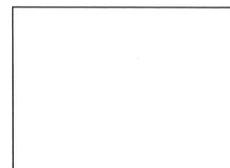




COMUNE DI GRATTERI

Provincia di Palermo



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 27 del 12.05.2021

OGGETTO: “Approvazione Validazione della Relazione sulla Performance dell’anno 2020”.

L’anno **duemilaventuno** e questo giorno **dodici** del mese di **Maggio** alle ore **12:15** nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l’adunanza l’Avv. Giuseppe Muffoletto nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.ri.

	Presente	Assente
1) MUFFOLETTO Giuseppe - Sindaco	X	
2) PORCELLO Antonella. – Vice Sindaco	X	
3) BONANNO Serafino – Assessore	X	
4) CIRRITO Nico - Assessore	X	
5) TEDESCO Antonio - Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa Catena Patrizia Sferruzza.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull’oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto legislativo n. 150/2009, in 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, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

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

VISTO l'art 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) Un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la validazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) Un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito con determinazione Sindacale n. 25 del 06/12/2018 il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art 14 del D, Lgs. 150/2009;

RICHIAMATI

- Il Regolamento Comunale per l'attuazione nel comune di Gratteri di principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 28/12/2015 e successivamente modificato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/11/2017;
- Il Regolamento Comunale disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 15/05/2019

RICHIAMATO altresì il bilancio di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 30/09/2020;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 15/06/2020 ad oggetto "Adozione Piano degli obiettivi della performance per il triennio 2020/2022, annualità 2020;

VISTA la relazione sulla performance allegata alla presente delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del piano della performance, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e a livello globale di ente, rileva gli eventuali scostamenti;

VISTE le relazioni fornite dai titolari di Posizione Organizzative in merito allo stato di attivazione dei programmi e degli obiettivi 2020;

EVIDEZIATO che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, la relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che la valutazione della relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTO il documento di validazione della Relazione sulla Performance dell'anno 2020 sottoscritto dal Nucleo di valutazione;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** di quanto in premessa;
2. **DI APPROVARE** l'allegata relazione sulla performance 2020;
3. **DI DARE ATTO** che la validazione della relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito da parte dei responsabili e del personale dipendente;
4. **DI STABILIRE** che la relazione sulla performance 2020 venga pubblicata oltre che all'albo pretorio online anche nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009.



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Allegata alla Deliberazione della G.C. N. 27 DEL 12.05.2021

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**
 - 2.1 Il contenuto esterno di riferimento**
 - 2.2 Analisi delle risorse umane**
- 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI**
- 4. DATI CONTABILI**
- 5. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, (come modificato dal D.lgs. 74 del 25.05.2017) nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili.

La misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione, il soggetto di natura tecnica che ha il compito di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Amministrazione nel suo complesso.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare il presente documento, che compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2020, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca le strutture organizzative dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa e tipologia di servizi resi al cittadino.

Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama al "Quadro Generale Riassuntivo 2020" allegato alla presente.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6 del decreto, la Relazione sulla Performance così come viene approvata dalla Giunta è validata dal Nucleo di Valutazione, che prende atto delle eventuali osservazioni, eccezioni, riflessioni prodotte dal Sindaco e dagli Assessori Comunali nel loro complesso.

Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 15/5/2019 è stato approvato il "Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità" e sono stati approvati gli indirizzi metodologici per la valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizioni organizzative di cui agli articoli 13e 15 del vigente CCNL Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto il 21/5/2018 ai fini del riconoscimento e della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il Piano della Performance del Comune di Gratteri, per l'anno 2020, è stato adottato e approvato con deliberazione di giunta municipale n. 36 del 15/06/2020 e con la medesima deliberazione venivano assegnati gli obiettivi per l'esercizio 2020.

Il suddetto Piano ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance*, articolato nelle seguenti fasi, come descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

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

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/200 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 190 concernente “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”.

Nella redazione del Piano della Performance e della successiva stesura della Relazione a consuntivo è indispensabile, dunque, l’interconnessione con gli strumenti di programmazione adottati dall’Ente:

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall’analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno, in cui l’Ente opera, gli obiettivi conseguiti rispetto ai programmi contenuti nel Piano della Performance 2020.

Nella presente relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell’Ente nell’anno 2020, come programmata nell’ambito di Piano della Performance adottato dall’Ente come sopra richiamato, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Qui di seguito i risultati riguardo alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione organizzativa.

Posizione organizzativa: AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO - ASSISTENZIALE

Titolare: Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Obiettivi assegnati:

Obiettivi specifici	Descrizione
1. OFFERTA TURISTICA	➤ Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell’Ufficio Turistico quale organo di coordinamento di tutte le attività di promozione turistica ivi compresa la predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per la fruizione del Museo.
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	➤ Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione “Amministrazione Trasparente”. Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi della pubblicazione.
3. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	➤ Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione integrale del CAD e dell’innovazione digitale
4. FORMAZIONE	➤ Predisposizione di corsi di formazione del personale.
5. LOTTA POVERTA’	➤ Monitoraggio e attivazione delle risorse di assistenza al cittadino che si trova in condizioni economiche disagiate a causa della Pandemia da COVID-19
6. TUTELA AMBIENTALE	➤ Tutela ambientale e controllo del territorio al fine di debellare l’abbandono dei rifiuti sul territorio.

**Posizione organizzativa: AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI
MANUTENTIVI**

Titolare: Ing. Giuseppa Castiglia

Obiettivi assegnati:

Obiettivi specifici	Descrizione
7. CONTENIMENTO DELLA SPESA	➤ Valutazione rapporto costi/benefici per ciascun servizio pubblico erogato dall'Ente e predisposizione degli atti necessari al contenimento dei costi e riduzione della spesa pubblica attraverso l'ottimizzazione degli stessi.
8. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	➤ Predisposizione di tutti gli atti amministrativi tesi alla ricerca di finanziamenti comunitari – statali- project al fine non solo di valorizzare il territorio dell'ente ma anche della conservazione del suo patrimonio.
9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	➤ Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi della pubblicazione.
10. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	➤ Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione integrale del CAD e dell'innovazione digitale

Posizione organizzativa: AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – TRIBUTI

Titolare: Dr. Antonino Guzzio

Obiettivi assegnati:

Obiettivi specifici	Descrizione
1. AUMENTO → AUTONOMIA FINANZIARIA	➤ Predisposizione degli atti necessari al recupero dei crediti dell'ente, nonché di tutte le entrate a qualsiasi titolo; corretta applicazione dei contratti di servizio. ➤ Rimodulazione tari e di tutti gli adempimenti previsti della delibere ARERA
2. EQUITA' FISCALE	➤ Lotta all'evasione fiscale.
3. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	➤ Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi della pubblicazione.
4. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	➤ Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione integrale del CAD e dell'innovazione digitale

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 Il Contesto di riferimento

In questa sezione si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2020 e come esso ha influenzato le attività svolte. Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla successiva descrizione delle criticità e delle opportunità

Il contesto esterno del Comune di Gratteri è caratterizzato da una particolare bellezza del territorio dal punto di vista ambientale, che si inserisce armoniosamente nell'ambito delle comunità delle Madonie e ne condivide le aspirazioni. L'attrazione turistica costituisce un naturale elemento di forza, che può divenire una ricchezza per il paese.

La popolazione di Gratteri al 31.12.2020 è di 889 abitanti, così suddivisa:

maschi: N. 436 - femmine: n.453;

L'economia del Comune di Gratteri è basata soprattutto sulla zootecnia e, in modo meno rilevante, sulle attività produttive.

I prodotti tipici di più significativa tradizione sono: i dolci tipici di Gratteri (*i taralli, i taitu', i turtigliuna i prodotti tipici di Natale e i pupi di Pasqua, i salumi artigianali*).

Si registra nell'ultimo quinquennio un notevole flusso migratorio di interi nuclei familiari in conseguenza della crisi economica avvertita in modo particolare nei piccoli centri.

La politica del Comune di Gratteri va indirizzata:

- a promuovere studi, ricerche, iniziative di analisi documentazione attorno alle tematiche della tutela e della valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale;
- alla promozione dello sviluppo turistico delle bellezze naturali e monumentali;
- a svolgere attività di formazione attraverso seminari strutturali ed organizzativi;
- a concorrere alla creazione di itinerari strumentali ed organizzativi, in modo da conservare nel territorio visite agevoli e ricche di contenuti;
- a difendere la cultura locale, la salvaguardia e la tutela delle tradizioni locali;
- all'utilizzo delle aree e delle strutture comunali quali;
- all'incentivazione della ristrutturazione dei molti immobili disabitati e vacanti, nella zona del centro storico, per essere adibiti a paese Albergo;
- alla promozione e incentivazione dei prodotti spontanei della montagna (funghi, asparagi e verdura), e dei dolci locali;
- all'incoraggiamento, incentivazione e assistenza delle giovani imprese;

La promozione turistica del territorio sicuramente sarebbe da traino per tutte le altre attività economiche e incoraggerebbe investitori privati ad investire in servizi.

La promozione turistica dovrebbe avvenire con una seria e continua programmazione volta a pubblicizzare il paese attraverso la realizzazione di mostre e convegni.

L'obiettivo, come per il contesto esterno è quello di fornire informazioni rilevanti per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie, alle risorse finanziarie assegnate, alle articolazioni territoriali esistenti, ai servizi resi e al

numero di utenti serviti.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione, secondo il principio della distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa.

Per meglio comprendere la logica di costruzione del Piano della Performance e il collegamento effettivo tra gli obiettivi dell'Amministrazione è necessario ricordare l'assetto organizzativo dell'Ente e le competenze dei Servizi, al fine di comprendere come risultano distribuite le responsabilità gestionali ed i collegamenti con le deleghe conferite dal Sindaco ai vari Assessori.

Il contesto organizzativo interno del Comune di Gratteri è caratterizzato dalla presenza di n. 3 Aree al cui vertice è posto un responsabile di posizione organizzativa che svolge le funzioni tipiche dei soggetti apicali:

- Area Amministrativo e Socio-Assistenziale
- Area Economico/Finanziario - Tributi
- Area Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi manutentivi

L'Area costituisce la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i Responsabili di Area.

Le Aree sono stati individuate sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativo dell'Ente, essi dispongono di autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

2.2 Analisi delle risorse Umane

Nel Comune prestano servizio al 31.12.2020 i dipendenti a tempo indeterminato

Categoria giuridica/ Posizione economica	Profilo professionale	Orario settimanale	n. Unità
D3 - D6	Ingegnere	18	1
D1 - D4	Assistente sociale	36	1
D1	Ragioniere dal 01/09/2020	18	1
C - C5	Istruttore Contabile	36	1
C - C5	Istruttore Amministrativo - Bibliotecario in servizio fino al 30/11/2020	36	1
C - C5	Istruttore Amministrativo	36	1
C - C5	Geometra	36	1
C - C4	Istruttore Amministrativo	36	1
C - C4	Istruttori di P.M.	36	2
B3 - B7	Collaboratore amministrativo	36	1
B - B6	Collaboratore amministrativo	36	1
B - B 5	Elettricista	36	1
B - B2	Idraulico in servizio fino al 31/08/2020	36	1
A1	Assistente domiciliare	20	1
C 1	Istruttore contabile	24	1
C 1	Istruttore amministrativo	24	1
B 1	Esecutore	24	11
TOTALE			n. 28

nel Comune prestano, altresì, servizio al 31.12.2020 n. 14 lavoratori utilizzati nelle attività socialmente utili (ASU) come da prospetto:

	Profilo professionale	Orario settimanale	n. Unità
ASU	Cuoco	20	n. 1
	Esecutore	20	n. 4
	Maestra	20	n. 1
	Assistente domiciliare	20	n. 3
	Ragioniera	20	n. 1
	Addetta alla segreteria	20	n. 1
	Operaio Comune	20	n. 1
	Istruttore Amministrativo	20	n. 2
	TOTALE		

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI

Il Segretario Comunale ha svolto gli accertamenti, articolati in verifiche indirette effettuate tramite colloqui e attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- il monitoraggio, esercitato in corso d'anno, sull'attuazione del Piano della Performance 2020;
- il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
- l'interlocuzione diretta con i responsabili di Area;
- l'interlocuzione diretta con l'Amministrazione Comunale;

L'Analisi dell'intera performance e i risultati ottenuti sono messi in luce all'interno delle relazioni prodotte da ogni singolo Responsabile di Area e agli atti di questo Ente.

Ultimati i lavori, si valuta la prestazione sotto due diversi aspetti:

- i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati e ai comportamenti professionali;
- i comportamenti organizzativi tenuti dal responsabile di P.O sotto vari aspetti, quali la leadership, la capacità di lavorare in gruppo, la capacità di problem solving, l'orientamento al cittadino-utente, l'orientamento alla qualità, la capacità innovativa ecc.

Gli obiettivi assegnati sono raggiunti per lo più sui vari livelli della struttura comunale (Titolari di P.O., dipendenti di categoria A,B,C,D).

Un aspetto critico che rende rigida la struttura è l'oggettiva mancanza di interscambiabilità di funzioni tra i responsabili di settore che di fatto ostacola la rotazione delle figure apicali.

La mancanza di ulteriori figure di Cat. D rende impraticabile la rotazione e incontra i limiti oggettivi per l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività.

Nelle schede individuali depositate agli atti sono descritti gli obiettivi strategici ed operativi dei titolari di posizione organizzativa

La totalità dei dipendenti, sulla base del punteggio finale conseguito, risultano aver svolto la loro attività

lavorativa in modo apprezzabile. L'esame delle singole schede, la cui valutazione è stata effettuata dai rispettivi titolari di posizione organizzativa evidenzia una quasi totalità positiva dei giudizi.

Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che i dipendenti sottoposti al giudizio da parte del rispettivo responsabile hanno per la maggior parte condiviso le valutazioni loro attribuite e abbiano accolto favorevolmente la metodologia.

4. I DATI CONTABILI

Vedasi Allegato il "Quadro Generale Riassuntivo 2020".

5. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

PUNTI DI FORZA

Nell'ambito della valutazione annuale è stato rilevato l'impegno delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti di adeguare la propria attività lavorativa e le proprie competenze alle rinnovate esigenze organizzative.

E' stato, altresì rilevato il contributo e la collaborazione fornita dal Segretario Comunale nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

PUNTI DI DEBOLEZZA

Un aspetto critico che rende rigida la struttura è l'oggettiva mancanza di interscambiabilità di funzioni tra i responsabili di area che di fatto ostacola la rotazione delle figure apicali.

La mancanza di ulteriori figure di Cat. D rende impraticabile la rotazione e incontra i limiti oggettivi per l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

f.to. Avv. Giuseppe Muffoletto

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Dott. Serafino Bonanno

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dal Municipio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO DOTT.SSA CATENA PATRIZIA SFERRUZZA

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5, legge 8/6/1990, recapita dalla L.R. 48/91.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni a partire dal _____
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o giorno per specifiche disposizioni di legge).
come prescritto dall' art. 11 L.R. 44/91 e s.m.i. (N. _____Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Presidente del
Consiglio Comunale e ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 15 u.c. del
vigente Statuto Comunale;

CHE la presente è divenuta esecutiva il _____

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12);

li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2020

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		86.093,45			
Utilizzo avanzo di amministrazione ⁽¹⁾ di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	23.160,00 0,00		Disavanzo di amministrazione ⁽³⁾	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽²⁾	5.000,00		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti ⁽⁴⁾	0,00	
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽²⁾ di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito finanziario ⁽²⁾	643.264,22 0,00 0,00				
Totale entrate finali	2.149.964,60	2.099.992,41	Totale spese finali	2.548.883,37	2.034.896,57
Totale entrate finali	0,00	0,00	Totale entrate finali	47.720,87	47.720,87
Totale entrate finali	0,00	0,00	Fondo anticipazioni di liquidità ⁽⁶⁾	0,00	0,00
Totale entrate finali	684.319,42	685.626,78	Totale 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	684.319,42	673.832,43
Totale entrate dell'esercizio	2.834.284,02	2.785.619,19	Totale spese dell'esercizio	3.280.923,66	2.756.449,87
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.505.708,24	2.871.712,64	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.280.923,66	2.756.449,87
DISAVANZO DI COMPETENZA di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio ⁽⁷⁾	0,00 0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	224.784,58	115.262,77
TOTALE A PAREGGIO	3.505.708,24	2.871.712,64	TOTALE A PAREGGIO	3.505.708,24	2.871.712,64

(1) Per "Utilizzo avanzo" si intende l'avanzo applicato al bilancio; indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.

(2) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

(3) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese. Non comprende il disavanzo da debito non contratto delle Regioni e delle Province autonome.

(4) Inserire solo l'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto ripianato nel corso dell'esercizio attraverso l'accensione dei prestiti. FPV (capitale o FPV per partite finanziarie).

(5) Indicare la somma degli stanziamenti riguardanti il corrispondente fondo pluriennale vincolato di spesa iscritti nel conto del bilancio (FPV corrente, FPV capitale o FPV per partite finanziarie).

(6) Indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.

(7) Solo per le regioni. Il disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio non può avere un importo superiore a quello del disavanzo dell'esercizio e non rileva ai fini dell'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821 della legge n. 45 del 2018.

(8) Inserire il totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

(9) Inserire l'importo della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione".

(10) Inserire il totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

GESTIONE DEL BILANCIO	
a) Avanzo di competenza (+) / Disavanzo di competenza (-)	224.784,58
b) Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N (+) ⁽⁸⁾	162.780,54
c) Risorse vincolate nel bilancio (+) ⁽⁹⁾	2.402,24
d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	59.601,80

GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO	
d) Equilibrio di bilancio (+) / (-)	59.601,80
e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+) / (-) ⁽¹⁰⁾	58.565,60
f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	1.036,20