



# COMUNE DI MILENA

*(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)*

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

**Anno 2022**

## Premessa

La **Relazione sulla Performance**, come prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., è il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'Amministrazione monitora, misura e infine illustra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, nonché il bilancio di genere realizzato.

Le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici triennali nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. Anche nel caso in cui l'amministrazione abbia adottato un Piano, nella Relazione sono riportati unicamente i risultati raggiunti in relazione:

- agli *obiettivi organizzativi* (specifici triennali e annuali) inseriti nel Piano stesso;
- agli *obiettivi individuali* dei Funzionari titolari di Posizione Organizzativa che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Pertanto, il documento ha come obiettivo principale quello di *“mettere a sistema”* i numerosi documenti di programmazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente e, pertanto, di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato. La relazione comprende l'illustrazione dei principali dati relativi al contesto esterno di riferimento, all'organizzazione dell'Ente, ai risultati raggiunti in termini di obiettivi strategici e gestionali.

Per redigere la presente Relazione sono state prese consultate, sintetizzate, integrate ove compatibili per il Comune, le disposizioni contenute:

- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della performance Ministeri N.1 – giugno 2017;
- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Ministeri N.2 – dicembre 2017;
- nelle Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la Relazione annuale sulla performance N.3 – novembre 2018;

- nelle Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche N.4 novembre 2019;
- nelle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale N.5 – dicembre 2019;

## Quadro Normativo

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle leggi sotto indicate e nei Regolamenti comunali:

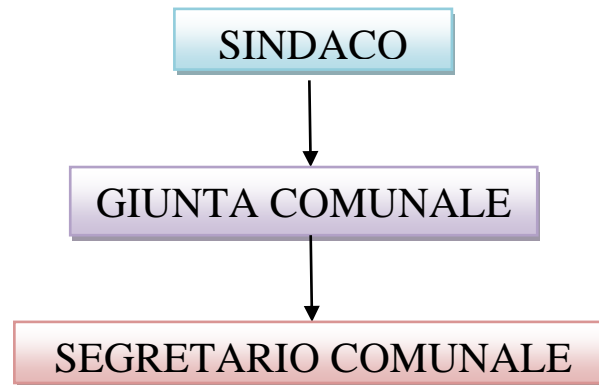
- **D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL** (Artt. 147-147 quinquies, 169, 170, 193, 198, 231);
- **L. 07/08/1990, n. 241** Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1)
- **D.Lgs. 27/10/2009, n. 150** Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4 -10);
- **D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74** Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, co. 1, r), della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- **Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance** (Deliberazione della Giunta Comunale n.92 dell'11 dicembre 2019);
- **Delibera n. 5/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche** Linee guida ai sensi dell'art.13, comma 6, lettera b, del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto e ss.mm.ii..



# COMUNE DI MILENA

<b>Cognome e nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Competenze</b>	<b>Responsabile servizio</b>
CIPOLLA Claudio Salvatore	Sindaco	Bilancio	CIPOLLA Claudio Salvatore
VITELLO Rosaria	Assessore	Agricoltura, Commercio, Industria e Artigianato	PROVENZANO Vincenzo
TONA Ilenia	Assessore	Sanità, Servizi Sociali, Beni Culturali, Cultura e Pubblica Istruzione	MULÉ Calogero
PALUMBO Gioacchino	Assessore	Ambiente, Lavori Pubblici, Urbanistica e Patrimonio	PROVENZANO Vincenzo
MATTINA Salvatore	Assessore	Lavoro, Politiche Giovanili, Turismo e spettacolo, Caccia e Sport, Viabilità, Gemellaggio e rapporti con gli emigrati	MULÉ Calogero PROVENZANO Vincenzo

# ORGANIGRAMMA



## SERVIZI



## **Organizzazione interna dell'ente**

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: Dott.ssa Gretel Schillaci

Dipendenti in servizio:

- Tempo indeterminato e pieno: n. 16 di cui 2 titolari di posizione organizzativa;
- Tempo indeterminato part-time: n. 11;
- Tempo determinato part-time: n. 2 di cui 1 titolare di posizione organizzativa;
- Totale dipendenti in servizio: n. 29.

# RISULTATI RAGGIUNTI

Di seguito si comunicano le risultanze, a seguito di monitoraggio dello stato dei lavori delle posizioni organizzative e degli uffici, in ordine al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2022 di cui al Piano della performance 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 24 novembre 2022; e al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 13 aprile 2022:

- a) **Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;
- b) **Obiettivi gestionali o di mantenimento:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.



# COMUNE DI MILENA

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITÀ 2022

### SCHEDA N. 1

#### AREA PRIMA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – SERVIZI

##### Uffici

Segreteria – Biblioteca – Protocollo – Anagrafe – Stato Civile  
Elettorale – Leva – Statistica – Servizi Sociali – Scolastico

Titolare del Centro di Responsabilità: Calogero MULÉ

#### **Risorse umane**

Le risorse umane assegnate all'Area Prima Amministrativa – Demografica – Servizi, per l'anno 2022 sono le seguenti:

- n. 1 istruttore direttivo (categoria D) – tempo pieno – Ufficio Segreteria;
- n. 1 Istruttore (categoria C) – part-time – Ufficio Biblioteca – Ufficio Cultura – Ufficio Scolastico;
- n. 2 Istruttori Amministrativi (categoria C) – tempo pieno – Ufficio Demografico;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (categoria C) – part-time – Ufficio Servizi Sociali
- n. 1 Autista Scuolabus (categoria B) – tempo pieno – Ufficio Scolastico;
- n. 1 operatore amministrativo (categoria A) – tempo pieno – Ufficio Segreteria
- n. 1 Uschiere Autista (categoria A) – tempo pieno – Ufficio Segreteria;
- n. 1 operatore (categoria A) – part-time – Ufficio Protocollo.



Tipologia Obiettivo	Obiettivo	Descrizione	Azioni Previste	Anno	Indicatori	Personale Coinvolto	Pesatura	Grado di Raggiungimento
Strategico	Attuazione delle misure del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni singolo settore e attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli Uffici	2022	Monitoraggio positivo al 31/12/2022	Tutte le posizioni organizzative oltre alle risorse umane assegnate	20	<b>100%</b>
Strategico	Promozione della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale dipendente	E' previsto il coinvolgimento del personale dipendente in attività formative inerenti gli iter amministrativi dei flussi documentali gestiti con la procedura software "Atti Amministrativi" di Halley Informatica, in ottemperanza ai seguenti riferimenti normativi: D.Lgs. 82/2005; Aggiornamento CAD con il regolamento EIDAS;	Partecipazione a webinar	2022	2 corsi	n. 1 Istruttore direttivo n. 4 Istruttori (Area Prima) oltre agli Istruttori delle altre Aree	20	<b>100%</b>

Strategico	Rilevazione delle convivenze anagrafiche e delle popolazioni speciali così come previsto dalla circolare ISTAT n. 1 del 21/02/2022	Censimento convivenze speciali	Attraverso, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati relativi a persone dimoranti abitualmente nelle convivenze anagrafiche, nei campi attrezzati o delle persone senza fissa dimora	2022	Positivo	n. 2 Istruttori amministrativi (demografici)	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Implementazione della dotazione libraria	Acquisto di nuovi volumi, con i fondi previsti dai: D.D.G. n.502 dell'11 luglio 2022, decreto del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo n.267 del 4 giugno 2020, "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria"	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. Espletamento relativa procedura	2022	Acquisto libri in misura pari alla somma assegnata al Comune	n. 1 Istruttore direttivo (segreteria) n. 1 Istruttore amministrativo (biblioteca)	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Aggiornamento del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Tale obiettivo riveste fondamentale importanza per il controllo dell'operato della PA da parte dei cittadini	Inserimento provvedimenti annualità 2022	2022	Report sulle attività svolte al 31/12/2022	n. 1 Istruttore direttivo (segreteria)	10	<b>100%</b>

Gestionale o di mantenimento	Trasporto scolastico e trasporto disabili	Trasporto scolastico per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e secondaria di primo grado e trasporto disabili con mezzo di proprietà comunale dei disabili nel centro di riabilitazione di Mussomeli	Mantenimento e miglioramento del servizio	2022	Positivo	n. 1 autista scuolabus e n. 1 usciere autista (scolastico-segreteria)	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Informare e supportare i cittadini che necessitano di particolari servizi	Supporto nella compilazione dei moduli di domanda: ADA, Assegno di Maternità, disabili gravissimi, disabili gravi	Ricevere in ufficio i cittadini interessati e supportarli nella compilazione delle pratiche	2022	Gestione di circa 60 pratiche	n. 1 Istruttore amministrativo (Servizi Sociali)	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Garantire un servizio mensa adeguato	Gestione rapporti con il responsabile ed i dipendenti del gestore del servizio di mensa scolastica	Mantenere incontri di confronto volti a monitorare l'andamento del Servizio di mensa scolastica	2022 2023	10 incontri previsti	n. 1 Responsabile (Ufficio Scolastico)	10	<b>100%</b>



# COMUNE DI MILENA

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITÀ 2022

### SCHEDA N. 2 AREA SECONDA FINANZIARIA Uffici

Ragioneria – Tributi – Economato – Personale – Messi Comunali

Titolare del Centro di Responsabilità: Claudio Salvatore CIPOLLA

#### **Risorse umane**

Le risorse umane assegnate all'Area Finanziaria per l'anno 2022 sono le seguenti:

- n. 2 Istruttori Direttivi (categoria D) – tempo determinato part-time – Ufficio Ragioneria;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (categoria C) – tempo pieno – Ufficio Ragioneria;
- n. 1 Istruttore Ragioniere Economo (categoria C) – tempo pieno – Ufficio Tributi – Ufficio Economato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (categoria C) – part-time – Ufficio Tributi;
- n. 1 Istruttore Amministrativo (categoria C) – part-time – Ufficio Tributi – Ufficio Messi Comunali;
- n. 1 Esecutore (categoria B) – tempo pieno – Ufficio Tributi;
- n. 1 Operatore (categoria A) – part-time – Ufficio Tributi.

Tipologia Obiettivo	Obiettivo	Descrizione	Azioni Previste	Anno	Indicatori	Personale Coinvolto	Pesatura	Grado di Raggiungimento
Strategico	Attuazione delle misure del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni singolo settore e attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli Uffici	2022	Monitoraggio positivo al 31/12/2022	Tutte le posizioni organizzative oltre alle risorse umane assegnate	20	<b>100%</b>
Strategico	Applicazione del nuovo CCNL 2019/2022	Nel 2021 è iniziato il confronto fra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali per il rinnovo del CCNL delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, che dovrebbe essere definito nel 2022. L'obiettivo riguarda la gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e comporterà l'applicazione degli istituti economici e giuridici connessi al rinnovo del CCNL del	Liquidazione differenziale economico ai dipendenti Predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo e sottoscrizione	2022	- liquidazione differenziale economico ai dipendenti, entro 30 giorni dall'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021 - predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo e sottoscrizione entro il 31/12/2022	n. 1 Responsabile economico finanziario n. 2 Istruttori amministrativi (Area Seconda)	20	<b>100%</b>

		personale dipendente, nonché la predisposizione degli atti preparatori per l'approvazione del contratto decentrato integrativo						
Gestionale o di mantenimento	Rispetto tempistica approvazione documenti vari	Gestione certificazioni varie (BDAP, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Predisposizione certificazioni	2022	Scadenza 31/12/2022	n. 1 Responsabile economico finanziario n. 2 Istruttori amministrativi (Area Seconda)	20	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Scostamento dei saldi della piattaforma Crediti Commerciali	Il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione – elaborazione – pagamento – segnalazioni – chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa.	Gestione Piattaforma Certificazione Crediti commerciali MEF	2022	Scostamento = 0% al 31/12/2022	n. 1 Responsabile economico finanziario n. 2 Istruttori amministrativi (Area Seconda)	20	<b>100%</b>

Gestionale o di mantenimento	Notificazioni e atti e pubblicazioni	Gestione notificazione atti e gestione dell'Albo Pretorio on-line	- Gestione delle procedure relative alla notificazione degli atti e provvedimenti sia comunali che di altri enti - Gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on-line	2022	Realizzazione di report annuale riassuntivo dell'attività svolta	Messo notificatore	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Servizio economato	Gestione del servizio economato	Acquisto dei prodotti/materiali per i vari uffici entro 2 giorni dall'emissione dell'impegno di spesa	2022	Predisposizione dei rendiconti nei termini di legge	Ragioniere Economo	10	<b>100%</b>



# COMUNE DI MILENA

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITÀ 2022

### SCHEDA N. 3 AREA TERZA TECNICA-URBANISTICA Uffici

Uffici: Lavori Pubblici – Edilizia Privata – SUAP – Manutenzioni – Patrimonio

Titolare del Centro di Responsabilità: Vincenzo PROVENZANO

#### **Risorse umane**

Le risorse umane assegnate all'Area Terza Tecnica-Urbanistica per l'anno 2022 sono le seguenti:

- n. 2 Istruttori Tecnici (categoria C) – tempo pieno – Ufficio Tecnico;
- n. 1 Muratore (categoria B) – tempo pieno – Ufficio Manutenzioni;
- n. 1 Elettricista (categoria B) – tempo pieno – Ufficio Manutenzioni;
- n. 1 Esecutore (categoria B) – part-time – Ufficio SUAP;
- n. 4 Operatori (categoria A) – part-time – Ufficio Manutenzioni.



Tipologia Obiettivo	Obiettivo	Descrizione	Azioni Previste	Anno	Indicatori	Personale Coinvolto	Pesatura	Grado di Raggiungimento
Strategico	Attuazione delle misure del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni singolo settore e attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli Uffici	2022	Monitoraggio positivo al 31/12/2022	Tutte le posizioni organizzative oltre alle risorse umane assegnate	20	<b>100%</b>
Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Attivazione procedura di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione struttura di base per la pratica dello sport - completamento	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. Espletamento relativa procedura tramite CUC	2022	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 31/12/2022	n. 1 istruttore tecnico	10	<b>100%</b>
Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Attivazione procedura di gara per l'affidamento dei lavori di riqualificazione urbana e miglioramento della sicurezza della Chiesa Immacolata Vulgo San Giuseppe	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. Espletamento relativa procedura tramite CUC	2022	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 31/12/2022	n. 1 istruttore tecnico	10	<b>100%</b>
Strategico	Servizio di derattizzazione del territorio comunale	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto (foglio patti e condizioni), atti procedura e relative determine	2022	Aggiudicazione procedura entro il 31/10/2022	n. 2 istruttori tecnici	10	<b>100%</b>

Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Attivazione procedura di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione edicole funerarie	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. E affidamento lavori e servizi tecnici	2022	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 31/12/2022	n. 1 istruttore tecnico	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Portale SUAP	Gestione del portale SUAP	Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, incluso le concessioni o autorizzazioni edilizie.	2022	n. 1 Report	n. 1 Esecutore Esperto (SUAP)	10	<b>100%</b>
Gestionale e di mantenimento	Servizio di manutenzion e aree verdi e cimitero comunale	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento dei servizi	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti procedura e relative determine	2022	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2022	n. 1 istruttore tecnico	10	<b>100%</b>
Gestionale e di mantenimento	Migliorare il servizio di manutenzion e delle strade comunali	Pulizia delle vie dell'abitato e delle area destinate a verde pubblico e relativa manutenzione	Migliorare le condizioni delle vie cittadine e del verde pubblico	2022	n. 1 report al 31/12/2022	n. 2 operai specializzati n. 3 operatori	10	<b>100%</b>
Gestionale e di mantenimento	Controllo sistematico Cimitero	Pulizia area interna al cimitero comunale	Controllo delle zone e segnalazione di eventuali criticità	2022	report annuale	n. 1 operatore	10	<b>100%</b>



# COMUNE DI MILENA

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITÀ 2022

### SCHEDA N. 4 AREA QUARTA VIGILANZA Uffici Polizia Municipale

Titolare del Centro di Responsabilità: Giovanni PETRUZZELLA  
(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

#### **Risorse umane**

Le risorse umane assegnate all'Area Quarta Vigilanza per l'anno 2022 sono le seguenti:

- n. 3 Ispettori Capo di P.M. (categoria C) – Ufficio Polizia Municipale

Tipologia Obiettivo	Obiettivo	Descrizione	Azioni Previste	Anno	Indicatori	Personale Coinvolto	Pesatura	Grado di Raggiungimento
Strategico	Attuazione delle misure del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni singolo settore e attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli Uffici	2022	Monitoraggio positivo al 31/12/2022	Tutte le posizioni organizzative oltre alle risorse umane assegnate	20	<b>100%</b>
Strategico	Controllo del territorio e Sicurezza Stradale	Mantenimento dei servizi in essere riguardanti la sicurezza della circolazione stradale sul territorio comunale	Svolgimento compiti di polizia stradale, giudiziaria e amministrativa sul territorio comunale; - Tempestivo intervento in caso di sinistri stradali, in ausilio ad altre forze di Polizia. - Controllo delle aree del territorio comunale particolarmente sensibili	2022	Realizzazione di n. 1 report annuale, a cura del personale di polizia locale in merito all'attività svolta	n. 3 Ispettori Capo di P.M.	20	<b>100%</b>
Strategico	Gestione attività legate al controllo dei posti assegnati nell'area del mercato comunale	Gestione delle attività amministrative finalizzate all'assegnazione dei posti disponibili all'interno dell'area del mercato comunale in caso di posti liberi	- Valutazione delle candidature - assegnazione posteggi tramite l'utilizzo della graduatoria o tramite l'effettuazione del sorteggio	2022	Assegnazione dei posti disponibili	n. 2 Ispettori Capo di P.M.	20	<b>100%</b>

Gestionale o di mantenimento	Attività sanzionatoria Ufficio P.M.	Gestione delle attività amministrative di carattere sanzionatorio di competenza della Polizia Municipale	Emissione sanzioni per violazioni al CDS - Identificazione intestatario veicolo - Verbalizzazione Attività finalizzate alla regolarizzazione dei pagamenti delle sanzioni, compresa l'emissione di ruoli	2022	Importo stimato < 5.000,00 euro	n. 3 Ispettori Capo di P.M.	20	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	Attività amministrativa Ufficio P.M.	Gestione delle attività amministrative di competenza della Polizia Municipale	- Rilascio permessi, autorizzazioni, licenze per manifestazioni temporanee; supporto alle attività del SUAP per le materie di competenza; - Verifica attività commerciali e p. e.; - Predisposizione Ordinanze, autorizzazioni varie di polizia amministrativa, permessi, contrassegni invalidi, ecc.	2022	Realizzazione di n. 1 report annuale, a cura del personale di polizia locale in merito all'attività svolta	n. 3 Ispettori Capo di P.M.	10	<b>100%</b>
Gestionale o di mantenimento	accertamenti anagrafici	Gestione accertamenti anagrafici e accertamento	Gestione degli accertamenti anagrafici	2022	Realizzazione di report annuale riassuntivo dell'attività svolta	n. 3 Ispettori Capo di P.M.	10	<b>100%</b>

# CONSIDERAZIONI FINALI

Dall'introduzione del Piano della performance ad oggi è possibile affermare che il sistema è rodato ed integrato nella struttura.

Quanto precede offre uno spaccato sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2022.

Il dato complessivo appare positivo, soprattutto se inquadrato in un contesto storico che risente ancora degli effetti di una prolungata crisi internazionale e rapportato ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della comunità locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Tale situazione impone all'Ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.

Milena, 14 marzo 2023

## I Responsabili delle Aree

Area Prima  
(F.to Dott. Calogero Mulè)

Area Seconda  
(F.to Dott. Claudio Salvatore CIPOLLA)

Area Terza  
(F.to Geom. Vincenzo Provenzano)

Area Quarta  
(F.to Isp. Capo Giovanni Petruzzella)



# COMUNE DI MILENA

*(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)*

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35 del 27-03-2023

Rif. Prop. N. 35 del 21-03-2023

**OGGETTO:**

Approvazione Relazione sulla Performance anno 2022

L'anno duemilaventitre addì ventisette del mese di marzo alle ore 12:00, nella Casa comunale ed in modalità telematica (videoconferenza), ai sensi della Delibera di G.M. n.46/2022, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<b>CIPOLLA Claudio Salvatore</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>VITELLO Rosaria</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>TONA Ilenia</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>PALUMBO Gioacchino</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>MATTINA Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>

Presenti n. 5 Assenti n. 0.

Assume la presidenza il Sindaco, DOTT. Claudio Salvatore CIPOLLA che assistito dal SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA GRETEL SCHILLACI dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE****N.35 DEL 21-03-2023**

<b>Oggetto: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2022</b>
--

**Premesso:**

- che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; la Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- che ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

**Richiamati:**

- Il Regolamento Comunale per L'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 25 febbraio 1999 e ss.mm.ii;
- la propria deliberazione n. 92 dell'11 dicembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Esame ed approvazione Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti";
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 20 dell'8 aprile 2022 con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024 e la Nota Integrativa;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 13 aprile 2022 con la quale veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Esercizi 2022-2024;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 106 del del 24 novembre 2022 con la quale veniva approvato il Piano Triennale della Performance 2022/2023/2024 e venivano individuati gli obiettivi di settore per l'anno 2022;

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

**Considerato:**

- che il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- che la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

**Ribadito** che nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano delle Performance sono individuati i responsabili dei settori dell'ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;



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

**Vista** la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2022 allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2009;

**Vista** la Relazione sulla Performance valutazione delle posizioni organizzative anno 2022;

**Richiamato** il D.Lvo n. 150/2009 e s.m.i;

**Visto** il richiamato sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 in data 11 dicembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, e considerato che lo stesso è stato adottato anche per l'esercizio 2022;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 116 del 16 dicembre 2022, avente ad oggetto: *Presa atto della contrattazione decentrata integrativa anno 2022*;

**Vista** la Determinazione dirigenziale n. 151/F del 29 dicembre 2022, con la quale sono state impegnate le somme per le politiche, per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2022;

**Visti** altresì tutti di documenti inerenti al Fondo produttività annualità 2022;

**Visto** in il C.C.D.I. 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di contabilità

#### PROPONE

- 1) Di approvare la Relazione sulla Performance per l'anno 2022, che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) Di trasmettere copia della presente ai titolari di posizione organizzativa e all'ufficio Personale;
- 3) Di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" /sotto-sezione livello 1 "Performance" /sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance".

Il Responsabile del procedimento  
**F.to Vincenzo VITELLO**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere:

**Favorevole**

Milena, 24-03-2023

Il Responsabile del servizio  
F.to **DOTT. Claudio Salvatore CIPOLLA**

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere:

**Favorevole**

Milena, 24-03-2023

Il Responsabile del servizio finanziario  
F.to **DOTT. Claudio Salvatore CIPOLLA**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione che precede;

Ritenuta di doverla approvare;

Vista la L.R. 30/2000;

Visto il D.Lgvo 267/2000;

Visto il D.Lgvo 163/2006;

Vista la L.R. n. 48 del 11/12/1991 che modifica ed integra l'Ordinamento Regionale degli EE.LL.;

Visti i pareri necessari favorevoli sulla proposta suddetta,

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

### DELIBERA

Di approvare, facendola propria in ogni sua parte, la suindicata proposta di deliberazione.

### CONTESTUALMENTE

Ravvisata l'urgenza;

Visto l'art. 12 della L.R. 44/91;

Con separata votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL Sindaco  
F.to **DOTT. Claudio Salvatore CIPOLLA**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to **DOTT.SSA GRETEL SCHILLACI**

---

N. reg. pubbl.: **268**

Copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno **27-03-2023** per rimanervi per giorni 15 consecutivi.

Milena, 27-03-2023

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to **DOTT.SSA GRETEL SCHILLACI**

---

---

#### **SI ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 27-03-2023

[x] in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

Milena, 27-03-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to **DOTT.SSA GRETEL SCHILLACI**