



Città di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile

ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA-SCHOLA

PIANO DELLA PERFORMANCE (PdP)

2022-2024

Assegnazione Obiettivi

ai sensi degli artt. 169 dlgs 267 del 2000 e 10 dlgs 150 del 2009

All. B) alla Deliberazione CdA n. 5 del 10/02/2022

Introduzione

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione introdotto con il dlgs n 126 del 2014 e ad attuare processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

Il DUP, Documento Unico di programmazione, costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente locale. E' organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Istituzione intende raggiungere durante il suo mandato, e la sezione operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/piano degli obiettivi e dunque dal PEG, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi, eventualmente integrati e assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse.

Il piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto dal decreto legislativo 150 del 2009; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Istituzione.

Il piano dettagliato degli Obiettivi (art.108 dlgs 267) è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

L'articolo 169 3-bis dlgs 267, come modificato dal D.L.174 del 12 nel testo integrato dalla legge di conversione 2013 del 12, ha previsto con decorrenza anno 2013 - al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente - che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione **o piano programma (per l'Istituzione)**, unifichi organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi con il piano della performance previsto dall'art.10 dlgs 150.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e contrastare i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 con delibera CdA 2 del 1.2.2021 viene allegato al presente documento, così come stabilito con la direttiva 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e incide ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione attraverso la previsione di uno specifico indicatore inserito all'interno dell'ambito dello stato di salute dell'ente e ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile attraverso la previsione di specifici obiettivi gestionali di PEG.



I molteplici cambiamenti e novità introdotti nell'ambito pubblico negli ultimi anni, dunque, sono stati formalizzati attraverso vari passaggi normativi, dal dlgs 286 del 1999 al dlgs 267 del 2000, nel quale si evidenzia la **struttura accentuatamente ciclica del controllo di gestione**, composta da una **prima fase di programmazione** e predisposizione degli obiettivi, **una fase di rilevazione** dei dati in base ai costi, proventi e risultati conseguiti e **infine una fase di valutazione** e confronto di tali risultati con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il livello di conseguimento e gli eventuali scostamenti.

Successivamente, con il dlgs 150, poi modificato e aggiornato dal dlgs 74/2017, si è passati a una nuova connotazione della valutazione, ponendo l'accento sul concetto di performance. Questo termine viene per la prima volta utilizzato in un contesto formale, identificandolo come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Il risultato nasce da un obiettivo e si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili a uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra **performance organizzativa** (cioè dell'amministrazione o in riferimento a una unità organizzativa) e **performance individuale**. La realizzazione dei risultati si svolge lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse.

Il ciclo della performance si basa su 6 elementi fondamentali:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che s' intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance (Il piano della performance);
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali interventi correttivi;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- La relazione della performance.

L'Istituzione valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa, utilizzando il sistema di valutazione esistente, che è quello adottato dal Comune di Marsala con delibera G.M. 177 del 4.7.2018, cui si fa esplicito rinvio, ai sensi dello Statuto e del CCDI dell'Istituzione parte normativa 2015, stante che il Nucleo di Valutazione dell'Istituzione è quello stesso del Comune di Marsala.

Ciò consente, da un lato, di allineare le regole e le metodologie in uso con le previsioni normative contenute nel "decreto Brunetta" e, dall'altro, di sperimentare uno schema operativo specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative dell'Istituzione.

Il **piano della performance** rende concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Istituzione (rappresentate dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco e dal CdA dell'Istituzione e dal Documento Unico di Programmazione 2021-2023 approvato con delibera CdA 7 del 15.4.2021) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili d'area e orientati al raggiungimento delle linee di Mandato stesse.

Il piano della performance viene aggiornato annualmente avendo come orizzonte il triennio, così consentendo di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e del Consiglio di Amministrazione di Marsala Schola attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione, di monitorare lo stato di avanzamento dei programmi e di confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni (limiti imposti dalle leggi finanziarie statali e regionali, limiti imposti dal Comune, etc.) nonché di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Istituzione. Rientrano tra gli obiettivi operativi anche quelli assegnati alle posizioni organizzative e ai responsabili degli uffici con assegnazioni incarichi da parte del Direttore relative alle tre aree in cui si articola la struttura amministrativa dell'Istituzione:

AREA 1

Dott.ssa Caterina Ornella Reina per la gestione del Provveditorato e per la cura delle utenze, servizi scolastici-diritto allo studio, servizi scuolabus, refezione e asili nido.

AREA 2

dottorssa Loredana Alagna pos org dell'Ufficio Contabile-Personale del Comune di Marsala, per la gestione dell'ufficio stipendi e per la cura delle pratiche di Pensione dell'Istituzione;

Dott.ssa Rosanna Chirco per la gestione giuridico-amministrativa dell'ufficio Risorse Umane;

signora Giovanna Santo per la gestione del servizio "protocollo informatico";

dott. Michele Sala per la cura dell'area "contabile-bilancio";

sig. Filippo Amato per la cura dell'Ufficio Fiscale;

signora Enza Milazzo per la gestione dell'ufficio "ragioneria-mandati";

La riorganizzazione dell'Area 2 è dovuta agli accordi – convezioni tra il Comune di Marsala- Ente Madre e Marsala-Schola in ordine all'utilizzo del personale del Comune, con l'utilizzo di specifiche convenzioni o con l'utilizzo a tempo determinato e parziale di personale dipendente dal Comune di Marsala.

AREA 3

alla Dott.ssa Caterina O. Reina la responsabilità della gestione amministrativa della scuola paritaria dell'infanzia e della sezione primavera aggregata e alla Dott.ssa Parrinello Maria per la gestione delle attività educative e didattiche della scuola dell'infanzia comunale e della sezione primavera aggregata.

Rientrano, altresì, tra gli obiettivi operativi anche quelli in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, declinati nel DUP 2021-2023, affidati alla Signora Sabina Panicola.

Infatti, in coerenza con il dlgs 97 del 2016 e il PNA 2016, dando attuazione agli indirizzi strategici, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono declinati come obiettivi operativi trasversali, finalizzati al miglioramento dell'organizzazione da misurare nel contesto del sistema integrato dei controlli. In particolare, anche con riguardo al comunicato del Presidente dell'Anac 16 marzo 2018, il presente Piano attua una integrazione degli obiettivi di trasparenza inseriti nel PTPC 2021/2023 con gli obiettivi operativi del piano della performance.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire alla Cittadinanza di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate e pure l'operato dei dipendenti e le loro valutazioni. Il Piano costituisce lo strumento sulla cui base verrà erogato il salario accessorio al Direttore e al personale dipendente.

Il Piano prevede:

- Obiettivo ENTE, inteso in senso generico riferito a "Marsala-Schola", quale ente strumentale del Comune di Marsala partecipato e controllato al cento %.
- Obiettivi gestionali propri dell'Istituzione, soggetto dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale per la gestione dei servizi scolastici del Comune di Marsala, declinati in:
 - ✓ Obiettivi gestionali comuni a tutte le 3 Aree e a tutte le P.O.
 - ✓ Obiettivi gestionali specifici per ciascuna Area.

Struttura Organizzativa

ORGANIGRAMMA e risorse umane disponibili

L'organigramma dell'Istituzione è concepito per **Aree** alle quali sono demandate dal Consiglio di Amministrazione finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive aree che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzioni di Centri di Responsabilità.

Tre sono le Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo *dell'Istituzione*:

AREA I	AMMINISTRATIVA_ SERVIZI SCOLASTICI DIRITTO ALLO STUDIO
AREA II	ECONOMICO FINANZIARIA -RISORSE UMANE
AREA III	SCUOLA DELL'INFANZIA -ATTIVITA' EDUCATIVE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presidente Avv. S. Bellafiore

Componenti: Prof.ssa L. Ingrassia e Dott. S. Virzi

Direttore
Maria Celona

Area gestionale
Servizi educativi e scolastici

Capo Area P.O.

Area amministrativa/ contabile
Gestione risorse umane e Affari generali
Bilancio e patrimonio

Capo Area P.O.

Area gestione didattico-educativa
Scuola dell'Infanzia Paritaria G. Baccelli
Coordinatore Parrinello Maria
P.O. Reina Caterina

Ufficio I

Scuolabus
Refezione scolastica
Segreteria Remota
Asili nido
Ufficio appalti e contratti
Provveditorato

Ufficio II

Autonomia scolastica
Concessione locali
Buoni libri e Contributi libri di testo
Trasporto gratuito interurbano
Borse di studio

Ufficio I

Front-office
Ufficio Protocollo
Coordinamento Amministrativo gestionale attività CdA
Rapporti con gli organi istituzionali del Comune
Ufficio Personale giuridico ed economico
Assistenza igienico personale agli alunni portatori di H

Ufficio II

Ufficio ragioneria
Ufficio fiscale
Ufficio Economato, inventario

Ufficio I

Gestione Amministrativa scuola paritaria dell'infanzia
Area didattico educativa

Uffici operativi

Personale Dipendente:
- Li Vigni B. cat.C1 (trasferita in comando al Comune di Marsala) - Montalto Francesca cat. B1 (trasferita dal Comune di Marsala a Marsala Schola)
- De Vita L., cat. C1
- Milazzo G., cat. C2
- Sclafani A. cat A2
Reina C., Cat. D5

Uffici operativi

Personale Dipendente:
- Trapani cat D3
- Pellegrino G., cat. B1-

Uffici operativi

Personale Dipendente:
- Alagna L., cat. D3
- Santo G., cat.C3
- Chirco R., cat.C2
- Panicola S. cat. C2
- Augugliaro, cat.A2
- Mannone G.,cat.A2
- n.32 Esecutori scolastici (ex assistenti igienico personali) cat.B1

Uffici operativi

Personale Dipendente:
- Sala M. cat.D1
- Amato F., cat.D1
- Milazzo E., cat.C2

Uffici operativi

Personale Dipendente:
- n. 14 Insegnanti cat. C (DiPietra/Lombardo/Pipitone/Pizzio/Timo/Scavone/Milazzo/Vincenzo/Asaro/Bertolino/Licari/Spada fora/vaiarello/Mineo)
- Bertolino G, cat.A
- Titone G., cat. B1
- Marrone G., cat. B1
Personale del Comune di Marsala (5 Assistenti all'infanzia cat.B e n.2 operatori Cat. A)

OBIETTIVO ENTE

ISTITUZIONE controllata al 100% dal Comune di Marsala affidataria dei servizi socio scolastici

Nr.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORE 2021
1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato conseguito nell'anno 2021 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in avanzo/pareggio l'Istituzione. Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati.	L'Istituzione intende chiudere l'esercizio 2022 con un risultato netto positivo.
2	EFFICACIA	Miglioramento e ampliamento dei servizi offerti a favore dei cittadini. Miglioramento e ampliamento del servizio informatico , piattaforme digitali	adempimenti servizi informatici, piattaforme informatiche,
3	EFFICIENZA	Efficientamento del sistema e dell'organizzazione interna	Implementazione di un sistema di reporting di controllo di gestione finalizzato ad un monitoraggio periodico dell'Istituzione, anche tramite la predisposizione di idonei conti economici sezionali per i servizi affidati.
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi attuato tramite l'efficientamento della struttura e il raggiungimento di economie di scala.	Contenimento dei costi per il personale e per i servizi per il 2022 in coerenza con le specifiche normative e secondo le direttive del Comune di Marsala.
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza di cui alla l.19 del 2012 e ai ddllgs. 33 e 39 del 2013	Realizzazione delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 e successive modifiche. Applicazione misure / trattamento / obbligo previsto nel PTPCT.

Obiettivi gestionali comuni a le 3 Aree

COD	OBIETTIVO STRATEGICO			
M1_11.1	Analisi approfondita dei processi e messa in rete della situazione di bilancio – Trasparenza e anticorruzione - Dematerializzazione dei flussi documentali			
PROGRAMMA TRIENNALE				
M1_11.1.3	Ingegnerizzare a livello organizzativo ed operativo un sistema di gestione per la qualità al fine di integrare e affinare ulteriormente gli strumenti per garantire la partecipazione e l'ascolto della cittadinanza, la trasparenza e la responsabilità nelle attività amministrative, il monitoraggio e la comunicazione delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti, a sostegno del miglioramento continuo			
OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI – TRIENNALI		Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
M1_11.1.3_1 Peso 100%	<p>Adozione di misure di razionalizzazione e di miglioramento del sistema di gestione per la qualità, attraverso l'elaborazione di linee guida e revisione degli strumenti operativi a supporto delle verifiche ispettive interne, attivazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei processi individuati, attivazione di azioni di miglioramento dei processi a fronte delle criticità rilevate in fase di monitoraggio della qualità degli stessi.</p> <p><i>La carta dei servizi costituisce un riferimento essenziale e trasparente per gli utenti relativamente agli standard ed alla qualità dei servizi.</i></p> <p><i>Implementazione di un sistema di gestione per la qualità in collaborazione con l'organo di controllo di gestione del Comune di Marsala.</i></p>	Revisione della carta dei servizi Implementazione di un sistema di gestione per la qualità in collaborazione con l'organo di controllo di gestione del Comune di Marsala. Definizione della metodologia operativa per	SI	Entro il 31.12.2022

		l'acquisizione dei dati. Report di contabilità analitica sui servizi resi (asili nido, scuolabus, refezione)		
PROGRAMMA TRIENNALE				
M1_11.1.4	Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza che coinvolga tutto il contesto organizzativo di Marsala Schola, in un'ottica di miglioramento continuo			
OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI – TRIENNALI		Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
M1_11.1.4_1 Peso 100%	<p>Coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza di cui al dlgs 33, anche in raccordo con le misure di prevenzione della corruzione. Adozione delle misure di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza. Predisposizione ed avvio di un piano di Auditing interno in materia di prevenzione della corruzione, individuando i soggetti interessati, le attività sottoposte ad auditing, la programmazione delle stesse e la modalità di intervento.</p> <p><i>Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'Istituzione in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel dlgs 33, e implementazione dei dati nel rispetto del dlgs. 97 del 2016.</i></p> <p><i>Protezione dei dati personali</i> <i>Confermare il sistema di gestione dei dati personali dell'Ente alla nuova disciplina prevista dal Regolamento Europeo 679/2016.</i></p> <p><i>Implementazione del digitale. Innovazione piattaforme informatiche area risorse umane, area contabile area servizi educativi</i></p>	<p>Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2022/2024, con particolare riguardo all'istituzione, implementazione e pubblicazione del registro delle richieste di accesso. Report semestrale con cui i responsabili di area trasmettono al responsabile della prevenzione della corruzione un resoconto sull'assolvimento nel periodo di riferimento degli obblighi di pubblicazione di competenza.</p> <p>Attuazione delle pubblicazioni da parte del responsabile.</p> <p>Implementazione del sistema di gestione del trattamento dei dati sulla base dei nuovi principi di accountability previsti nel regolamento europeo</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>Il registro deve essere aggiornato entro il 31 dicembre 2022</p> <p>Entro il 30.06.2022</p> <p>Entro la scadenza</p> <p>perfezionamento 2022</p>



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

L'AREA cura i servizi per garantire lo sviluppo del benessere dell'utenza, con riguardo particolare ai piccoli utenti degli asili nido, agli alunni delle scuole statali infanzia, primaria e secondaria primo grado e con attenzione alle esigenze delle famiglie.

L'AREA provvede:

- alla gestione, iscrizione, organizzazione amministrativa dei servizi asili nido, refezione scolastica e scuolabus;
- all'assegnazione annuale alle scuole statali - in base ai parametri elencati all'art.5 del "Regolamento assegnazione fondi autonomia scolastica" - del fondo autonomia scolastica, destinato alla piccola manutenzione ordinaria degli edifici, del verde e degli spazi esterni all'acquisto di arredo, di sussidi didattici e di materiale di cancelleria;
- al diritto allo studio attraverso l'attuazione della normativa nazionale e regionale per l'assegnazione del contributo " fornitura dei libri di testo L.448 del 1998 agli alunni della scuola secondaria di primo e di secondo grado" (561 alunni), per l'assegnazione delle "borse di studio" L.62 del 2000 per l'acquisto del corredo scolastico, partecipazione gite, refezione ecc. agli alunni della scuola primaria (304 alunni) e secondaria di primo grado (320 alunni), per il rimborso per le spese del trasporto (L.R. 14 del 2002 ex L.R. 24/73) agli alunni della scuola secondaria di primo e di secondo grado (12 alunni).
- alla concessione locali scolastici (palestre)
- alla gestione dell'ufficio provveditorato per gli acquisti;
- alla fornitura dei pagamenti utenze telefoniche (Enel, gas, gpl);

- alla Gestione Fondo sistema integrato 0-6 anni;
- al servizio "appalti e contratti" (istruttoria progetti, incarichi, gare, stipula contratti, 'espletamento procedure di gara e stipula contratti per affidamento di appalti di forniture e servizi, nonché supporto nella fase di esecuzione del contratto);

RISORSE UMANE		a tempo indeterminato	a tempo determinato
		Ore settimanali	ore settimanali
Cat. A	n.1	36	
Cat.B 1	n.1	36	
Cat.B 1	n.1	24	
Cat.C*	n.3	36	
Cat. D 3	n.1	36	
Cat D5	n.1	36	

*(n. 1 cat. C trasferita in comando al Comune di Marsala)

TOTALE 8

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale	uscite	entrate
Centro di costo 2 sistema integrato 0-6 anni	€. 1.000.000,00	€. 1.000.000,00
Centro di costo 3 servizio Asili Nido asilo S. Anna	€. 994.500,00 €. 433.000,00	€. 200.000,00 €. 105.000,00
Centro di costo 4 fondo autonomia scolastica per concessioni locali Fondo straordinario	€. 126.000,00	€. 10.500,00
Centro di costo 5 servizio refezione scolastica Regione mensa insegnanti	€. 747.000,00 €. 150.000,00	€. 400.000,00 €. 90.000,00
Centro di costo 6 servizio scuolabus	€. 204.000,00	€. 20.000,00
Centro di costo 7 servizio diritto allo studio contributo per acquisto libri, trasporto alunni per comuni limitrofi e borse di studio	€. 812.000,00	€. 805.000,00
Risorse finanziarie AREA I	€. 4.466.500,00	€. 2.630.500,00

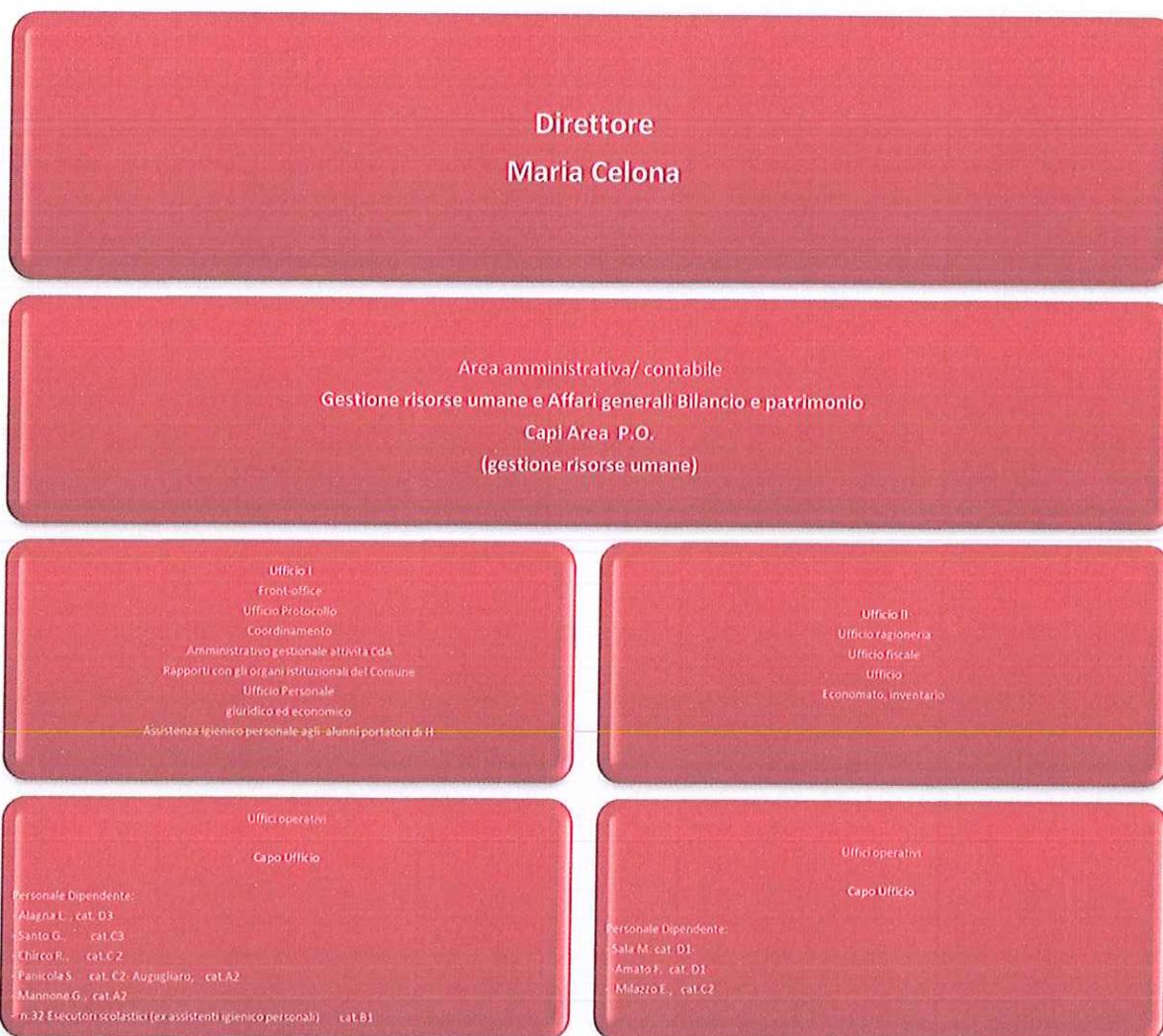
AREA Gestionale - Servizi educativi e scolastici
Programmi Triennali declinati in Obiettivi Operativi Annuali-Triennali

OBIETTIVI STRATEGICI						
M1_11.1		Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione.				
PROGRAMMA TRIENNALE						
M1_11.1.1		Una grande operazione verità con massima trasparenza su tutti gli atti pubblici e i bilanci buon governo, efficienza ed innovazione per la città				
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
1	10	<p>Garantire controlli di verifica, rispetto alle disposizioni contrattuali/capitolato d'appalto servizio refezione scolastica in ordine al sistema informatizzato prenotazione pasti-pagamenti utenti – addebito pasti</p> <p>Controllo, monitoraggio e corrispondenza dati sull'acquisto pasti degli utenti servizio refezione scolastica effettuati tramite la piattaforma informatica Ristocloud messi a disposizione dalla ditta che gestisce servizio refezione (come da capitolato) e sui corrispondenti versamenti all'Istituzione tramite PAGOPA</p> <p>Responsabile Signora Leonarda De Vita (cat c1)</p>	N N alunni paganti alunni morosi	Verifica domanda d'iscrizione, Isee, pagamenti effettuati	% controlli	Entro il 31.12.22
2	10	<p>Interventi per i minori 0-3. Garantire i servizi a favore delle famiglie</p> <p>Responsabile Signora Loredana Milazzo (cat c2)</p>	Servizio asili nido – adeguare offerta - domanda. Valutazione fabbisogno richiesto negli anni	GRADUATORIE ASILO NIDO bambini accolti e bambini lista d'attesa predisporre atti	% Aumento iscrizioni	Anno scolastico 2021/2022 e Anno scolastico 2022/2023
3	10	<p>Gestione Servizio utenze Enel gas. Collaborazione con l'ufficio tecnico- Edilizia scolastica del Comune di Marsala per segnalazione da parte degli istituti scolastici</p> <p>Responsabile Dott.ssa Reina Caterina (cat. D5)</p>	Efficienza sedi	Predisposizione atti	Spostamento e/o aumento di potenza contatori	Entro il 31.12.22

4	40	<p>Gestione efficiente delle procedure di gara Si intende assicurare l'efficienza delle procedure di gara attraverso un regolare e celere svolgimento, adottando le necessarie misure di adeguamento al nuovo codice degli appalti e curando la predisposizione degli atti di gara e la gestione dell'iter procedurale tenendo conto della specifica normativa e dell'esigenza di evitare contenziosi. Programmazione e rispetto dei tempi per le procedure di gara previste nel DUP e dalle normative.</p> <p>Rinnovo servizio asilo nido sant'Anna e servizio scuolabus.</p> <p>Nuova gara d'appalto Refezione scolastica e GPL Stipula contratti</p> <p>Servizi aggiuntivi a.s.2021.2022</p> <p>Responsabili Dott.ssa Reina Caterina (cat. D5) Sig.ra De Vita Leonarda (cat. C1) e sig.ra Giuseppina Trapani (cat. D3)</p>	<p>Aggiudicazione gare ed espletamento controlli requisiti</p> <p>Modifica contratto ex art. 106 dlgs del 2016. Costituzione linee speciali</p>	<p>Predisposizione atti</p> <p>Predisposizione atti</p>	<p>n. atti n. procedure di provvigionamento</p> <p>Numero utenti numero linee</p>	<p>Entro il 31.12.22</p> <p>Entro il 30.6.2022</p>
5	10	<p>Gestione Fondo autonomia scolastica Erogazione contributi alle scuole per esigenze straordinarie Responsabile Giuseppina Trapani (cat. D3)</p>	<p>Gestione richieste contributi straordinari</p>	<p>Predisposizione atti</p>	<p>Numero contributi</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>
OBIETTIVI STRATEGICI						
M12_1.1		Aggiornamento del sistema di welfare				
PROGRAMMA TRIENNALE						
M12_1.1_1		<p>Sostenere tutte le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro allargando o modificando gli orari di apertura dei servizi all'infanzia favorendo l'integrazione territoriale tra le scuole pubbliche e quelle paritarie.</p> <p>Sistema integrato di istruzione zero - sei anni, L.107/2015 (Buona scuola) e Decreti attuativi 65 e 66 del 23 aprile 2017.</p>				
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
6	20	<p>Predisporre un "programma delle modalità di attuazione e degli obiettivi quali-quantitativi che si intendono raggiungere con l'utilizzazione dei fondi assegnati al Comune di Marsala" a valere sul Fondo Nazionale per il Sistema Integrato di educazione e istruzione a supporto del Piano di Azione Pluriennale, annualità 2020 e 2021.</p> <p>Implementazione servizi Apertura degli asili nido anno educativo 2022/2023: Direttive dipartimento alla famiglia</p> <p>Apertura in sicurezza anticovid tutti i giorni dell'anno (tranne i giorni segnati</p>	<p>Sistema integrato 0-6 anni 107/2015 D.lgs 65/2017 - Regione Sicilia Conciliazione servizi -tempo lavoro famiglie (linee guida sistema integrato)</p> <p>Sistema integrato 0-6 anni l. 107 del 2015 e dlgs 65 del 2017 - Regione Sicilia</p>	<p>Apertura tutti i giorni dell'anno (tranne i giorni segnati con il rosso e le domeniche) e il sabato pomeriggio fino alle 19.</p> <p>implementazione e del 10% dei posti degli utenti secondo direttive</p>	<p>% + giorni di apertura e mesi estivi</p>	<p>Anno educativi 2021/2022 e anno educativo 2022/2023</p>

		con il rosso e le domeniche) e il sabato pomeriggio fino alle 19. Aumento del 10% dei posti degli utenti secondo direttive regionali Responsabile signora L. Milazzo (cat c2) e Dott.ssa Caterina Reina (cat. D5)		regionali e liste riduzione attesa %		anno educativo 2022/2023
Totale Area 1	100					

Obiettivi specifici: Area 2 Area Amministrativo Contabile - Risorse Umane - PESO 100%



AREA Amministrativo Contabile – Risorse Umane

PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

L'AREA cura:

Approvazione del Bilancio di previsione, del rendiconto e del conto consuntivo, secondo i principi della contabilità armonizzata; Predisposizione DUP-PEG-PIANO DELLA PERFORMANCE; Coordinamento entrate, registrazioni contabili, rapporti col tesoriere, attività di supporto al collegio dei revisori dei conti, verifica equilibri di bilancio e fondo di riserva;

Riaccertamento ordinario dei residui; Controllo, verifica e gestione della spesa del personale e dei contributi; Conto annuale del personale; Gestione delle entrate; Trasmissione bilancio e BDPA; Mandati di pagamento e riscossione; Gestione cassa economato; Formulazione pareri regolarità tecnico-contabile sulle deliberazioni di spesa del CdA.

Contabilità fiscale e assolvimento obblighi fiscali, redazione e invio dichiarazione IVA e IRAP, comunicazioni periodiche IVA, dichiarazione mod. 770 e modelli CU per la parte di competenza, registrazione fatture vendita e acquisto, tenuta corrispettivi e chiusura mensile IVA, comunicazioni Entratel pagamenti rette asili nido.

L'AREA Fornisce supporto al funzionamento degli Organi istituzionali nelle attività di indirizzo e controllo; cura i provvedimenti deliberativi, la raccolta dei regolamenti, la notificazione degli atti amministrativi, il protocollo generale informatico e il centralino.

L'AREA, inoltre, gestisce le attività che riguardano la vita lavorativa del personale dell'Istituzione, dal momento della selezione alla conclusione del rapporto di lavoro: stato giuridico ed economico, acquisizione, formazione e allocazione delle risorse umane, organizzazione, relazioni sindacali, costituzione e utilizzo del fondo per il miglioramento dei servizi, predisposizione atti, gestione presenze assenze, procedimenti disciplinari e di organizzazione in materia di tutela e gestione dei dati personali.

Gestisce il servizio di assistenza igienico-personale con l'assegnazione alle scuole degli assistenti in forza all'Istituzione secondo il numero degli alunni certificati presenti in ogni plesso scolastico

Affidamento e cura del servizio RSPP e medico competente;

Cura i rapporti con l'OIV

Gestisce il sito istituzionale. la trasparenza e il piano anticorruzione

Il servizio di custodia – front office

RISORSE UMANE		a tempo indeterminato Ore settimanali	a tempo determinato Ore settimanali
Cat.A	n. 2	36	
Cat B	n. 32	24	
Cat.C	n. 4	36	
Cat. D	n. 3		12
TOTALE	41		

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale	uscite	entrate
centro di costo 1 Spese Generali personale enel /telefonia /pulizia /acquisto - prestazioni servizi /arredamento/ materiale di consumo per le sedi dell'Istituzione	€. 2.474.401,00	€.5.160.500,00
centro di costo 4 spese generali per spese di enel/gpl /gasolio in favore delle scuole statali	€. 274.519,00	
Risorse finanziarie Area II	€. 2.748.920,00	€.5.160.500,00

2	30	Assunzione.- Autorizzare l'Istituzione a coprire il posto vacante di Direttore della Scuola dell'Infanzia Paritaria "Guido Baccelli" anno educativo 2022/2023;	Organizzazione uffici amministrativi	Predisposizioni atti Attivazione procedure	100%	Entro il 31.8.22
		Dlgs 81 del 2008 e smi. Affidamento incarico collaboratore esterno Medico competente e RSPP sui luoghi di lavoro	Organizzazione uffici amministrativi	Predisposizioni atti Attivazione procedure	100%	Entro il 31.1.22
		Circolare Aran n. 1/2020 Protocollo sottoscritto il 7.12.2021 Rinnovo RSU	Organizzazione uffici amministrativi	Predisposizioni atti	Elezioni rappresentanti sindacali unitari	Entro il 30.4.2022
		Il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 sarà coerente con le risorse finanziarie disponibili.	Organizzazione uffici amministrativi	predisposizione degli atti proposte di delibere e di determine di approvazione	100%	Entro il 31.5.22
		Rinnovo del CUG e piano delle azioni positive . Benessere organizzativo e sicurezza sul lavoro	Formazione del personale	Convocazione del CUG e approvazione del piano Aggiornamento continuo del personale	100%	Entro il 31.3.22
		Responsabile Dott. Rosanna Chirco (cat. C2)				
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
3	10	Sistemazione , consolidamento, archiviazione fascicoli personale. Cartella personale del dipendente. raccolta di tutti i documenti che hanno a che fare con il rapporto di lavoro tra l'istituzione e l'impiegato, dal curriculum all'assunzione, da eventuali anticipi del Tfr alla scheda sulla sicurezza del lavoro e sulle visite mediche aziendali effettuate, dalle valutazioni professionali alla cessazione del rapporto di lavoro. Tutta la storia del dipendente	Innovazione tipo "aziendale"	Studio e predisposizione di un progetto e affidamento della realizzazione alla software house	numerico	31.12.2022
		Responsabile Dott. Rosanna Chirco (cat. C2)				

OBIETTIVI STRATEGICI

M1_11.2	Digitalizzazione processi. Transizione al digitale. Trasparenza					
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
4	20	Aggiornamento piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza adozione PIAO	Qualità e Trasparenza della macchina amministrativa	Predisposizione atti	numerico	Entro termine 31.12.2022
		Adeguamento Portale Istituzionale secondo le linee guide della PA AGID	Trasparenza, legalità, efficacia della macchina amministrativa			

N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
5	10	<p>Protocollo informatico</p> <p>Collegamento email istituzionale con il software halley per la corrispondenza in arrivo.</p> <p>Creazione sottofascicoli dei servizi/uffici istituzionale</p> <p>Responsabile signora Giovanna Santo (cat. C3)</p>	Ottimizzazione servizio protocollo rendendo più efficace la macchina amministrativa	<p>Predisposizione adeguamento</p> <p>Perfezionamento pratiche fascicolazione</p>	<p>numerico</p> <p>numerico</p>	<p>Entro termine 31.12.2022</p> <p>Entro il 31.12.2022</p>
Totale Area 2	100					

Obiettivi specifici: Area 3 Scuola dell'infanzia paritaria G. Baccelli - PESO 100%

Direttore
Maria Celona

Area didattico-educativa
Scuola dell'Infanzia Paritaria G. Baccelli

Capo Area P.O.

Uffici operativi

Personale Dipendente:

n.14 insegnanti cat. C

(DiPietra/Lombardo/Pipitone/Pizzo/Timo/Scavone/Milazzo/Vinci/Asaro//Licari/Spadafora/ta/Mineo).

Insegnanti a t.d.

n. 1 Bertolino G., cat. A

n. Titone G., cat. B1

Personale del Comune di Marsala (6 Assistenti all'infanzia cat.B e m.1 custode cat. A)

AREA Amministrativa Scuola dell'Infanzia "G. Baccelli"

Responsabile incaricato di P.O. Dott.ssa Reina giusta determina n. 125 del 26.6.2020

Coordinatore attività didattica -educativa dott.ssa Maria Parrinello giusta determina n.213 del 20.9.2021

L'AREA provvede alla gestione amministrativa e contabile della scuola dell'infanzia paritaria comunale e dell'aggregata sezione primavera. Cura i rapporti con USR Sicilia e le pratiche per l'ottenimento dei contributi e provvede al mantenimento dei requisiti necessari per il mantenimento della parità scolastica.

RISORSE UMANE		a tempo indeterminato Ore settimanali	a tempo determinato Ore settimanali
Cat.A	n.1	36	
Cat. A	n.1	24 (Comune di Marsala	
Cat. A	n.1	32 (Comune di Marsala)	
Cat. B	n. 1	36 (10 su 12)	
Cat.B	n.1	24 (Comune di Marsala)	
Cat. B	n. 4	36 (Comune di Marsala 10 su 12)	
Cat.C	n. 14	36	

TOTALE 23

RISORSE FINANZIARIE Area III

Centro di costo n2

**uscite
€. 760.580,00**

**entrate
€.185.000,00**

Programmi Triennali declinati in Obiettivi Operativi Annuali-Triennali

OBIETTIVI STRATEGICI						
M4_1.1		Riorganizzazione scuola infanzia G Baccelli - di nuove linee di politica scolastica coerenti con i decreti attuativi della c.d. "buona scuola" 65 e 66 del 23 aprile 2017				
PROGRAMMA TRIENNALE						
M4_1.1.1		Operazione di ammodernamento della scuola				
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
		Mantenimento Parità scolastica. Mantenimento requisiti.	l.r. 62/2000	Richiesta Finanziamenti statali e regionali.	atti	Entro il 30.9.22
1	40	Responsabile				
2	30	Organizzazione scuola dell'infanzia e della sezione primavera. 6 sezioni scuola infanzia e n. 1 sezione primavera (anno educativo 2021.2022 e 2022.2023) Iscrizione online degli utenti al giardino d'infanzia e sezione primavera	Adeguamento offerta - domanda	Predisposizione atti,	Benessere alunni, genitori	Anni educativi 2021/2022 2022/2023 secondo i tempi stabiliti dal calendario Regionale

OBIETTIVI STRATEGICI

M4_1.2	Progetto socio-educativo dedicato all'infanzia -					
PROGRAMMA TRIENNALE						

M4_1.2						
N. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Macroobiettivo collegato	Indicatore	Valore atteso Target	Tempi di realizzazione
3	30	Centro ricreativo ludico estivo presso il giardino d'infanzia Responsabile Dott.ssa Maria Parrinello e P.O. Dott.ssa Caterina Reina	Miglioramento servizi piccoli utenti	Predisposizioni atti – amministrativi e organizzativi	Benessere alunni	luglio 2022
Totale Area 3	100					

Marsala 10/9/2022

Il DIRETTORE
Maria Celona