



# COMUNE DI PANTELLERIA

**Relazione finale sulla performance**

**Anno 2020**

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, 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. 210 del 24/11/2020 ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) unificato con il piano della Performance 2020 che elabora i contenuti del programma di mandato del Sindaco. L'assegnazione dei valori riferiti agli obiettivi strategici ed operativi relativamente all'anno 2020 sono stati approvati con Delibera G.M. n. 239 del 24/12/2020 e si sviluppano, 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 assunzione di personale	18	10
Aggiornamenti statuto, regolamento consiglio comunale e regolamento uffici e servizi	20	17
Ottimizzazione delle sezioni del sito comunale e pubblicazione online degli Albi (Associazioni, Fornitori, ecc...)	5	5
Aggiornamento Regolamenti Comunali di competenza	20	18
Riattivazione programma di sponsorizzazioni e contributi esterni per le attività culturali	4	3
Creazione di moduli per la presentazione dei progetti e per la rendicontazione degli stessi per ottenere contributi	5	2
Formulazione PUC e formazione, coordinamento e controllo RDC	15	12
Procedure per la creazione del mercato del contadino	5	2
Realizzazione orti didattici nelle scuole	4	2
Realizzazione orti sociali urbani	4	2
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>	<b>73</b>

<b>SETTORE II – Geom. Gambino Salvatore</b>	<b>PESO OBIETTIVO ASSEGNATO</b>	<b>VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO</b>
Pubblica Illuminazione – Progetto Jessica	4	4
Museo Fenicio Punico	4	4
Revisione sistema di raccolta dei rifiuti	5	5
Valorizzazione Frazione Organica	7	6
Ispettori ambientali	2	2
Software gestione servizio idrico integrato ed automazione punti di carico	5	5
Efficientamento energetico	4	4
Impianto di depurazione	4	2
Nuovo impianto di dissalazione	4	4
Rete fognaria	4	4
Completamento rete idrica	7	7
Lavori Palazzo Municipale	4	4
Centro Comunale di Raccolta	4	4
Tensostruttura lo gioco legale	1	1
Scuola Media Dante Alighieri	5	4
Scuola dell'infanzia Contrada Tracino	5	5
Porto di Pantelleria Centro	5	5
Water Front	2	2
Mobilità sostenibile – realizzazione di aree a parcheggio	7	7
Discese a mare	5	5
Tessuto stradale	5	4
Efficientamento Ufficio Tecnico	3	3
Standardizzazione sicurezza eventi pubblici	1	1
Reddito di Cittadinanza	3	2
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>	<b>94</b>

<b>SETTORE III – Dott. Fabrizio Maccotta</b>	<b>PESO OBIETTIVO ASSEGNATO</b>	<b>VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO</b>
Formazione nuovo dipendente per gestione servizio TA.RI.	30	30
Attività accertamento IMU 2015 - Risultato atteso: Euro 130.000,00 anche con ravvedimento operoso	40	40
Attività accertamento TARI 2015 – Risultato atteso: Euro 25.000,00 anche con ravvedimento operoso	25	24
Aggiornamento regolamento di contabilità	5	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>	<b>99</b>

<b>SETTORE V – Dott. Vito Simonte</b>	<b>PESO OBIETTIVO ASSEGNATO</b>	<b>VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO</b>
Implementazione sistema di videosorveglianza urgente	10	5
Organizzazione tavolo tecnico con le altre forze dell'ordine finalizzato al coordinamento	5	5
Intensificazione controlli su attività commerciali e piccole strutture ricettive	10	8
Intensificazioni controlli sulle violazioni in materia di rifiuti	20	15
Sostituzione della segnaletica stradale e repressione cartellonistica abusiva	10	8
Aggiornamento modulistica on line per autorizzazioni e permessi di competenza PM	5	3
Formulazione regolamento Daspo Urbano e aggiornamento Regolamenti Comunali di competenza	10	6
Formazione del personale volontario di protezione civile	10	2
Implementazione attività per la rimozione di carcasse di automobili abbandonate e relativa attività sanzionatoria	10	7
Pianificazione nuovi parcheggi nel centro urbano con relativa progettualità per l'introduzione del parcheggio a pagamento nel periodo estivo	10	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>	<b>64</b>

<b>SETTORE VI – Geom. Gabriele Giuseppe</b>	<b>PESO OBIETTIVO ASSEGNATO</b>	<b>VALUTAZIONE OIV OBIETTIVO</b>
Istituzione Sportello Unico per l'edilizia	20	7
Organizzazione archivio procedimenti edilizi S.U.A.P.	6	3
Completamento digitalizzazione particelle impegnate dai provvedimenti concessori già autorizzati e quelli da autorizzare	14	12
Rielaborazione Piano regolatore generale	20	3
Approvazione Piani Particolareggiati	6	3
Approvazione Piano Colore	14	3
Acquisto e installazione programma G.I.S., inserimento PRG vigente – dopo adeguati corsi di aggiornamento	20	20
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>	<b>51</b>

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 2020

Gli obiettivi nel corso dell'anno 2020 non sono stati oggetto di rimodulazione.

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

##### 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 2018-2020 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

#### 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		N. delibere, decreti e ordinanze adottati	480
			N. sedute del consiglio	13
			N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	3
			N. consiglieri	12
			N. concorsi banditi nell'anno	2
			N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
			N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	1
			N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	1

		N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
		N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0
005	RISORSE UMANE	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	1
		N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - Titolo II)	0
		N. licenziamenti con preavviso	0
		N. licenziamenti senza preavviso	0
		N. visite fiscali richieste	2
		N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	1
		N. giornate di formazione - d.lgs. 81/2008	0
		Dotazione organica personale dirigente	0
		Dotazione organica personale non dirigente	100
006	SERVIZI LEGALI	N. pareri legali espressi	2
		N. contenziosi avviati nell'anno	34
007	SERVIZI DI SUPPORTO	N. atti protocollati in entrata	16085
		N. atti protocollati in uscita	7002
008	MESSI COMUNALI	N. notifiche effettuate	2963
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE		
001	URBANISTICA E	N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE; PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO- POPOLARE	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
		N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	71
		N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1
		N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
004	UFFICIO TECNICO-SUE	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	7
		N. C.I.L.A. – S.C.I.A. ricevute	439
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI		
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	N. interventi per prevenire calamità naturali	0
		Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità	0
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	N. interventi a seguito di calamità naturali	0
		Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	0
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	Tonnellate di rifiuti raccolti	4013
		Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	73
		Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	2084000
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
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	N. minori assistiti	35
		N. bambini iscritti negli asili nido	0
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	N. adulti in difficoltà assistiti	26

003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	N. anziani assistiti	24
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	N. disabili assistiti	13
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI		
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	0
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione	0
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	N. alunni portatori di handicap assistiti	11
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE		
001	POLIZIA LOCALE	N verbali di contravvenzioni	59
		N. incidenti rilevati	6
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	N. eventi registrati nel registro stato civile	210
016	GIUSTIZIA		
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	0
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI		
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0
002	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	0
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		
003	GIOVANI	N. strutture ricreative gestite per i giovani	0
019	TURISMO		
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	N. punti di servizio e di informazione turistica	0
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ		
002	FARMACIE COMUNALI	N. farmacie comunali	0

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

a) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

*I procedimenti amministrativi si sono conclusi entro i termini.*

b) 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*

c) 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*

d) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;

*Gli uffici hanno rispettato gli standard quantitativi e qualitativi*

e) regolare utilizzo del lavoro flessibile;

*è stato utilizzato il lavoro flessibile in modalità "smart working" durante il periodo emergenziale legato alla diffusione del Coronavirus (SARS-CoV-2)*

f) esercizio dell'azione disciplinare;

*E' stato avviato un procedimento disciplinare nel corso dell'anno*

g) controllo sulle assenze;

*Sono state verificate le assenze*

h) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

*Sono state osservate le disposizioni in merito all'accesso disabili*

i) 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*

j) 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*

k) 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*

l) 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.

**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 31/12/2020 risulta così definita in 55 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	Numero impiegati
Messi notificatori	1
Operatori amministrativi	2
Istruttori contabili informatici	1
Centralinisti	1
Operatori servizi ecologici e manutentivi	1
Istruttori amministrativi	1
Istruttori tecnici agrari	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	Numero impiegati
Geometri	1
Istruttori amministrativi	4

Operatori amministrativi	3
Operai specializzati	2
Autisti automezzi pesanti	3
Operatori servizi ecologici e manutentivi	6

### 3. Patrimonio – Tributi – Servizi Finanziari

<b>Figure Professionali</b>	<b>Numero impiegati</b>
Funzionari contabili	1
Istruttori contabili informatici	1
Istruttori amministrativi	2
Operatori amministrativi	2

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

<b>Figure Professionali</b>	<b>Numero impiegati</b>
Funzionari amministrativi	1
Assistenti Sociali	1
Istruttori amministrativi	6
Istruttori tecnici	1
Operatori amministrativi	5

### 5. Polizia Municipale

<b>Figure Professionali</b>	<b>Numero impiegati</b>
Istruttori Direttivi di Vigilanza	1
Ispettori Capo della PM	1

Istruttori di Polizia Municipale	1
----------------------------------	---

## 6. Urbanistica – Territorio

Figure Professionali	Numero impiegati
Istruttori direttivi tecnici	1
Istruttori tecnici	3
Operatori amministrativi	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 20% 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 20,88%*

### 5.2 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°36 del 16/12/2019
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

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

*L’Ente con Deliberazione G.M. n. 172 del 24.09.2020 “Ricognizione annuale delle eccedenze di personale, programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2020/2022 e relativo piano assunzioni 2020, 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 2020.*

### **5.4 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 suddetto limite*

### **5.5 Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative**

*L’Ente non ha approvato un piano di formazione*

### **5.6 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*

### **5.7 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*

### **5.8 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.**

*L’Ente ha attivato un procedimento disciplinare*

### **5.9 Analisi degli indicatori di salute organizzativa**

## 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>
Età media del personale (anni)	54
Tasso di crescita di personale	5%
% di dipendenti in possesso di laurea	21,81%
Ore di formazione (media per dipendente)	2
Turnover del personale	14,54%
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 ultimi 3 anni)	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 a tempo indeterminato	7366/55

## 2 Analisi Benessere organizzativo

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>
Tasso di assenze	20,88 %
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste trasferimento	1,80%
Tasso di infortuni	1,80%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	26.260,08
% assunzioni a tempo indeterminato	38,46%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	38,46%
N. di procedimenti disciplinari attivati	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

### 3 Analisi di genere

Indicatori	2020
% dirigenti donne	0
% di donne rispetto al totale del personale	49%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	80%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	51/54
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	29,62%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2

## 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 2020/2022 è stato approvato con atto G.M. n. 174 del 24/09/2020 e successivamente approvato dal C.C. con deliberazione n. 61 del 05/11/2020.*

*Il Bilancio di Previsione 2020/2022 è stato approvato con atto deliberazione di G.M. n. 175 del 24/09/2020 e successivamente approvato dal C.C. con deliberazione n. 62 del 05/11/2020*

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

*La G.M. con propria deliberazione n. 210 del 24/11/2020 ha approvato il PEG unificato con il piano della Performance 2020.*

### **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 2020 è stato approvato con G.M. n° 96 del 07/06/2021.*

### **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 2020 lo sviluppo del Piano delle Performance è stato oggetto di monitoraggio da parte dell'OIV.*

### **7.7 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 2020 l'Ente rispetta tutti i parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno.*

### **7.8 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.

### **7.9 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 C.C.D.I.**

Il Contratto 2018-2020 – parte giuridica è stato sottoscritto in data 31/01/2019

*Il Contratto 2020 - parte economica è stato sottoscritto in data 19/11/2020*

### **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 della vacanza del ruolo di Segretario Comunale, con Determina Sindacale n. 1 del 15/01/2020, il Vicesegretario Dott. Fabrizio Maccotta è stato 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 fino al 06/07/2020, successivamente alla nomina del nuovo RPCT, Segretario Comunale, Dott. Pietro Costantino Pipitone.*

## **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](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 sottosezioni 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 Vicesegretario ha provveduto a compilare la relazione annuale, approvata con Deliberazione G.M. 18 del 31/01/2020.*

## **9.4 Eventuali criticità riscontrate**

*Non sono state riscontrate criticità.*

# **10. CONTROLLI INTERNI**

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni con Atto di Consiglio Comunale n.6 del 09/01/2013.

Sintesi delle modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli:

Nel "Regolamento dei Controlli Interni" viene stabilito:

all'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 succitati controlli.

all'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 2020 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 2020 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivo 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*



Fabrizio  
Maccotta  
03.04.2024  
10:14:09  
GMT+01:00

CALAMIA  
LUIGI  
05.04.2024  
12:24:42  
UTC





# COMUNE DI PANTELLERIA

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

<b>N. 199</b>	<b>Oggetto:</b> Approvazione Relazione finale sulla Performance anno 2020
<b>Del 07-08-2024</b>	

L'anno duemilaventiquattro il giorno sette del mese di agosto alle ore 12:15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Municipale, si è la medesima riunita nelle persone seguenti:

		P/A
<b>D'Ancona Fabrizio</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Bonì Massimo Giuseppe Dante</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Pineda Adelina Francesca</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Minardi Adriano</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Tremarco Giovanni Federico Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Culoma Benedetta</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

**Con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott. Luigi Calamia.**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**Visto** il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**Richiamato** l'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta) in materia di risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

**Dato atto** che la "relazione sulla performance" è lo strumento previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 per illustrare ai cittadini ed a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

**Richiamate:**

- la Deliberazione G.M. n. 175 del 24/09/2020 e la Deliberazione C.C. n. 62 del 05/07/2020 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022;
- la Deliberazione della G.M. n. 210 del 24/11/2020 e con cui è stato approvato il PEG unificato con il Piano delle Performance anno 2020;

**Visto** in particolare l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D.Lgs. 150/2000 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

**Considerato che:**

- il Comune di Pantelleria con Deliberazione C.C. n. 169 del 22.12.2010 ha approvato i criteri generali per l'adeguamento del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al D. Lgs. n. 150/2009;
- nella stessa deliberazione, come modificata dalla Deliberazione C.C. n. 50 del 17.5.2012 si è stabilito di istituire l'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V., composto da un componente, da individuare all'esterno dell'Ente, mediante apposito avviso pubblico;
- con deliberazione G.M. n. 88 del 21/12/2012 si è stabilito di istituire l'O.I.V. approvando contestualmente i criteri di selezione;

**Dato atto che** l'OIV, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, svolge all'interno dell'Amministrazione un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione della performance, sia delle strutture che del personale;

**Vista** la Determinazione Sindacale n. 31 del 03/12/2019 con la quale è stato prorogato, per gli anni 2020-2021-2022, l'incarico di O.I.V. al Dott. Alessandro Cavalli;

**Atteso che** in data 26/02/2024 il Dott. Cavalli ha concluso il processo di valutazione delle performance delle Posizioni Organizzative, riferito all'anno 2020;

**Dato atto** che, con propria nota circolare del 29.03.2018, la Funzione Pubblica ha ricordato che il succitato art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n.74/2017, prevede che, entro il 30 giugno di ciascun anno, le Amministrazioni redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla Performance, approvata dall'Organo di indirizzo politicoamministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione;

**Vista** la "Relazione finale sulla performance Anno 2020", allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto, sottoscritta congiuntamente dal Segretario Generale, Dott. Luigi Calamia e dal Vicesegretario Comunale, Dott. Fabrizio Maccotta;

**Considerato** inoltre che la suddetta Relazione, adottata dalla Giunta Comunale, sarà trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione finale;

**Visti:**

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n.150/2009 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento e il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Sistema di Valutazione della performance;

**PROPONE DI DELIBERARE**

***Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:***

1. **di approvare** l'allegata Relazione finale sulla performance 2020, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di trasmettere** all'Organismo Indipendente di Valutazione la Relazione de qua, per la sua validazione finale;
3. **di disporre**, ad avvenuta validazione, che la Relazione finale della performance anno 2020 venga pubblicata sul sito internet comunale al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'Ente.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*Dott. Maccotta Fabrizio  
(Firmato elettronicamente)*

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Addì, 07-08-2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*Dott. Maccotta Fabrizio*  
*(Firmato digitalmente)*

**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Visto si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile ex art. 49 del T.U.E.L.  
(D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267).

Addì, 07-08-2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

*Dott. Maccotta Fabrizio*  
*(Firmato digitalmente)*

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione;

Ritenuta meritevole di approvazione;

Visti i pareri favorevoli;

Visto il vigente O.A.EE.LL;

### **D E L I B E R A**

Di approvare la suindicata proposta di deliberazione;

E altresì

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Visto il suddetto contenuto;

Considerato necessario, procedere con urgenza, al fine di attivare le necessarie procedure previste per legge;

Con votazione unanime e palese

### **D I C H I A R A**

Il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Si da atto che il Responsabile del servizio finanziario ha reso, sulla presente deliberazione “attestazione di regolarità contabile” così come prescritto dall’art. 49 del D. LGS 267 del 18/8/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
*D'Ancona Fabrizio*  
(Firmato digitalmente)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Calamia Luigi*  
(Firmato digitalmente)

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
*Boni Massimo Giuseppe Dante*  
(Firmato digitalmente)

---

---

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Data di esecutività: **07-08-2024**

[x] in quanto dichiarata immediatamente esecutiva ( Art. 12 comma 1 ).

Dalla Residenza Municipale

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Calamia Luigi*  
(Firmato digitalmente)