

COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA

PIANO
DEGLI
OBIETTIVI



Città di Calatafimi Segesta

RIFERIMENTI NORMATIVI
D.LGS. 150/09



Indice

1. Presentazione del Piano	3
1.1 Il ciclo della performance e il Piano della performance.....	3
2. Il Comune di Calatafimi Segesta.....	7
2.1 Chi siamo.....	7
2.2 Cosa facciamo.....	8
3. Identità.....	9
3.1 L'Amministrazione in cifre.....	9
3.2 Mandato istituzionale e missione.....	12
3.3 L'albero della performance.....	14
4. Analisi del contesto.....	18
4.1 Analisi del contesto esterno.....	18
4.2 Analisi del contesto interno.....	22
5. Obiettivi strategici.....	24
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	24

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 IL CICLO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il decreto legislativo (cd “decreto Brunetta”) n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche “*al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance*”.

In particolare, ha previsto che tutte le amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

L’esistenza dell’Ente ruota proprio intorno ad alcuni concetti fondamentali che partono dalla pianificazione e giungono alla verifica passando per la programmazione e il monitoraggio, e, proprio sulla base di tali elementi cardine, accogliendo l’input del decreto stesso, decide di adottare anche il presente Piano della Performance (PF).

Questo nasce per rendere ancora più manifesti e comprensibili gli obiettivi strategici che il Comune di Calatafimi Segesta si propone di conseguire, coerentemente con il programma di mandato, che sarà, nel seguito, più volte richiamato.

Una delle più importanti novità del suddetto strumento è l’esplicitazione, tramite indicatori, dei risultati attesi (e quantificati) che l’Ente vuole raggiungere con quell’obiettivo; tali risultati saranno monitorati nel corso dell’anno e, alla fine, concorreranno a definire la prestazione organizzativa dell’Amministrazione, e dunque la capacità dell’Ente stesso di rispettare gli impegni presi già in fase di presentazione del mandato.

Gli obiettivi che nel dettaglio del presente piano saranno definiti, intendono rispondere ad alcune priorità di fondo, come quelle nel seguito puntualizzate:

- incrementare i risultati delle prestazioni lavorative dei singoli dipendenti di questo Ente;
- migliorare le prestazioni di ogni singolo servizio e di ogni settore al fine di rendere il sistema un punto di riferimento per gli utenti;
- rafforzare i contatti e le collaborazioni con gli altri Enti e Associazioni che si interfacciano con il Comune di Calatafimi Segesta.

Lo scopo pertanto è quello di rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa trasferendo ogni ciclo produttivo a tutti i soggetti interessati alle varie scale, dai cittadini alle istituzioni alle imprese, attraverso l'utilizzo di indicatori chiari e misurabili in concreto.

In tal modo il Piano della Performance si innesta in un processo più complesso che tiene conto anche della attività ordinarie svolte dall'Ente.

Di tale piano infine l'Amministrazione è tenuta a rendere noti i risultati della sua performance organizzativa, che sono misurati su quanto definito preventivamente per ciascun obiettivo.

Definizione di “Performance”

La “*performance*” non è altro che la prestazione lavorativa e, dunque, rappresenta il parametro in base al quale si misura, valuta e premia l'ottimizzazione del lavoro pubblico.

Il Comune di Calatafimi Segesta valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai Settori e Uffici in cui si articola, al Segretario, ai dirigenti ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e la crescita delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dal Segretario e dai dirigenti coadiuvati dal personale loro assegnati.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa viene svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

La performance organizzativa fa riferimento agli Uffici dell'Ente e tiene conto di molteplici aspetti tra cui:

- a) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ossia misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I parametri di valutazione degli Uffici sono rappresentati da:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
2. rispetto delle procedure: (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
3. impatto sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività – *customer satisfaction* (indicatore qualitativo: indagine di *customer satisfaction* all'interno della procedura di qualità).

Per “*performance*” del singolo si intende il dovere del lavoratore, sia come singolo dipendente, sia come componente di un ufficio, che fa capo ad un Settore di svolgere il lavoro con impegno, capacità ed intensità tali da ottenere il massimo risultato.

Questa viene valutata per Dirigenti e titolari di posizione organizzativa, ed è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per quanto concerne invece la *performance* valutata relativamente alle prestazioni dei singoli dipendenti, si rimanda agli “obiettivi assegnati al personale dirigenziale” titolari di posizione organizzativa.

I soggetti della performance

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- b) i Dirigenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

I Dirigenti sono chiamati a valutare, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione tali valutazioni.

Ciclo di gestione della performance

A monte di questo ciclo di gestione della performance c'è l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano della Performance dal quale deriva il sistema di misurazione della performance.

Partendo dal programma elettorale, viene approvata annualmente la Relazione Previsionale e programmatica dalla quale discendono:

- Definizione ed assegnazione di obiettivi ed indicatori
- Collegamento tra obiettivi ed allocazione di risorse
- Monitoraggio in corso ed attivazione di eventuali interventi correttivi
- Misurazione e valutazione della Performance e Utilizzo sistemi premianti
- Rendicontazione dei risultati

Gli stakeholder

Uno degli obiettivi del piano della performance è quello di rendere conto circa l'utilizzo delle risorse, rispetto agli obiettivi programmatici e alle diverse aree di intervento.

Quindi, in questa ottica, diventa fondamentale definire i soggetti portatori di interesse, rispetto all'azione del Comune : i cosiddetti *stakeholder*.

In questo contesto si fa riferimento a:

- ✓ Altri Enti Locali
- ✓ Anziani
- ✓ Associazioni no profit
- ✓ Diversamente abili
- ✓ Disoccupati
- ✓ Donne
- ✓ Famiglie
- ✓ Giovani
- ✓ Immigrati
- ✓ Imprese e associazioni di impresa
- ✓ Consorzi
- ✓ Istituzioni scolastiche
- ✓ Sistema istituzionale
- ✓ Studenti

Gli stakeholders sono coinvolti ed informati attraverso:

- comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale;
- incontri specifici a tema;
- diffusione dei comunicati stampa.

2. IL COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA

2.1 CHI SIAMO

Il Comune di Calatafimi Segesta è un Ente autonomo dotato di propria personalità giuridica pubblica con proprio Statuto, poteri e funzioni, col compito di rappresentare la propria comunità, oltre che di promuovere lo sviluppo dei vari Comuni ricompresi nel proprio territorio.

Esso svolge, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 267/2000, funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'art. 9 c.1 dello Statuto, il Comune di Calatafimi Segesta assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini delle forze sociali economiche e sindacali. Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune di Calatafimi Segesta è amministrato dal Sindaco, dalla Giunta (composta da 4 membri), e dal Consiglio Comunale e possiede un'articolata organizzazione interna in termini di uffici e settori.

La struttura amministrativa dell'ente, suddivisa in Settori e Uffici, è guidata dal Segretario Generale, con il supporto dei Dirigenti.

2.2 COSA FACCIAMO

L'*outcome* delle attività svolte dal Comune di Calatafimi Segesta può essere ricondotta a due macrotipologie di servizi offerti: SERVIZI FINALI e SERVIZI STRUMENTALI.

Per quanto concerne la prima tipologia si fa riferimento ai servizi che hanno lo scopo di raggiungere obiettivi e risultati mediante la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie che hanno un impatto diretto sul cittadino-utente; per servizi strumentali si intendono invece tutti quei servizi che svolgono funzioni di supporto ai servizi finali e al funzionamento dell'organizzazione tutta.

Gli Uffici sono inseriti all'interno dei Settori che godono di elevato grado di autonomia; a capo di tali strutture, vi sono i dirigenti Capi Settore e/o Responsabili di Settore che hanno in qualità di datori di lavoro competenze di natura gestionale con stretto riferimento al personale (concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, provvedimenti di mobilità interna, etc...).

Infine, come già esposto sopra, l'Ente ha regolamentato l'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione a cui compete la valutazione delle prestazioni rese dai funzionari chiamati alla titolarità d'incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative in riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed al livello di realizzazione dei programmi assegnati.

3. IDENTITÀ

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Il Comune di Calatafimi Segesta ha una popolazione di 6.809 abitanti (dato al 30 agosto 2014) con lieve prevalenza femminile (3.501 unità) rispetto alla popolazione maschile (3.308 unità) e si estende per una superficie di 154,79 kmq.

Il comune confina con i territori comunali di [Alcamo](#), [Monreale \(Pa\)](#) a est, [Buseto Palizzolo](#), [Castellammare Del Golfo](#) a nord, [Marsala](#), [Salemi](#), [Vita](#) a ovest, [Gibellina](#), [Santa Ninfa](#), [Buseto Palizzolo](#) a sud.

Dal confronto con le tavole della popolazione pubblicate dall'Istat si evince inoltre che la crescita della popolazione è in costante calo.

Sul territorio si trova il Parco Archeologico di Segesta

Nel territorio di Calatafimi Segesta l'agricoltura occupa un ruolo preminente nella economia e nello sviluppo locale, basata principalmente sui comparti viticolo ed enologico, oltre che su quelli olivicolo ed orticolo. lo sviluppo della vite è favorito dalle caratteristiche naturali del terreno, dal clima caldo – umido e dalle scarse piogge.

Un'altra delle forze trainanti dell'economia comunale è stato l'artigianato, soprattutto nel settore edile, e negli ultimi anni, si è verificato uno sviluppo del settore turistico.

Relativamente al numero di strutture scolastiche si rileva ad oggi un totale di 3 scuole dell'infanzia (di cui una nel centro urbano di sasi) spalmate sull'intero territorio, 2 scuole primarie, 1 scuola secondaria di I grado, 2 Scuole Secondarie di II grado .

Dal punto di vista gestionale il contesto in cui opera il comune di Calatafimi Segesta è rappresentato dal quadro di indicatori economico – finanziari riportati di seguito, con riferimento agli anni 2011 al 2013

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

<i>Indicatore</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>
Autonomia Finanziaria $\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo II}}{\text{Titolo I} + \text{Titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	54,00%	58,58%	61,87%
Autonomia Impositiva $\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I} + \text{Titolo II} + \text{Titolo III}} \times 100$	40,67%	44,63%	48,56%
Incidenza Residui Attivi $\frac{\text{Totale Residui Attivi}}{\text{Totale Accertamenti di Competenza}} \times 100$	34,15%	38,50%	43,94%

Incidenza Residui Passivi <u>Totale Residui Passivi</u> <u>Totale Impegni di Competenza</u> x 100	30,42%	25,57%	38,48%
Indebitamento Locale Pro Capite <u>Residui Debiti Mutui</u> <u>Popolazione</u>	123,17	137,55	137,63
Velocità di riscossione Entrate Proprie <u>Riscossione Titolo I + Titolo III</u> <u>Accertamenti Titolo I + Titolo III</u>	45,77%	48,57%	63,57%
Rigidità strutturale Spesa Personale + Rimborso mutui (cap + Int) Entrate correnti	43,41%	44,62%	41,25%
Velocità pagamenti spese correnti <u>Pagamenti titolo I competenza</u> <u>Impegni Titolo I competenza</u>	77,84%	79,63%	66,28%

Dipendenza erariale $\frac{\text{Trasferimenti Statali}}{\text{Entrate Correnti}} \times 100$	23,32%	17,73%	6,65%
Rigidità per costo del Personale $\frac{\text{Spesa complessiva del personale}}{\text{Entrate Correnti}} \times 100$	39,72%	39,65%	37,70%
Rigidità per indebitamento $\frac{\text{Rimborso Mutui (cap + int)}}{\text{Entrate Correnti}} \times 100$	3,69%	4,98%	3,55%
Pressione entrate proprie pro capite $\frac{\text{Entrate Tributarie} + \text{Extratributarie}}{\text{Popolazione}}$	466,07	592,86	658,58
Pressione tributaria propria pro capite	298,01	446,6	501,69
Trasferimenti erariali pro capite	257,66	194,62	74,81

3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il mandato istituzionale coincide esattamente con tutte le finalità e gli obiettivi che il Comune di Calatafimi Segesta intende conseguire e che vengono ampiamente espressi nello Statuto dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 47 del 05/05/2005, all' art.10 che si riporta appresso.

ART. 10

(le finalità e gli obiettivi)

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) Obiettivi politico – territoriali ed economici

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell' ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente
- e) alla ricerca, promozione ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;
- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste finzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero del centro storico;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi- benefici e a valutazioni di impatto ambientale;

- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria e ai risarcimento del danno ambientale;
- g) alla bonifica ambientale delle ex discariche comunali.

2) Obiettivi politico - sociali

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso e ad ogni forma di violenza e di corruzione.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- l) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati;

l) a promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani e al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile, mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche.

3) Obiettivi politico - culturali ed educativi

Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche, religiose ed artistiche, di tradizione e di folklore;
- e) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo;
- f) a favorire gemellaggi e scambi culturali.

Per quanto sopra ricordato è possibile sintetizzare in due punti la missione del Comune di Calatafimi Segesta:

- offrire un elevato livello di servizio all'utenza (cittadini, categorie professionali, pubbliche amministrazioni, enti pubblici o privati);
- migliorare il livello di efficienza operativa con una ridefinizione dell'assetto organizzativo, e il potenziamento e l'ottimizzazione del processo produttivo.

3.3 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della Performance, secondo quanto stabilito nella delibera n.112 del 28-10-2010 emanata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, rappresenta i legami che intercorrono tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione, ed ha lo scopo di fornire una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'Amministrazione.

L'organigramma del Comune è concepito, come già anticipato, per Settori cui sono demandati dalla Giunta finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Uffici che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Per il comune di Calatafimi Segesta l'impianto dell'albero della performance, che fa riferimento alle diverse aree tematiche di competenza dell'ente, trae origine dagli ambiti operativi in cui opera il comune :

- Affari generali
- Agricoltura
- Personale, relazioni col pubblico, servizi istituzionali
- Sicurezza
- Turismo
- Cultura
- Economia e finanza
- Territorio, ambiente, edilizia, urbanistica
- Lavori Pubblici

- Tecnico manutentivi
- Servizi di competenza statale

ALBERO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA				
Ambito attività	Settore	Ufficio		
• Servizi istituzionali • Servizi di Supporto	I Settore <i>“Affari Generali ed Istituzionali”</i>	Segreteria e Assistenza agli Organi Istituzionali		
		Albo		
		Relazioni con il pubblico		
		Protocollo e Archivio		
		Notifiche		
		Contratti		
		Attività Produttive e Agricoltura		
		Stato civile		
		Anagrafe/AIRE		

ALBERO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA				
Ambito attività	Settore	Ufficio		
		Elettorale, Leva e Giudici Popolari		
		Statistica, Censimento e toponomastica		
		Servizi Cimiteriali		
		Contenzioso		
		Personale- trattamento giuridico e relazioni sindacali		
		Case Popolari		
• Personale • Servizi Demografici • Servizi Legali	II Settore <i>“Servizi Demografici e Statistici”</i>			
• Sicurezza Urbana	III Settore <i>“Polizia municipale”</i>	Polizia Municipale		

ALBERO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA				
Ambito attività	Settore			
- Economia - Finanza - Tributi	IV Settore "Ragioneria e Tributi"	Ufficio Tributi		
		Personale Attività per il trattamento economico		
		Economato		
		Ragioneria		
- Sociale - Cultura - Sport	V Settore "Socio culturale"	Servizi socio assistenziali		
		Servizi socio culturali, biblioteca e sport		
		Pubblica istruzione		
		Turismo		

ALBERO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA			
Ambito attività	Settore	Ufficio	
• Lavori Pubblici • Protezione Civile	VI Settore "Lavori Pubblici"	Lavori pubblici e trasporto	
		Manutenzione	
		Acquedotto	
		Depurazione acque reflue	
		Espropriazioni e patrimonio	
		Progettazione OO.PP.	
• Territorio • Ambiente • Edilizia • Urbanistica	VII Settore "Territorio e ambiente"	Protezione civile, pronto intervento e sicurezza	
		Urbanistica ed edilizia privata.	
		Programmazione del territorio	
		Arredo urbano e verde pubblico	

ALBERO DELLA PERFORMANCE COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA			
Ambito attività	Settore	Ufficio	
		Tutela ambientale e sanità	
		Condonò e abusivismo	
		Ricostruzione	
		D.I.A	
		Acquisizione edifici danneggiati dal sisma del 1968	
		S.U.A.P.	

4. ANALISI DEL CONTESTO

In questa sezione si persegue l’obiettivo di fornire una base di informazione e di conoscenze il più possibile chiara del contesto esterno ed interno del Comune di Calatafimi Segesta, nonché dei principali trend evolutivi che possono impattare sulle proprie attività istituzionali.

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è realizzata attraverso un più accurato esame del territorio e dei principali *stakeholder* esterni, primi fra tutti i cittadini, i quali, fruendo direttamente dei servizi erogati dall'Ente, saranno i primi giudici del grado di efficacia e di efficienza dell'Istituzione, attraverso idonei sistemi di monitoraggio della *customer satisfaction*.

Di seguito si propongono alcuni dati e grafici significativi che riassumono brevemente il contesto in cui opera il Comune di Calatafimi Segesta.

Anno	Popolazione
2011	6.933
2012	6.912
2013	6.808
2014	6.809

Tabella sintetica dati demografici (2014)	
Numero di famiglie	2.775
Tasso di natalità (nati/1.000 abitanti)	6,6
Figli per famiglia	0,81
Stranieri per 100 residenti	1,88

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

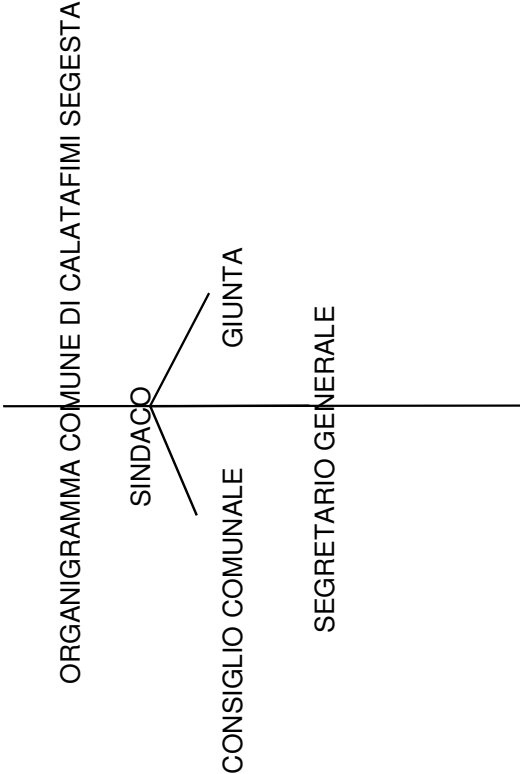
Il Comune di Calatafimi Segesta è strutturato secondo uno schema logico ben preciso.

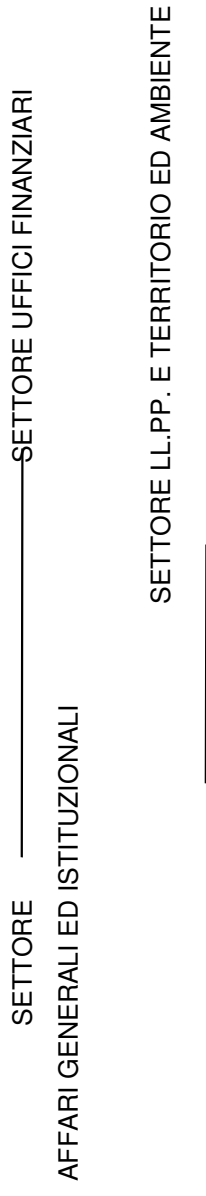
Oltre al Sindaco, con la relativa Giunta e il Consiglio Comunale, i differenti ambiti di intervento, coi quali si concretizzano le volontà politiche e gestionali espresse nel mandato, vengono affidati al Segretario e ai Capo Settore e/o Responsabili di Settore, così come individuati con determina sindacale.

All'interno di ciascuno di essi trovano i singoli uffici, cui sono attribuite specifiche competenze e, in relazione a queste, risorse umane.

Più precisamente, proprio rispetto a tale ultimo punto, si riporta in seguito l’organigramma dell’ente e un prospetto riassuntivo dei dati relativi al personale in servizio aggiornato al 2015.

DOTAZIONE ORGANICA		
CATEGORIA GIURIDICA/ECONOMICA	TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	N. IN SERVIZIO
Segretario Comunale		
A1/A4	Ruolo	1
	Ruolo	9
B1/B1	Tempo determinato	32
B1/B5	Ruolo	2
B3/B6	Ruolo	4
C1/C1	Tempo determinato	38
C1/C2	Ruolo	1
C1/C3	Ruolo	1
C1/C4	Ruolo	19
D1/D4	Ruolo	1
D1/D5	Ruolo	2
D3/D5	Ruolo	1





5. OBIETTIVI STRATEGICI

Con riferimento al Programma di mandato del Comune di Calatafimi Segesta, è possibile esaminare gli obiettivi strategici settoriali e generali che l'Amministrazione intende perseguire facendone discendere le necessarie azioni di conseguimento.

Gli atti di indirizzo e programmazione approvati dall'Amministrazione comunale di Calatafimi Segesta nel 2014, contenenti gli obiettivi strategici da realizzare nel triennio 2015/2017 nell'anno in corso sono:

- bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale 2015/2017, approvato con deliberazione consiliare n.73 del 25/11/2015 ;
- Programma delle opere pubbliche per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione consiliare n.72 DEL 25.11.2015

Da questi derivano poi, nella fase successiva, gli obiettivi operativi associati ai singoli settori e ai relativi servizi, i quali, nello svolgimento delle proprie attività, e secondo prestazioni tese ad un continuo miglioramento rispetto agli standard, rilevati garantiranno il soddisfacimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici stessi.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Agli obiettivi strategici indicati nelle Linee Programmatiche di Mandato dell'Amministrazione si ricollegano gli obiettivi operativi, ossia gli obiettivi strettamente connessi alle attività ordinariamente svolte nell'ambito dei settori e dei relativi servizi ed uffici.

Gli obiettivi assegnati al Segretario sono finalizzati all'erogazione della relativa indennità di risultato e sono stati determinati con Determinazione Sindacale n.41 del 03/10/2012 avente ad oggetto: "Ripartizione di risultato del Segretario Generale Provvedimenti.

Gli obiettivi assegnati al Segretario oltre a quelli di cui al citato provvedimento sindacale e a tutti i Responsabili del settore dell'ente sono quelli di seguito nucleati, oltre al rispetto delle direttive del Sindaco e/o dell'Assessore o Assessori di riferimento.

Quanto sopra nella considerazione che il comune di Calatafimi Segesta deve convogliare le proprie energie e professionalità al rispetto del Patto di stabilità per l'anno 2014, al decisivo miglioramento delle condizioni economiche e finanziarie di bilancio ed all'innovazione degli strumenti di lavoro.

Il perseguimento di tali obiettivi dovrebbe costituire il traguardo per una programmazione dello sviluppo locale in sintonia con lo scenario regionale, nazionale ed europeo e coerente con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale.

OBIETTIVI ASSEGNATI

Area di valutazione	Obiettivo	Indicatore di performance	Peso	Valutazione	Punti
1) tempistica	Rispetto dei tempi assegnati	Rispetto della tempistica generale dell'ente per quanto riguarda gli atti di programmazione annuale e triennale, con riferimento a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti annuali;	20%	Elevata	5
				Apprezzabile	2

		rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza, con riferimento al relativo regolamento al fine di evitare anche l'istaurarsi di contenziosi ; rispetto dei tempi assegnati dal Sindaco per lo svolgimento di specifici incarichi.	Negativa	0
2) Semplificazione delle fasi progettuali	Riorganizzazione interna del settore, dei servizi e degli uffici di competenza; e valorizzazione del personale assegnato a ciascuna persona anche mediante opportune disposizioni di mobilità interna; Individuazione dei Responsabili dei servizi (senza P.O.) e degli uffici e dei responsabili di partecipazione alle attività formative; attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale. Rispetto degli obblighi dipendenti in particolare il rispetto dell'orario di servizio da parte dei	Adozione dei provvedimenti formali di riorganizzazione interna del settore e/o servizio e degli uffici, con contestuale affidamento a ciascuna persona facente parte della struttura di un adeguato carico di lavoro e di obiettivi misurabili, coerenti con il presente piano _____; Adozione dei provvedimenti formali di individuazione dei responsabili dei servizi (senza P.O.) e degli uffici e dei responsabili di partecipazione del personale assegnato alle attività formative programmate o proposte dall'ente	Elevata Apprezzabile Negativa	5 2 0

	dipendenti e interventi al fine di correggerne i comportamenti.				
3) Incisività nella realizzazione del programma dell'ente	Rispetto del patto di stabilità. Razionalizzazione delle spese contenimento Acquisto beni e servizi tramite MEPA-CONSIP	Mantenimento dei parametri stabiliti dalla legge mediante il costante monitoraggio dei dati e dell'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenziali, idonee soluzioni gestionali nel rispetto delle disposizioni regionali e nazionali.	10%	Elevata	5
				Apprezzabile	2
				Negativa	0
4) Congruità rispetto alle linee politiche-programmatiche	Miglioramento della situazione economico-finanziaria dell'ente mediante l'abbattimento delle spese e l'incremento delle entrate	% abbattimento delle spese correnti; % abbattimento delle spese energetiche; % riscossione dei residui attivi di competenza; % riscossione delle entrate di competenza; capacità di intercettare finanziamenti regionali, statali e dell'U.E. Mediante la presentazione di istanze e la partecipazione a bandi pubblici; capacità di intercettare e compartecipazioni e sponsorizzazioni private	10%	Diretta	5
				Tendenziale	2
5) Livello di miglioramento	Miglioramento dei livelli di erogazione	Descrizione dei servizi istituzionali di competenza e, per	5%	Buono	5

dell'attività di routine	dei istituzionali competenza	servizi di competenza	ciascun servizio, dei livelli di quali/quantitativi di erogazione nel 2014; comparazione con i livelli raggiunti nel 2013;	Soddisfacente	3
6) Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno-Sindaco esterno	Obiettivi specifici di settore e servizi assegnati al Sindaco dall'Assessore di riferimento	di acquisizione e produzione delle direttive sindacali e/o assessoriali relazione sul grado di e/o raggiungimento degli obiettivi	30%	Modesto Elevato Apprezzabile Ridotto	1 5 3 1

Piano Trimestrale per la trasparenza e l'integrità. Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione Piano anticorruzione	Migliorare e potenziare gli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare in maniera esaustiva i cittadini su quanto l'Ente ha programmato e realizzato. Rispetto dei relativi adempimenti del Piano	Monitoraggio sull'attuazione del Programma; Ricognizione sull'attività svolta dai vari settori finalizzata ad identificare gli atti per i quali sussiste l'obbligo della pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza e verifica sulla corretta pubblicazione degli atti sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" Attività di formazione del personale Attuazione degli obblighi previsti del Piano; Rispetto delle disposizioni in materia .	P V P Elev. 5 10% Pppr 2 Rid. 0 10% Elev. 5 Pppr. 2 Rid. 0	100% Da 4 a 30 Punti
---	--	---	---	------------------------------------

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO GENERALE E PER SETTORE DI CUI AL PUNTO 6 DEGLI OBIETTIVI INTERSETTORIALI

SEGRETARIO GENERALE

- 20 – Implementazione e rafforzamento dei sistemi dei controlli interni con particolare attenzione al controllo amministrativa e contabile degli atti e dell'attività di coordinamento delle varie strutture operative.
- 5 – Condivisione del sistema dei controlli con i Dirigenti dell'Ente attraverso direttive circolari , incontri ecc.
- 10 – Monitoraggio a campione sui provvedimenti posti in essere dai diversi Settori dell'Ente e controllo delle diverse criticità riscontrate.
- 5 – Verifica sulla regolarità della gestione e sull' adeguatezza ed efficacia dei sistemi dei controlli interni.
- 15 – Consolidamento dell'impiego di tecnologia abilitante quale PEC, Firma Digitale in un ottica di attuazione della semplificazione e dell'innovazione gestionale e organizzativa al fine di erogare servizi più efficienti.
- 25 – Assistenza di supporto all'attività della Giunta, del Consiglio per lo svolgimento dei compiti istituzionali.
- 10 – Monitoraggio del programma triennale per la trasparenza e l'integrità ; coordinamento con i Dirigenti Responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati al fine di informare i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Ente.
- 10 – Aggiornamento del Piano Anticorruzione, formazione dei Dipendenti, vigilanza del piano degli obblighi previsti dal Piano Anticorruzione.

Tot. 100

SETTORE I AFFARI GENERALI

- 10 – Concessione aree da destinare a circhi equestri e allo spettacolo viaggiante, streaming delle varie sedute del Consiglio Comunale.
- 15 – Convenzione con i Comuni per l'Istituzione del Centro di Committenza.
- 20 – Ristrutturazione rete informatica dell'Ente.
- 25 – Attività di supporto al Segretario Generale, agli organi Amministrativi: Giunta Comunale e Consiglio Comunale.
- 10 – Redazione dei bandi di gara ai sensi del vigente codice degli appalti e invio dati all'albo pretorio sito istituzionale , gazzette Ufficiali e predisposizione di tutti i necessari atti amministrativi.
- 20 – Espletamento gare di Appalto, stipula contratti, verifica dichiarazione impresa attraverso i certificati di casellario giudiziale, cariche pendenti, fallimentari , DURC , registrazione contratti presso Agenzie delle Entrate, predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti all'espletazione delle gare termini previsti dalla legge.

Tot. 100

SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI e RISORSE UMANE

- 20 – Gestione delle rilevazione delle presenze di tutto il personale, gestione giornaliera delle timbrature e comunicazione delle anomalie riscontrate, acquisizione giustificative di assenza previa riscontro dei requisiti contrattuali.
- 20 – Predisposizione e adozione di tutti gli atti di competenza relativi alla gestione del personale e consequenziali in ordine alle giustificazione delle assenze (Autorizzazione legge 104/92, trattenuta per malattia ai sensi del D.Lgvo n. 112/08 e del CCNL, adeguamento economici in ordine a congedi straordinari.
- 5 – Adempimenti inerenti la gestione dei rapporti di lavoro con il personale dipendente sia a tempo determinato che a tempo

Indeterminato.

- 15 – Supporto legale e contenzioso: Assicurare la tutela dell'interesse dell'Ente in tutte le controversie civili , amministrative, tributarie in ogni ordine e grado
- 5 – Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari (delibere e determine) al patrocinio legale dell'Ente nel rispetto dei termini processuali e amministrativi con incarichi a professionisti esterni: ricezione e creazioni atti e fascicoli , trasmissione atti agli uffici competenti con richiesta di documentazione; monitoraggio dell'Istruttoria per il rispetto dei termini di legge; predisposizione delle delibere di costituzione in giudizio; predisposizione degli atti amministrativi contabili per il pagamento di parcelle di legali, imposte di registro delle sentenze .
- 10 – Rispetto dei termini stabiliti dalla legge o dettati dall'attività processuali previsti dalla legge.
- 15 – Servizi Cimiteriali: Predisposizione regolamento per la disciplina di tutte le operazioni e le attività inerenti i servizi cimiteriali (esumazione, estumulazione, tumulazione ecc.) per l'affidamento delle prestazioni a ditte private.
- 5 – Per quanto riguarda i servizi di Stato Civile, Leva ,Statistica, Elettorale e Anagrafe in quanto servizi di competenza statale pieno rispetto della normativa statale vigente e di tutte le direttive e circolari emanate dal Ministero dell'Interno e della Prefettura.
- 5 – Accesso telematico e consultazione della banca dati Anagrafe Comunale per le Forze dell'Ordine e del Corpo della Guardia di Finanza e dei soggetti incaricati dall'autorità giudiziaria. Approvazione schema di convenzione.

Tot. 100

SETTORE III POLIZIA MUNICIPALE

- 40 – Controllo capillare del territorio comprese le scariche abusive e anche per quanto riguarda la pubblica sicurezza.
- 30 – Controllo e supporto all'ufficio tributi e al settore T.A. per quanto riguarda l'abusivismo edilizio.
- 30 – Attività propedeutica per la redazione del piano traffico al fine di migliorare l'efficienza e l'organicità.

Tot. 100

SETTORE IV BILANCIO E TRIBUTI

- 10 – Riduzione dei tempi per l'effettuazione delle liquidazioni di spesa.
- 20 – Gestione della contabilità finanziaria; Predisposizione e gestione dei documenti programmatici; Relazione previsionale e programmatica; Bilancio di previsione annuale e pluriennale; Assicurare il costante equilibrio fra le entrate e le uscite e corretta applicazione dei principi contabili, Verifica regolarità contabile e copertura finanziaria in tutti gli atti di impegno e/o liquidazione e pagamento e rilascio dei pareri di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria; Verifica equilibri di bilancio; redazione di documenti di programmazione finanziaria; variazioni e assestamento di bilancio.
- 20 – Monitoraggio patto interno di stabilità.
- 20 – Miglioramento dell'attività di accertamenti evasione tributaria al fine di ridurre l'evasione fiscale.

- 10 – Attività varie relative ai tributi comunali.

- 20 – Studio propedeutico per l'aggiornamento del regolamento IUC

Tot. 100

SETTORE V SOCIO CULTURALE

- 20 – Attuazione servizi necessari diritto allo studio.

- 20 – Interventi a favore degli anziani, portatori handicap, minori.
- 20 – Assicurare il servizio trasporto agli alunni frequentanti gli istituti di istruzione di secondo grado aventi diritto.
- 20 – Erogazione di contributi (luce, gas, etc.) agli aventi diritto, erogazione contributi economici alle famiglie in difficoltà ed erogazione bonus-bebè.
- 20 – Assicurazione apertura musei e biblioteca per promuovere e diffondere la cultura.

Tot. 100

SETTORE VI LL.PP:

- 20 – Realizzazione di attività finalizzata alla messa in sicurezza delle strade attraverso controllo sorveglianza e verifica delle condizioni minime di sicurezza anche attraverso interventi di somma urgenza.
- 20 – Messa in sicurezza di fabbricati in condizioni di pericolo sempre in funzione delle possibilità economiche.
- 10 – Manutenzione di immobili di proprietà comunale.
- 10 – Individuazione delle problematiche rilevate sugli immobili di proprietà e valutazione del grado di priorità legate all'importanza e all'utilizzazione delle strutture in esame.
- 10 – Effettuazione periodica e saltuaria dei sopralluoghi con le individuazioni delle problematiche in atto.
- 30 – Monitoraggio dell'acquedotto, disposizione dei turni per l'erogazione dell'acqua in modo da consentire un equo approvvigionamento per tutti i cittadini.

Tot. 100

SETTORE VII T.A.

- 10 – Definizione procedure per approvazione progetti post terremoto al fine di impegnare tutte le risorse finanziarie assegnate dallo Stato.
- 20 – Completamento delle pratiche di sanatoria così come previsto dalla normativa vigente.
- 20 – Esame di istruzione di tutte le pratiche giacenti relative all’edilizia privata e di quelle riguardanti lo sportello unico per le attività produttive.
- 20 – Curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree destinate a verde pubblico.
- 30 – Per quanto riguarda l’ambiente si onera il Responsabile del settore ad espletare tutte le pratiche inerenti il servizio compresa l’attività di monitoraggio della gestione dei rifiuti in capo
- Tot. 100

La verifica dei risultati e la valutazione dei titolari di P.O.

Identificati gli obiettivi e assegnati gli stessi al Segretario generale, e ai responsabili dei servizi che li illustreranno al personale dipendente, la fase successiva è quella della valutazione dei risultati conseguiti e delle prestazioni svolte dai responsabili, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi stessi, a conclusione dell'anno di riferimento.

L'entrata in vigore del decreto legislativo 150/2009, attuativo della legge 15/2009, impone anche agli enti locali di rivedere il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al sistema di valutazione del personale.

A tal fine il presente piano dettagliato degli obiettivi, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà trasmesso non solo ai destinatari ma anche all'Organismo indipendente di valutazione, per tutti i provvedimenti di competenza.

La valutazione del segretario generale sarà effettuata dal Sindaco.