

Proposta n° 71
del 30.05.2019



COMUNE DI VALLEDOLMO

Città Metropolitana di Palermo

^^^

COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n° <u>77</u> del Registro Anno 2019	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 E PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019.
--	---

L'Anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno 06, alle ore 14.00
del mese di GIUGNO nel Comune di VALLEDOLMO e nella Casa
Comunale, in seguito a regolare convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 13,
della L.R. 26 Agosto 1992 n. 7, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone
dei sigg.:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Conti Angelo	Sindaco	P	
Vallone Maria Piera	Vice-Sindaco	P	
Nobile Giorgio	Assessore	A	
Runfola Carmelo	Assessore	P	

Presiede il Sindaco **Dr. Angelo Conti**

Partecipa il Segretario del Comune **Dott.ssa Rosanna Napoli**.

Il Sindaco, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Oggetto: *Approvazione Piano della Performance 2019-2021 e Piano della Performance e degli Obiettivi 2019.*

Il Sindaco sottopone all'approvazione della Giunta la seguente proposta di deliberazione:

Visto il D. Lgs. n. 150/2009 ad oggetto "Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito/premialità, impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;

Visto il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 24.05.2001, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 01.07.2008 ed integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 27.01.2017, in attuazione delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D. Lgs. n. 150/2009 sopra citato;

Considerato che l'art. 4 del sopracitato D. Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

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

Considerato che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico-amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti o P.O. e dipendenti, che attuano le priorità politiche, traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- organismo indipendente di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni.

Verificato che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione per addivenire alla redazione del piano della performance;

Vista la deliberazione n. 27 del 23.04.2019, esecutiva agli atti, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di programmazione Economica (DUP) ed i progetti di bilancio pluriennale 2019/2021;

Considerato che, con proprio atto n. 28 del 23.04.2019, immediatamente esecutivo, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2019 ed il bilancio pluriennale 2019/2021 e che si è riusciti a raggiungere il pareggio contabile;
 Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dal Responsabile della P.O. n. 2: Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come recepito con L.R. 23.12.2000 n. 30, art. 12;
 Visto il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
 Visto lo Statuto Comunale;

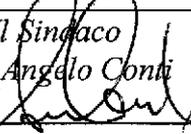
PROPONE ALLA GIUNTA MUNICIPALE

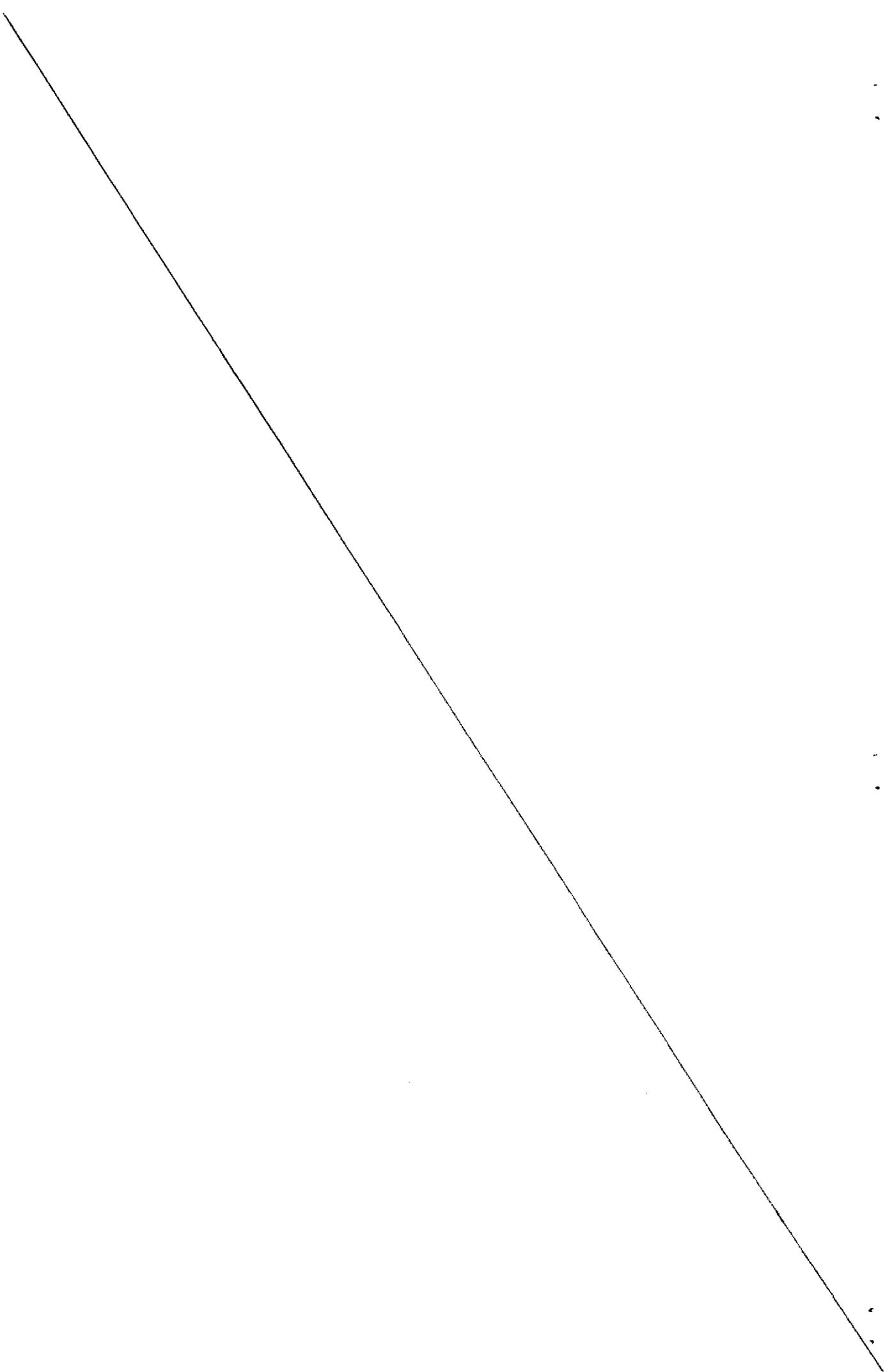
Richiamate le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono tutte riportate e trascritte, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. Di approvare, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, il *Piano della Performance 2019-2021*, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare il *Piano della Performance e degli Obiettivi* per l'anno 2019, nello specifico per ogni Responsabile di settore, allegato alla presente;
3. Di dare atto che con il Piano triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2019-2021 approvato contestualmente al Bilancio di previsione 2019 ed al bilancio pluriennale 2019/2021;
4. Di affidare pertanto ai singoli Responsabili di Posizioni Organizzative la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissi;
5. Di comunicare il presente atto titolari delle Posizioni Organizzative, ciascuno per quanto di competenza, per i successivi adempimenti;
6. Di sottoporre i Responsabili di Settore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
7. Di pubblicare il *Piano della Performance 2019-2021* ed il *Piano della Performance e degli Obiettivi 2019* sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

ALLEGATI:

- Piano della Performance 2019-2021;
- Piano della Performance e degli Obiettivi anno 2019.

IL PROPONENTE	
<i>Il Sindaco</i> F. 10 <i>Dr. Angelo Conti</i> 	
Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30 si esprime parere favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica: IL RESPONSABILE DEL SETTORE F. 10 <i>Rag. Gioacchino Di Baudo</i> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/>	Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30 si esprime parere favorevole sulla Regolarità Contabile e copertura finanziaria: IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA F. 10 <i>Rag. Gioacchino Di Baudo</i> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/>





COMUNE DI VALLEDOLMO

Città Metropolitana di Palermo



PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto.

Esso comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che compendiano il piano degli obiettivi dell'ente;
- gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

2. Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Valledolmo è articolata in Posizioni organizzative ciascuno affidato ad un Responsabile di Settore:

- Posizione organizzativa n. 1: Amministrativa;
- Posizione organizzativa n. 2: Economico-finanziaria;
- Posizione organizzativa n. 3: Tecnica;
- Posizione organizzativa n. 4: Tributi.

Ogni settore è ulteriormente articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio la responsabilità risulta in capo al responsabile del settore. Alla data odierna nel Comune di

Valledolmo lavorano n. 12 dipendenti a tempo indeterminato, n. 01 unità di personale di cat. D utilizzata per tutto l'anno 2019 mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, n. 45 dipendenti a tempo determinato e parziale, più n. 16 ASU, distribuiti nei vari settori e servizi.

3. La Gestione delle risorse

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Siciliana, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti. In questo contesto, l'attività svolta nel settore entrate del Comune, nonostante le incertezze determinate dai continui rivolgimenti normativi, è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e migliori servizi ai cittadini.

4. Obiettivi strategici

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal Dlgs 118/2011, è stato introdotto nel panorama degli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) che, sostanzialmente, assolve alle funzioni cui era deputata la relazione previsionale e programmatica.

Esso è, infatti, il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata, è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione,

assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;

- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Valledolmo nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2017-2022, ha individuato gli indirizzi strategici generali che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Ad ogni programma strategico è assegnata una serie di programmi operativi, con obiettivi annuali ben definiti ai quali vengono associati, per la loro attuazione, le corrispondenti missioni di bilancio, quindi le risorse finanziarie, ma anche quelle strumentali ed umane necessari alla loro realizzazione.

Le ripetute risorse finanziarie assegnate a ciascuna missione e, quindi, a ciascun obiettivo operativo sono indicate nel DUP e nelle tabelle allegate al piano esecutivo di gestione, documenti ai quali si fa integralmente rinvio.

Con l'approvazione del PEG le risorse succitate vengono, perciò, affidate alla gestione dei responsabili per la realizzazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione comunale per il triennio 2019-2021:

- Ottimizzazione della gestione delle risorse al fine di rispettare l'obiettivo del pareggio di bilancio senza incorrere nelle sanzioni derivanti dalla violazione dell'obiettivo succitato, attività di recupero crediti e implementazione dell'attività di accertamento.
- Nell'ambito della Polizia municipale e delle attività produttive: ampliamento dell'attività di video sorveglianza, Riqualificazione di ville e giardini, completamento della segnaletica disinfestazione e sicurezza ambientale.
- Attività di lavori pubblici, ambiente e territorio. Messa in sicurezza del territorio comunale rispetto al rischio di eventi calamitosi, avvio di gare per il recupero di territorio e patrimonio.
- Promozione di manifestazioni ludiche e sportive.

- Rendere sempre più accessibili ai cittadini i servizi comunali anche attraverso l'implementazione del sistema informatico comunale, la realizzazione di modulistica da rendere disponibile attraverso il sito istituzionale e l'adeguamento alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale ed al nuovo FOIA di cui al dlgs 97/2016. Sensibilizzazione utenza sulle problematiche ambientali in generale e su quelle concernenti la necessità di incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti in particolare, anche in conformità alle prescrizioni provenienti dalla Regione Siciliana.
- Attenzione per i servizi sociali e scolastici con particolare riguardo alle esigenze delle categorie svantaggiate.

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi che rappresentano passaggi necessari per la realizzazione dei citati obiettivi strategici. Per ciascun obiettivo operativo sono stati indicati i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse assegnate sono indicate invece nel Piano Esecutivo di Gestione documento al quale il presente piano della performance è organicamente unificato.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzione dirigenziale, Responsabili di Posizione organizzative, sono indicati negli allegati prospetti riepilogativi per Settore.

Gli obiettivi operativi individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno.

Le schede obiettivo definiscono le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione traducendole, sulla base delle risorse allocate nel documento unico di programmazione e nel bilancio, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

6. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della Performance verrà attuata direttamente dai responsabili di posizione organizzativa con la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale.

Si cercherà di individuare altri piani strategici per migliorare il ciclo di gestione della performance e superare le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance.

COMUNE DI VALLEDOLMO

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019

PARTE PROGRAMMATICA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA N. 1 - SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile del Settore: Geom. Orazio Pizzolanti

Risorse umane e materiali: quelle assegnate con altro provvedimento

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: annuale (*), pluriennale (**)
PR_01.01	Attuazione dei nuovi obblighi di pubblicazione delle informazioni relative agli organi istituzionali derivanti dalla L.R. 11/2015	completamento adeguamento sito istituzionale e aggiornamento;	entro il 31/12/2019	5	
		aggiornamento delle informazioni sul funzionamento delle commissioni consiliari;			
		autonomia dei dipendenti di utilizzare i nuovi strumenti.			
PR_01.02	Attuazione dei nuovi obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 97/2016;	completamento adeguamento sito istituzionale e aggiornamento;	entro il 31/12/2019	5	
		adempimenti: Piano triennale anticorruzione;			
		autonomia dei dipendenti di utilizzare i nuovi strumenti.			
PR_01.03	Riorganizzazione URP e predisposizione Carta sei Servizi;	Definizione procedimenti di competenza dell'ufficio. Approvazione Regolamento sui Procedimenti Amministrativi;	entro il 31/12/2019	5	
	Ricognizione e gestione del contenzioso;	ricognizione delle cause ancora in corso in cui è coinvolto l'Ente; contatti con i legali al fine di acquisire la documentazione necessaria alla completa definizione delle pratiche;	entro il 31/12/2019	5	

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: annuale (*), pluriennale (**)
PR_01.04	registro donazione organi/anagrafe;	adozione degli atti amministrativi necessari per l'espressione della volontà della donazione degli organi al momento del rilascio delle carte di identità;	entro il 31/12/2019	5	
PR_01.05	Informatizzazione degli uffici, dematerializzazione documentale e conservazione digitale.	adempimenti connessi all'obbligo del protocollo informatico;	entro il 31/12/2019	5	
		messa in funzione del software per la gestione documentale e la conservazione degli atti amministrativi informatici/Giunta municipale/Consiglio comunale.			
PR_01.06	Collaborazione organi di Governo (sedute di Giunta e Consiglio);	partecipazione alle sedute consiliari;	entro il 31/12/2019	5	
		predisposizione atti e verbali;			
PR_01.07	Attività scolastiche	funzionalità dei servizi scolastici di competenza dell'ente	entro il 31/12/2019	8	
		funzionamento della cucina e della mensa scolastica.			
PR_01.08	Ferie.	Attribuzione di tutte le ferie (residui degli anni precedenti e conto 2019) ai dipendenti assegnati all'area entro l'anno, salvo casi particolarmente motivati.	entro il 31/12/2019	5	
	Adempimenti e Scadenze	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti per legge secondo la loro scadenza o tempistica e di quelli che si ripetono annualmente secondo prassi consolidata (partecipazione a bandi annuali, richieste di finanziamento a enti sovracomunali, democrazia partecipata, rendicontazioni ecc...)	entro il 31/12/2019	10	
PR_01.09	Scadenziario	Predisposizione di apposito scadenziario in cui sono elencate e programmate tutte le attività da svolgere soggette a scadenza	entro il 31/12/2019	5	
	Entrate di competenza	Monitoraggio e attivazione delle necessarie procedure e/o provvedimenti per accertare le entrate di competenza iscritte in bilancio	entro il 31/12/2019	5	

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: annuale (*), pluriennale (**)
PR_01.10	Casa di riposo e centro diurno	Avvio delle procedure per l'affidamento all'esterno della struttura cd Casa Rosa con gara ad evidenza pubblica	entro il 31/12/2019	15	
PR_	PEG	attuazione di quanto previsto nel PEG	entro il 31/12/2019	17	
PUNTEGGIO				100	

COMUNE DI VALLEDOLMO

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019

PARTE PROGRAMMATICA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA N. 2 - SETTORE FINANZIARIO

Responsabile del Settore: Rag. Gioacchino Di Baudo

Risorse umane e materiali: quelle assegnate con altro provvedimento

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: organizzativo (*), pluriennale (**)
PR_02.01	Ferie.	Attribuzione di tutte le ferie (residui degli anni precedenti e conto 2019) ai dipendenti assegnati all'area entro l'anno, salvo casi particolarmente motivati.	entro il 31/12/2019	10	
	Adempimenti e Scadenze	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti per legge secondo la loro scadenza o tempistica e di quelli che si ripetono annualmente secondo prassi consolidata (partecipazione a bandi annuali, richieste di finanziamento a enti sovracomunali, democrazia partecipata, rendicontazioni ecc...)	entro il 31/12/2019	10	
PR_02.02	Scadenziario	Predisposizione di apposito scadenziario in cui sono elencate e programmate tutte le attività da svolgere soggette a scadenza	entro il 31/12/2019	5	
	Entrate di competenza	Monitoraggio e attivazione delle necessarie procedure e/o provvedimenti per accertare le entrate di competenza iscritte in bilancio	entro il 31/12/2019	10	

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo:
					organizzativo (*), pluriennale (**)
PR_02.03	Adempimenti stabilizzazione personale contrattista (art. 27, commi 2 e 3, L.R. n. 3/2016.	Predisposizione deliberazione programma triennale fabbisogno personale prima dell'adozione del bilancio ed esecuzione degli adempimenti conseguenziali.	entro il 31/12/2019	15	
	Gestione amministrativa ed economica del personale	Corretta tenuta dei registri informatici delle presenze, segnalazione di eventuali criticità e rispetto degli adempimenti previdenziali ed assistenziali	entro il 31/12/2019	15	
	F.M.E.S.	Predisposizione di quanto necessario per addvenire entro il 30/06/2019 alla costituzione del F.M.E.S.	entro il 30/06/2019	10	
PR_02.04	Attivazione mutuo CDP a decorrere 1.1.20	Avvio procedure per attivazione mutuo CDP per l'acquisto di un mezzo multiuso e di un magazzino	entro il 31/12/2019	10	
	Interessi da anticipazione	Contenimento delle anticipazioni di cassa presso la tesoreria nella misura del 10% rispetto all'anno precedente, considerando la media scalare	entro il 31/12/2019	5	
PR_02.05	Bilancio e Rendiconto	Rispetto dei termini di predisposizione degli atti necessari all'approvazione dei documenti da parte del Consiglio comunale entro le scadenze previste.	entro il 31/12/2019	5	
PR_02.06	Bilancio 2019	predisposizione di quanto necessario per giungere ad approvare il bilancio entro i termini previsti	entro il 31/12/2019	5	
PR_	PEG	attuazione di quanto previsto nel PEG	entro il 31/12/2019	10	
PUNTEGGIO				100	

COMUNE DI VALLEDOLMO

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019

PARTE PROGRAMMATICA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA N. 3 - SETTORE TECNICO

Responsabile del Settore: Ing. Michele Macaluso

Risorse umane e materiali: quelle assegnate con altro provvedimento

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: organizzativo (*), pluriennale (**)
PR_03.01	Ferie.	Attribuzione di tutte le ferie (residui degli anni precedenti e conto 2019) ai dipendenti assegnati all'area entro l'anno, salvo casi particolarmente motivati.	entro il 31/12/2019	5	
PR_03.02	Adempimenti e Scadenze	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti per legge secondo la loro scadenza o tempistica e di quelli che si ripetono annualmente secondo prassi consolidata (partecipazione a bandi annuali, richieste di finanziamento a enti sovracomunali, democrazia partecipata, rendicontazioni ecc...)	entro il 31/12/2019	10	
PR_03.03	Scadenziario	Predisposizione di apposito scadenziario in cui sono elencate e programmate tutte le attività da svolgere soggette a scadenza	entro il 31/12/2019	5	
PR_03.04	Entrate di competenza	Monitoraggio e attivazione delle necessarie procedure e/o provvedimenti per accertare le entrate di competenza iscritte in bilancio	entro il 31/12/2018	5	
PR_03.05	Segnaletica Stradale	Predisposizione piano di intervento per migliorare la segnaletica direzionale commerciale eliminando quella non autorizzata;	entro il 31/12/2019	5	

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: organizzativo (*),
					pluriennale (**)
PR_03.06	Manutenzione	Mantenere in buono stato la viabilità interna intervenendo per la riparazione di buche e strati di strada dissestata	entro il 31/12/2019	10	
		Assicurare la riparazione immediata delle anomalie dell'impianto di illuminazione pubblica			
		Assicurare la pronta riparazione della rete idrica con interventi tempestivi e puntuali. Garantire l'equa distribuzione dell'acqua in relazione all'approvvigionamento			
PR_03.07	Pulizia del centro abitato e delle periferie	Predisporre idoneo piano di interventi finalizzati a mantenere pulito il centro abitato da erba e altri rifiuti escludendo l'uso di prodotti chimici nocivi all'ambiente	entro il 31/12/2019	15	
PR_03.08	Opere Pubbliche	Bando di gara, avvio e controllo dei lavori della scuola materna	entro il 31/12/2019	10	
PR_03.09	Manutenzione Straordinaria Circonvallazione Nord	Acquisizione delle risorse necessarie da parte di privati mini eolici e finalizzate alla manutenzione e riparazione del tratto di strada Circonvallazione nord	entro il 31/12/2019	10	
PR_03.10	PRG	Prosecuzione nell'attività amministrativa volta alla predisposizione della proposta di nuovo PRG da presentare al Consiglio Comunale. Affidamento degli incarichi necessari propedeutici	entro il 31/12/2019	10	
PR_03.11	Loculi cimiteriali comunali	Predisposizione del regolamento e acquisizione delle istanze per la realizzazione di una nuova edicola funeraria comunale	entro il 31/12/2019	5	
PR_	PEG	attuazione di quanto previsto nel PEG	entro il 31/12/2019	10	

PUNTEGGIO

100

COMUNE DI VALLEDOLMO

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019

PARTE PROGRAMMATICA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA N. 4 - SETTORE TRIBUTI

Responsabile del Settore: Rag. Maria Orazia Stracagnolo

Risorse umane e materiali: quelle assegnate con altro provvedimento

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: organizzativo
					pluriennale (**)
PR_04.01	Ferie.	Attribuzione di tutte le ferie (residui degli anni precedenti e conto 2019) ai dipendenti assegnati all'area entro l'anno, salvo casi particolarmente motivati.	entro il 31/12/2019	5	
PR_04.02	Adempimenti e Scadenze	Rispetto di tutti gli adempimenti previsti per legge secondo la loro scadenza o tempistica e di quelli che si ripetono annualmente secondo prassi consolidata (partecipazione a bandi annuali, richieste di finanziamento a enti sovracomunali, democrazia partecipata, rendicontazioni ecc...)	entro il 31/12/2019	5	
PR_04.03	Scadenziario	Predisposizione di apposito scadenziario in cui sono elencate e programmate tutte le attività da svolgere soggette a scadenza	entro il 31/12/2019	10	
PR_04.04	Entrate tributarie ed extra tributarie	Monitoraggio e attivazione delle necessarie procedure e/o provvedimenti per accertare le entrate di competenza iscritte in bilancio	entro il 31/12/2019	15	
PR_04.05	Entrate tributarie ed extra tributarie	Predisposizione, emissione e riscossione ruolo TARI alle scadenze previste	entro il 31/12/2019	20	
		Predisposizione, emissione e riscossione ruolo SII alle scadenze previste			

Codice corrispondenza DUP	OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO (punteggio max 100)	Obiettivo: organizzativo
					pluriennale (**)
PR_04.06	Riscossione coattiva	Riscossione coattiva da affidare a società di riscossione esterna previa predisposizione di apposito regolamento	entro il 31/12/2019	15	
PR_04.07	Evasione	Promuovere specifica attività di iniziativa finalizzata al recupero dell'evasione dei tributi locali	entro il 31/12/2019	10	
PR_04.08	Tributi minori	Corretta e puntuale gestione dei tributi minori	entro il 31/12/2019	10	
PR_	PEG	attuazione di quanto previsto nel PEG	entro il 31/12/2019	10	

PUNTEGGIO

100

LA GIUNTA MUNICIPALE

Preso atto della superiore proposta di deliberazione ad oggetto: *"Piano della Performance 2019-2021 e Piano della Performance e degli Obiettivi 2019"*;

Visti i prescritti pareri;

Tenuta presente la L.R. 48/91 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Approvare, così come integralmente approva, la proposta di deliberazione sopra riportata che qui si intende integralmente richiamata e trascritta.

INDI,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la necessità di adottare il presente atto stante l'urgenza di provvedere in merito;
Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

Con successiva e separata votazione, ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

DICHIARARE IL PRESENTE ATTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO.

Letto, approvato e sottoscritto;

IL SINDACO
f.to *Dr. Angelo Conti*

L'ASSESSORE ANZIANO
f.to *Dott.ssa M. Piers Vallool*

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 06-06-2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*

Affissa all'Albo Pretorio on line il 07 GIU. 2019

IL MESSO COMUNALE

f.to *Sig. Gervasi Salvatore*

DISPOSIZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune:

DISPONE

che copia della presente deliberazione - ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 - sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune il 07 GIU. 2019, e che vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Valledolmo, li 06 GIU. 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio on line, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che entro il termine di gg. 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL MESSO

f.to *Sig. Gervasi Salvatore*

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 12, DELLA L.R. N° 44/91.

COMUNE DI VALLEDOLMO

Valledolmo, li 06-06-2019

Divenuto esecutivo il _____, per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 12, della L.R. N° 44/91.

Visto:

Il Sindaco
f.to *Dr. Angelo Conti*

Il Segretario Comunale
f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*

Valledolmo, li _____

Il Segretario Comunale
f.to *Dott.ssa Rosanna Napoli*