

Delibera n. 115**COMUNE DI CIMINA'*****Città Metropolitana di Reggio Calabria*****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Oggetto: Approvazione piano degli obiettivi e delle performance delle P.O. del Comune di Ciminà annualità 2018.

L'anno duemiladiciotto addì ventiquattro del mese di settembre alle ore 12:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

N. Ord	Cognome e Nome	Qualifica	Presente (Si – No)
1)	<i>Caruso Dott.ssa Giusy</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Si</i>
2	<i>Salinitri Dr. Bruno</i>	<i>Assessore – Vice Sindaco</i>	<i>Si</i>
3)	<i>Polifroni Felice</i>	<i>Assessore</i>	<i>Si</i>

Presiede la seduta il Sindaco, Caruso Dott.ssa Giusy;

Partecipa il Segretario Comunale : Dott. Domenico Stranges;

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

Vista la legge n. 56\2014;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno 4\2014;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

- Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

DICHIARA APERTA LA RIUNIONE

ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

1. che con deliberazione di Consiglio Comunale n 20/2018 esecutiva ai sensi di legge/immediatamente eseguibile, è stato approvato il D U P per il periodo 2018 /2020;
2. che con deliberazione di Consiglio Comunale n 21/2018 esecutiva ai sensi di legge/immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio annuale di previsione per il periodo 2018/2020 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
 - ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Dato atto che la macrostruttura dell'ente risulta così suddivisa:

AREA/SETTORE/SERVIZIO: TECNICO/MANUTENTIVO.
AREA/SETTORE/SERVIZIO: FINANZIARIO/TRIBUTI.
AREA/SETTORE/SERVIZIO: AMMINISTRATIVO/AFFARI GENERALI
AREA/SETTORE/SERVIZIO: SERVIZI DEMOGRAFICI/SCOLASTICI

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2018 i seguenti *incarichi di posizione organizzativa*:

DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
SERVIZIO TECNICO/MANUTENTIVO	<i>Arch. A. Tallarida</i>
SERVIZIO: FINANZIARIO/TRIBUTI	<i>Rag. Elisabetta Caruso</i>
SERVIZIO: AMMINISTRATIVO/AFFARI GENERALI	<i>Sig. ra Rosanna Reale</i>
SERVIZIO:SERVIZI DEMOGRAFICI/SCOLASTICI	<i>Sig. ra Maria Lucia Varacalli</i>

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi favorevolmente ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del d.lgs. n. 267/2000, allegati alla presente;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

1) **di approvare**, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano della Performance/Piano Dettagliato degli Obiettivi di Gestione per l'anno 2018- di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

2) **di dare atto** che:

a) gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente(con il DUP e con le previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2018/2020);

b) con separati atti deliberativi della Giunta Comunale le risorse saranno assegnate ai responsabili di servizio in misura adeguata agli obiettivi prefissati;

c) l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

3) **di stabilire** che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

4) **di sottoporre** i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

5) **di trasmettere** il presente provvedimento:

- Ai titolari di posizione organizzativa- Responsabili di Servizio;
- al Nucleo di valutazione;

6) **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamato il vigente Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della G.C. n. 89 del 28/12/2017;

Dato atto che questo Ente, avendo popolazione inferiore a 1000 abitanti, non è obbligatoriamente tenuto all'adozione del PEG;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento, approvare il piano degli obiettivi per l'esercizio 2018;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", e successive modificazioni ed integrazioni;

Tenuto conto del principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- "*la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali*";

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- con separati atti deliberativi della Giunta Comunale coerenti con il DUP con le previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2018/2020 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa, le risorse saranno assegnate ai responsabili di servizio in misura adeguata agli obiettivi prefissati;

Accertato che gli obiettivi di gestione individuati nella presente sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020;

Ritenuto di provvedere all'approvazione del Piano della Performance/Piano Dettagliato degli Obiettivi ed all'assegnazione dei medesimi ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Allegato A)

La sottoscritta Rag. Elisabetta Caruso– Responsabile del servizio Personale, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione: **“Approvazione piano degli obiettivi e delle performance delle P.O. del Comune di cimino annualità 2018”** esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

f.to Rag. Elisabetta Caruso

La sottoscritta Rag. Elisabetta Caruso– Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione **“Approvazione piano degli obiettivi e delle performance delle P.O. del Comune di cimino annualità 2018.”** esprime parere favorevole di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to Rag. Elisabetta Caruso

BOZZA DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2018

COMUNE DI CIMINA'

Provincia di Reggio Calabria

**PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO COME PREVISTO DAL DLGS
267/2000 AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE PREVISTI DAL
DLGS 150/2099**

1.1 OBIETTIVI OPERATIVI SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE: D.ssa Maria Luisa Cali

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Attuazione Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella P.A- .Revisione mappatura rischio -Redazione nuovo Piano 2018/2020. Ampliamento e diffusione dei dati e informazioni relative all'attività amministrativa dell'Ente in applicazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella pa, che modifica il <u>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</u> in materia di trasparenza della pubblica amministrazione.)	40	applicazione piano triennale anticorruzione 2018- Adeguamento Piano Triennale Locale Anticorruzione - formazione anticorruzione ai dipendenti dell'Ente - edazione Circolari /atti deliberativi - regolamentari	Indicatori raggiungimento dell'obiettivo : la realizzazione delle specifiche misure previste dal Piano triennale, nonché la periodica, positiva certificazione del Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.	31/07/18	X intersetoriale
N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
2	Avvio e conclusione trattative della Delegazione trattante in riferimento all'accordo decentrato anno 2018- Conclusione accordo decentrato anno 2018	30	Definizione Ipotesi di accordo decentrato anno 2018. delibera di Giunta comunale di approvazione contratto decentrato 2018. sottoscrizione definitiva accordo decentrato anno 2018	Sottoscrizione accordo decentrato anno 2018	30/07/18	Struttura x Trasversale ☐ Individuale
N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
3	Azione di supporto nella predisposizione di nuovi atti regolamentari ai sensi della normativa vigente.	30	n. atti deliberativi di approvazione regolamenti comunali adottati	Approvazione /adeguamento regolamenti comunali	31/07/18	Struttura ☐ Trasversale

Approvato con delibera della G.C. n. 115/2018

Comune di Ciminà

RESPONSABILE: Sig.ra Rosanna Reale

Approvato con delibera della G.C. n. 115/2018

1-eliminare i registri cartacei; 2-diminuire gli uffici di protocollo,; 3-razionalizzare il flusso documentale; 4-implementare gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa 5-Conservazione degli atti e documenti informatici DPCM 13/1/2014 – Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (G.U. 12.01.2015, n. 8				CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI Installazione Adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti –scrivania virtuale Formazione	
3 Gestione diretta del servizio SGATE (bunus energia elettrica) mediante inserimento sulla20 relativa piattaforma delle domande pervenute all'ente Gestione diretta del servizio delle prestazioni agevolate (domande ANF, maternità , SIA e REI	Tempi medi di inserimento dati della struttura	di30 gg	31/12/18		☒ trasversale
4 Pubblicazione avvisi in attuazione D.G.R. n. 311/2013 e D.G.R. n. 506/2013, per erogazione20 ticket infanzia – famiglie numerose-anziani	Avviso e graduatoria30 gg previa costituzione commissione		31/12/18		☒ trasversale
5 Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più20 tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	Tempi medi di pagamento della struttura	di30 gg	31/12/18		☒ ☒ trasversale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04
	C	REALE ROSANNA	X	X	x	x
	A	ANTONELLA POLIFRONI	x		X	x
	A	CARMELINA FRANCO	x		X	x

OBIETTIVI OPERATIVI AREA: -SERVIZI DEMOGRAFICI -

3.1 RESPONSABILE: Maria Lucia Varacalli

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	COMMERCIO Aggiornamento SUAP e digitalizzazione pratiche 2018	10	Numero pratiche	Creazione banca dati	31/12/2018	☒ Struttura
2	ANAGRAFE STATO CIVILE Gestione delle pratiche relative all'anagrafe dei cittadini, allo stato civile, alla leva, all'elettorale e ai servizi demografici generali. Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale nella compilazione della modulistica da presentare. Procedimenti inerenti il servizio anagrafe : corretta tenuta dell'anagrafe della popolazione residente ed in particolare: Richieste di immigrazione, cancellazione cambi domicilio, cancellazione per irreperibilità. Predisposizione ed attuazione CIE	10	n. atti amministrativi adottati- n. certificazioni rilasciate agli utenti	Rilascio carta di identità elettronica	31/12/2018	☒ individuale
3	PREPARAZIONE DEL PASSAGGIO AD ANPR Analisi e correzione delle anomalie in previsione dei test per l'ingresso in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) Verifica congruità dati dei residenti e degli iscritti all'AIRE Correzione delle anomalie con l'istruzione delle pratiche anagrafiche e di stato civile.	20	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	Passaggio d ANPR	31/12/2018	☒ individuale
4	ELEZIONI / REFERENDUM Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento	10	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	Miglioramento dei servizi all'utenza	31/12/2018	☒ individuale
5	RILASCIO TESSERINI VENATORI E RILASCIO E RINNOVO TESSERE PER RACCOLTA FUNGHI Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il servizio	10	N. tessere rilasciati	Miglioramento dei servizi all'utenza	31/12/2018	☒ individuale
6	SERVIZI SCOLASTICI Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio garantendo il trasporto scolastico sia per le attività scolastiche che extra scolastiche in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. Monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.	10	n. atti amministrativi adottati-	Miglioramento dei servizi all'utenza	31/12/2018	☒ individuale

7	SPESE ECONOMICHE - cura e gestione di tutti i servizi inerenti la cassa economica, a servizio dell'intera struttura comunale (pagamenti attraverso anticipazione di cassa) - Presidia e verifica le procedure di cassa: regolarizzazione delle anticipazioni e rendicontazione. - Gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economici.	10	n. atti amministrativi adottati	Snellimento e trasparenza dell'attività amministrativa	31/12/2018	☒ individuale
8	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	30 gg	31/12/2018	☒ trasversale
9	Applicazione Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Applicazione misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016.	10	Attuazione misure trasparenza/anticorruzione nel servizio di competenza.	Aggiornamento sito internet comunale e implementazione sezione Amministrazione Trasparente", . Valorizzazione delle tecnologie informatiche; aumento della conoscenza dell'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale e miglioramento dell'interscambio di informazioni con i cittadini-utenti.	31/12/2018	☐ Trasversale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09
	C/1	VARACALLI MARIA LUCIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	A/1	FRANCO CARMELINA				x	x			x	x
	B/1	MOLLIKA ANTONIO	x	x				x	x	x	x

4.1 OBIETTIVI OPERATIVI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA/TRIBUTI

RESPONSABILE: rag. Elisabetta Caruso

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Accertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2017, ai sensi del D.L. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.	20	determinazione e adozione atti deliberativi di G. C. e C. Comunale	Miglioramento dei servizi all'utenza derivanti dalla razionalizzazione della spesa corrente. Reimputazione dei residui in funzione della loro esigibilità -	30/04/18	☒ Trasversale
2	Redazione bilancio armonizzato per il periodo 2018/2020 ai sensi del D.L. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. Elaborazione del bilancio, in forma armonica con gli obiettivi degli amministratori programmando la spesa in modo da affrontare con prontezza qualsiasi situazione che si possa verificare durante l'esercizio finanziario. Migliorare l'efficienza dell'Ente anche mediante Interventi atti a favorire la "capacità di spesa" rispetto agli stanziamenti di bilancio disponibili ed azioni rivolte all'interazione tra Consiglio e il Sindaco in fase di discussione del bilancio e delle relative variazioni. Attuazione legge di stabilità 2018 in materia delle nuove regole relative al pareggio di bilancio e conseguente monitoraggio per il mantenimento per il rispetto dei relativi vincoli. Redazione DUP periodo 2018-2020 e 2019-2021	20	adozione atti deliberativi di G.C. e C. Comunale	Approvazione bilancio armonizzato 2016-2018 ai sensi del nuovo ordinamento contabile	31/07/18	☒ Individuale
3	Attuazione Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Applicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Pubblicazione sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente di tutti gli atti/documenti di competenza del settore economico finanziario e tributi ai sensi della normativa vigente in materia. Applicazione misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2018.	10	N atti documenti pubblicati	Attuazione accesso civico agli atti della pubblica amministrazione. Possibilità per il cittadino di accedere agli atti del comune, liberamente senza dover giustificare il motivo dell'interesse - applicazione normativa in materia di prevenzione della corruzione Rispetto della tempistica prevista dalla legge		☒ Struttura ☐ Trasversale ☐ Individuale
4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	30 gg	Tempi medi di pagamento della struttura	31/12/18	☒ trasversale

Approvato con delibera della G.C. n. 115/2018

Comune di Ciminà

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04
	C1	CARUSO ELISABETTA	*	*	x	x
	B1	POLIFRONI MARIA		*		

4.2 OBIETTIVI OPERATIVI TRIBUTI

RESPONSABILE: rag. Elisabetta Caruso

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Interruzione dei termini di prescrizione - emissione dei ruoli coattivi relativi al servizio idrico integrato anni pregressi - rispetto tempistica nell'invio dei ruoli ordinari relativi alle proprie entrate Servizio idrico: 1) fase: emissione ruolo ordinario relativo al servizio idrico anno 2017 con successiva notifica degli avvisi di pagamento entro il 31/12/2018; 2) fase: predisposizione ed invio ruolo coattivi anno 2011- 2012 -2013 entro il 31/12/2018	20	n. ruoli coattivi e ordinari servizio idrico elaborati	Garanzia Recupero somme non ancora incassate e interruzione termini di prescrizione	31/12/18 31/12/18	☐ Struttura ☐ Trasversale ☐ Individuale
2	Recupero IMU anno 2013- Elaborazione ed emissione degli avvisi di omesso o parziale versamento IMU anno 2013 - previa inserimento delle dichiarazioni IMU anno 2013 - aggiornamento banca dati con inserimento degli accertamenti con adesione e delle ricevute di versamento - correzioni dichiarazioni ici e sistemazione dei dati anagrafici con aggiornamento dei contribuenti deceduti mediante inserimento delle dichiarazioni di successione.	20	Recupero dell'evasione ICI per l'anno 2 con interruzione dei termini di prescrizione. Emissione di circa 300 avvisi di accertamento	massimo recupero dell'evasione tributaria mediante accertamento di immobili mai dichiarati da parte dei contribuenti nell'importo stimato di circa €. 7.000,00	31/12/2018	☐ Struttura ☐ Trasversale ☐ Individuale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02
	C1	CARUSO ELISABETTA	*	*
	B1	POLIFRONI MARIA	*	*

5.1 OBIETTIVI OPERATIVI AREATECNICOMANUTENTIVA: SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E RISPARMIO ENERGETICO

RESPONSABILE: Arch. Alessandro Tallarida

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Programmazione e realizzazione di interventi sul territorio mirati al risparmio energetico attraverso l'utilizzo di apparecchiature a basso consumo (LED) in sostituzione delle lampade esistenti. Avvio di progettazioni per il risparmio energetico negli edifici pubblici, Avvio procedimento per la realizzazione di un impianto fotovoltaico a servizio del depuratore comunale ai fini della riduzione e graduale eliminazione dei costi di fornitura elettrica.	20	n. lampade in sostituzione n. edifici convertiti	120 lampade 4 unità	31/12/18	X Struttura
2	Miglioramento e potenziamento dell'organizzazione, gestione e realizzazione delle attività lavorative connesse all'espletamento del servizio di depurazione delle acque reflue	20	Atti amministrativi precedenti all'attivazione Tempo di funzionamento dell'impianto	Funzionamento per un periodo di 60 giorni 120 gg	31/12/18	X Struttura
3	Pubblicazione sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente di tutti gli atti/documenti di competenza del settore economico finanziario e tributi ai sensi della normativa vigente in materia. Applicazione misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017.	10	N atti documenti pubblicati	Rispetto della tempistica prevista dalla legge	31/21/2018	Trasversale
4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	30 gg	31/12/18	Trasversale
5	Manutenzione delle strumentazioni annesse alla raccolta dei rifiuti solidi urbani e alla programmazione della raccolta differenziata con gestione degli incontri formativi tra le famiglie e la scuola	10	n. incontri formativi n. interventi di manutenzione	6 12	31/12/18	Struttura

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05
	B	Varacalli Rocco		x			
	B	Romano Giuseppe					x
	B	Preteroti Giuseppe					x
	B	Reale Massimo					x
	B	Polifroni Raffaele	x	X			
	C	Arch. Tallarida Alessandro	x	x	x	x	x

5.2 OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: Arch. Alessandro Tallarida

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Redazione del piano di microzonizzazione sismica Trasposizione della microzonizzazione nel Piano Comunale Strutturale. Avvio procedimento per aggiornamento Piano di Protezione Civile	10	Elaborazione dei documenti previsti nei tempi previsti	Adozione della microzonizzazione	31/12/18	X Individuale
2	Efficienza del servizio all'utenza. Abbattimento dei tempi di rilascio di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi.	5	Tempi medi di rilascio di permessi	20 gg	31/12/18	X Individuale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02
		Arch. Tallarida Alessandro	x	x

5.3 OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Arch. Alessandro Tallarida

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	La realizzazione del programma annuale delle opere pubbliche. L'obiettivo principale è la realizzazione del programma annuale delle opere pubbliche e procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare per gli anni 2018 – 2020, il rispetto dei tempi previsti in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.	10	n. progettazioni n. contratti	4 opere realizzate	31/12/18	X Individuale
2	Monitoraggio dei lavori pubblici attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme istituzionali	5	Percentuale di opere monitorate	50%	31/12/18	X Individuale

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

f.to Dr.ssa Giusy Caruso

Il Segretario Comunale

f.to Dr. Domenico Stranges

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Rag. Elisabetta Caruso

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Rag. Elisabetta Caruso

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 10-10-2018 (prot. n. 3454) e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 10-10-2018

L'Addetto incaricato

f.to Reale Rosanna

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 10-10-2018 e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai Capigruppo consiliari in data _____ Prot. n° _____

Data : 10-10-2018

Il Segretario Comunale

f.to Dr. Domenico Stranges

Non sottoposta a controllo

(D.L.vo n° 267/2000) e Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3

ai sensi dell'art.134 comma 4;

(perché dichiarata immediatamente eseguibile)

ai sensi dell'art. 134 comma 3;
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data: 10-10-2018

Il Segretario Comunale

f.to Dr. Domenico Stranges

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ciminà, li 10-10-2018



Il Segretario Comunale

Dr. Domenico Stranges

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: _____

Il Segretario Comunale

f.to Dr. Domenico Stranges