

COMUNE DI FURCI SICULO
(Città Metropolitana di Messina)

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 287

OGGETTO: Approvazione Piano definitivo della Performance per il triennio 2021-2023.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **quattro** mese di **Novembre** alle ore **19,00** nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

AMMINISTRATORI				P	A
1	Sindaco	Francilia Matteo Giuseppe		*	
2	Vice Sindaco	Mercurio Daniela		*	
3	Assessore	Garufi Cosima Rosa			*
4	Assessore	Moschella Francesco			*
5	Assessore	Catania Giovanni		*	
PRESENTI N. 03				ASSENTI N. 02	

Presiede il Sindaco **Dott. Francilia Matteo Giuseppe** ed assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Giuseppina Minissale**

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta n. 298 del 04/11/2021 avente ad oggetto:

Approvazione Piano definitivo della Performance per il triennio 2021-2023.

Ritenuto che la proposta di che trattasi sia meritevole di approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.A.EE.LL. della Regione Sicilia;

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge, per alzata di mano:

Delibera

1-Approvare e far propria l'allegata proposta n. 298 del 04/11/2021 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto avente ad oggetto:

Approvazione Piano definitivo della Performance per il triennio 2021-2023.

- Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.



COMUNE DI FURCI SICULO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

C.A.P. 98023

P.IVA 00361970833

Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 298 del 04.11.2021

Il Proponente – Avv. Mercurio Daniela

Oggetto: Approvazione del Piano definitivo della Performance per il triennio 2021 – 2023.

Premesso che il D.lgs. 150/2009, relativo all'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, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74 di attuazione della legge delega n. 124/2015, all'art.10 comma 1 lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare ed attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano della Performance";

Vista la delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche sul Piano della Performance del 28 ottobre 2010 n.112, CIVIT, strumento strategico per l'ottimizzazione della produttività e per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli enti pubblici;

Considerato che:

-la mancata adozione o aggiornamento del Piano comportano rilevanti sanzioni sia a livello di amministrazione nel suo complesso sia sulle singole Posizioni organizzative. In particolare per le Amministrazioni è previsto il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione comunque denominati (art. 10 comma 5 del D.lgs. 150/2009); per le Posizioni organizzative che abbiano concorso alla mancata adozione od aggiornamento del Piano, per inerzia od omissione nell'adempimento dei propri compiti è previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato;

-le sanzioni sopra citate confermano come il Piano della Performance sia una pietra angolare dell'azione riformatrice del Ministro dell'Innovazione e della Pubblica Amministrazione;

Considerato che il D.lgs. n.150/2009:

-ha disciplinato il ciclo della performance per le Amministrazioni Pubbliche che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nella assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e nell'utilizzo dei sistemi premianti, e che si conclude con la 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;

- prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna amministrazione, anche in forma associata, di un organismo di valutazione per supportare l'amministrazione, sotto l'aspetto metodologico, sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati agli artt. 14 e 14 bis dello stesso decreto;

Considerato che la Legge n.190/2012 ed il decreto legislativo n. 33/2013 prevedono che l'organismo di valutazione della performance debba svolgere alcuni compiti obbligatori per tutte le amministrazioni, quali la validazione della relazione annuale del RPCT, la verifica della coerenza fra il Piano triennale della corruzione e della trasparenza ed il piano della performance, l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare la "qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

-la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

- l'attendibilità della rappresentazione della performance, quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto e delle sue risultanze;

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati:

-gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

- gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione organizzativa;

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

Visti in particolare:

-l'art. 4 del citato decreto il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il Ciclo di gestione della performance articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- l'art. 10 del D.lgs. 150/2009 che disciplina il Piano della Performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con il ciclo della performance finanziaria e di bilancio, individuando gli indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Rilevato inoltre che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico – finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

Richiamati gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del D.lgs. n.150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

Richiamato il parere n. 1 del 9 gennaio 2018 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Sardegna, secondo il quale "anche i Comuni inferiori a 5.000 abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano della performance. Data la ridotta dimensione dell'Ente, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. L'adozione del piano, per tutti gli Enti Locali (e a prescindere, quindi, dal numero degli abitanti), è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato";

Richiamata integralmente la D.G.C. n. 86 del 17.03.2021 con la quale si è proceduto alla approvazione del Piano Triennale provvisorio della Performance 2021/2023;

Visto l'art. 169 comma 1 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. che prevede che, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio comunale, la Giunta comunale delibera il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.lgs. 150/2009;

Visto il Piano definitivo della Performance 2021/2023, allegato al presente provvedimento;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione dell'allegato Piano della Performance 2021-2023 definitivo;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142 – come recepita con l'art. 1 comma 1 lett. i) della L.R. 11.12.91 N. 48, come sostituito dall'art.12 comma 1 punto 1 della L.R. N. 30 del 23.12.2000;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- Il D.lgs. 118/2011;
- il D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

Propone che la Giunta Comunale

Deliberi

Di approvare il piano definitivo della Performance 2021-2023, che si compone del documento di cui in allegato e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

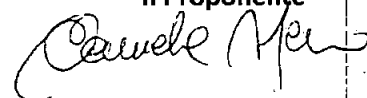
Di trasmettere tramite PEC copia del presente provvedimento ai Responsabili di Posizione organizzativa ed al Segretario comunale per il conseguimento dei risultati, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutti gli obiettivi indicati nel presente piano;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'OIV al fine di consentire il monitoraggio e la verifica finale del risultato di gestione da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa;

Di pubblicare il presente atto con l'unito Piano sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottoSezione "Performance";

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n.44/1991, al fine di darvi immediata attuazione.

Il Proponente





COMUNE DI FURCI SICULO

Città Metropolitana di Messina

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122
GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

SEGRETARIO COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 298 DEL 04/11/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEFINITIVO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2021/2023.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08.06.1990 n. 142, come recepita con l'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 comma 1 punto 01 della L.R. 23.12.2000 n. 30 ed ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del vigente D.lgs. 267/2000, per quanto concerne la regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere:

Favorevole

Li 04/11/2021

Il Segretario comunale

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Li 04/11/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Responsabile Area Economica Finanziaria

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021 – 2023 DEFINITIVO

Premessa

Il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, ha introdotto l'istituto del ciclo della performance consistente in nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione della performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale a quello di produttività individuale e collettiva.

La delibera Civit 89/2010 precisa la definizione di performance, ovvero il "contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita".

Infatti è necessario preliminarmente evidenziare che l'introduzione del ciclo della performance nell'organizzazione del lavoro pubblico è un istituto giuridico finalizzato a verificare l'attività svolta per la collettività mediante l'erogazione dei servizi.

Il D.lgs.74/2017, modificativo del D.lgs.150/2009, ha introdotto la categoria degli obiettivi generali della pubblica amministrazione, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, e modificato la valutazione puntando sulla performance organizzativa.

Secondo quanto disposto con il decreto sopra citato n. 150/2009 ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel decreto stesso e agli indirizzi impartiti dal dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11.08.2014 n. 114 – art. 3 comma 2.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti in un quadro di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. prevede la redazione del piano della performance e della relazione annuale della performance.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, definito dall'organo politico – amministrativo, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area/Settore.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei vari attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.

Inoltre il Piano della Performance tiene conto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Alla luce dei nuovi principi contabili, generali e applicati, introdotti dal D.lgs. n.118/2011 e s.m.i. l'istituto in oggetto è stato ridefinito secondo una nuova logica di integrazione con i documenti di programmazione economico – finanziaria.

In particolare il principio applicato della programmazione prevede tra gli strumenti della programmazione degli enti locali il DUP , che costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Nella nuova logica di integrazione, è nell'ambito della Sezione Operativa del DUP che il piano della performance trova collocazione.

La logica di fondo è quella del "miglioramento continuo".

I soggetti coinvolti sono:

- Gli organi di indirizzo politico –amministrativo;
- L'OIV;
- I titolari di posizione organizzativa.

Informazioni generali

Il Comune di Furci Siculo è un Ente Pubblico Territoriale, i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato o regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dall'O.A.EE.LL., rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Il Comune di Furci Siculo opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali e regionali.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

L'Amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo politici dal ruolo di gestione da parte dei Responsabili di Area/Settore.

La missione istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione che evidenzia le funzioni fondamentali del Comune:

- funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- funzioni di polizia locale;
- funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- funzioni del settore sociale.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato ad una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle regolamentazioni che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

Programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico – finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado

di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle Linee programmatiche di mandato, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale e costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Contesto territoriale e socio demografico

Il territorio dell'Ente ha una superficie di 17,91 Km² e comprende le frazioni di Artale, Calcare e Grotte.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, alla data del 31.12.2020, ammonta a 3.241 abitanti.

La collettività mantiene la promozione della cultura e delle tradizioni locali.

Il Comune è un'organizzazione a servizio della popolazione stanziata sul proprio territorio. E' l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Organi

Gli organi politici del Comune sono il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che sono stati rinnovati in seguito alle consultazioni amministrative del 10.06.2018. Il Sindaco è il Dott. Francilia Matteo Giuseppe. La Giunta comunale è composta ad oggi da n. 4 Assessori: Mercurio Daniela, Garufi Cosima Rosa, Catania Giovanni e Moschella Francesco. Il Consiglio comunale è composto ad oggi da n. 12 consiglieri: Maccarrone Carmelo, Muscolino Carmelo, Cordaro Manuela, Nicita Giuseppe, Pesce Natascia, Ferraro Violetta Giusi, Lo Po' Giuseppe, Pino Salvatore Agostino Rosario, Triolo Sandro Salvatore, Uchino Rosaria Barbara, Pistone Agatino Francesco e Mascena Paolo.

Organizzazione dell'Ente

L'organizzazione del Comune di Furci Siculo è articolata in Aree e Settori.

Area Amministrativa ed Istituzionale – Responsabile P.O. Dott.ssa Interdonato Antonietta

Area Economico – Finanziaria - Responsabile P.O. Rag. Ferrara Isabella

Area Tecnica – Responsabile P.O. Arch. Crisafulli Claudio

Settore Avvocatura comunale – Responsabile P.O. Avv. Briguglio Pietro Antonino

Settore Vigilanza – Responsabile P.O. Istruttore direttivo Chillemi Silvana

Le Aree ed il Settore Vigilanza sono articolate in servizi.

Alla data attuale nel Comune di Furci Siculo lavorano n. 56 dipendenti a tempo indeterminato e n. 6 ASU. Il Segretario comunale è titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Scaletta Zanca.

Per performance può intendersi la prestazione erogata sia in forma organizzata e sia in forma individuale in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali.

Gli adempimenti e gli obblighi di legge, nonché i compiti c.d. di ordinaria attività non elencati nel presente piano costituiscono comunque obiettivo da perseguire.

Contenuto del presente piano sono gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

La performance organizzativa consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione e si intende riallocata "a cascata" nelle aree funzionali con conseguente assegnati ai Responsabili di P.O., ciascuno per quanto di competenza.

La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia attribuita la posizione organizzativa in relazione sia alla corrispondente performance di Area/Settore, sia agli obiettivi allo stesso direttamente assegnati.

Di seguito sono individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle P.O. da raggiungere nel triennio 2021/2023.

AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE

DOTT.SSA INTERDONATO ANTONIETTA

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Affari generali ed amministrativi- Biblioteca e cultura – Contenzioso

II Servizio

Sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Contratti e gare – Pubblica Istruzione – Sport, attività ricreative e turismo - Diritto allo studio

III Servizio

Anagrafe – Elettorale – Stato civile – Leva

IV Servizio

Servizi sociali

V Servizio

Sportello Unico Attività Produttive

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo – DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E FORMAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE

Descrizione obiettivo

Si ripropone il presente obiettivo che prevede l'aggiornamento tecnologico destinato a rinnovare la qualità dei servizi offerti dalla biblioteca comunale e creazione di un archivio digitale di tutti i documenti presenti nella biblioteca comunale al fine di preservarne la memoria.

Peso attribuito 10%

Azioni

1. Avvio del progetto di digitalizzazione
2. Conclusione del progetto di digitalizzazione

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Avvio del progetto di digitalizzazione entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Conclusione del progetto di digitalizzazione entro il 30.06.2023

Indicatore

Rispetto dei tempi assegnati

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- PARTECIPAZIONE A BANDI EUROPEI PER ACQUISIRE FINANZIAMENTI PER LO SPORT E PREDISPOSIZIONE / AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Descrizione obiettivo

Individuazione di bandi europei al fine di ottenere dei contributi previsti per lo sport al fine di porre in essere delle iniziative quali misure di intervento per favorire la cultura dell'attività sportiva e predisposizione aggiornamento regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali.

Peso attribuito 20%

Azioni

1. Individuazione bandi
2. Partecipazione bandi
3. Relazione di istruttoria finale relativa pratica
4. Predisposizione ed approvazione aggiornamento regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Individuazione bandi, partecipazione a bandi e relazione di istruttoria finale della relativa pratica

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Individuazione bandi, partecipazione a bandi e relazione di istruttoria finale della relativa pratica

Entro il 31.12.2022

Predisposizione ed approvazione aggiornamento regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali.

Entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Individuazione bandi, partecipazione a bandi e relazione di istruttoria finale della relativa pratica

Entro il 31.12.2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- IMPLEMENTAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE

Descrizione obiettivo

Necessità di porre in essere gli adempimenti in materia di amministrazione digitale fissati dal D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020 "Decreto Semplificazioni" per la implementazione della transizione digitale.

Peso attribuito 20%

Azioni

1. Implementazione processo di trasformazione digitale ai sensi della succitata normativa (digitalizzazione atti amministrativi, accessibilità, sportello al cittadino ed APP IO).

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Digitalizzazione atti amministrativi Entro il 31.12.2021

Aggiornamento dichiarazioni di accessibilità dei siti web tramite Agid Entro il 31.12.2021

Sportello al cittadino (configurazione prenotazione appuntamenti ed autocertificazioni) Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

APP IO (Comunicazione al cittadino della scadenza della carta di identità, della tessera elettorale, dell'avviso dell'inserimento nell'albo scrutatori e presidenti di seggio) Entro il 31.12.2021

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- COMPLETAMENTO PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA PER REDDITO DI CITTADINANZA

Descrizione obiettivo

Il completamento della procedura per l'attivazione di tale piattaforma permette di svolgere l'analisi, il monitoraggio, la valutazione ed il controllo del reddito di cittadinanza attraverso la condivisione delle informazioni tra le amministrazioni, i servizi territoriali, i centri per l'impiego ed i servizi sociali.

Peso attribuito 15%

Azioni

1. Completamento procedura per l'attivazione della piattaforma

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Completamento procedura per l'attivazione della piattaforma

Entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID -19

Descrizione obiettivo

Necessità di realizzare una compiuta azione di gestione dell'emergenza epidemiologica Covid- 19. Gestione delle misure di solidarietà per tutti quei soggetti individuati nelle fasce della popolazione maggiormente esposta agli effetti sociali ed economici derivanti dall'emergenza epidemiologica, anche sulla scorta dei trasferimenti nazionali e regionali allo scopo destinati.

Peso attribuito 15%

Azioni

1. Attività di informazione alla popolazione e gestione con l'Asp al fine di comunicare i provvedimenti di isolamento fiduciario, di quarantena e quant'altro necessario quale misura di contenimento del virus
2. Gestione delle misure di solidarietà per tutti quei soggetti individuati nelle fasce della popolazione maggiormente esposte agli effetti sociali ed economici derivanti dall'emergenza epidemiologica, anche sulla scorta dei trasferimenti nazionali e regionali allo scopo destinati
3. Gestione di rapporti con le associazioni di volontariato operanti sul territorio

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

31.12.2021 (Vigente periodo di proroga dell'emergenza epidemiologica)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto dei tempi assegnati

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

Attuazione misure di prevenzione previste nel Piano anticorruzione/trasparenza e degli obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di legge al fine della completezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni pubblicate.

Peso attribuito 20%

Azioni

1. Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023
4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente
5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2021</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2022</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |

- | | |
|---|-------------------|
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2023</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

Indicatore

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

RAG. FERRARA ISABELLA

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Programmazione bilancio – Gestione e controllo finanziario

II Servizio

Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento – Economato – Inventario

III Servizio

Gestione giuridica ed economica del personale

IV Servizio

Tributi ed entrate patrimoniali

V Servizio

Fiscalità e fatturazione elettronica

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E DI RECUPERO EVASIONE

Descrizione obiettivo

Potenziamento servizio di riscossione dei tributi con incremento delle entrate in termini di cassa.

Attivare procedure per il recupero dell'evasione ed assicurare le entrate delle annualità scadute attraverso una ottimizzazione delle procedure. Conseguimento maggiori entrate e riduzione dei residui passivi con riduzione accantonamento fondo crediti di dubbia esigibilità.

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Elaborazione ruoli
2. Emissione avvisi bonari
3. Emissione iscrizioni a ruolo
4. Predisposizione e trasmissione all'Assessore al Bilancio di una dettagliata relazione della attività compiuta, in proprio o affidata a terzi, durante l'anno di riferimento

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 31.12.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 31.12.2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI (BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DI GESTIONE)

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si propone di rispettare il termine previsto dal legislatore per l'approvazione di tutti i documenti contabili (bilancio di previsione e rendiconto di gestione), al fine di consentire un'adeguata programmazione e controllo da parte dell'organo politico, nonché una gestione virtuosa e coerente.

Peso attribuito

20%

Azioni

1. Approvazione documenti contabili da parte del Consiglio comunale

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Approvazione bilancio di previsione 2021 -2023 entro i termini di legge

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Approvazione bilancio di previsione 2022 -2024 entro i termini di legge

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Approvazione bilancio di previsione 2023-2025 entro i termini di legge

Indicatore

Rispetto tempi assegnati al fine di garantire all'Ente tempi per la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- APROVAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO TARIP

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di procedere all'approvazione del piano economico finanziario TARIP ai sensi delle vigenti deliberazioni ARERA

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale Entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 e comunque entro i termini stabiliti dalla legge

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale Entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 e comunque entro i termini stabiliti dalla legge

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale Entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e comunque entro i termini stabiliti dalla legge

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si intende procedere ad una revisione della dotazione organica in seguito alle collocazioni a riposo intervenute negli anni ed alle attuali e modificate esigenze organizzative ed, altresì, si intende procedere alla modifica del vigente regolamento degli uffici e servizi al fine di adeguarlo alle modifiche organizzative dell'Ente ed alla continua evoluzione normativa in materia.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Predisposizione ed approvazione della nuova dotazione organica
2. Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Predisposizione ed approvazione della nuova dotazione organica . Entro il 30.06.2022

Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi
Entro il 30.09.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID -19

Descrizione obiettivo

Necessità di realizzare una compiuta azione di gestione dell'emergenza epidemiologica Covid- 19.
Gestione contabile degli atti legati alla gestione dell'emergenza.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Gestione amministrativo – contabile degli atti legati alla gestione dell'emergenza

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021 (Vigente periodo di proroga dell'emergenza epidemiologica)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto dei tempi assegnati

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

Attuazione misure di prevenzione previste nel Piano anticorruzione/trasparenza e degli obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di legge al fine della completezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni pubblicate.

Peso attribuito

20%

Azioni

6. Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023
7. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023
8. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023
9. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente
10. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2021</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2022</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
|---|-------------------|

- | | |
|---|-------------------|
| 2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2023</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

Indicatore

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

AREA TECNICA

ARCH. CRISAFULLI CLAUDIO

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Pianificazione e progetto del territorio – Lavori pubblici ed espropriazioni

II Servizio

Protezione civile – Tutela ambientale

III Servizio

Urbanistica ed edilizia privata – Ufficio tecnico del traffico

IV Servizio

Patrimonio e demanio – Cimitero

V Servizio

Manutenzione – Trasporti pubblici – Tutela delle Acque – Verde Pubblico – Gestione dei rifiuti

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- REDAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ESISTENTE

Descrizione obiettivo

Con la redazione del piano di manutenzione ordinaria del patrimonio esistente, l'obiettivo è quello di poterne monitorare le condizioni e le relative eventuali criticità degli immobili comunali al fine di porre in essere ogni conseguente attività necessaria.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Redazione del piano di manutenzione ordinaria del patrimonio esistente e relativa trasmissione al Sindaco ed all'Assessore di competenza. Lo stesso dovrà contenere un elenco di tutti gli immobili comunali con la descrizione dell'attuale uso cui gli stessi sono adibiti, dell'attuale stato di manutenzione e delle eventuali criticità che gli stessi presentano. Tale piano dovrà essere aggiornato annualmente.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 30.09.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 30.09.2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ED INTERCETTAZIONE DI BANDI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è realizzare la programmazione dei necessari interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale ed, altresì, provvedere alla intercettazione di bandi per la relativa manutenzione straordinaria.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale
2. Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale
Entro il 30. 06.2022

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale
Entro il 30. 06.2023

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO CIMITERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di procedere al completamento della procedura del project financing relativamente alla riqualificazione ed ampliamento del cimitero ed, altresì, di procedere alla riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio.

Peso attribuito

20%

Azioni

1. Completamento procedura project financing cimitero comunale con approvazione proposta di project financing e con l'esperimento di gara per la scelta del concessionario
2. Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio
3. Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Approvazione proposta di project financing per l'ampliamento del cimitero comunale Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Completamento procedura esperimento gara per scelta concessionario project financing cimitero comunale Entro il 30.06.2022

Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio Entro il 30.06.2022

Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio Entro il 31.12.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- PREDISPOSIZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'AREA DEMANIALE ADIBITA AD EX MATTATOIO.

Descrizione obiettivo

Il Comune negli anni 1960 aveva ottenuto in concessione delle aree demaniali e sulle stesse aveva realizzato un fabbricato adibito a mattatoio comunale che è stato dismesso dopo l'entrata in vigore negli anni 90 della legge relativa alla gestione dei mattatoi comunali con la non rinnovata gestione della relativa concessione demaniale. L'obiettivo di questo Ente è quello della predisposizione di uno studio di fattibilità per l'area demaniale adibita ad ex mattatoio, al fine di individuarne un nuovo possibile utilizzo, considerato il fatto che il relativo fabbricato nel corso degli anni non ha subito alcun intervento di manutenzione, fatta eccezione per la bonifica delle parti in amianto del manufatto medesimo che si presenta in pessimo stato di conservazione.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Predisposizione studio di fattibilità per l'area demaniale adibita ad ex mattatoio, al fine di individuarne un nuovo possibile utilizzo.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID -19

Descrizione obiettivo

Necessità di realizzare una compiuta azione di gestione dell'emergenza epidemiologica Covid- 19. Attivazione COC. Provvedimenti in materia di sicurezza sul lavoro in relazione all'emergenza epidemiologica Covid- 19.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Attivazione COC
2. Provvedimenti in materia di sicurezza sul lavoro in relazione all'emergenza epidemiologica Covid- 19.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021 (Vigente periodo di proroga dell'emergenza epidemiologica)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

Attuazione misure di prevenzione previste nel Piano anticorruzione/trasparenza e degli obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di legge al fine della completezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni pubblicate.

Peso attribuito 20%

Azioni

11. Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023
12. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023
13. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023
14. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente
15. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2021</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2022</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |

3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023

31.12.2023

4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

31.12.2023

5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012

Tempestiva

Indicatore

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

SETTORE VIGILANZA
ISTRUTTORE DIRETTIVO CHILLEMI SILVANA

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Polizia Municipale

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- CONTROLLI E VERIFICHE IMPIANTI PUBBLICITARI

Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si intende procedere ad una aggiornata ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni alla luce del regolamento comunale che ha introdotto il nuovo canone unico patrimoniale.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione
2. Trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Avvio ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione ed, altresì, trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Completamento ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione ed, altresì, trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale

Entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo – PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER CONCESSIONE PARCHEGGIO RISERVATO AD PERSONAM

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di predisporre un regolamento comunale per la concessione di parcheggio riservato ad personam ai sensi dell'art. 381 del Regolamento del Codice della strada – D.P.R. 495/1992.

Punteggio attribuito

15%

Azioni

1. Predisposizione ed approvazione Regolamento

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Predisposizione ed approvazione Regolamento Entro il 30.06.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo – POTENZIAMENTO DELLA DOTAZIONE ARMI IN USO ALLA POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge l'acquisizione della dotazione di armi per tutti gli agenti di Polizia Municipale che possiedono, altresì, la qualifica di Agenti di P.S.

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Avvio iter fornitura
2. Conclusione iter fornitura

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Avvio iter fornitura	<u>Entro il 31.12.2021</u>
----------------------	----------------------------

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Conclusione iter fornitura	<u>Entro il 30.06.2022</u>
----------------------------	----------------------------

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo – MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' PER LA STAGIONE ESTIVA

Descrizione obiettivo

L'obiettivo da conseguire è quello della tutela e controllo del territorio comunale attraverso la rilevazione delle conseguenti criticità ed attraverso la repressione di comportamenti che incidono negativamente sull'ambiente, decoro e sicurezza delle persone.

Ulteriore obiettivo da conseguire è quello di predisporre un piano di viabilità per la stagione estiva 2022 con la istituzione di una disciplina che tenga conto della necessità di contemperare gli interessi dei cittadini residenti, delle strutture turistico – ricettive e dei proprietari di " seconde case".

Peso attribuito

20%

Azioni

1. Monitoraggio e controllo del territorio comunale
2. Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale
3. Predisposizione piano viabilità

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2021
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2022
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale (31.03.2022 – 30.06.2022 – 30.09.2022 – 31.12.2022)
- Predisposizione piano viabilità Entro il 15 maggio 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2023
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale (31.03.2023 – 30.06.2023 – 30.09.2023 – 31.12.2023)

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID -19

Descrizione obiettivo

Necessità di realizzare una compiuta azione di gestione dell'emergenza epidemiologica Covid- 19. Attività di controllo del territorio riconducibili ai numerosi provvedimenti nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di diffusione da Covid -19, attinenti sia alle verifiche sugli esercizi commerciali, sia alle verifiche connesse all'esecuzione delle misure di isolamento domiciliare e sia al controllo degli spostamenti.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Azioni di controllo nel territorio comunale riconducibili ai provvedimenti nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di diffusione da Covid – 19, attinenti sia alle verifiche di adempimento agli obblighi di chiusura degli esercizi commerciali e di rispetto degli orari fissati, sia alle verifiche connesse alla esecuzione delle misure di isolamento domiciliare sia al rispetto del divieto di circolazione per limitate motivazioni.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- Entro il 31.12.2021 (Vigente periodo di proroga dell'emergenza epidemiologica)

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

Attuazione misure di prevenzione previste nel Piano anticorruzione/trasparenza e degli obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di legge al fine della completezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni pubblicate.

Peso attribuito

20%

Azioni

16. Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023
17. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023
18. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023
19. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente
20. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2021</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2021</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 2.Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2022</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2022</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Verifica processi gestiti ed attuazione PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
|---|-------------------|

- | | |
|---|-------------------|
| 2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT 2021/2023 | <u>31.12.2023</u> |
| 4. Pubblicazione ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente | <u>31.12.2023</u> |
| 5. Pubblicazione CIG art. 32 L.190/2012 | <u>Tempestiva</u> |

Indicatore

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

SETTORE

AVVOCATURA COMUNALE

AVV. BRIGUGLIO PIETRO ANTONINO

Il Settore Avvocatura comunale, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, costituisce per l'Amministrazione comunale la tutela degli interessi giuridici della stessa innanzi ai vari organi giurisdizionali in sede amministrativa, civile e penale.

Caratteristica del Settore è quella della gestione delle cause legali, in rappresentanza del Comune e da quest'ultimo conferite con apposito atto deliberativo, senza l'utilizzo di avvocati esterni (fatto salvo il caso di motivata rinuncia all'incarico stesso da parte della medesima Avvocatura comunale).

La presenza di tale Settore ha consentito al Comune di internalizzare la quasi totalità delle cause, permettendo un migliore controllo delle stesse, riducendo i costi derivanti dall'utilizzo di professionisti esterni.

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- ATTIVITA' DI RECUPERO SOMME DERIVANTI DA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'intraprendere un'attività di recupero delle somme che derivano da entrate extratributarie non riscosse (es. canoni locazione, acqua, loculi, ecc.).

Peso attribuito

25%

Azioni

1. Predisposizione degli atti inerenti l'avvio del procedimento di recupero
2. Predisposizione relazione inerente lo status del procedimento di recupero

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Predisposizione relazione inerente lo status del procedimento di recupero Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Fase 1 – 30 giugno 2022

Fase 2 – 31 dicembre 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Fase 1 – 30 giugno 2023

Fase 2 – 31 dicembre 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- DIMINUZIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è il raggiungimento della diminuzione del contenzioso giudiziario ed il conseguente incremento della attività di negoziazione assistita

Peso attribuito

25%

Azioni

1. Predisposizione di una relazione dalla quale si possa evincere di volta in volta una percentuale maggiore diminuzione del contenzioso giudiziario.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Relazione entro il 31 dicembre 2021 relativamente alla annualità 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Relazione entro il 31 dicembre 2022 relativamente alla annualità 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Relazione entro il 31 dicembre 2023 relativamente alla annualità 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la ricognizione del contenzioso giudiziario ed extragiudiziario seguito dall'Avvocatura comunale, al fine di avere contezza dello stato delle relative pratiche.

Peso attribuito

25%

Azioni

1. Predisposizione annuale di un elenco dal quale si evinca lo stato di tutte le pratiche legali delle quali è stata incaricata l'Avvocatura comunale. Tale elenco dovrà essere aggiornato con la specificazione dello stato di nuove pratiche legali affidate all'Avvocatura, dell'iter di quelle già affidate e non ancora concluse o della loro conclusione con il relativo esito.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- REGISTRO CONTENZIOSO E ARCHIVIAZIONE RELATIVE PRATICHE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la istituzione di un registro del contenzioso che cura l'Avvocatura comunale che costituisce strumento che concorre al monitoraggio dell'equilibrio di bilancio ai fini della corretta determinazione del fondo rischi per contenzioso ed, altresì, la necessaria archiviazione delle relative pratiche per una ordinata gestione delle stesse.

Peso attribuito

25%

Azioni

1. Istituzione di un registro del contenzioso che contenga le seguenti informazioni: data inizio contenzioso, generalità controparte, valore della causa, stato della controversia. Aggiornamento annuale dello stesso.
2. Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Istituzione di un registro del contenzioso Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Completamento tenuta del registro del contenzioso Entro il 31.12. 2022

Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni Entro il 31.12. 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Aggiornamento annuale del registro del contenzioso Entro il 31.12. 2023

Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni Entro il 31.12. 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA MINISALE GIUSEPPINA

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16.05.2001 all'art. 42 introduce un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati ed alla realizzazione di compiti istituzionali. La Performance dei Segretari comunali e Provinciali è valutata in relazione al ruolo ed alle funzioni assegnati dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali. Il D.lgs. 150/2009 interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici compresi Segretari e posizioni organizzative, improntando tutto il processo di gestione della performance ad una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza. Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario comunale sono connessi alle funzioni indicate dalla legge (art. 97 del TUEL), dallo Statuto, dai Regolamenti, dai decreti sindacali.

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- COLLABORAZIONE E FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI.

Descrizione obiettivo

La funzione dovrà essere valutata in relazione alla attività di consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità non solo consultiva, ma anche di individuazione degli strumenti giuridico – amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Peso attribuito

15%

Azioni

1. Correttezza degli atti amministrativi. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto dei vincoli normativi. Aggiornamento e approfondimento delle proprie conoscenze professionali.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 31.12. 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 31.12. 2023

Indicatore

Rispetto scadenze assegnate

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- SOVRINTENDENZA ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI P.O. E COORDINAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'

Descrizione obiettivo

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di P.O. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso attribuito

20%

Azioni

1. Invio di circolari o direttive contenenti cenno alle principali novità legislative convocazione riunioni operative.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 31.12. 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 31.12. 2023

Indicatore

Rispetto scadenze assegnate

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA E RELATIVA VERBALIZZAZIONE

Descrizione obiettivo

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento di tale funzione anche l'attività di verbalizzazione delle commissioni consiliari.

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Presenza costante alle sedute della Giunta e del consiglio comunale, con supervisione delle proposte di deliberazione. Partecipazione anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 31.12. 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 31.12. 2023

Indicatore

Rispetto dei vincoli normativi

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- ATTIVITA' ROGATORIA PER I CONTRATTI PER I QUALI L'ENTE E' PARTE ED AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE

Descrizione obiettivo

La valutazione terrà conto anche della corretta tenuta del repertorio e della corretta esecuzione di tutti gli adempimenti di legge connessi alla funzione rogatoria (registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, trascrizioni e volture immobiliari)

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Rogito contratti pubblici ed autenticazione scritture private, idonea repertoriazione ed annessi adempimenti consequenziali.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro il 31.12. 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro il 31.12. 2023

Indicatore

Rispetto scadenze assegnate

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- ATTIVITA' QUALE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

La valutazione attiene i compiti previsti dalla legge in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza

Peso attribuito

20 %

Azioni

1. Attivazione di tutti gli adempimenti inerenti la predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il monitoraggio dello stesso. Relazione annuale. Attivazione adempimenti previsti dalla legge 190/2012. Controllo della sezione Amministrazione Trasparente ed invito ai Responsabili di pubblicare i dati mancanti.

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2023

Indicatore

Rispetto scadenze

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DELLA PERFORMANCE

Descrizione obiettivo

Si intende garantire l'aggiornamento per la definizione del sistema di valutazione della performance

Peso attribuito

15 %

Azioni

1. Redazione ed approvazione nuovo Regolamento della Performance

Tempistica

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

Entro il 31.12.2021

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

Indicatore

Rispetto tempi assegnati

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma:

Il Presidente
F.to Dott. Matteo Giuseppe Francilia

L'Assessore Anziano
F.to Avv. Daniela Mercurio

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giuseppina Minissale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo, li 04/11/2021

Il Segretario Comunale

Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento Comunale Albo Pretorio Informatico, si attesta e certifica che, la presente deliberazione

- ☐é..... pubblicata all'Albo Pretorio on -line il giorno _____ ed annotata al n. _____ del Reg. di repertorio (art. 32, comma 5, L. 18.06.09, n. 69 s.m.i.).
- ☐ è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi dal.....al..... con/senza opposizione (art. 11 L.R. 44/91)

Il Responsabile del procedimento

Li, _____

Il Responsabile del sito istituzionale

Li, _____

Il Segretario Comunale

Li, _____

Si attesta

Che la presente deliberazione:

- ☐ è stata comunicata, con nota prot. n. _____ in data _____ ai Signori Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 15 dello Statuto Comunale.

Il Segretario Comunale

Li, _____

Certificato di esecutività

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12 ,comma 1, della L. R. 44/ 91.

Li, _____

Il Segretario Comunale _____

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Segretario Comunale

Li, 04/11/2021

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione:

_____ in data _____

_____ in data _____

Il dipendente incaricato