



COMUNE DI PANTELLERIA

Relazione finale sulla performance
Anno 2019

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Pantelleria con atto di G.M. n. 154 del 26/06/2019 ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) unificato con il piano della Performance 2019 che elabora i contenuti del programma di mandato del Sindaco. L'assegnazione dei valori riferiti agli obiettivi strategici ed operativi relativamente all'anno 2019 sono stati approvati con Delibera G.M. n. 318 del 23/12/2019 e apposita proposta di valutazione è stata emessa dall'OIV giusto verbale del 31/03/2021 acclarato al Prot. 7030 del 12/04/2021 così come integrato dal verbale del 19/05/2021 acclarato al Prot. 9332 del 20/05/2021. Gli obiettivi strategici ed operativi si sviluppano, pertanto, per l'anno in questione, nel modo seguente:

SETTORE I e IV – Dott. Salvatore Belvisi	PESO OBIETTIVO ASSEGNATO	VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO
· procedura di selezione per assunzioni di personale	20	14
· Attivazione gestione digitalizzata URP	20	16
· Gestione digitalizzata atti amministrativi e presenze del persona	10	10
· Digitalizzazione corrispondenza cartacea	10	10
· Attivazione gestione digitalizzata SUAP con impresainungiorno	15	15
· Aggiornamento regolamenti comunali di competenza	25	22
	Totale valori 100	87

SETTORE II – Geom. Gambino Salvatore	PESO OBIETTIVO ASSEGNATO	VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO
· Disponibilità Scuola Tracino	6	6
· Implementazione impianto di depurazione	10	8
· Pubblica Illuminazione	10	8
· Museo Fenicio Punico	3	3
· Reti idriche	6	6
· Lavori Palazzo Municipale	5	3
· Water Front	5	5
· Prg cimiteriali	10	10
· Regolamento servizio idrico integrato	10	7
· Lavori messa in sicurezza porto di Pantelleria	5	3
· Depuratore	10	4
· Nuova gestione servizio idrico e automazione punti di carico e fontanelle	10	10
· Ampliamento del centro comunale di raccolta	10	10
	Totale valori 100	83

SETTORE III – Dott. Fabrizio Maccotta	PESO OBIETTIVO ASSEGNATO	VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO
· Formulazione regolamento democrazia partecipata	10	10
· Formazione nuovo economo comunale	20	20
· attività accertamento IMU 2014 - Risultato atteso: Euro130.000,00	30	30
· attività accertamento TASI 2014 – Euro 15.000,00	10	8
· Avvio procedura riscossione coattiva in proprio tramite ingiunzione fiscale. Annualità 2011-2012-2013-2014	30	30
	Totale valori 100	98

SETTORE V – Dott. Vito Simonte	PESO OBIETTIVO ASSEGNATO	VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO
· Implementazione sistema di videosorveglianza urgente	5	4
· Organizzazione tavolo tecnico con le altre forze dell'ordine finalizzato al coordinamento	20	5
· Intensificazione controlli su attività commerciali e piccole strutture ricettive	20	12
· Intensificazioni controlli sulle violazioni in materia di rifiuti	20	18
· Implementazione segnaletica stradale e repressione cartellonistica abusiva	15	10
· Aggiornamento modulistica on line per autorizzazioni e permessi di competenza PM	10	3
· Formazione del personale volontario di protezione civile	10	5
	Totale valori 100	57

SETTORE VI – Geom. Gabriele Giuseppe	PESO OBIETTIVO ASSEGNATO	VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO
· Organizzazione sportello unico attività produttive – ramo edilizia	30	20
· Organizzazione archivio procedimenti edilizi S.U.A.P. Valore punti 10	10	8
· Completamento digitalizzazione particelle impegnate dai provvedimenti concessori già rilasciati e da rilasciare	20	16
· Rielaborazione Piano regolatore generale Valore punti 30	30	7
· Acquisto e installazione programma G.I.S., inserimento P.R.G. vigente – dopo adeguati corsi di aggiornamento	10	8
	Totale valori 100	59

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni - Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e

le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

3.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

3.1 - Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

3.1.1 *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*

I principali bisogni della popolazione nella misura garantita in questi anni hanno trovato la consueta risposta.

3.1.2 *Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*

I principali servizi hanno riguardato la scuola, trasporti, offerta culturale e turismo che hanno fatto il Comune di Pantelleria un esempio positivo tra i comuni delle isole minori;

3.1.3 *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.*

Dal punto di vista finanziario-economico il Comune di Pantelleria non presenta criticità e risulta pienamente aperto al dialogo con tutti i soggetti interessati

3.2 – Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2019

Gli obiettivi nel corso dell'anno 2019 non sono stati oggetto di rimodulazione e le linee sono state pienamente raggiunte sotto ogni aspetto

3.3 - Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato

3.3.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Gli obiettivi sono stati raggiunti in modo soddisfacente

3.3.2 Andamento delle performance comportamentali;

L'andamento delle performance comportamentali è stato valutato in modo ottimale

3.3.3 Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (*es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2019-2021 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

Si allega estratto della tabella T20 allegata al Conto annuale 2019:

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	636
		2	N. sedute del consiglio	18
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	3
		6	N. consiglieri	12
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	5
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	1
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	1
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		11	N. visite fiscali effettuate	
		12	N. visite fiscali richieste	4
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	1
		14	N. giornate di formazione - d.lgs. 81/2008	0
		15	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	9
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	15
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	16175
		2	N. atti protocollati in uscita	9178
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	3061
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
		4	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	71
004	UFFICIO TECNICO-SUE	2	N. D.I.A. - C.I.L. ricevute	315
		4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	5

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	0
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità	0
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	4127
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	73
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	230473
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
004	QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	1	N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	4
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	6
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	30
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	40
006	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1	N. cimiteri	

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	3
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N. verbali di contravvenzioni	1450
		2	N. incidenti rilevati	10
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHÉ IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	1	N. variazioni anagrafiche	
		2	N. eventi registrati nel registro stato civile	215
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	1	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	
		2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
002	SPORT E TEMPO LIBERO	1	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	1
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	

3.6 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;
Nell'anno 2019 si è svolta una conferenza di servizi.
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
I procedimenti amministrativi si sono conclusi entro i termini.
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
E' stata rispettata la pubblicazione degli atti e documenti
- d) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;
Non si è fatto ricorso a contratti di co.co.co
- e) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;
Gli uffici hanno rispettato gli standard quantitativi e qualitativi
- f) regolare utilizzo del lavoro flessibile;
è stato utilizzato il lavoro flessibile
- g) esercizio dell'azione disciplinare;
E' stata erogata una sanzione disciplinare
- h) controllo sulle assenze;
Sono state verificate le assenze
- i) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
Sono state osservate le disposizioni in merito all'accesso disabili
- j) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;
L'Ente sta attuando tutte le disposizioni in materia di amministrazione digitale
- k) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;
L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione dei documenti
- l) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;

L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione di accesso telematico a dati e documenti

m) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.
Il livello di applicazione delle misure è adeguato

4. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

4.1 - Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Il Comune di Pantelleria con Delibera di G.M. n. 172 del 28/11/2007 ha approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Con Delibera G.M. n. 135 del 20/08/2014 è stata apportata una rettifica al Regolamento stesso e negli anni successivi non sono state apportate integrazioni o modifiche.

4.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

Il Comune di Pantelleria con atto di G.M. n. 38 del 23/04/2013 ha approvato il regolamento sulla misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Nell'anno 2019 con Deliberazione G.M. n. 121 del 29/05/2019 è stato recepito ed approvato il nuovo Sistema di Valutazione delle Performance dei dipendenti del Comune di Pantelleria che sostituisce interamente il precedente.

5. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

5.1 Descrizione e rappresentazione dell'Ente con suddivisioni per settori

La situazione del personale al 31/12/2019 risulta così definita in 52 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori;

1. Affari Generali – Istituzionali e gestione del Personale

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Messo notificatore	B5	1
Operatore	B2	2
Istruttore contabile informatico	C2	1
Centralinista	B2	1
Operatore servizi ecologici e manutentivi	A5	1

Istruttore amministrativo	C2	1
Istruttore tecnico agrario	C4	1

2. Lavori Pubblici – Energia – Pubblica Illuminazione – Protezione Civile – Edilizia Popolare – Edilizia Scolastica – Servizi manutentivi ordinari e straordinari – Ambiente – Servizio Idrico integrato – Rifiuti – Demanio e Trasporto Pubblico Locale

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Geometra	D	1
Istruttore amministrativo	C	2
Operatore	B	2
Operaio specializzato	B	2
Autista automezzi pesanti	B	3
Operatore servizi ecologici e manutentivi	A	7

3. Patrimonio – Tributi – Servizi Finanziari

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario contabile	D	1
Istruttore contabile informatico	C	1
Insegnante LR 93/82	C	1
Istruttore amministrativo	C	1
Operatore	B	1

4. Programmazione – Sviluppo Economico – Trasporti – Affari sociali – Pubblica Istruzione – SUAP – Servizi demografici, elettorale, leva – Sportello Immigrazione e servizi collegati – Sanità

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario amministrativo	D	1
Assistente Sociale	D	1
Istruttore amministrativo	C	4

Istruttore tecnico	C	1
Operatore	B	4
Autista automezzi pesanti	B	1

5. Polizia Municipale

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	1
Ispettore Capo della PM	C	2
Agente di Polizia Municipale	C	1

6. Urbanistica – Territorio

Figure Professionali	Categoria	Numero impiegati
Istruttore direttivo tecnico	D	1
Istruttore tecnico	C	3
Operatore	B	2

Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;

L'Ente non è dotato di personale Dirigente

Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia
Il 10% dei dipendenti ha partecipato ad un corso di formazione

Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste;

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori approvando con Delibera di G.M. n° 320 del 23.12.2019 il Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 per il triennio 2020-2022.

tasso medio di assenza e di maggiore presenza;
il tasso medio di assenza è del 9,30%

5.3 Elenco delle posizioni apicali (responsabilità e estremi decreto sindacale);

Settore I - Affari Generali e Istituzionali	Dott. Salvatore Belvisi (ad interim)	Determina Sindacale n° 16 del 14/08/2014
Settore II – Lavori Pubblici	Geom. Gambino Salvatore	Determina Sindacale n°19 del 11/12/2018
Settore III – Ragioneria e Tributi	Dott. Fabrizio Maccotta	Determina Sindacale n° 4 del 14/06/2013
Settore IV – Programmazione – Sviluppo Economico – Trasporti – Affari Sociali – Pubblica Istruzione – SUAP – Servizi Demografici – Immigrazione – Sanità”	Dott. Salvatore Belvisi	Determina Sindacale n° 5 del 14/06/2013
Settore V – Polizia Municipale	Dott. Vito Simonte	Determina Sindacale n°20 del 29/12/2015
Settore VI - Urbanistica	Geom. Gabriele Giuseppe	Determina Sindacale n°6 del 14/06/2013

5.4 Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

L'Ente con Deliberazione G.M. n. 53 del 25.09.2018 “Ricognizione annuale delle eccedenze di personale, programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2018/2020 e relativo piano assunzioni 2019, fra cui anche quelle di cui all'articolo 30, comma 1, della LR n. 5/2014 (stabilizzazione lavoratori ASU), definizione limiti spesa per lavoro flessibile” ha approvato il piano assunzioni 2019.

Successivamente tale piano ha subito delle modifiche apportate con Deliberazione G.M. n. 248 del 24.10.2019 e da ultimo con Deliberazione G.M. n. 293 del 10/12/2019.

5.5 Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010

L'Ente ha garantito il rispetto del limite

5.6 Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative

L'Ente non ha approvato un piano di formazione

5.7 Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori approvando con atto G.M. n. 320 del 23/12/2019 il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 per il triennio 2020-2022

5.8 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza;
il tasso di assenza è stato monitorato mensilmente ed i relativi dati pubblicati sul sito web istituzionale

5.9 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.
L'Ente ha attivato un procedimento disciplinare

5.10 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2019
Età media del personale (anni)	55
Età media dei dirigenti (anni)	55
Tasso di crescita di personale	1%
% di dipendenti in possesso di laurea	25%
% di dirigenti in possesso di laurea	60%
Ore di formazione (media per dipendente)	1
Turnover del personale	30%
Costi di formazione/spese del personale	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli)	0
N. di personal computer/N. dipendenti	1/1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1/1
E-mail certificata	6
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	7/7
N. abitanti/N. dipendenti	7665/52

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2019
Tasso di assenze	5,10%
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	37.928
% assunzioni a tempo indeterminato	0,1
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

3 Analisi di genere

Indicatori	2019
% dirigenti donne	0
% di donne rispetto al totale del personale	40%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	1%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	50/55
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	25%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1

6. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- *Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni;*
- *Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco*
- *Organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale ed urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici urbanistici)*

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- *Organizzazione servizi scolastici con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni*
- *Interventi su economia locale con: Imprese e Artigiani*
- *Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni*

- *Assemblee pubbliche si sono tenute per quanto riguarda la gestione dei rifiuti con il servizio di porta a porta*

c. *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di customer satisfaction, esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito. L'Ente è comunque attento alle esigenze di imprese, soprattutto artigiane, presenti sul territorio e con la loro partecipazione attiva organizza eventi di promozione locale durante il periodo maggio/settembre.

7. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

7.1 Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Con Determina Sindacale n.18 del 22.11.2016 è stato conferito al Dott. Alessandro Cavalli l'incarico libero-professionale di esperto esterno in misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150, con decorrenza dal 01.12.2016 e per la durata di tre anni.

Successivamente con Determina Sindacale n.31 del 03/12/2019 è stato prorogato l'incarico al succitato professionista per un ulteriore triennio.

7.2 Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

L'Ente con atto di G.M. n. 121 del 29/05/2019 ha approvato il sistema di valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Pantelleria

7.3 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il Documento Unico di Programmazione DUP anno 2019/2021 è stato approvato con atto G.M. n. 99 del 09/05/2019 e successivamente approvato dal C.C. con deliberazione n. 34 del 27/05/2019.

Il Bilancio di Previsione 2019/2021 è stato approvato con atto deliberazione di G.M. n. 100 del 09/05/2019 e successivamente approvato dal C.C. con deliberazione n. 35 del 27/05/2019

7.4 Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

La G.M. con propria deliberazione n. 154 del 25/06/2019 ha approvato il PEG unificato con il piano della Performance 2019 valido per il periodo Giugno- Dicembre 2019.

7.5 Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il Conto del Bilancio relativo all'anno 2019 è stato approvato con G.M. n°106 del 08/07/2020.

7.6 Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

Nel corso dell'anno 2019 lo sviluppo del Piano delle Performance è stato oggetto di monitoraggio da parte dell'OIV.

7.1 - L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

Dai dati risultanti dal Rendiconto 2019 l'Ente rispetta tutti i parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno.

7.2 - Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

7.3 - Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica

L'obiettivo sia del perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario sia della piena realizzazione dei risparmi previsti dalla normativa in materia di "spending review" ha realizzato un'economia di spesa sulla parte corrente del Bilancio.

L'Amministrazione comunale ha rispettato la limitazione della spesa ai sensi del D.L. 78/2010, del D.L. 95/2012, del D.L. 101/2013 e della L. 228/2012.

8.CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

8.1 Sottoscrizione del CCDI

Il Contratto è stato sottoscritto in data 31/01/2019

8.2 Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

Il contratto è stato trasmesso in data 05/02/2019 insieme alla relativa relazione tecnica e illustrativa.

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

9.1 Iniziative assunte nell'anno in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A seguito dell'incarico di reggenza a scavalco della segreteria dell'Ente affidato alla Dott. Raimondo Liotta, con Determina Sindacale n.2 del 16/01/2019 lo stesso viene nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pantelleria ai sensi dell'art.43 del D.Lgs 33/2013. L'incarico viene ricoperto per il periodo da Gennaio ad Ottobre 2019, successivamente svolge la funzione il Vice Segretario Dott. Maccotta Fabrizio.

9.2 Livello di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni soggette al D. Lgs. n.33/2013

Il Comune di Pantelleria è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comunedipantelleria.it>, nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono contenere i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dal D.Lgs. 33/2013 e successivamente adeguata alla normativa D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida ANAC.

9.3 Relazione annuale del RPCT

Il Segretario ha provveduto a compilare la relazione annuale

9.4 Eventuali criticità riscontrate

Non sono state riscontrate criticità

10. CONTROLLI INTERNI

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Il Regolamento è stato adottato con Atto di Consiglio Comunale n.6 del 09/01/2013.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Nel "Regolamento dei Controlli Interni" viene stabilito:

Nell'articolo 2 comma 1 che "il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e controllo degli equilibri finanziari"; nell'articolo 3 viene disciplinata la finalità dei controlli specificando lo scopo che si intende garantire a seguito dei suddetti controlli.

Nell'articolo 5 si disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile distinguendo tra controllo preventivo e successivo. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 12 che lo definisce come la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

La direzione e il coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari è illustrata dall'art. 20, il quale evidenzia che il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui all'articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Dal controllo effettuato nel 1° e 2° semestre 2019 non si rilevano irregolarità sostanziali degli atti.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

I controlli si sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento

11. CONCLUSIONI

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente gli impegni che si intendono assumere rispetto allo sviluppo del ciclo delle performance future.

La gestione del ciclo delle performance ha visto dal 2011 il suo primo anno di attuazione. Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2019 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati