi associati, al fine di accrescere quantità e qualità dei servizi in relazione ad esigenze di efficienza ed efficacia, oltre che di economicità e di razionalizzazione della spesa pubblica; incrementare il grado di specializzazione e di professionalità del personale, di produzione di servizi aggiuntivi, altrimenti non attivabili, di ottimizzazione delle risorse produttive, di valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio, in armonia con i principi sanciti dalle leggi in materia di enti locali. Pertanto, le tre funzioni individuate rientrano nella competenza esclusiva dell'Associazione dei Comuni dell'AI Sicani.

L'Art. 8 istituisce presso la sede del Comune Capofila la Segreteria di coordinamento dell'AI Sicani che gestisce le attività di supporto funzionale ed amministrativo. Svolge funzione di coordinamento dei servizi associati individuati, cura l'ordinata gestione di tutta la documentazione, in entrata ed in uscita, provvedendone in particolare all'informatizzazione, alla classificazione e alla reperibilità. Sono conservati presso la Segreteria i verbali delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e qualsiasi altra documentazione relativa all'AI Sicani".

3. Il Comune di Bivona è ente capofila del Distretto Socio-Sanitario D2, di cui fanno parte i comuni di: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 8/09/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i comuni del Distretto, ex art. 30 del TUEELL e in esecuzione del D.P.R.S. del 9/07/2021 con cui sono state approvate le Linee guida per la programmazione dei Piani di Zona 2021, unitamente allo schema di convenzione.

4. Gestione associata del servizio di Segretario comunale. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 7/07/2020 è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Cianciana per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria Comunale (Segretario Comunale). Tale decisione, assunta già da diversi anni, risponde alla esigenza di riduzione dei costi e di implementazione del confronto tra amministrazioni locali di analoghe dimensioni territoriali.

CONTESTO ESTERNO

Territorio, popolazione e contesto socio-economico.

Bivona è un comune della Sicilia occidentale, parte del Libero Consorzio Comunale di Agrigento. Il territorio è collocato nella vallata del fiume Magazzolo, alle pendici del Monte delle Rose, in un'area prevalentemente collinare dell'entroterra Sicano.

Il comune di Bivona conta, al 1° gennaio 2021, 3.349 abitanti residenti (dati Istat) distribuiti su un'area di 88,57 km², con una densità di popolazione di circa 40 abitanti per km². Dista 100 Km da Palermo e 67 Km da Agrigento.

Data l'assenza di grandi centri industriali e la mancanza di incentivi nel settore agricolo, la città ha subito un forte declino della popolazione residente a partire dagli anni 2000. Si osserva inoltre anche un aumento dell'età media della popolazione e un progressivo spopolamento dell'area, che ha avuto un impatto negativo sul grado di innovazione del centro e sulla sua fruibilità.

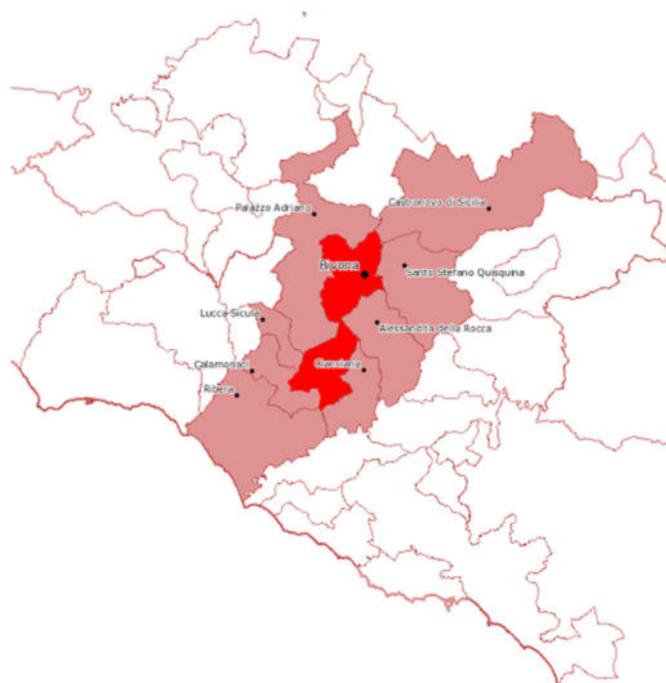
Le indagini dell'Istat (<http://dati.istat.it/>) mostrano una maggiore concentrazione dell'occupazione provinciale nel settore terziario, in particolare quella della pubblica amministrazione e della scuola. Il settore primario e, con riferimento all'area di interesse, in particolare il settore agricolo, dopo una leggera flessione, ha ripreso a crescere negli ultimi anni. La coltivazione della Pescabivona IGP continua a costituire una parte significativa dell'economia.

Per quanto concerne la dinamica demografica del comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte incidenza del fenomeno migratorio e dell'invecchiamento della popolazione. In tal senso Bivona riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipiche delle aree marginali della Sicilia.

I dati parziali dell'anno 2021 sono eloquenti:

nati dal 1/01/2021 n. 16;

morti dal 1/01/2021 n. 59;



emigrati dal 1/01/2021 n. 61;

immigrati dal n. 1/01/2021 n. 43.

Scuole e uffici pubblici.

Nel territorio sono i seguenti Istituti scolastici:

- Istituto Comprensivo A. Manzoni di Alessandria della Rocca – Sede di Bivona articolato in:

- Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria, con sede nel Plesso Carlo Collodi di Via Antinoro;
- Scuola Secondaria di primo grado con sede nel plesso "Giovanni Meli" di Via Porta Palermo;

- Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello", nato dalla fusione del precedente Istituto "Luigi Pirandello" (fino al 2010/2011 Liceo Pirandello) con l'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Lorenzo Panepinto", a seguito delle misure intervenute per il dimensionamento delle istituzioni scolastiche. Tale realtà scolastica è espressione di un'antica vocazione della zona dei Sicani ed in particolare del paese di Bivona a proporsi come centro culturale e di formazione, risorsa fondamentale per la popolazione del territorio altrimenti destinata all'isolamento civile e sociale;

- per diversi anni il Comune di Bivona è stato sede universitaria, del corso di laurea in Scienze Forestali della Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Palermo;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 18/02/2019 il comune di Bivona ha aderito come socio fondatore alla "Fondazione di Partecipazione" finalizzata a dar vita all'"Istituto Tecnico Superiore per l'Agricoltura e l'Alimentazione – Sicani" ed ha approvato il relativo schema di statuto;

Bivona, inoltre è sede di uffici pubblici:

Ufficio del Giudice di Pace. Con l'entrata in vigore dell'art. 1 del D. Lgs. 156/2012, recante norme per la "Revisione delle circoscrizioni giudiziarie - Uffici dei giudici di pace, a norma dell'articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148", si è proceduto alla riduzione degli uffici del Giudice di Pace, tramite la soppressione di diversi uffici periferici, tra cui la sede di Bivona. Il Comune, con il supporto dei comuni limitrofi rientranti nella circoscrizione giudiziaria del Giudice di Pace e dell'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo, si è fatto parte attiva per il mantenimento dell'Ufficio. Attualmente l'ufficio è ubicato in una struttura di proprietà comunale, con oneri finanziari per spese di funzionamento a carico del Comune di Bivona e, per quanto concerne il personale amministrativo, con personale distaccato dall'Unione dei Comuni.

Bivona, inoltre, è sede:

- del Distretto Sanitario, quale articolazione territoriale dell'ASP di Agrigento che comprende i Comuni di Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani, Santo Stefano di Quisquina;

- del Centro per l'impiego;

- sede INPS.

Si segnala infine che è presente la Stazione dei Carabinieri.

CONTESTO INTERNO

Il funzionamento dell'Ente Locale è fondato sul principio di separazione tra l'indirizzo politico, appannaggio degli organi politici – Consiglio comunale, Sindaco e Giunta – e la gestione di pertinenza dei dirigenti e, negli enti privi di dirigenza, degli incaricati di Posizione Organizzativa.

La distinzione tra politica e amministrazione è stata sancita per la prima volta nell'art. 51 della legge 142/1990 che al comma secondo precisava che *“spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto non riservino espressamente agli organi di governo”*. Pochi anni dopo il principio fu fatto proprio dall'art. 3 del D.Lgs. 29/93 che lo estese a tutte le pubbliche amministrazioni affermando che *“gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite”* mentre ai dirigenti, responsabili della gestione e dei relativi risultati, spetta in generale *“la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo”*.

Il principio è stato ripreso e rafforzato dalla legge 127/97 (c.d. Bassanini bis) che ha provveduto a dare un'elencazione di una serie di provvedimenti la cui adozione è esplicitamente riservata ai dirigenti e dall'altro ha introdotto una disciplina che rende applicabile il principio anche nei comuni di minori dimensioni demografiche privi della dirigenza.

Del resto tutte le amministrazioni (ivi compresi gli enti locali) sono destinatarie dell'obbligo, espressamente sancito dal D.Lgs. 80/98 (art. 17, che inserisce nel D.lgs. 29/93 l'art. 27 bis) di adeguare i propri ordinamenti al principio di separazione *“nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare [...] tenendo conto delle relative peculiarità”*.

Tutte queste disposizioni sono ora state trasposte nei D.Lgs. 267/2000 (c.d. Testo unico degli Enti Locali) e 165/2001 (c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego) ma hanno subito alcune limitazioni specie con riferimento agli enti locali di minore dimensione.

ORGANI POLITICI

Gli organi del Comune sono: il Sindaco, la Giunta, presieduta dal Sindaco e composta da 4 assessori; il Consiglio comunale, composto da 12 Consiglieri di cui otto di maggioranza e quattro di opposizione.

L'attuale amministrazione si è insediata dopo le elezioni amministrative dell'11 giugno 2017:

Nominativo	Carica	Deleghe	Lista
Milko Cinà	SINDACO		Lista Civica - Condividi Bivona
Salvatore Cutrò	VICESINDACO	Pubblica Istruzione; Tradizioni Popolari; Edilizia Popolare; Gestione Rifiuti; Vice sindaco	Lista Civica - Condividi Bivona
Angela Cannizzaro	ASSESSORE	Urbanistica Protezione civile Fondi Europei Cultura Benessere degli Animali Pari Opportunità Salute	Lista Civica - Condividi Bivona
Spadaro Alessandro		Commercio e Artigianato Arredo Urbano Verde Pubblico Manutenzione del Patrimonio Viabilità Servizio Idrico e Irriguo	Lista Civica - Condividi Bivona
Puleo Danilo		Eventi Politiche Giovanili Sport Associazioni	Lista Civica - Condividi Bivona

1. **Bruno Gaspare** - Presidente del Consiglio Comunale
2. **Cinà Domenica** – Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
3. **Perconti Angela** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
4. **Battaglia Nina** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
5. **Chillura Salvatore** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
6. **Di Guida Maria Rosa** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
7. **Mortellaro Giuseppe** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
8. **Cutrò Salvatore** - Consigliere Comunale “Condividi Bivona”
9. **Marrone Salvatore** - Consigliere Comunale “#cittadinibivona”
10. **Calafiore Carola Maria** - Consigliere Comunale “#cittadinibivona”
11. **Chiaromonte Antonio** - Consigliere Comunale “#cittadinibivona”
12. **Baio Rosalia** - - Consigliere Comunale “#cittadinibivona”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione di G.C. n. 89 del 29.06.2020, parzialmente modificata con deliberazione G.C. n. 23 del 15/02/2021, si è provveduto ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ente al fine di renderlo più rispondente ad esigenze di semplificazione e a criteri di omogeneità funzionale e più adeguato rispetto alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione.

La nuova struttura organizzativa è come di seguito articolata:

DIPARTIMENTO 1	
Affari Generali e Legali	
SERVIZIO I	Segreteria generale, servizio elettorale, contratti, affari legali e ufficio contenzioso, URP
SERVIZIO II	Demografici e Sportello Catastale
SERVIZIO III	Polizia Municipale
DIPARTIMENTO 2	
Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale	
SERVIZIO I	Cultura – Biblioteca - Istruzione - Turismo – Eventi - Politiche giovanili
SERVIZIO II	Politiche per la promozione e lo sviluppo territoriale - Area Interna Sicani
SERVIZIO III	Politiche Sociali e Distretto Socio Sanitario D2
DIPARTIMENTO 3	
Servizi Economico - Finanziari, Personale ed Entrate	
SERVIZIO I	Bilancio e programmazione
SERVIZIO II	Gestione giuridico-economica del personale
SERVIZIO III	Entrate comunali – Tributi – SUAP – Commercio
DIPARTIMENTO 4	
Servizi Tecnici	
SERVIZIO I	Lavori Pubblici e SIC
SERVIZIO II	Manutenzioni, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro

DIPARTIMENTO 5	
Gestione del Territorio	
SERVIZIO I	Urbanistica – Edilizia e sanatoria – SUE (Sportello unico Edilizia)
SERVIZIO II	Gestione e tutela del territorio: verde pubblico – Servizio Idrico – Servizio rifiuti e Protezione Civile

Uffici posti in posizione di autonomia:

- Servizio Polizia Municipale, posto in posizione di autonomia operativa, all'interno del Dipartimento Affari Generali e Legali, sotto il coordinamento organizzativo del comandante e alle dipendenze funzionali del Sindaco

- Segreteria del Sindaco, Ufficio di staff del Sindaco, cui è assegnato personale della dotazione organica e/o altro personale nel rispetto delle previsioni di legge e delle disponibilità finanziarie del Comune;

- Struttura di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e per i Controlli Interni, cui sono assegnati in via non esclusiva dipendenti prioritariamente del Settore 1 e, in subordine, di altri settori.

SEGRETARIO GENERALE: Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, in convenzione con il Comune di Cianciana, capo-convenzione, dal 6/08/2020, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 7/07/2020.

PERSONALE DIPENDENTE ATEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 1/01/2021

N.	Cognome e Nome	CAT.	ORARIO	PROFILO	NOTE
1	Leto Franca	D/6	FULL - TIME	Assistente sociale	
2	Cutro' Mirella	C/5	FULL - TIME	Vigile urbano	
3	Marretta Giacomo	C/5	FULL - TIME	Istruttore amministrativo	
4	Spallino Silvana	C/5	FULL - TIME	Vigile urbano	
5	Zabelli Salvatore	C/5	FULL - TIME	Istruttore amministrativo	
6	Labruzzo Giuseppe	B/6	FULL - TIME	Esecutore	Collocato in pensione in data 1/08/2021
7	Napolitano Giorgio	B/5	FULL - TIME	Esecutore	
8	Rizzo Giuseppe	B/6	FULL - TIME	Esecutore	Collocato in pensione in data 1/09/2021
9	Barone Ignazio	A/5	FULL - TIME	Operatore	Distaccato al Giudice di Pace
10	Bruno Salvatore	A/5	FULL - TIME	Operatore	
11	Caltagirone Giovanni	A/5	FULL - TIME	Operatore	
12	Cardinale Carmelo	A/5	FULL - TIME	Operatore	
13	Di Lio Carmelo	B/1	FULL-TIME	Centralinista	
14	Labruzzo Vincenzo	A/5	FULL - TIME	Operatore	
15	Levante Giuseppe	B/1	FULL - TIME	Autista	Distaccato a Bivona Ambiente srl
16	Pullara Francesco	A/5	FULL - TIME	Operatore	
17	Russo Angelina	A/5	FULL - TIME	Operatore	
18	Cutrò Franca	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Vigile urbano	
19	Di Lio Rosa Maria	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
20	Di Salvo Maria	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
21	Gratino Concetta	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
22	La Corte Pierina	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
23	La Mela Veca Carmela	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	

Piano della Performance triennio 2021-2023

24	Longo Norina	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Vigile urbano	
25	Longo Valeria	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
26	Mancuso Paola	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
27	Reina Vincenzina	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
28	Vasile Anna Carmela	C/1	PART- TIME A 24 ORE	Istruttore amministrativo	
29	Arpa Vincenzo	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
30	Cinà Maria Giuseppina	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
31	Cutrò Gemmesi	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	Distaccato a Bivona Ambiente srl
32	Mortellaro Giuseppe	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
33	Panepinto Francesco	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
34	Pullara Tamburello Fabrizio	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
35	Rivolta Giuseppina	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	
36	Speciale Roberto	A/1	PART- TIME A 24 ORE	Operatore	

PERSONALE ASU ALLA DATA DEL 1/01/2021:

Il personale in dotazione organica è supportato, per l'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, dal personale ASU che viene riportato nella seguente tabella:

N.	Cognome e nome	Titolo di studio/profilo e orario di lavoro	
1.	Clementi Daniele	ASU Geometra	20 ore sett.
2.	Reina Enzo	ASU Infermiere professionale	20 ore sett.
3.	Pecoraro Giuseppina	ASU Istruttore Amministrativo	20 ore sett.
4.	Piazza Maria	ASU Istruttore Amministrativo	20 ore sett.
5.	Scolaro Carmela	ASU Istruttore Amministrativo	20 ore sett.
6.	Cardinale Vincenza	ASU Istruttore Amministrativo	20 ore sett.
7.	Franciamore Mariella	ASU Istruttore Amministrativo	20 ore sett.
8.	Adrignolo Rosalia	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.
9.	Grimaldi Caterina	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.
10.	Salemi Giuseppina	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.
11.	Speciale Maria	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.
12.	De Simone Savina	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.

13.	Cardinale Salvatore	ASU Operaio-operatore	20 ore sett. cessato dal servizio il 1/10/2021
14.	Comparetto Giuseppe	ASU Operaio-operatore	20 ore sett.

DATI RIEPILOGATIVI SULLE RISORSE UMANE

Nel mese di novembre 2021 la situazione complessiva delle risorse umane è la seguente:

n. 15 dipendenti a tempo indeterminato e full time di cui:

n. 1 Cat. D;

n. 4 Cat. C;

n. 3 cat. B, di cui n. 1 unità distaccata a Bivona Ambiente srl;

n. 7 cat. A, di cui n. 1 unità distaccata al Giudice di Pace e n. 1 unità assente per malattia da oltre un anno;

n. 19 dipendenti con contratto di lavoro part time a 24 ore settimanali, di cui circa la metà con orario integrato (a 30 o 34 ore settimanali) al fine di assicurare i servizi essenziali a 30 e 34 ore settimanali, di cui:

n. 11 cat. C;

n. 8 cat. A.

n. 13 ASU a 20 ore settimanali, di cui n. 7 inseriti negli originari progetti con il diploma di scuola superiore e n. 6 con il diploma di scuola dell'obbligo, alcuni con orario integrato per assicurare i servizi essenziali. Per i lavoratori ASU è stato programmato il percorso di stabilizzazione nell'anno 2021.

Al personale in servizio si aggiungono:

n. 1 Cat D – Istruttore Direttivo Contabile, Responsabile del Dipartimento Finanziario con contratto ex art. 110 TUEL;

n. 1 Cat. D – Istruttore Direttivo Tecnico, on contratto ex art. 110 TUEL a 12 ore settimanali, a supporto dei Dipartimenti Servizi tecnici e Gestione del Territorio;

n. 1 Cat. B in convenzione ex comma 557 L. 311/2004 a 12 ore settimanali a supporto dei servizi finanziari.

I dati sopra riportati sono significativi e dagli stessi emerge quanto appresso:

- carenza di cat. D e di figure professionali infungibili quali: Istruttore Direttivo Tecnico Cat D, Istruttore Direttivo Contabile Cat D, istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D;
- ricorso a forme di lavoro flessibile per sopperire alle carenze di organico;
- ricorso all'integrazione oraria per il personale part time e ASU con aumento della spesa del personale.

Nonostante le misure sin qui adottate per garantire i servizi indispensabili, si registrano forti difficoltà nella riorganizzazione della struttura organizzativa e ritardi nell'adozione degli atti e negli adempimenti.

Si rende necessario, pertanto, riorganizzare la struttura organizzativa, completando il percorso di valorizzazione del personale in dotazione organica; redistribuendo i carichi di lavoro, al fine di potenziare alcuni uffici. Il percorso di riorganizzazione della struttura organizzativa, sarà condizionata, a decorrere dall'anno 2022 dalla condizione di ente strutturalmente deficitario.

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il presente Piano della Performance per il triennio 2021-2023 è adottato per il residuo periodo dell'anno 2021 (novembre-dicembre) e per gli anni 2022/2023 – benché nei mesi precedenti i responsabili di P.O. hanno operato per il raggiungimento degli obiettivi di carattere generale derivanti dagli strumenti di programmazione generale (bilancio e DUP 2020-2022) e degli obiettivi assegnati dalla Giunta con specifici atti.

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di P.O. oltre alla descrizione, al tempo di attuazione ed agli indicatori, per ciascun obiettivo è indicato da parte dell'Amministrazione un grado di priorità (alta, media, bassa) che consentirà all'Organismo di valutazione di definirne il peso in sede di valutazione e predisposizione della scheda. Va precisato altresì che la maggior parte degli indicatori sono di carattere temporale, ovvero riguardano il raggiungimento dell'obiettivo entro il termine fissato.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto “a cascata” che rafforzerà il concetto di “squadra” tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Responsabili potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In particolare ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il Responsabile riesca a giustificare l'operato.
4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici verrà valutata l'attività ordinaria, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte (o alla riduzione nel caso in cui i termini di legge o regolamento fossero rispettati) e al rispetto delle scadenze di legge e/o derivanti da atti interni per le attività di iniziativa d'ufficio.

I superiori principi troveranno applicazione nel rispetto delle previsioni di legge e contrattuali.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE P.O. / DIPARTIMENTI

OBIETTIVO N. 00.01.RICOGNIZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE SPESE CORRENTI E DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Linea guida strategica

Liberare risorse del bilancio da destinare al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.

Descrizione

Il Piano di razionalizzazione delle spese si articola nelle seguenti fasi:

- ricognizione delle spese correnti di pertinenza di ciascun dipartimento;
- individuazione degli sprechi e/o delle spese superflue e/o delle spese che possono essere ridotte o eliminate con soluzioni gestionali alternative;
- adozione misure di razionalizzazione;
- monitoraggio costante dei costi dei servizi e dell'andamento della spesa corrente;
- realizzazione entro la fine dell'esercizio finanziario 2022 dell'obiettivo di contenimento della spesa corrente nella percentuale programmata del 10% dei costi dei servizi e delle spese correnti, salvo motivata impossibilità di raggiungere tale obiettivo.

Redigere una dettagliata relazione annuale su attività programmate ed espletate e risultati raggiunti, con monitoraggio costante e verifiche intermedie: 15 gennaio 2022, 15 luglio 2022 e 15 gennaio 2023.

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatori:

Indicatore 1: riduzione percentuale della spesa e/o dei costi programmata;

Indicatore 2: rispetto dei tempi;

Indicatore 3: redazione relazione;

Priorità: ALTA

N.B. L'obiettivo già programmato nel Piano provvisorio della Performance 2021-2023 ha subito uno slittamento a causa delle difficoltà organizzative e carenze di organico. Si rende più urgente a seguito della condizione di ente strutturalmente deficitario emersa dal rendiconto della gestione 2020. Deve essere coordinato dal Responsabile del Dipartimento Finanziario, sotto la direzione del Segretario.

OBIETTIVO N. 00.02. AMMODERNAMENTO DEI PROCESSI

Linea guida strategica

Abbattimento dei tempi e dei costi; sfruttamento ottimale delle nuove tecnologie; gestione ottimale delle risorse umane.

Descrizione

Informatizzare alcuni procedimenti e/o processi e/o alcune fasi dei processi e/o procedimenti, previa ricognizione degli stessi.

Redazione entro il 31 marzo 2022 di una relazione ricognitiva aggiornata dei procedimenti e/o processi che possono essere informatizzati, contenente le proposte da adottare e i costi da sostenere; ricognizione dei costi e riduzione della spesa per la carta.

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatori:

Indicatore 1: numero di procedimenti e/o processi informatizzati;

Indicatore 2: riduzione 10% spesa per carta e cancelleria;

Priorità: ALTA

N.B.: il presente obiettivo è in corso di realizzazione. E' stato avviato il percorso di digitalizzazione sin dall'anno 2020 tramite piattaforma Halley per le comunicazioni interne. E' stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) ed avviato il percorso di trasferimento all'Unione dei Comuni Platani Quisquina Magazzolo del servizio e della funzione di RTD. L'obiettivo che riguarda tutti i Dipartimenti deve essere coordinato dal RTD – Responsabile dei Dipartimenti 4 e 5, d'intesa con l'RTD dell'Unione dei comuni.

OBIETTIVO N. 00.03. REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MODULISTICA

Linea guida strategica

Orientamento e supporto all'utenza; standardizzazione dei procedimenti.

Descrizione

Redazione della modulistica a supporto dell'utenza in tutti i procedimenti ad istanza di parte; pubblicazione della suddetta modulistica, previa verifica in sede di conferenza dei servizi interna sul sito web ufficiale del Comune.

Redazione entro il 15 gennaio 2022 di relazione ricognitiva della modulistica pubblicata e rispetto della tempistica del pieno raggiungimento dell'obiettivo non oltre il 30 giugno 2022. Pubblicazione modulistica relativa all'80% dei procedimenti di competenza di ciascun settore.

Tempi di attuazione: 31.12.2021

Indicatori:

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Indicatore 2: raggiungimento percentuale di modulistica pubblicata sul sito;

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 00.04. ADOZIONE MODIFICHE STATUTARIE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI

Linea guida strategica

Definire l'iter di approvazione delle modifiche statutarie, tramite adeguamento alla normativa nazionale e regionale vigente e garantire la certezza del diritto. Adeguare le fonti regolamentari interne al mutato assetto normativo e alle mutate esigenze organizzative.

Descrizione

Definire l'iter di approvazione delle modifiche statutarie. L'iter ha subito un rallentamento in quanto è in corso di definizione il procedimento per la modifica dello stemma e, pertanto, per economia procedimentale si è ritenuto opportuno rinviare l'esame da parte del consiglio al completamento del suddetto procedimento. Il presente obiettivo mira a dotare l'ente di uno statuto aggiornato alla normativa vigente al fine di assicurare la certezza del diritto e quale presupposto per l'adozione di regolamenti aggiornati e funzionali alle mutate previsioni normative ed esigenze dell'ente. Adeguamento delle fonti regolamentari interne, previo esame congiunto e d'intesa con l'amministrazione dei regolamenti da adottare ex novo, da modificare, integrare e/o sostituire, al fine di adeguare le fonti interne al mutato assetto normativo e alle mutate esigenze.

Tempi di attuazione: 30.06.2022

Indicatori:

Indicatore 1 Rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 00.05. MONITORAGGIO CONTENZIOSO E ADOZIONE MISURE DEFLATTIVE DEI CONTENZIOSI

Linea guida strategica

Evitare maggiori costi a carico del bilancio per intempestiva costituzione in giudizio e/o per tardiva adozione atti di competenza ed individuare eventuali responsabilità. Azzerare i casi di soccombenza per motivi imputabili al Comune (mancata costituzione in giudizio). Costituire correttamente il Fondo Rischi da Contenzioso. Adottare le misure idonee a prevenire l'insorgenza di nuovi contenziosi, anche tramite il ricorso alle transazioni qualora vantaggiose per l'ente.

Descrizione

Ricognizione del contenzioso pendente e costante monitoraggio, tramite l'aggiornamento dei dati, al fine di evitare ulteriori aggravii di spesa; supporto ai legali incaricati della difesa; ricorso agli strumenti deflattivi previsti dalle norme in collaborazione con gli uffici e con i Responsabili di P.O. competenti per materia. Relazione sul lavoro espletato negli anni 2020-2021 entro il 31.12.2021 e relazione ricognitiva iniziale e finale sullo stato dei contenziosi pendenti, sui nuovi contenziosi e sulle misure adottate entro il 30 giugno 2022.

Tempi di attuazione: 30.06.2022

Indicatori:

Indicatore 1 rispetto tempi;

Indicatore 2 riduzione dei nuovi contenziosi rispetto alle istanze di precontenzioso pervenute e/o dimostrazione di avere adottato tutti gli atti necessari ad arginare nuovi contenziosi;

Priorità: ALTA

N.B. l'obiettivo è in corso di realizzazione sin dall'anno 2020 e anche nel biennio precedente era stato avviato un percorso virtuoso di contrasto al fenomeno crescente e incontrollato del contenzioso.

OBIETTIVO N. 00.06. RISCOSSIONE CREDITI

Linea guida strategica

Assicurare la sostenibilità dell'azione amministrativa dal punto di vista finanziario ed evitare danni all'Ente.

Descrizione

Adottare tutte le azioni e le misure necessarie per la riscossione di tutti i crediti vantati dal Comune attraverso opportune iniziative, compreso il conferimento di incarico a legali per il recupero dei crediti, previa ricognizione puntuale e aggiornata dei crediti vantati.

Redazione entro il 30 giugno 2022 di una relazione ricognitiva aggiornata dei crediti vantati, delle misure adottate per il recupero dei crediti, dei risultati raggiunti e delle ulteriori misure da adottare;

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatori:

Indicatore 1 redazione relazione entro il termine;

Indicatore 2 percentuale di riscossione non inferiore al 60%, con esclusione dei crediti per i quali pendono contenziosi e adozione degli atti finalizzati alla riscossione dei crediti per i quali sussistono contenziosi.

Priorità: ALTA

N.B. L'obiettivo necessita la costituzione di una vera e propria task force per effettuare la ricognizione dei crediti. In esecuzione del Piano della performance 2020-2022 sono state adottate alcune misure di riscossione di crediti (incarico per recupero somme da ASP su ricoveri disabili psichici), misure che hanno subito un rallentamento per varie cause. E' necessario che ciascun responsabile di P.O. faccia una ricognizione dei crediti vantati e adotti ogni misura adatta ad evitare la prescrizione.

Costituzione gruppo di lavoro: 30.11.2021;
Notifica avviso di accertamento per crediti tributari a rischio di prescrizione entro il 31.12.2021;
Prima ricognizione crediti entro il 31.03.2022;
Adozione piano triennale di recupero dei crediti entro il 30.06.2022;
Adozione misure di recupero programmate entro l'anno 2021.

OBIETTIVO N. 00.07. RICERCA FONTI DI FINANZIAMENTO

Linea guida strategica

Assicurare la sostenibilità dell'azione amministrativa dal punto di vista economico e migliorare i servizi all'utenza.

Descrizione

Monitoraggio dei bandi regionali, statali e comunitari al fine di accedere a fonti di finanziamento esterne. Elaborazione di attività progettuale per la partecipazione ad eventuali bandi.

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatori:

Indicatore 1 Elaborazione dei progetti per la partecipazione ai bandi individuati in conformità agli indirizzi politici ricevuti.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 00.08. TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ INFORMATICA: INSERIMENTO DATI, PROVVEDIMENTI, INFORMAZIONI E MODULISTICA DEL SETTORE SU SITO SECONDO PREVISIONI D.LGS. 33/2013 – D. LGS 97/2016

Linea guida strategica

Garantire accessibilità totale ai cittadini attuando obblighi di trasparenza, in conformità alle indicazioni della Giunta Comunale n. 51 del 31/03/2021, sotto il coordinamento del Segretario Generale.

Descrizione

Il presente obiettivo mira ad implementare e aggiornare costantemente i dati e gli atti pubblicati sul sito web ufficiale, in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013, dal D.lgs. n. 97/2016 e dal vigente PTPCT al fine di garantire al cittadino una fruizione ottimale dei servizi avendo a disposizione dati e informazioni secondo quanto oggi previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Tempi di attuazione: 31.12.2021

Indicatori:

Indicatore: attestazione OIV per come previsto dalla normativa.

Priorità: ALTA

Obiettivo di mantenimento e, solo per alcuni aspetti, di miglioramento. L'obiettivo è in corso di realizzazione, essendo stato attivato nell'anno 2020 e proseguito nell'anno 2021.

OBIETTIVO N.00.09. IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Linea guida strategica

Garantire uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Descrizione

Il presente obiettivo mira, in attuazione di quanto previsto dalla legge n.190/2012 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 31.03.2021 a garantire l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano per l'anno di riferimento e per quanto di competenza di ciascun Responsabile di P.O.

Tempi di attuazione: anno solare, tempistica di legge e previsione del PTPC e PTTI.

Indicatori:

Indicatore 1 effettiva attuazione delle misure previste nel Piano per l'anno di riferimento e per quanto di competenza di ogni Responsabile di P.O./referente (verifica tramite sistema di report e relazione del RPCT).

Priorità: ALTA

N.B. Obiettivo da realizzare sotto il coordinamento del segretario.

OBIETTIVI SPECIFICI PER P.O. / DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO 1 AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
Titolare P.O. : Segretario Comunale Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

OBIETTIVO N. 01.01. Ricognizione del contenzioso

Linea guida strategica

Efficientare la gestione del contenzioso con la creazione di archivi informatici al fine di consentire il monitoraggio costante dei contenziosi pendenti e prevedere in modo più analitico il Fondo rischi da contenziosi a decorrere dall'anno 2022.

Descrizione:

Relazione sui contenziosi pendenti;
Monitoraggio dei contenziosi e dei precontenziosi;
Adozione misure deflattive (adesione a transazioni ed accordi di mediazione, ecc.);
Calcolo del fondo rischi da contenzioso, con decorrenza dall'anno 2022, previa verifica del rischio di soccombenza con i legali incaricati;
Redazione report con analisi e schedatura dei giudizi pendenti con potenziali esiti significativi sul bilancio triennale (valore della domanda, grado di rischio di soccombenza con indicazione dell'importo presuntivo del pregiudizio economico all'esito della causa, del momento temporale nel quale il giudizio si può concretare e dello stato del giudizio);
creazione di archivio informatico del contenzioso al fine di consentire il costante monitoraggio e il contenimento dei costi.

Tempi di attuazione: 30.06.2022

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

N.B. L'Obiettivo è in corso di realizzazione ma ha subito uno slittamento a causa delle difficoltà organizzative e alle carenze strutturali di organico. Sono stati definiti con soluzioni bonarie e riconoscimento dei debiti fuori bilancio alcuni dei contenziosi più importanti.

OBIETTIVO N. 01.02. Modulistica interna per l'uniformazione dei procedimenti

Linea guida strategica

Uniformare la modulistica principale e i procedimenti al fine di migliorare gli standard di qualità, ridurre i tempi di lavoro e agevolare il controllo amministrativo.

Descrizione

Predisposizione, adozione previo confronto e divulgazione della modulistica interna (proposte di deliberazione e di determinazione).

Tempi di attuazione: 31/03/2022

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.03. Riorganizzazione degli uffici e dei servizi (obiettivo comune con il Dipartimento 3 Economico- Finanziario, tributi e personale)

Linea guida strategica

Efficientare la macchina organizzativa e valorizzare le risorse umane, in attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 13/05/2020 con cui sono stati approvati i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e per completare il percorso avviato con deliberazioni della Giunta n. 89 del 29.06.2020 e n. 23 del 15/02/2021.

Descrizione:

Rimodulazione struttura organizzativa.

Tempi di attuazione: 30.06.2022

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.04. Definizione attività connesse al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Linea guida strategica

Aggiornamento dati ISTAT.

Descrizione:

Il Comune di Bivona risulta tra gli enti campione per l'anno 2021. Supporto ai rilevatori e altre attività connesse alle attività censuarie, sotto il coordinamento dell'Unione dei Comuni, trattandosi di funzione trasferita.

Tempi di attuazione: 30.06.2022

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.05. Definizione Contrattazione decentrata anno 2021 e anni pregressi.

Linea guida strategica

Liquidare il salario accessorio al personale dipendente e avviare un percorso virtuoso di definizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo entro l'anno di riferimento.

Descrizione:

Definire il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo degli anni 2019 e 2020 parte economica (riparto fondo risorse decentrate);

Definire il CCDI parte giuridica;

Definire il CCDI 2021, previa costituzione del Fondo Risorse decentrate da parte del Responsabile del Dipartimento Finanziario.

Tempi di attuazione: 31.12.2021

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.06. Intensificazione controlli Polizia Municipale.

Linea guida strategica

Controllo del territorio. Maggiore sicurezza sociale.

Descrizione:

Controlli entrata e uscita dalle scuole;
Controlli attività di somministrazione

Tempi di attuazione: 31.12.2021

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

Inoltre competono alla dr.ssa Pecoraro le funzioni e i compiti quale Segretario Comunale.

**DIPARTIMENTO 2 SERVIZI ALLA PERSONA E POLITICHE PER LO SVILUPPO
TERRITORIALE**

Titolare P.O.: Dr.ssa Carmela La Mela Veca

OBIETTIVO N. 02.01. Erogazione di BUONI SPESA FSE Regionali per emergenza COVID19, a valere sulle risorse messe a disposizione dal Programma Operativo FSE SICILIA 2014-2020 (Asse 2 Inclusion Sociale - Priorità di investimento 9.i)- Obiettivo specifico 9.1 – Azione di riferimento 9.1.

Linea guida strategica: Qualità della vita e miglioramento dei servizi alla persona

Descrizione: adozione degli atti gestionali fino alla liquidazione, per sostenere i nuclei familiari in condizioni disagiate, aggravate dal permanere dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 i quali non possono fare fronte con risorse proprie a esigenze primarie.

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 02.02. Realizzazione del piano d'interventi del Distretto Socio-Sanitario n. 2 Bivona:

Azioni del Piano di Attuazione Locale (PAL) Fondo Povertà, annualità 2019, a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, e nell'ambito del PON Inclusion Avviso N. 1/2019 per la presentazione di progetti finalizzati all'attuazione dei PATTI PER L'INCLUSIONE SOCIALE (PaIS) a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020.

Linea guida strategica

Rafforzamento dei servizi sociali

Potenziamento del Servizio sociale professionale

Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa

Interventi e servizi di inclusione per i beneficiari RdC

Promozione e diffusione delle misure di contrasto alla povertà

Descrizione: dare continuità agli interventi di rafforzamento e dei servizi sociali a contrasto della povertà attivati con il PAL Fondo Povertà, a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, e nell'ambito del PON Inclusion Avviso N. 1/2019, al fine di rafforzare i servizi necessari per la predisposizione ed attuazione della presa in carico dei nuclei familiari beneficiari del REI e del RdC.

Tale potenziamento è destinato anche alle altre persone in povertà la cui condizione sia individuata sulla base di condizioni economiche dichiarate o per le quali i servizi sociali del Comune di residenza abbiano accertato una condizione di indigenza, indipendentemente dagli specifici requisiti di accesso al reddito di cittadinanza.

Gli strumenti e i servizi che riguardano il rafforzamento dei servizi sociali sono:

- a) Il Segretariato Sociale
- b) Il Servizio Sociale Professionale
- c) Equipe Multidisciplinare
- a d) Interventi Sociali

Le figure opereranno in rete per progettare il percorso individualizzato per ciascuna famiglia/individuo. Ciascun percorso dovrà prevedere azioni finalizzate al superamento della condizione di povertà, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale dell'individuo e del suo nucleo familiare favorendone lo sviluppo di capacità progettuali. Dall'esito del preassessment, potranno essere coinvolte altre figure del territorio (operatori del Sert, Consulteri, Centro salute mentale) attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà.

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.03. Area Interna Sicani. Partecipazione al Bando finalizzato alla selezione di proposte di “dottorati comunali”.

L'obiettivo si pone all'interno delle Aree Interne, individuate ai sensi della “Strategia Nazionale delle aree interne” (SNAI), coerentemente con le finalità del Decreto Ministeriale n. 725 del 22 giugno 2021 recante i criteri e le modalità per la stipula delle convenzioni tra i Comuni e le Università per l'utilizzo delle risorse nonché i contenuti scientifici e disciplinari dei “Dottorati comunali”.

Linea guida strategica:

- favorire lo studio e l'approfondimento, a livello non solo tecnico ma di ricerca scientifica, su tematiche che riguardano la qualità della vita dei cittadini delle aree interne.
- sperimentare un modello di sviluppo consapevole e duraturo delle aree interne attraverso un approccio sistemico ed integrato.

Descrizione: collaborare con l'Università degli Studi di Palermo, Dipartimento di Architettura nella definizione delle politiche di sviluppo per il territorio dell'Area dei Sicani e, al tempo stesso, di coinvolgere i giovani, che potranno dedicare il loro impegno e le loro ricerche ai territori di appartenenza o origine, e in questo modo contribuire a ripensare lo sviluppo locale.

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.04. ACCORDO DI COLLABORAZIONE per l'Attuazione Living Lab Sicani Scheda APQ AISIC_41 Area Interna Sicani “L'innovazione e l'associazione, nuova linfa del territorio” Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), deliberazione di Giunta Regionale n. 231 del 10 giugno 2021.

Linea guida strategica: L'obiettivo ha la finalità di promuovere forme di collaborazione tra l'Area Interna Sicani e la Rete delle Scuole per la condivisione di iniziative ed attività per lo sviluppo coordinato e integrato delle attività di divulgazione scientifica e culturale, di progettazione e realizzazione di percorsi formativi, di valorizzazione dei risultati delle ricerche, di sensibilizzazione alle tematiche di maggiore impatto sociale-economico-culturale riconosciuti di comune interesse.

Descrizione: La collaborazione è volta alla definizione e l'attuazione dell'intervento di cui alla scheda APQ AISIC 41 Living Lab Sicani dell'importo di €. 1.359.666,67, a valere sulle risorse del PO FESR Sicilia - Azione 1.3.2, inserito nel “Programma d'interventi” della Strategia dell'Area Interna Sicani “L'innovazione e l'associazione, nuova linfa del territorio” Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) - Deliberazione di Giunta Regionale n. 231 del 10 giugno 2021. Il Comune di Bivona è individuato soggetto beneficiario, attuatore e stazione appaltante dei servizi e delle forniture relativi alla realizzazione del progetto Living Lab.

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.05 APQ AISIC_42 Assistenza Tecnica coordinamento, attuazione e monitoraggio della Strategia Area Interna Sicani “L’innovazione e l’associazione, nuova linfa del territorio”.

Linea guida strategica: irrobustire la governance dell’Area Interna

Descrizione: coordinare in maniera efficace e puntuale tutti gli interventi inseriti nella Strategia dell’Area Interna Sicani e raggiungere gli obiettivi programmati

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.06 SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE: mensa scolastica, trasporto scolastico, contributi libri di testo e borse di studio

Linea guida strategica: garantire il diritto allo studio.

Descrizione: attivare e gestire il servizio di mensa scolastica in favore degli alunni dell’Istituto comprensivo per l’anno scolastico 2021-2022. Liquidazione somme assegnate dalla Regione per la fornitura gratuita e semigratuita libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado Legge 448/98 per l’Anno scolastico per l’Anno scolastico 2019/2020. Atti gestionali per garantire il trasporto scolastico agli alunni pendolari.

Tempi di attuazione: anno scolastico 2021-2022. Attivazione mensa entro il mese di novembre 2021, compatibilmente con le esigenze scolastiche e con le restrizioni da COVID-19

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.07 Attuazione progetto “SICANI CREATIVE FESTIVAL”: progetto promosso in partenariato dal Comune di Bivona insieme ai comuni di Prizzi, Sant’Angelo Muxaro, Santo Stefano Quisquina, Alessandria della Rocca, Cianciana e San Biagio Platani, al Gal Sicani e altre associazioni del territorio dei Comuni ai sensi dell’Accordo sottoscritto in data 27 gennaio 2021. L’importo complessivo di € 255.000,00 è stato ammesso a finanziamento per un importo di € 196.000,00 (DG-CC|09/06/2021|DECRETO 256 della Direzione Generale Creatività Contemporanea del Ministero della Cultura).

Linea guida strategica: avviare un processo di rigenerazione dei territori e incoraggiare i cittadini a immaginare delle soluzioni che possano rendere la loro città più bella.

Descrizione: mostre laboratorio, concerti, caffè filosofici, installazioni di street art, passeggiate “Vaneddi Vaneddi”, incontri sul futuro

Tempi di attuazione: 31/12/2021. Già realizzato e in corso di definizione gli atti di liquidazione e rendicontazione.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.08 FESTIVAL LE VIE DEI TESORI

Linea guida strategica: promuovere e valorizzare in modo innovativo di beni storici, artistici e culturali; la promozione dei territori e delle comunità a partire dai giovani; la diffusione e la divulgazione della conoscenza scientifica; la pianificazione e la realizzazione di attività di studio e di ricerca in questi ambiti; la diffusione di nuove forme di turismo culturale; la promozione di stili di vita sostenibili; la costruzione di modelli di “città-comunità” attraverso alleanze tra istituzioni pubbliche e soggetti privati nel segno della valorizzazione del territorio.

Descrizione: circuito del Festival per un periodo di due fine settimana nei seguenti giorni: sabato 28, domenica 29 agosto 2021; sabato 4, domenica 5 settembre 2021;

Tempi di attuazione: 31/12/2021. Già realizzato e in corso di definizione gli atti di liquidazione e rendicontazione.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.09 CENTRI ESTIVI.

Utilizzo delle somme di cui al Decreto del Ministro delle pari opportunità e della Famiglia del 24.06.2021 “Finanziamento dello Stato in favore dei comuni per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa, ai sensi dell’articolo 63, commi da 1 a 4, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73”

Linea guida strategica: garantire alle famiglie un concreto sostegno durante il periodo delle vacanze estive dei figli ed un servizio a supporto dei bisogni educativi, ricreativi e di socializzazione degli stessi.

Descrizione: organizzazione centri estivi per lo svolgimento di attività ludico ricreative in favore dei minori

Tempi di attuazione: 31/12/2021. Già realizzato e in corso di definizione gli atti di liquidazione e rendicontazione.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.10. CONTRIBUTI ALLE PICCOLE E MICRO-IMPRESSE.

Linea Guida Strategica: L’obiettivo ha la finalità di sostenere le piccole e micro imprese ubicate nel territorio del Comune di Bivona che a causa dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 hanno subito delle perdite di fatturato.

Descrizione: Erogazione di contributi una tantum per le piccole e micro imprese in difficoltà economiche. Erogazione per la concessione di un contributo a fondo perduto, una tantum, a valere sul fondo di sostegno alle attività economiche delle aree interne (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2020 pubblicato nella GU n.302 del 4-12-2020) a favore delle piccole e micro imprese ubicate nel territorio del Comune di Bivona

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO: N. 02.11 Regolamento Albo delle Associazioni

Linea guida strategica: promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale della città.

Descrizione: istituzione del Registro Ufficiale delle Associazioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio e di stabilire collaborazioni occasionali o continuative, in piena applicazione del principio di sussidiarietà.

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Priorità: ALTA

DIPARTIMENTO 3 SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI, PERSONALE ED ENTRATE
Titolare P.O.: Dr. Giovan Battista Montemaggiore

OBIETTIVO N. 03.01. Attuazione Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2021-2023.

Linea guida strategica.

Dotare l'Ente di una dotazione organica in grado di attuare il programma di mandato e gli obiettivi programmati, tramite la valorizzazione delle risorse interne e il ricorso all'esterno nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

Descrizione:

1. attuazione deliberazione Giunta Comunale n. 115 del 24/07/2021
2. definizione percorso di stabilizzazione del personale ASU.

Tempi di attuazione: tempi stabiliti nel Piano triennale del fabbisogno e Piano annuale delle assunzioni 2021.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.02. INCREMENTO CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE

Linea guida strategica.

Aumentare l'autonomia finanziaria e la capacità di spesa del Comune.

Descrizione:

predisporre dettagliata relazione sulle entrate proprie del comune entro il 31.12.2021 con riferimento specifico alle percentuali di riscossione e individuare le misure per l'incremento;
notificare gli avvisi di accertamento in scadenza al 31.12.2021 al fine di evitare la prescrizione (IMU 2016 e altre entrate);
sollecito di pagamento servizio acquedotto annualità pregresse;
predisporre un piano di recupero dell'evasione da attuare nel triennio 2021/2023;

Tempi di attuazione: obiettivo triennale – scadenze come da parte descrittiva.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Indicatore 2: incremento percentuale della capacità di riscossione di almeno 5 punti percentuali su tutte le entrate proprie.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.03. RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE

Linea guida strategica.

Adempimento previsto ex lege (D. Lgs. n. 175/2016), con obbligo di aggiornamento annuale.

Descrizione:

istruttoria proposta per il consiglio Comunale, previa verifica dei rapporti di dare/avere con le società partecipate;

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.04. INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PERSONALE

Linea guida strategica.

Migliorare la gestione delle risorse umane.

Descrizione:

predisporre la banca dati informatizzata di tutto il personale, a tempo indeterminato, a tempo determinato e ASU;

aggiornare costantemente la banca dati;

Tempi di attuazione: 31.12.2022

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.06 Sostituzione sistema di rilevazione delle presenze del personale e adozione modulistica relativa a permessi e assenze.

Linea guida strategica

Dotarsi di un più adeguato e sistema di rilevazione delle presenze e aggiornare la modulistica a vantaggio dell'utenza interna. Entro l'anno 2022 si dovrà inoltre assicurare l'accesso diretto del dipendente al proprio profilo personale per la consultazione.

Descrizione:

3. fornitura di un nuovo sistema di rilevazione delle presenze.

4. Adozione modulistica resa disponibile sulla rete interna a tutto il personale per la consultazione del proprio profilo.

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.07. ATTIVAZIONE SERVIZIO PAGO PA

Linea guida strategica

Adempimento obbligatorio ex lege. A partire dal 31 dicembre 2019 tutte le Pubbliche Amministrazioni potranno ricevere pagamenti effettuati dalla propria utenza esclusivamente con PagoPA.

Descrizione: definire l'iter per l'attivazione del servizio, previa fornitura dell'applicativo, tramite società accreditata presso AGID e attivazione del sistema entro il termine di legge. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha precisato l'obbligo per gli Istituti Bancari di effettuare solo pagamenti che transitano per il sistema PagoPA se il beneficiario è un soggetto pubblico obbligato all'adesione al sistema. Dunque tutte le Pubbliche Amministrazioni potranno ricevere pagamenti effettuati dalla propria utenza esclusivamente con PagoPA.

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

DIPARTIMENTO 4 SERVIZI TECNICI
Titolare P.O.: Geom. Giacomo Marretta

OBIETTIVO N. 04.01. DIGITALIZZAZIONE.

Linea guida strategica

Adeguamento dell'Ente agli obiettivi del CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale, tramite il completamento del trasferimento del servizio all'Unione dei Comuni Platani Quisquina Magazzolo, quale referente per l'amministrazione comunale (RTD, nominato con determinazione del Sindaco).

Descrizione:

- Ricognizione dello stato della digitalizzazione e adozione misure per completare il percorso di digitalizzazione tramite:
 - il collegamento da remoto in sicurezza agli applicativi in uso nei vari uffici e servizi;
 - la digitalizzazione del processo di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine) al fine di superare definitivamente il cartaceo;

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 04.02. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Linea guida strategica

Aumentare la qualità urbana e la dotazione di servizi ed infrastrutture nel centro storico e nel territorio cittadino. Promuovere la qualità architettonica e urbana per il recupero della bellezza come "valore comune". Attuare investimenti e realizzare opere per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Descrizione:

Lavori Pubblici

- Campo di Padel
- Villa Comunale
- Strada Bivona-Palazzo Adriano
- Strada Bivona – Lucca Sicula
- Miglioramento sismico Plesso Collodi (Affidamento lavori) 31/12/2021
- Canale di Gronda (approvazione progetto 31/12/2021)
- Realizzazione lavori di collegamento pedonale SS. 118 – Ex edificio Scuola Materna
- Patrimonio immobiliare
- Redazione Piano alienazioni
- Manutenzione beni di proprietà comunale

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

- Redazione Piano alienazioni
- Manutenzione beni di proprietà comunale

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Pubblica illuminazione

- Affidamento e avvio lavori efficientamento Pubblica illuminazione
- Affidamento servizio redazione PAESC

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

- redazione PAESC 31/12/2022
- Esecuzione e adempimenti connessi lavori efficientamento Pubblica illuminazione

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Cimitero comunale

- Ampliamento cimitero comunale e realizzazione loculi cimiteriale: iter redazione progetti

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

- Procedure di assegnazione lotti e loculi

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Riqualificazione urbana

- Affidamento e avvio lavori Riqualificazione urbana alloggi a canone sostenibile 31/12/2021

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

- Esecuzione e adempimenti connessi lavori Riqualificazione urbana alloggi a canone sostenibile

Tempi di attuazione: 31/12/2022.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

DIPARTIMENTO 5 GESTIONE DEL TERRITORIO
Titolare P.O.: Geom. Giacomo Marretta

OBIETTIVO N. 05.01. AFFIDAMENTO ALLOGGI POPOLARI.

Linea guida strategica:

Trovare soluzione adeguate alla richiesta di alloggi rientranti nell'ambito della Edilizia residenziale Pubblica.

Descrizione:

- Approvazione graduatoria definitiva del Bando approvato con DD n. 143 del 26/06/2020 (R.G. n. 364 del 26/06/2020);
- Assegnazione alloggi agli aventi diritto;

Tempi di attuazione: 31/12/2021 (graduatoria definitiva);
31/01/2022 (assegnazione alloggi).

Indicatore 1: **rispetto dei tempi.**

Priorità: **ALTA**

OBIETTIVO N. 05.02: REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLA SOCIETÀ BIVONA AMBIENTE S.R.L.

Linea guida strategica:

Attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Bivona nei confronti della società in house providing Bivona Ambiente S.R.L. L'obiettivo è quello di garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi di interesse generale ed economico generale e dei servizi strumentali ai principi costituzionali, legislativi e statuari, in un quadro di tutela prioritaria dei cittadini utenti della collettività di riferimento, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Descrizione:

- Predisposizione bozza di regolamento;
- Presentazione regolamento al Consiglio Comunale;

Tempi di attuazione: 31/12/2021.

Indicatore 1: **rispetto dei tempi.**

Priorità: **ALTA**

OBIETTIVO N. 05.03: SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE E VERDE PUBBLICO.

Linea guida strategica: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione:

- Miglioramento ambientale - Gestione dei rifiuti in coerenza con le direttive dell'Amministrazione Comunale. Oltre ai servizi ordinari l'obiettivo è mirato all'estensione della raccolta differenziata in tutto il territorio comunale e alla pulizia del territorio comunale. Implementazione e potenziamento della raccolta differenziata porta a porta.
- Manutenzione del verde pubblico e delle ville e parchi comunali. Gestione aree verdi. Arredo Urbano. Disinfestazione centro abitato. Tutte le attività istruttorie e contrattuali inerenti le aree tematiche.
- Coordinamento personale assegnato al servizio.

Tempi di attuazione: 31/12/2021

Indicatore 1: **rispetto dei tempi.**

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 05.04: SERVIZI CIMITERIALI

Linea guida strategica: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione:

- Custodia, pulizia, manutenzione del verde, assistenza alle tumulazioni, estumulazioni ed esumazioni

Tempi di attuazione: 31/12/2021

- Ricognizione punti luce illuminazione votiva e verifica pagamento canone

Tempi di attuazione: 31/12/2022

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 05.05: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Linea guida strategica: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione:

- Erogazione quotidiana acqua potabile ai cittadini. Coordinamento personale assegnato al servizio.
- Redazione progetto per messa in funzione depuratore comunale nelle more di esecuzione dei lavori di ristrutturazione

Tempi di attuazione: 31/12/2021

- Esecuzione dei lavori per messa in funzione depuratore comunale.
- Approvazione progetto ristrutturazione depuratore comunale.

Tempi di attuazione: 31/12/2022

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 05.06: Progetto “SISTEMA TURISTICO INTEGRATO INFO POINT SICANI” (scheda APQ Area Interna Sicani AISIC_23).

Linea guida strategica: migliorare l’offerta turistica dell’area interna sicani

Finalità: sostenere il processo di aggregazione tematica delle risorse turistiche del territorio per la costruzione di un’offerta turistica integrata dei Sicani

Descrizione:

- Predisposizione progetto, approvazione e presentazione all’UCO competente presso il Dipartimento Regionale Turismo

Tempi di attuazione: 31/12/2021

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA