



COMUNE DI GRATTERI

Città Metropolitana di Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70 del 04.11.2021

OGGETTO: Adozione Piano della Performance 2021-2023 – Piano dettagliato degli obiettivi 2021.

Esecuzione Immediata

L'anno **duemilaventuno** e questo giorno **quattro** del mese di **Novembre** alle ore **15:45** 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

Vista la proposta presentata dalla Giunta Comunale, avente ad oggetto: “**Adozione Piano della Performance 2021-2023 – Piano dettagliato degli obiettivi 2021**”;

Ritenuto dover approvare il contenuto della stessa;

Visti i pareri favorevoli di cui all’art. 12 della L.R. n. 30/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano.

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione presentata dalla Giunta Comunale, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

DICHIARARE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 12 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Adozione Piano della Performance 2021/2023 - Piano dettagliato degli obiettivi 2021.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE Il Segretario Comunale

propone alla Giunta Municipale la seguente proposta, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990.

Premesso che:

- con la deliberazione del C.C. n.22 del 28/07/2021 è stato approvato il DUP 2021/2023;
- con la deliberazione del C.C. n.23 del 28/07/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

Visto il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 ;

Che ai sensi dell'art.3, comma 4, del D.Lgs. 27.9.2009, n. 150, *“Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi”*;

Considerato che le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

Che le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzione ogni anno *“entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”* (cfr. lett.a) del comma 1, dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009);

Che come previsto dal comma 2, dell'art.4 del D.Lgs n. 150/2009, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 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”;*

Richiamate:

- la deliberazione della G.C. n.60 del 30/11/2017 ad oggetto *“Modifica al Regolamento per l'attuazione nel Comune di Gratteri dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale”*;
- la deliberazione della G.C. n. 33 del 15 maggio 2019, con la quale è stato approvato il *“Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità”*;

Vista la deliberazione della G.C. n.67 del 09/10/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento

sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici corredato dall' Organigramma e il Funzionigramma, individuando tre differenti Aree: - Amministrativa e Socio-Assistenziale, Economico/Finanziaria - Tributi, Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi Manutentivi;

Rilevato che il D.Lgs 25 maggio 2017 n.74 ha apportato delle sostanziali modifiche al suddetto D.Lgs n. 150/2009: precisando che il piano della performance debba essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina la irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, assegnando grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale;

Richiamate, altresì:

- la deliberazione della G.C. n.36 del 15/06/2020 ad oggetto: *“Adozione Piano degli obiettivi e della Performance per il triennio 2020/2022, annualità 2020;*
- la deliberazione della G.C. n.44 del 04/08/2021 ad oggetto: *“ Piano organizzativo lavoro agile (POLA).Triennio 2021-2023”;*

Ritenuto, pertanto, in applicazione di quanto disposto dall'art.10, comma 1, lett. A) del D.Lgs n. 150/2020, adottare il Piano della Performance 2021/2023-Piano dettagliato degli obiettivi 2021, nel quale sono definite in modo specifico ed operativo gli obiettivi di programmazione e gestione del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici trasversali verso cui dovrà tendere l'intera struttura amministrativa, attraverso la Performance organizzativa dell'Ente, in coerenza con le risorse assegnate e secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi erogati;

Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2016 -2018, sottoscritto il 21.5.2018;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs n. 450/2009;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'O.R.EE.LL, vigente in Sicilia;

Richiamati i pareri espressi relativamente alla presente delibera, da intendersi qui trascritti per formarne parte integrante

PROPONE DI DELIBERARE

Per tutto quanto sopra esposto:

1. di adottare il Piano della Performance 2021/2023 – Piano dettagliato degli obiettivi 2021, che allegato all'adottanda deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che tale piano potrà essere modificato e/o integrato nel corso dell'anno in base alle indicazioni che perverranno dal Nucleo di Valutazione;
3. di onerare il Segretario comunale di trasmettere a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa il predetto Piano;
4. di inviare copia della presente alle OO.SS. e alla R.S.U.;
5. di pubblicare il Piano della Performance 2021-2023 – Piano dettagliato degli obiettivi 2021, sul sito internet istituzione dell'Ente nella Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Piano della Performance”;
6. di deliberare l'immediata esecutiva della adottanda deliberazione, stante l'urgenza di provvedere.

Gratteri, li04.11.2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale
Il Segretario Comunale
F.to *Dr.ssa Catena Patrizia Sferruzza*



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**Piano della Performance 2021/2023
- Piano dettagliato degli obiettivi 2021.**



INDICE

SEZIONE 1. PREMESSA

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno

SEZIONE 3. OBIETTIVI STRATEGICI- ALBERO DELLA PERFORMANCE

- 3.1 L'Albero della Performance
- 3.2 Obiettivi di Performance Organizzativa

SEZIONE 4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- 4.1 Piano dettagliato degli Obiettivi 2021 – Assegnazione ai centri di responsabilità ai fini della misurazione e valutazione della performance.

SEZIONE 5. RISORSE

SEZIONE 6. MONITORIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

SEZIONE 7. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

- 7.1 Valutazione Posizione Organizzativa
- 7.2 Valutazione dipendenti comunali
- 7.3 Differenziazione del premio individuale

SEZIONE 8. RENDICONTAZIONE

SEZIONE 9. TRASPARENZA

SEZIONE 10 . SCHEDE VALUTAZIONE ALLEGATE



SEZIONE1. PREMESSA

Il Piano della Performance del Comune di Gratteri presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato da ultimo dal D.Lgs. 74/2017.

È un documento di programmazione triennale in cui, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa e individuale coerentemente alla risorse assegnate. In esso sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance del Comune.

I contenuti del Piano delle Performance, fermi restando i vincoli posti dal bilancio di previsione, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 28/07/2021, sono la risultante di un processo interagente e partecipato che coinvolge la Giunta comunale e i Responsabili dell'Ente.

Nel Piano sono esposte le caratteristiche del Comune, esso è uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici ed obiettivi operativi, in connessione con il DUP ed il bilancio di previsione.

La Performance, così come definita dall'art.8 del D.Lgs n. 150/09, è una prospettiva strategica derivante da un complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'acquisizione e l'applicazione dei competenze, essa tende a migliorare nel tempo la qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

Il ciclo della performance prevede tre macro-fasi:

1. Pianificazione;
2. Misurazione -valutazione
3. Risultati della performance.

La performance ha una componente organizzative e una individuale, unite tra loro: **La performance organizzativa**, difatti, esprime la capacità della struttura amministrativa di attuare i programmi adottati dall'Ente per il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, i cui risultati siano misurabili attraverso valori attesi di indicatori di performance. Gli obiettivi di performance organizzativa sono definiti con un orizzonte



temporale triennale e declinati su base annuale, in coerenza con gli obiettivi di bilancio programmati. **La performance individuale** rappresenta il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di comportamenti organizzativi e in relazione al raggiungimento dei risultati organizzativi.

Infine, Il Piano della Performance è concepito anche come un momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Amministrazione si è dotata e contiene anche gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, giusto Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza comunale - PTPTC 2021/2023, approvato per l'annualità 2021, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27/01/2021.

La coerenza tra il DUP, il bilancio di previsione e il PTPTC è, quindi realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, traguardi e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il Piano della Performance –Obiettivi è di norma così strutturato:

- Analisi contesto esterno;
- Struttura Organizzativa del Comune;
- Obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- Obiettivi operativi assegnati ai singoli Responsabili.

SEZIONE 2- ANALISI DEL CONTESTO

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

TERRITORIO

Il Comune di Gratteri ha un'estensione di 38,4 Km².

La particolare morfologia del territorio e gli insediamenti antropici hanno consentito di mantenere l'antica struttura paesaggistica del paese che è stato sottoposto al vincolo paesaggistico con Decreto 17 maggio 1989 dell'Assessorato dei Beni Culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione "Dichiarazione di notevole interesse pubblico di una zona delle Madonie, compresa fra i fiumi Imera e Pollina".

Tutto ciò ha permesso che il patrimonio naturalistico-ambientale si sia conservato in modo eccellente.

Risultanze del territorio

Superficie KM² 38,46

Risorse idriche:

laghi 0

fiumi 5

Strade:

4



Autostrade Km 0
Strade Statali km
Strade Provinciali Km 10,315
Strade Comunali Km 65,03
Strade Vicinali Km
Itinerari ciclopedonali Km 0
Itinerari turistici km

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore generale – PRG – ADOTTATO **si**
Piano regolatore generale – PRG – APPROVATO **si**
Piano edilizia economica popolare – PEEP – **no**
Piano insediamenti produttivi – PIP - **no**

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta collinare fino a raggiungere discrete alture nel fascia boschiva.

Il territorio è percorso da corsi d'acqua

IL PAESAGGIO CULTURALE ED AMBIENTALE

Il paesaggio presenta elementi di particolare interesse architettonico - storico e ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale come la Matrice Vecchia, la Torre dell'Orologio, la Chiesa di Santa Maria di Gesù risalente al 1200, la Chiesa della Parrocchia;
- zone archeologiche e di elevato interesse storico- naturalistico come l'Abbazia di San Giorgio il cui “notevole interesse storico, architettonico, artistico ed antropologico” fa sì che sia meritevole di interesse culturale e meta di migliaia di turisti;
- a Grotta Grattara, geosito legato all'evoluzione Carsico Ipogeo dei massicci carbonatici delle Madonie. E' una grotta facilmente visitabile, al suo interno sono visibili le concrezioni calcaree per gocciolamento (stalattiti e stalagmiti) ed è uno splendido esempio della strutturata di una grotta carsica venuta a giorno a seguito dei processi tettonici che hanno frantumato gli affioramenti rocciosi madoniti.

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido con posti 0
Scuola dell'infanzia con posti
Scuola primaria con posti
Scuola secondaria con posti
Strutture residenziali per anziani 1
Farmacia 1
Depuratore acque reflue 1
Rete acquedotto Km 23,00
Aree verdi, parchi e giardini Km 26,78



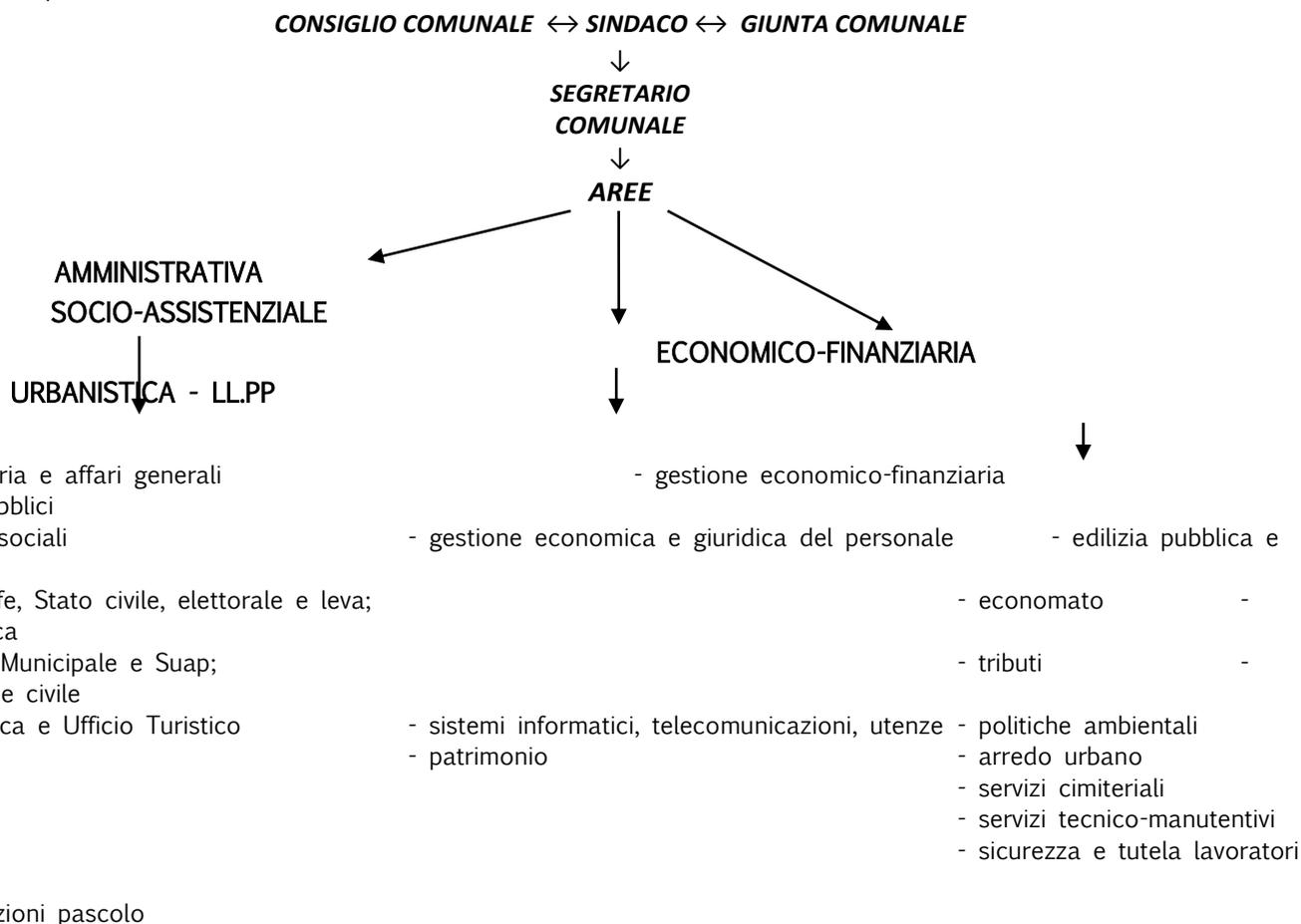
Punti luce pubblica illuminazione n. 510
 Rete gas Km 15,76
 Veicoli a disposizione 4

2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.2.1 Organizzazione dell'ente

Il Comune di Gratteri è diviso in tre aree e all'interno di ciascuna area sono individuati i servizi articolati in uffici.

In particolare



SEZIONE 3. OBIETTIVI STRATEGICI - ALBERO DELLA PERFORMANCE

Contenuto della sezione

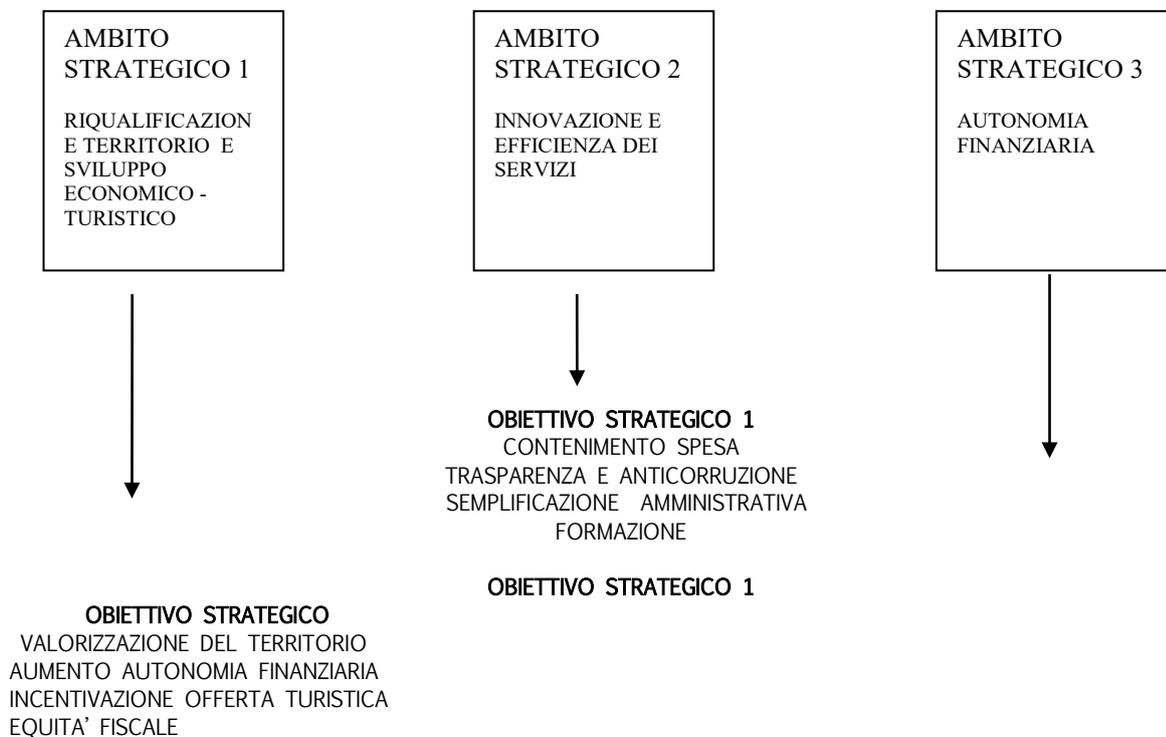
L'Amministrazione comunale, interpretando il mandato istituzionale e dopo un'accurata valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno effettuata nella sezione precedente, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta a incentivare lo sviluppo economico e la fornitura dei servizi alla persona. Partendo, quindi, dal mandato si tracciano le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo e che sono racchiuse in tre Ambiti strategici su scala triennale:



- 1) Riqualificazione del territorio e sviluppo economico-turistico;
- 2) Innovazione ed efficienza dei servizi;
- 3) Autonomia finanziaria

3.1 – L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, gli ambiti strategici, gli obiettivi strategici e infine, i piani operativi. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'amministrazione ed è fondamentale per comunicare sia all'esterno che all'interno gli obiettivi che si è prefissato l'ente.



3.2 -OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per gli interventi nell'ambito strategico sono stati individuati alcuni obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura, attraverso la performance organizzativa dell'Ente.

Le singole strutture di riferimento saranno coinvolte quasi tutte allo stesso modo verso gli obiettivi generali e strategici dell'Amministrazione e risponderanno del raggiungimento degli obiettivi attraverso gli indicatori.

Questi ultimi costituiranno l'oggettività su cui verrà incentrata la misurazione e la valutazione del Nucleo e dei cittadini come vuole il D.lgs.150/2009 e s.m.i.. Le relazioni dei responsabili di P.O. dovranno dimostrare con dati misurabili oggettivamente e quindi documentabili il raggiungimento dei risultati personalmente e da parte dei propri dipendenti. Anche le



competenze, le conoscenze, nonché i comportamenti dovranno essere dimostrati oggettivamente.

RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO-TURISTICO

AMBITO STRATEGICO 1	FINALITA' (INDICATORI)
1. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	1. Predisposizione di misure tese alla valorizzazione e conservazione del territorio da attuare mediante la ricerca di finanziamenti comunitari- statali - project e dei relativi adempimenti
2. OFFERTA TURISTICA	2. Azioni di progettualità mirate alla valorizzazione del patrimonio culturale al fine di incentivarne la fruizione turistica. Realizzazione dell'Ufficio Turistico il cui compito dovrà essere quello di coordinare tutte le attività turistico -culturali; in particolare porre in essere l'idea progettuale del Museo

INNOVAZIONE ED EFFICIENZA DEI SERVIZI

AMBITO STRATEGICO 1	FINALITA' (INDICATORI)
1. CONTENIMENTO DELLA SPESA	1. Valutazione rapporto costi/benefici per ciascun servizio pubblico. Contenimento dei costi e riduzione della spesa pubblica attraverso l'ottimizzazione degli stessi.
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2. Realizzazione delle misure di trasparenza previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione attraverso le strutture interessate all'attività di pubblicazione dei dati nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione. Obiettivo Trasversale che interessa tutti i settori.
3. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	3. Miglioramento dei processi di comunicazione interna mediante l'informatizzazione delle procedure relative all'emissione di atti e provvedimenti (determine, delibere) ed esterna verso i cittadini e le organizzazioni sociali ed economiche della comunità.



<p>4. FORMAZIONE</p>	<p>Miglioramento dei servizi informatici mediante l'aumento dell'informatizzazione dei servizi stessi, e attraverso l'attuazione integrale del CAD e dell'innovazioni sulla digitalizzazione. Obiettivo trasversale che interessa tutti i settori.</p> <p>4. Implementazione della formazione del personale.</p>
-----------------------------	--

AUTONOMIA FINANZIARIA

<p>AMBITO STRATEGICO 1</p>	<p>FINALITA' (INDICATORI)</p>
<p>1. AUMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA</p> <p>2. EQUITA' FISCALE</p>	<p>1. Recupero dei crediti dell'ente, recupero di tutte le entrate a qualsiasi titolo; corretta applicazione dei contratti di servizio; rimodulazione tari;</p> <p>2. lotta all'evasione.</p>

SEZIONE 4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

4.1 Piano dettagliato degli Obiettivi 2021 – Assegnazione ai centri di responsabilità ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Vengono dettagliati per ogni centro di responsabilità gli obiettivi operativi individuali assegnati.

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE

<p>Obiettivo strategico</p>	<p>Obiettivo Individuale</p>	<p>DESCRIZIONE</p>	<p>DURATA</p>	<p>PESO</p>
<p>Anticorruzione e trasparenza</p>	<p>N.1</p>	<p>Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni.</p>	<p>Entro il 31.12.2021</p>	<p>15</p>



Semplificazione amministrativa	N.2	Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA).	Entro il 31.10.2021	15
	N.3	Contributi ai Comuni delle aree interne, a valere sul "Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali".	Entro il 31.12.2021	10
Offerta turistica	N.4	Identità visiva Museo.	Entro il 31.12.2021	20
Valorizzazione del Territorio	N.5	Controllo e verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale	Entro il 31.12.2021	15
				75

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per il triennio 2021/2023 Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2021/2023, approvato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.	
Obiettivo n. 1	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni.
Riferimento programma di mandato	Obiettivo strategico 1) Qualità del Governo Il presente obiettivo costituisce misura prevista nel PTPTC 2021/2023, approvato dalla Giunta e confermato per l'annualità 2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 27.01.2021.
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Area dell'ente e del personale di staff, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2021/2023", approvato dalla Giunta del Comune di Gratteri per l'annualità 2021,
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2021/2023 del Comune di Gratteri", attraverso: a) Emanazione di una circolare esplicativa sui conflitti di interesse; b) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nei termini che saranno indicati dall'Anac. c) Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT mediante relazione entro il 31.12.2021, di ciascun Responsabile di Area, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi; d) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di



	Area, entro il 31.12.2021; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Giuseppina Baudone Gioacchina Di Maggio Giacomina Lanza Giuseppe Mazzola
Peso ponderale	15

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 2	Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	<p>Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.</p> <p>Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.</p>
Indicatore di risultato	Attuazione del lavoro agile, definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Giacomina Lanza
Peso ponderale	15



SEGRETARIO COMUNALE Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 3	CONTRIBUTI AI COMUNI DELLE AREE INTERNE, A VALERE SUL “FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI” - ANNO 2020.
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Governo ha adottato il 24 settembre 2020 il Decreto recante “Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai Comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022”. Il Decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 04.12.2020, ripartisce tra i Comuni delle aree interne e montane 210 milioni di euro per il sostegno alle attività produttive economiche, artigianali e commerciali dei territori. 3.101 Comuni saranno beneficiari, per un totale di 4.171.667 abitanti italiani coinvolti. I Comuni potranno utilizzare il contributo per sostenere economicamente piccole e medie imprese del proprio territorio, attraverso contributi a fondo perduto per spese di gestione, sostegni alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento, innovazione e contributi a fondo perduto per acquisto di macchinari, impianti, arredi, attrezzature, opere murarie e impiantistiche. Il Comune di Gratteri risulta tra i beneficiari e il contributo risulta pari ad € 23.000,00 per l’anno 2020. L’obiettivo congiunto consiste nell’erogazione di contributi a fondo perduto a sostegno delle imprese locali.
Indicatore di risultato	erogazione contributo rendicontazione somme
Data di conclusione	31/12/21
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Arcangelo Santoro Francesco Cirri
Peso ponderale	10

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 4	Identità visiva Museo
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Progettazione di una identità visiva del realizzando Museo, attraverso l’utilizzo di prodotti grafici e multimediali in grado di informare, coinvolgere e attrarre i visitatori, e di evidenziare l’essenza e lo stile del museo stesso. Deve inoltre essere



	<p>di facile e immediata comprensione per ogni fruitore, incuriosire e motivare la visita.</p> <p>E' ulteriore intendimento dell'Amministrazione Comunale di dare una più organica organizzazione e sistemazione alle collezioni oggi esistenti all'interno della struttura di cui sopra e consistenti, nella collezione archeologica frutto degli scavi avvenuti presso l'Abbazia di San Giorgio i cui reperti sono custoditi, grazie alla Convenzione stipulata con la Soprintendenza ai Beni Culturali e Ambientali di Palermo di concerto con il Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e Ambientali e dell'Identità Siciliana, all'interno del deposito civico fruibile al pubblico, nonché la collezione ornitologica;</p>
Indicatore di risultato	Affidamento servizio volto alla realizzazione all'interno della struttura di proprietà del Comune di Gratteri e sita nella via del Sole, di una identità visiva del Museo Archeologico - Ambientale
Data di conclusione	Entro 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Andreana Sapienza
Peso ponderale	20

SEGRETARIO COMUNALE	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 5	Attività di controllo e verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale.
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Come stabilito dall'art. 37 del Codice della Strada, l'apposizione e la manutenzione della segnaletica sono interventi a carico degli enti proprietari delle strade e, nello specifico, a carico dei comuni nei centri abitati. I relativi interventi manutentivi, stabiliti per ovvie ragioni di sicurezza stradale, oltre a rispondere ad un preciso dettato normativo, forniscono un'immagine di immediata lettura in ordine all'attenzione posta dalle Amministrazioni Comunali sul c.d. "decoro urbano". Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale sono pertanto chiamati, nell'ambito del presente obiettivo, a



	<p>provvedere alla necessaria attività di controllo e verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale. Detto personale provvederà alla gestione, per la realizzazione degli interventi in questione, del lavoratore impegnato in lavori di pubblica utilità (<i>svolgimento di attività non retribuita a servizio della comunità</i>). Provvederà, inoltre, all'acquisto e alla fornitura, in dotazione al suddetto lavoratore dei necessari materiali, degli attrezzi e delle dime. Gli interventi di manutenzione/realizzazione della segnaletica riguarderanno, in particolare, le aree/gli ambiti di attività di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ segnaletica in corrispondenza del plesso scolastico; ▪ realizzazione/rifacimento segnaletica orizzontale "STOP" in corrispondenza delle aree di intersezione a maggiore rischio; ▪ realizzazione stalli di sosta destinati agli autobus addetti ai servizi di linea extra-urbana; ▪ realizzazione/rifacimento stalli di sosta in favore di soggetti disabili.
Indicatori di risultato	Realizzazione degli interventi manutentivi
Data di conclusione	31.12.2021
Peso ponderale	15



PERSONALE ASSEGNATO ALL'ARE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DELL'AREA DR.SSA CATENA PATRIZIA SFERRUZZA

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
DR.SSA MARCHESE ROSSELLA MARIA	ASSISTENTE SOCIALE	CAT. D (Iniziale D1)
DI MAGGIO GIOACCHINA	ERVIZI SOCIALI	CAT. C
PERRELLA ANNA	DEMOGRAFICO ELETTORALE	CAT. B (Iniziale B3)
SAPIENZA MARIA ANDREANA	BIBLIOTECA - UFFICIO TURISTICO	CAT. B (Iniziale B3)
TURCO FRANCESCA	PROTOCOLLO	CAT. B(Iniziale B1)
DI GREGORIO MARIA SILLA	MESSO NOTIFICATORE PUBBLICAZIONI	CAT. B(Iniziale B1)
CONOSCENTI SANTINA	SERVIZI VARI	CAT. B(Iniziale B1)
DI MARIA GIOVANNA	SERVIZI VARI	CAT. B(Iniziale B1)
CIRINCIONE CONCETTA	SOCIALE - MENSA SCOLASTICA	CAT. B(Iniziale B1)
CANNICI ROSARIA	BIBLIOTECA	CAT. A
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
BAUDONE GIUSEPPINA P.	SEGRETERIA	
SANTORO ANTONELLA	ANAGRAFE	
BROCATO ROSANNA	SOCIALE - OSA	
MARCI' ROSANNA	SOCIALE - OSA	
MOSCATO DOMENICA	SOCIALE - OSA	
CIMINO GIUSEPPINA	SOCIALE - SCUOLA	
SANTORO VINCENZA	SOCIALE - MENSA SCOLASTICA	
MARCI' GIUSEPPINA	SOCIALE - MENSA SCOLASTICA	

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SINDACO

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
Dr. SANTORO ARCANGELO RESPONSABILE DEL SERVIZIO	POLIZIA MUNICIPALE	CAT. C
CIRRI FRANCESCO	POLIZIA MUNICIPALE	CAT. C



AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI

Obiettivo strategico	Obiettivo Individuale	DESCRIZIONE	DURATA	PESO
Aumento autonomia finanziaria	N.1	Il Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari ed il canone di occupazione delle aree mercatale.	Entro il 28.07.2021	15
	N.2	Realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica in un periodo di emergenza epidemiologica.	Entro il 31.12.2021	18
Semplificazione amministrativa	N.3	Digitalizzazione entrate.	Entro il 28/02/2021	12
Equità fiscale	N.4	Recupero evasione fiscale.	Entro il 31.12.2021	15
Anticorruzione e trasparenza	N.5	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni – Corruzione.	Entro il 31.12.2021	15
				75

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI

Obiettivo INDIVIDUALE

Obiettivo n. 1	Il Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari ed il canone di occupazione delle aree mercatale
Descrizione obiettivo:	La legge di bilancio 2020 (L.160/2019) introduce modifiche significative per la gestione delle entrate comunali, in particolare elimina TOSAP, COSAP, ICP



	e Diritti pubbliche affissioni, sostituendoli con un Canone unico OSP-Pubblicità (commi 816-847). Inoltre nel 2019 l'ARERA ha deliberato una nuova metodologia per la determinazione della TARI con applicazione dall'annualità 2020. Tali modifiche comportano un notevole lavoro di studio ed adeguamento sia degli atti amministrativi (regolamenti, delibere aliquote, informative, atti accertamento,..) sia delle procedure operative in essere. L'istituzione del Canone unico OSP-Pubblicità comporta necessariamente: - di adottare il relativo regolamento e le tariffe in modo da lasciare invariato il gettito in entrata; - l'individuazione del soggetto gestore; - la definizione di un nuovo modello gestionale in collaborazione con il servizio di Polizia Municipale ed il SUAP; - l'applicazione del nuovo canone alle concessioni permanenti di occupazione del suolo in essere.
Risultati attesi:	Verso l'esterno ci si auspica chiarezza dei nuovi adempimenti richiesti. All'interno si auspica la non penalizzazione delle altre attività dell'Ufficio Tributi.
Realizzazione:	entro 28/07/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	E' un obiettivo che prevede l'utilizzo di risorse umane assegnate alle 3 Aree del Comune, per la competenza dell'Area Economico/Finanziaria – Tributi: - Sig.ra Maria PUPILLO – per la parte di competenza dell'Ufficio Tributi
Peso ponderale	15

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 2	Realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica in un periodo di emergenza epidemiologica.
Descrizione obiettivo:	L'annualità 2020 sarà da tutti ricordata come l'anno della pandemia da coronavirus, emergenza sanitaria e socio-economica senza precedenti. Per far fronte ai numerosi bisogni della cittadinanza e delle attività produttive lo Stato e gli enti territoriali si sono adoperati per offrire loro sostegni. L'Ente ha ricevuto per questo numerosi contributi statali come indennizzo alle minori entrate e delle maggiori spese. Erogazione soggetta a verifica da parte dello Stato mediante certificazione da inviare entro il 31 maggio del 2021. Sul sito del MEF sono stati pubblicati i modelli allegati al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 212342 del 3 novembre 2020, concernente la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del richiamato D.L. 104/2020. Il DM e la modulistica a corredo diventano pertanto fondamentali per comprendere se le somme assegnate all'ente siano congrue per la compensazione delle minori entrate e per la



	<p>copertura alle spese già assunte o che saranno assunte entro il termine dell'esercizio. Nel caso in cui, infatti, le minori entrate certificabili, al netto dei trasferimenti statali a compensazione di entrate specifiche (Imu, imposta soggiorno, Tosap/Cosap, ecc.), sommate alle maggiori spese, anch'esse al netto degli specifici contributi assegnati (emergenza alimentare, straordinari polizia municipale, sanificazione, ecc.) risultassero di importo inferiore rispetto a quanto assegnato ai sensi dell'art.106 del dl 34/2020, come integrato dall'art. 36 del dl 104/2020, le risorse eccedenti dovranno essere accantonate in apposito fondo da deliberare in sede di rendiconto. E' comprensibile l'importanza di tale certificazione per le ripercussioni che comporterà sull'esercizio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- attivazione un'utenza di accesso all'applicativo del MEF "Pareggio di bilancio" ;- verificare la corretta acquisizione degli schemi di bilancio al sistema BDAP e inviare, in caso di mancata approvazione del rendiconto in tempo utile, il preconsuntivo;- verificare la corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese, in particolare quelle considerate nel prospetto della certificazione;- verificare la correttezza degli accrediti di F24 per anno di imputazione, riportati in automatico e registrati fino alla data del 28 febbraio di ogni anno; -- verificare la corretta individuazione da parte dei responsabili dei servizi delle maggiori e minori spese connesse alla pandemia. <p>Nella legge di bilancio è prevista analoga certificazione per il 2021. La grossa incertezza in termini di previsione di gettito delle varie entrate comunali necessita di un attento monitoraggio e cautela nella programmazione delle attività e dei servizi durante tutto l'anno.</p>
--	--



Risultati attesi:	Applicazione dei principi contabili in materia sia finanziaria che economico-patrimoniale.
Realizzazione:	entro 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Sig. Isidoro CICERO Sig.ra Giacomina LANZA Sig. Giuseppe MAZZOLA Sig.ra Giuseppina MAZZOLA Sig.ra Maria PUPILLO
Peso ponderale	18

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 3	Digitalizzazione entrate
Descrizione obiettivo:	L'annunciata transizione al digitale della Pubblica Amministrazione è ormai prossima: entro il 28 febbraio gli enti dovranno essere in grado di offrire i propri servizi ai cittadini in modalità digitale prevedendone l'accesso con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica), consentendo di effettuare i pagamenti usando la piattaforma pagoPa ed integrandosi con nuovi servizi accessibili attraverso l'App IO. Digitalizzare le procedure consentirà di offrire servizi in modo più efficiente, riducendo i tempi di attesa dei cittadini e, si auspica, semplificando e migliorando il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione.
Risultati attesi:	Digitalizzazione dell'entrate dell'ente e del relativo incasso.
Impatti attesi esterni ed interni :	Rendere più semplici i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino, necessità rilevata quale tema centrali del periodo di emergenza Covid-19, durante il quale sono emersi tutti i limiti di un sistema in cui molte operazioni obbligano ancora i contribuenti a recarsi presso gli sportelli. Appare innanzitutto necessario un cambiamento culturale che favorisca l'utilizzo delle nuove tecnologie.
Realizzazione:	entro 28/02/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Sig.ra Maria Teresa PURPURA Sig.ra Maria PUPILLO Sig.ra Anna CIRRITO Sig.re Maria TORNABENE
Peso ponderale	12



RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI

Obiettivo INDIVIDUALE

Obiettivo n. 4	Recupero evasione fiscale
Descrizione obiettivo:	<p>Le difficoltà di finanza pubblica degli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo municipale con un impegno diretto della Pubblica Amministrazione locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono una azione precisa e coordinata finalizzata, tra l'altro, a garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza e a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili cui si riconnette una quota percentuale assai significativa di finanziamento della spesa corrente stanziata nei bilanci di previsione. In questo senso appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none">- una puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc.,- una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale,- un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva) sia di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:<ul style="list-style-type: none">• consulenza e assistenza agli operatori e tecnici relativa ai tributi locali;• proposta di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria;• rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni;• verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;• predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune;• predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie e patrimoniali ad eccezione di quelle attribuite alla responsabilità della polizia municipale;• tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza;• monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle



	reversali l'incasso; • predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario;
Risultati attesi:	I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario
Realizzazione:	Entro 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Sig.ra Maria PUPILLO Sig. Isidoro CICERO Sig.ra Domenica TORNABENE (ASU)
Peso ponderale	15



RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA – TRIBUTI

Obiettivo INDIVIDUALE

Obiettivo n.5	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni - Corruzione
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2021/2023", approvato dalla Giunta del Comune di Gratteri per l'annualità 2021.
Indicatore di risultato:	Accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime (articolo 1).
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Sig.ra Giacomina Lanza Sig. Giuseppe Mazzola
Peso ponderale	15



PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI		
RESPONSABILE DELL'AREA DR. SSA MARIA TERESA PURPURA		
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
LANZA GIACOMINA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. C
MAZZOLA GIUSEPPINA	PERSONALE – PARTE ECONOMICA	CAT. C
PUPILLO MARIA	ECONOMATO – TRIBUTI	CAT. C
CICERO ISIDORO	TRIBUTI	CAT. C
MAZZOLA GIUSEPPE	RAGIONERIA	CAT. B (Iniziale B1)
CIRRITO MARIA ANNA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. B (Iniziale B1)
DI MARIA ANTONINA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. B (Iniziale B1)
TORNABENE MARIA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. B (Iniziale B1)
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
TORNABENE DOMENICA	TRIBUTI	

AREA URBANISTICA – LL. PP. – SERVIZI MANUTENTIVI

Obiettivo strategico	Obiettivo Individuale	DESCRIZIONE	DURATA	PESO
Valorizzazione del Territorio e conservazione del patrimonio	N.1	Lavori di sistemazione della sentieristica a servizio della Grotta Grattara e contrada Galasso.	Affidamento dei lavori entro il 31.12.2021	15
Contenimento spesa pubblica	N.2	Efficientamento energetico degli edifici comunali – Casa comunale.	Stipula del contratto di affidamento entro il 31.12.2021	25



	N.3	Lavori di rinnovamento ed ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica del centro abitato.	Stipula del contratto di affidamento entro il 31.12.2021	20
Anticorruzione e trasparenza	N.4	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni - Corruzione.	Entro il 31.12.2021	15
				75

RESPONSABILE AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 1	Lavori di sistemazione della sentieristica a servizio della Grotta Grattara e Contrada Galasso.
Descrizione obiettivo:	Scopo dell'obiettivo è accrescere la fruibilità, degli immobili comunali al fine di incrementare l'offerta turistica e la fruizione dei siti naturali di interesse ad una vasta platea di utenti /visitatori.
Risultati attesi:	Valorizzazione dei siti di pregio ambientale e degli ecosistemi forestali.
Realizzazione:	Affidamento dei lavori entro il 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Geom. Angelo Mario Capuana Geom. Francesco Di Majo Sig.ra Giuseppa Barca (ASU) Sig. Arcangelo Cimino
Peso ponderale	15

RESPONSABILE AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 2	Efficientamento energetico degli edifici comunali
Descrizione obiettivo:	Scopo dell'obiettivo è consentire l'efficientamento energetico della Casa comunale al fine di ridurre i consumi energetici anche con la messa in opera di un impianto con pannelli fotovoltaici. E' previsto anche la sostituzione di tutti gli infissi esterni della Casa comunale.
Risultati attesi:	Minori consumi energetici e miglioramento della qualità della vita



Realizzazione:	Stipula del contratto di affidamento entro il 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Ing. Giuseppa Castiglia Geom. Francesco Di Majo Geom. Angelo Mario Capuana Sig.ra Giuseppa Barca (ASU) Sig.ra Giuseppina Baudone (ASU) Sig. Arcangelo Cimino
Peso ponderale	25

RESPONSABILE AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n. 3	Lavori di rinnovamento dell'impianto di illuminazione pubblica del centro abitato
Descrizione obiettivo:	Scopo dell'obiettivo è di ridurre i consumi energetici dell'impianto di pubblica illuminazione del Centro abitato mediante la sostituzione delle lampade esistenti con altre a LED. Ci si prefigge anche l'ampliamento dell'esistente impianto di illuminazione nel tratto iniziale lato Piazzetta Ponte Silvio nel Viale Pio La Torre.
Risultati attesi:	Minori consumi energetici e miglioramento della qualità della vita
Realizzazione:	Stipula del contratto di affidamento entro il 31/12/2021
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Ing. Giuseppa Castiglia Geom. Francesco Di Majo Geom. Angelo Mario Capuana Sig.ra Giuseppa Barca (ASU) Sig. Arcangelo Cimino
Peso ponderale	20

RESPONSABILE AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SERVIZI MANUTENTIVI	
Obiettivo INDIVIDUALE	
Obiettivo n.4	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni - Corruzione
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2021/2023", approvato dalla Giunta del Comune di Gratteri per l'annualità 2021.



Indicatore di risultato:	Accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime (articolo 1).
Valore atteso	Realizzazione misure previste nel Piano Adempimento obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione previsti nella normativa e nei documenti di programmazione dell'ente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Ing. Giuseppa Castiglia fino sino al 30/09/2021 Geom. Angelo Mario Capuana dal 01/10/2021 Sig.ra Giuseppa Barca (ASU)
Peso ponderale	15

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - SERVIZI - MANUTENTIVI		
RESPONSABILI DELL'AREA:		
- ING. GIUSEPPA CASTIGLIA sino al 30/9/2021		
- GEOM. ANGELO MARIO CAPUANA dal 01/10/2021 al 31/12/2021		
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
DI MAJO FRANCESCO	URBANISTICA - LL.PP - MANUTENZIONE	CAT. C
DI FRANCESCA ANTONINO	SERVIZIO ELETTRICO	CAT. B (Iniziale B1)
MAZZOLA PAOLO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	CAT. B(Iniziale B1)
CIMINO ARCANGELO	AREA TECNICA	CAT. B(Iniziale B1)
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E IN CONVENZIONE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
CAPUANA ANGELO	URBANISTICA - LL.PP.	CAT. C
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
BARCA GIUSEPPA	AMMINISTRATIVO	
CAPUANA BENEDETTO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
SANTORO ROSARIA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
CIRINCIONE STELLA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
CRISANTI GIUSEPPINA	SERVIZIO CIMITERIALE	

SEZIONE 5. RISORSE

In assenza del Piano esecutivo di Gestione le risorse vengono assegnate sulla base delle singole necessità collegate agli obiettivi da realizzare e nei limiti degli stanziamenti del bilancio pluriennale 2021-2023.

SEZIONE 6. MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI



L'attività di monitoraggio è svolta in corso di esercizio dai Responsabili di Area e dal Nucleo di Valutazione.

SEZIONE 7. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

I criteri per valutare i risultati delle attività svolte dai Responsabili di Posizione Organizzativa sono annunciate nel Regolamento comunale approvato con la deliberazione della G.C. n. 33 del 15 maggio 2019 e nello specifico nell'art.10.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di valutazione, sulla base del sottoriportato sistema, secondo apposita scheda individuale compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

La valutazione dei dipendenti comunali, invece viene effettuata mediante valutazione da parte di ogni singolo Responsabile di Area in base al raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti professionali, secondo quanto esplicitato all'art. 3, comma 5, del "Regolamento comunale per l'attuazione dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione, valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale", approvato con la deliberazione della G.C. n. 60 del 30/11/2017.

7.1 –Valutazione Posizione Organizzativa

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizioni attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione dell'indennità di posizione.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire la valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti) così suddivisi:

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100= 25% della posizione

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo A	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo B	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo C	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo D	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo E	➤ (descrizione)	Punti
TOTALE OBIETTIVI		(MAX 75 punti)



Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni 	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestione ed organizzativa 	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientamento all'utenza anche interna all'ente ➤ Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi 	1 2 3 4 5
Problem solving	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisi ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento 	1 2 3 4 5
Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo 	1 2 3 4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(MAX 25 punti)

7.2 - Valutazione Dipendenti comunali

I dipendenti sono valutati in base al raggiungimento degli obiettivi individuali e dei seguenti comportamenti professionali:

- Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza
(Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali);



- Grado di affidabilità
(Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento);
- Capacità di rivestire il ruolo rivestito
(Valutazione delle attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio);
- Livello di miglioramento del livello di professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione
(Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di apprendimento delle tematiche professionali);
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati
(Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	CRITERI	VALUTATORI
Obiettivi assegnati sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo	50	Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi	Titolare di P.O.
Comportamento	50	Criteri indicati nella scheda allegata	Titolare di P.O.
TOTALE	100		

L'art. 68 del vigente CCNL 2016-2018, sottoscritto il 21.05.2018, stabilisce che il Fondo risorse decentrate, costituito annualmente, destinati le risorse del Fondo, tra l'altro, ai seguenti specifici utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa,
- b) premi correlati alla performance individuale.

L'importo massimo attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota complessiva destinata alla produttività organizzativa e individuale per il totale dei coefficienti correlati all'inquadramento del personale per categoria e la si moltiplicherà per il coefficiente di calcolo del singolo dipendente, secondo la formula di seguito indicata:

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{Fondo finanziamento produttività} \times \text{coefficiente}}{\text{Somma coefficienti individuali}}$$

Il coefficiente individuale viene determinato in rapporto alle rispettive categorie di inquadramento e posizione economica posseduta, secondo la tabella di equivalenza allegata, la quale fa riferimento, in atto, al vigente CCNL – Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018.

7.3 – Differenziazione del premio individuale

Secondo quanto previsto dall'art.69 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il triennio 2016-2018, ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'amministrazione, è attribuita una maggiorazione dei premi individuali che si aggiunge alla quota di detto premio attribuito al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30 % del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.



La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

SEZIONE 8. RENDICONTAZIONE

Il ciclo della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La Relazione Finale sulla Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009 rendiconta sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato. Essa va resa e pubblicata entro il 30 giugno dell'anno successivo.

SEZIONE 9. TRASPARENZA

Al Piano della performance viene data ampia diffusione in modo da garantire la trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate nonché l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente – Sottosezione PERFORMANCE, sono pubblicati:

- Il Piano delle performance, corredato dal POLA;
- l'Appendice al sistema premiante per la valutazione dei dipendenti;
- la Relazione Finale sulla Performance;
- l'ammontare complessivi dei premi distribuiti.

SEZIONE 10. SCHEDE VALUTAZIONE ALLEGATE:



Allegato sub A) al Piano della Performance - Anni 2021-2023



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITA DI PALERMO

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: _____

Retribuzione di posizione € _____

Titolare: _____

Periodo considerato: dal.../.../.....al.../.../.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo B	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo C	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo D	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo E	➤ (descrizione)	punti.....
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....
.....
.....



Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Precisione, puntualità, qualità delle prestazioni 	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Capacità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento 	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Capacità relazionale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientamento all'utenza anche interna all'ente ➤ Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi 	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Problem solving	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento 	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, 	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



	funzionale ed erogativo	
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 75 punti)

**La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione:
(Obiettivi+Elementi accessori)**

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100= 25% della posizione

Il Nucleo di valutazione.....

Il valutato

Spazio per osservazioni del
valutato.....
.....

Allegato sub B) al piano della Performance 2021/2023.



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



PERFORMANCE _____ - SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA DI APPARTENENZA	
RESPONSABILE P.O.	
UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
DIPENDENTE COMUNALE	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI	VALUTAZIONE DEL RISULTATO

per ciascun obiettivo si attribuisce un punteggio (da 1 a 50) riferito allo stato di attuazione

Scala di valutazione del risultato ottenuto				
1	2	3	4	5
0% ÷ 10%	11% ÷ 20%	21% ÷ 30%	31% ÷ 40%	41% ÷ 50%
Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto

Punteggio ottenuto: _____

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

- Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza

(Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____



- **Grado di affidabilità**

(Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Capacità di rivestire il ruolo rivestito**

(Valutazione delle attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Livello di miglioramento del livello di professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione**

(Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di apprendimento delle tematiche professionali)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Grado di responsabilizzazione verso i risultati**

(Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



Punteggio riportato: _____

SCHEDA RIEPILOGATIVA

	RIEPILOGO
PERFORMANCE INDIVIDUALE PESO MAX 50	
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI PESO MAX 50	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

Gratteri li _____

Il Valutato

Il Responsabile dell'Area

Allegato sub C) al piano della performance 2021/2023



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

TABELLA DI EQUIVALENZA

al sistema premiante per la valutazione dei dipendenti, aggiornato al
C.C.N.L. – Funzioni locali 2016 -2018, sottoscritto il 21 maggio 2018.
– ANNO 2021

POSIZIONE ECONOMICA	STIPENDIO TABELLARE ANNUO CCNL 21.5.2018	PARAMETRI DI LIVELLO	POSIZIONE ECONOMICA	STIPENDIO TABELLARE ANNUO CCNL 21.5.2018	PARAMETRI DI LIVELLO
A1	17.060,97	100,00	C1	20.344,07	119,24
A2	17.290,31	101,34	C2	20.829,26	122,09
A3	17.656,56	103,49	C3	21.409,82	125,49
A4	17.970,54	105,33	C4	22.086,11	129,46
A5	18.341,97	107,51	C5	22.903,20	134,24
A6	18.661,97	109,40	C6	23.543,20	138,00
B1	18.034,07	105,70	D1	22.135,47	129,74
B2	18.333,93	107,46	D2	23.220,05	136,10
B3	19.063,80	111,74	D3	25.451,86	149,18



B4	19.343,33	113,37	D4	26.538,88	155,55
B5	19.669,91	115,29	D5	27.723,70	162,50
B6	20.019,10	117,34	D6	29.638,84	173,73
B7	20.788,24	121,84	D7	31.138,84	182,52
B8	21.248,24	124,54			

Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio. "Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare – base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A) (17.060,97), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore di base della categoria A).



COMUNE DI GRATTERI

Città Metropolitana di Palermo

PARERI

Ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 267/2000 TUEL recepito dalla L.R. 30 del 23/12/2000

SULLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70 DEL 04 NOV 2021

ad oggetto: **Adozione Piano della Performace 2021/2023 – Piano dettagliato degli obiettivi 2021.**

Parere del Responsabile dell'Area in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale interessata esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Gratteri, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE
IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Catena Patrizia Sferruzza

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – TRIBUTI

UFFICIO DI RAGIONERIA

Parere del Responsabile dell'Area in ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria – Tributi interessato esprime parere _____ in ordine alla regolarità contabile.

Gratteri, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – TRIBUTI

Dr.ssa Maria Teresa Purpura

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 04.11.2021

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 04.11.2021

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