



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 110 DEL 20.10.2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018.

L'anno **duemilasedici** il giorno **venti** del mese di **ottobre** partire dalle ore **13:40** nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza il Dott. Nicola Belcastro nella sua qualità di Sindaco.

All'appello nominale risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. BELCASTRO NICOLA	SINDACO	X	
2. MADIA ISABELLA	VICE SINDACO	X	
3. GRASSI FRIEDA	ASSESSORE	X	
4. GIRIMONTE VINCENZO	ASSESSORE	X	
5. CARIOTI GIUSEPPE	ASSESSORE		X

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Maria Rita Greco il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato

Deliberazione di G.C. n. 110 del 20.10.2016

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Nicola Belcastro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Maria Rita Greco

Il sottoscritto Responsabile del settore, su conforme dichiarazione resa dal messo comunale, incaricato del servizio:

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è pubblicata sul sito Web Istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio On-line accessibile al pubblico (art. 32 c. 1 D.lgs. 18/06/2009 n. 69) per 15 giorni dal 21.10.2016

Cotronei, lì 21.10.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Geom. Nicola Vaccaro

E' copia conforme all'originale
Cotronei, lì 21.10.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Nicola Vaccaro

Il sottoscritto Responsabile del settore, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è pubblicata sul sito Web Istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio On-line accessibile al pubblico, 15 giorni consecutivi, a partire dal 21.10.2016

è trasmessa in elenco con lettera protocollo n. 12742 in data 21.10.2016 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.

è divenuta esecutiva il 21.10.2016

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.);

Cotronei, lì 21.10.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Geom. Nicola Vaccaro

E' copia conforme all'originale
Cotronei, 21.10.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Geom. Nicola Vaccaro



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata a firma del Sindaco relativa all' **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018;**

Visti i pareri favorevoli dei Responsabili di tutti i Settori sulla regolarità tecnica del presente atto, allegato alla presente;

Ritenuto di dover approvare la proposta di deliberazione di cui sopra;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese,

D E L I B E R A

1. di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione presentata a firma del Sindaco relativa all' **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018**, che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di inviare copia del presente atto al Responsabile dell'ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;

3. di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

4. di dichiarare, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018.

SOGGETTO PROPONENTE: IL SINDACO

IL SINDACO

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 04/07/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018 e la nota di aggiornamento al (DUP) 2016/2018;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 in data 07/07/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione 2016/2018, secondo lo schema di cui al 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;

Considerato in particolare, circa l'organizzazione dell'ente, che:

_ la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in settori con a capo le figure apicali individuate nei responsabili dei settori;

_ ciascun settore è articolato in centri di responsabilità e, a sua volta, in uno o più centri di costo;

Vista la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

1°SETTORE	2°/4° SETTORE	3° SETTORE	5° SETTORE	6° SETTORE	7° SETTORE	8° SETTORE
AREA	AREA	AREA	AREA	AREA	AREA	AREA
Amministrativa	Urbanistica e Tecnico Manutentiva	Economico Finanziaria	Vigilanza E Commercio	Servizi Demografici e personale	Lavori Pubblici	Tributi e Gestione Economica del Patrimonio

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;

Visto i provvedimenti del Sindaco n° 23 del 13.02.2015 e n. 3 in data 21/07/2016, con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2016 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1° SETTORE AREA Amministrativa	Geom. Nicola Vaccaro
2°/4° SETTORE AREA Urbanistica e Tecnico Manutentiva	Ing. Antonio Urso
3° SETTORE AREA Economico Finanziaria	Dott.ssa Stella Belcastro
5° SETTORE AREA Vigilanza E Commercio	Com.te Umberto Di Lullo
6° SETTORE AREA Servizi Demografici e personale	Geom. Giovanni Mellace
7° SETTORE AREA Lavori Pubblici	Ing. Antonio Urso
8° SETTORE AREA Tributi e Gestione Economica del Patrimonio	Dott. Antonio Scavelli

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede l'approvazione da parte della Giunta Comunale del piano esecutivo di gestione, nonché l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente il Piano della performance e la conseguente relazione;

Preso atto:

_ programma di mandato che espone le azioni strategiche da realizzare nel corso del mandato;
_ del Documento Unico di Programmazione 2016/2018 – annualità 2016 definitivo, che mette a confronto le linee programmatiche di mandato con le reali possibilità operative dell'ente, sulla base delle politiche di bilancio e delle risorse finanziarie, umane e strumentali che si ritengono realisticamente disponibili nel corso del quinquennio, declinando gli obiettivi di mandato in obiettivi triennali e annuali;

Considerato che:

_ il D. Lgs. 118/2011 stabilisce i contenuti minimi del DUP, tra cui spicca il piano degli obiettivi di mandato, triennali ed annuali;
_ le indicazioni non prescrittive ma orientative espresse dalla commissione ANAC, in merito alla struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (in particolare con delibera n. 112/2010) danno centralità

all'albero della performance, quale complesso di obiettivi strategici e operativi;

_ il DUP rappresenta nei contenuti dunque un documento analogo al Piano della Performance;

Richiamati:

- l'articolo Art. 27 del Regolamento comunale di contabilità, il quale prevede 1. Il P.E.G. è redatto secondo la struttura e le caratteristiche evidenziate nel Principio Contabile Applicato alla programmazione di Bilancio, punti da 10.1 a 10.4.
2. Per ciascun Centro di responsabilità il Piano Esecutivo di Gestione dovrà individuare:
 - a) il responsabile;
 - b) gli obiettivi di gestione raccordati con le Missioni ed i Programmi del Bilancio e del DUP;
 - c) gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;

- d) i capitoli di entrata e di spesa adottando il medesimo sistema di classificazione delle entrate e delle spese del bilancio con l'ulteriore articolazione:
- delle entrate in categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto;
 - delle spese in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
- e) le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali .;
- il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 50 del 27.06.2012, esecutiva, il quale prevede che il Piano della performance coincide con il PEG ed il PDO, da redigersi conformemente al Documento unico di programmazione;

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;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO

Richiamato altresì il 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”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamata la propria deliberazione n. 23 del 23.02.2016 con cui è stata disposta l'approvazione del PEG provvisorio ed assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell'approvazione del nuovo bilancio di previsione;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il segretario comunale ha predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi, il quale si articola come segue:

Sezione 1:	Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2:	Riepilogo obiettivi
Sezione 3:	Obiettivi esecutivi con indicatori di performance
Sezione 4:	Elenco delle attività ordinarie
Sezione 5:	Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa
Sezione 6:	Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati

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;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione e sono già in avanzato stato di attuazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

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;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016 e il piano della performance 2016/2018 di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009;

2) Di determinare per gli esercizi 2016/2018, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi e di affidarne il raggiungimento ai responsabili di settore i quali stanno già dando esecuzione agli stessi che sono in fase di attuazione avanzata;

3) di affidare ai Responsabili dei settori, per l'esercizio 2016, le risorse finanziarie umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi di gestione assegnati per le motivazioni e con le considerazioni di cui alle premesse;

4) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2016 si articola in:

Sezione 1:	Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2:	Riepilogo obiettivi
Sezione 3:	Obiettivi esecutivi con indicatori di performance
Sezione 4:	Elenco delle attività ordinarie
Sezione 5:	Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa
Sezione 6:	Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati

5) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione 2016 e il piano della performance 2016/2018 sono coerenti con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- 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;

6) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 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/sussidi/ausili finanziari non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- definizione di ogni eventuale attività connesse ad obiettivi non espressamente individuati dal PEG;

7) 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;

8) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai Responsabili titolari di posizione organizzativa;
- all'Organismo indipendente di valutazione;

9) di dare atto che la presente deliberazione non necessita di copertura finanziaria in quanto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, mentre ha riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente trattandosi di atto di programmazione operativa annuale;

10) di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, per l'urgenza a provvedere.

Il Sindaco
F.to Dott. Nicola Belcastro



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'articolo 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto il sottoscritto esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

1° Settore "Area Amministrativa"	il Responsabile F.to
3° Settore "Area Economico Finanziaria"	il Responsabile F.to
4° Settore "Area Urbanistica e tecnico manutentiva"	il Responsabile F.to
5° Settore "Area Vigilanza e Commercio"	il Responsabile F.to
6° Settore "Area Servizi Demografici e Personale"	il Responsabile F.to
7° Settore "Area Lavori Pubblici"	il Responsabile F.to
8° Settore "Area Tributi"	il Responsabile F.to

Data 20.10.2016



COMUNE DI COTRONEI
(Provincia di Crotone)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE

Preso atto:

- delle Linee Programmatiche 2016/2021 che espongono le azioni strategiche da realizzare nel corso del mandato;
- del Documento Unico di Programmazione 2016/2018 – annualità 2016 definitivo, che mette a confronto le linee programmatiche di mandato con le reali possibilità operative dell'ente, sulla base delle politiche di bilancio e delle risorse finanziarie, umane e strumentali che si ritengono realisticamente disponibili nel corso del quinquennio, declinando gli obiettivi di mandato in obiettivi triennali e annuali;
- delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente, definite dal bilancio di previsione finanziario 2016/2018;
- delle risorse umane, attuali e prospettiche, a disposizione dell'ente, definite dall'organigramma vigente e dal piano del fabbisogno di personale;
- delle risorse strumentali a disposizione dell'ente, definite dall'inventario dei beni mobili.

Considerato in particolare, circa gli obiettivi di programmazione, che:

- _ nel sistema di programmazione e controllo in uso sono presenti due tipologie di obiettivi di PEG: gli obiettivi di PEG strategici, che derivano dagli obiettivi di mandato e triennali definiti nel DUP, e gli obiettivi di PEG tipici, che descrivono l'attività caratteristica/istituzionale del centro di costo;
- _ tra gli obiettivi di PEG strategici sono individuati obiettivi relativi a progetti di miglioramento e innovazione, caratterizzati da particolari elementi di innovazione e da connotati di trasversalità;
- _ tra gli obiettivi di PEG strategici sono individuati obiettivi assegnati ai Responsabili del settore, utili ai fini della valutazione;

Considerato in particolare, circa l'organizzazione dell'ente, che:

- _ la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in settori con a capo le figure apicali individuate nei responsabili dei settori;
- _ ciascun settore è articolato in centri di responsabilità e, a sua volta, in uno o più centri di costo;

Considerato in particolare, circa le risorse finanziarie a disposizione dei centri di costo, che:

- _ gli impegni di spesa relativi alla parte corrente del Bilancio di previsione saranno assunti con appositi documenti a firma dei responsabili dei singoli servizi;
- _ le spese relative alla parte corrente del Bilancio di previsione 2016 saranno liquidate con appositi documenti o comunicazioni a firma dei responsabili dei singoli servizi, ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000;
- _ per quanto riguarda le entrate correnti e di parte capitale gli uffici competenti, in merito alle entrate loro assegnate, predispongono determinazioni di accertamento volte ad evidenziare gli elementi fondamentali dell'entrata nell'ottica del nuovo principio contabile di cui all'allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011, come successivamente modificato ed integrato, con riferimento alle entrate per le quali non si procede ad accertamento per cassa (tali atti devono evidenziare le somme che devono essere accertate con riferimento copia informatica per consultazione all'importo, al titolo giuridico che costituisce l'ente creditore, alla concreta e specifica individuazione del debitore, alla scadenza, all'imputazione contabile, alla eventuale necessità di costituzione del fondo crediti di dubbia esigibilità);
- _ per quanto riguarda le previsioni di spesa in conto capitale, si ritiene più opportuno non includere nel PEG, anche per l'anno 2016, i capitoli di entrata e di spesa, in quanto le voci inserite in questo ambito risentono direttamente delle scelte dell'Amministrazione comunale e, soprattutto, per esse occorre assicurare una impostazione dell'azione amministrativa che sia coerente con le priorità individuate dall'Amministrazione, assicurando una congruità con le esigenze programmatiche rilevanti al fine del mantenimento del pareggio di

bilancio ed in linea con quanto definito nella delibera n. 184/2009, citata, dando atto che si procederà, quindi, per la concreta assunzione degli impegni di spesa, secondo la impostazione appena descritta tramite:

i. adozione di delibera di giunta che provvederà a fornire l'autorizzazione per l'attivazione dell'intervento, a verificare la coerenza con la programmazione generale, a individuare le fonti di finanziamento e a fissare l'importo complessivo da finanziare;

ii. adozione successiva di determinazione per la concreta assunzione dell'impegno di spesa con avvio delle procedure di affidamento di volta in volta necessarie in relazione all'importo e alla natura dell'intervento salvo diversa disposizione di legge o di regolamento che attribuisca tali compiti ad altro organo;

Tutto quanto sopra considerato, occorre approvare il PEG 2016, nella seguente articolazione ordinata per centri di costo:

_ Obiettivi;

_ Risorse economiche assegnate al centro di costo - Entrata e Spesa;

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta Comunale assegna al personale dell'ente per l'anno 2016.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito “strategico”) ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito “gestionale”).

Gli obiettivi “strategici” hanno carattere triennale (si considera il triennio 2016-2018); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (Linee programmatiche di mandato; Dup 2016/2018, bilancio di previsione 2016; Piano triennale opere pubbliche e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità). In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 50 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi “gestionali” si riferiscono al solo anno 2016. Come per gli obiettivi strategici, l'Amministrazione assegna a ciascuno di essi, in relazione alla complessità, un peso variabile da 1 a 100, del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale (limitatamente al comportamento) sia del restante personale del settore al quale l'obiettivo in questione sia stato assegnato.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del funzionario responsabile del settore;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la Giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto strategico o gestionale;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun settore non influisce sul giudizio finale e sull'importo del “premio” che potrà essere riconosciuto al personale ma dipende sia dai programmi gestionali che la giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento della attività programmatoria del Comune di Cotronei. Conseguentemente, esso è stato elaborato sulla scorta:

a) delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40, del 04 ottobre 2016, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

- b) del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2015 sostituito ed integrato dal piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2016-2018 approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 16 DEL 28.01.2016;
- c) del programma triennale per le opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 07.07.2016;
- d) del DUP 2016/2018 e della Nota di aggiornamento al DUP 2016/2018 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 07/07/2016;

Tenuto conto dei suggerimenti forniti dall'ANCI e sulle indicazioni fornite dall'ANAC, il presente documento è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D. Lgs. n. 267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009.

DEFINIZIONE DELL'IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni:

Chi siamo:

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), anteriore alla riforma del titolo V e sulla base del combinato disposto degli art. 3 e 13, distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

Cosa facciamo:

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare l'Amministrazione comunale di Cotronei intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

Come operiamo:

Il Comune di Cotronei assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macroobiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

IDENTITA': l'amministrazione in cifre**1.1 - POPOLAZIONE**

1.1.1	Popolazione legale al 31.12.2011	n°	5.494
1.1.2	Popolazione residente alla fine dell'anno precedente		
	(art. 156 D. L.vo 267/00)	n°	5.468
	di cui: maschi	n°	2.607
	- femmine	n°	2.861
	nuclei familiari	n°	2.375
	comunità / convivenze	n°	10
1.1.3	Popolazione all'1.1.2014		
	(penultimo anno precedente)	n°	5.472
1.1.4	Nati nell'anno	n°	65
1.1.5	Deceduti nell'anno	n°	50
	saldo naturale	n°	15
1.1.6	Immigrati nell'anno	n°	101
1.1.7	Emigrati nell'anno	n°	98
	saldo migratorio	n°	3
1.1.8	Popolazione al 31.12.2010	n°	5.490
	(penultimo anno precedente)		
	di cui		
1.1.9	in età prescolare (0-6 anni)	n°	0
1.1.10	in scuola obbligo (7-14 anni)	n°	0
1.1.11	in forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	n°	0
1.1.12	in età adulta (30-65 anni)	n°	0
1.1.13	in età senile (oltre 65 anni)	n°	0

1.2 - TERRITORIO

1.2.1	Superficie in Kmq	78,13				
1.2.2	RISORSE IDRICHE					
	Laghi	1	Fiumi e torrenti	1		
1.2.3	STRADE					
	Statali Km	0,00	Provinciali Km	125,00	Comunali Km	80,00
	Vicinali Km	0,00	Autostrade Km	0,00		
1.2.4	PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
			Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione			
*	Piano regolatore adottato	NO				
*	Piano regolatore approvato	SI	DPGR N. 965 DEL 30/05/1985			
*	Programma di fabbricazione	NO				

*	Piano edilizia economica e popolare	NO	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
*	Industriali	NO	
*	Artigianali	NO	
*	Commerciali	SI	DELIBERA COMMISSARIO AD ACTA N. 2 DEL 07/02/2004
*	Altri strumenti (specificare)	SI	PIANO CARBURANTI DELIBERA COMMISSARIO AD ACTA N. 5 DEL 15/02/2003

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali...

NO

AREA INTERESSATA

AREA DISPONIBILE

PEEP

0,00

0,00

PIP

0,00

0,00

ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Settore	AREA DI ATTIVITA'	Categoria	Figura Professionale	NUMERO DEI POSTI IN ORGANICO	
				Cop.	Vac.
1°	Amministrativa	D1	Istruttore Direttivo	2	
		C1	Collaboratore Amministrativo	1	
		B1	Collaboratore Amministrativo	1	
		B1	Collaboratore Amministrativo	1	
2°	Tecnico manutentiva	C1	Istruttore Tecnico	1	
		B3	Operatore	2	
		B1	Operatore	7	
		A	Esecutore		1
3°	Economico-Finanziaria	D3	Funzionario Contabile	1	
		D	Istruttore Direttivo	1	
		C	Istruttore Amministrativo	1	
4°	Urbanistica	D3	Funzionario	1	
		C1	Istruttore Tecnico	1	
5°	Vigilanza e commercio	D1	Agente di Polizia Municipale Specialistica	3	
		C	Istruttore di Vigilanza		2
		B1	Operatore	1	

6°	Serv Dem.e Personale	D1	Istruttore Direttivo	2	
		C1	Istruttore Amministrativo	1	
		B3	Coll. Profess. Videotermin	1	
		B3	Autisti scuolabus	2	
		B1	Operatori	2	
7°	Lavori Pubblici	D	Istruttore Direttivo	1	
8°	Tributi	D	Istruttore Direttivo	1	
		C	Istruttore Amministrativo	2	
		B3	Coll Amministrativo Videoterm	1	
		B	Operatore	1	
	TOTALE			37	3

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO
1° AREA Amministrativa	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento – Segreteria comunale – Affari generali – Servizio statistico – Scuola materna – Istruzione elementare – Istruzione media – Assistenza scolastica, refezione e altri servizi – Biblioteche, musei e pinacoteche – Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale – Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo – Servizi turistici – Manifestazioni turistiche – Servizi di prevenzione e riabilitazione – Strutture residenziali e di ricovero per anziani – Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi, Archivio e protocollo. Servizio controllo presenze del personale dipendente.	Servizi sociali Affari legali Imprenditorialità femminile

2° AREA Urbanistica e Tecnico Manutentiva	Urbanistica e gestione del territorio – Servizio idrico integrato-Distribuzione gas – Gestione Tecnica dei beni demaniali e patrimoniali – Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - Piscine comunali – Stadio comunale – Palazzo dello sport e altri impianti – Illuminazione pubblica e servizi connessi – Servizio smaltimento rifiuti - Servizio necroscopico e cimiteriale – Servizio di protezione civile – Servizi relativi all’agricoltura – Affissioni e pubblicità – Fiere, mercati e servizi connessi – Mattatoio e servizi connessi – Trasporti pubblici locali e servizi connessi.	Manutenzione immobili comunali, viabilità. Gestione appalti esterni e lavori in economia Usi civici
3° AREA Economico Finanziaria	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione –Economato —Altri servizi generali – Altri servizi produttivi , servizi fiscali –	Ragioneria
5° Area Vigilanza	Uffici giudiziari – Casa circondariale e altri servizi – Polizia Municipale – Polizia Commerciale – Polizia amministrativa.	Sportello unico per le attività produttive
6° Servizi Demografici e personale	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, gestione Giuridica del Personale, servizio scuolabus.	Relazioni con il pubblico
7° Lavori Pubblici	Ufficio tecnico –Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare – Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, etc. –Servizi relativi all’industria – Servizi relativi al commercio – Servizi relativi all’artigianato.– Distribuzione energia elettrica.	Commercio
8° Tributi	Riscossione entrate tributarie, extra tributarie e canoni patrimoniali– Servizio informatico - Provveditorato.	Tributi

SETTORE ED AREA DI ATTIVITA'	CATEGORIA	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO DEI POSTI IN ORGANICO
Area Amministrativa	D1	Istruttore Direttivo	2
“ “	C1	Istruttore	1
“ “	B1	Operatore	2
Area Urbanistica e Tecnico-Manutentiva	D3	Funzionario Tecnico	1

	C1	Istruttore Tecnico	2
“ “	B1	Operatore	2
	B1	Operatore	6
“ “	A1	Esecutore	1
Area Economico-Finanziaria	D3	Funzionario Contabile	1
	D1	Istruttore Direttivo	1
“ “	C1	Istruttore Amministrativo	1
Area Vigilanza e Commercio	D1	Agente di polizia municipale specialistica	3
“ “ “	C1	Istruttore di vigilanza	2
“ “ “	B1	Operatore	1
Area Servizi Demografici e Personale	D1	Istruttore Direttivo	2
“ “	C1	Istruttore Amministrativo	1
“ “	B3	Collabor. Prof. Videoterm.	1
“ “	B3	Autisti Scuolabus.	2
“ “	B1	Operatore	2
Area Lavori Pubblici “	D1	Istruttore Direttivo	1
Area Tributi e Gestione Economica del Patrimonio	D1	Istruttore Direttivo	1
“ “	C	Istruttore Amministrativo	2
“ “	B3	Collabor. Prof. Videoterm.	1
“ “	B1	Operatore	1
TOTALE POSTI			40

RIEPILOGO PER SETTORE

SETTORE	AREE DI ATTIVITA'	CATEGORIE						TOTALE POSTI DI ORGANICO
		A	B	B3	C	D	D3	
1	Amministrativa		2		1	2		5
3	Economico-Finanziaria				1	1	1	3
4	Urbanistica e Tecnico-Manutentiva	1	6	2	2		1	12
5	Vigilanza e Commercio		1		2	3		6
6	Servizi Demografici e Personale		1	3	2	2		8
7	Lavori Pubblici					1		1
8	Tributi		1	1	2	1		5
TOTALE		1	11	6	10	10	2	40

ORGANIGRAMMA PER SETTORI

SETTORE 1° "AREA AMMINISTRATIVA"

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Categoria economica attuale
1	Istruttore Direttivo	D1	Vaccaro Nicola	VII	D2
2	Istruttore Direttivo	D1	Petrocca Giovanni	VII	D2
3	Collaboratore Amministrativo	C1	Garruba Raffaele Elio	IV	B1
4	Collaboratore Amministrativo	B1	Chimenti Vincenzo	IV	B1
5	Collaboratore Amministrativo	B1	Garruba Francesco	IV	B3

SETTORE 4° “AREA URBANISTICA E TECNICO-MANUTENTIVA”

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Posizione econ. attuale
1	Funzionario Tecnico	D	Urso Antonio	VIII	D4
2	Istruttore	C	VACANTE	VI	C4
3	Istruttore	C	Scavelli Gaetano	VI	C1
4	Esecutore	B3	Altimari Antonio	IV	B4
5	Esecutore	B3	Ciurriero Salvatore	IV	B4
6	Operatore	B1	Curcio Nicola	III	B2
7	Operatore	B1	Tallarico Francesco	IV	B2
8	Operatore	B1	Capilluto Nicola	V	B1
9	Operatore	B1	Comberciati Giovanni	IV	B1
10	Operatore	B1	Curcio Domenico	V	B1
11	Operatore	B1	Condelli Francesco	IV	B1
12	Esecutore	A	VACANTE	IV	A

SETTORE 3° “AREA ECONOMICO FINANZIARIA”

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Posizione econ. attuale
1	Funzionario Contabile	D3	Belcastro Stella	VIII	D3
2	Istr. Direttivo Amministrativo	D	Tallarico Rosina	VII	D2
3	Istruttore Amministrativo	C	Scavelli Vincenzina	VI	C2

SETTORE 5° “AREA VIGILANZA E COMMERCIO”

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Posizione econ. attuale
1	Agente P. M. Specialista	D	Di Lullo Umberto	VII	D2
2	Agente P. M. Specialista	D	Nisticò Tommaso	VII	D2
3	Agente P. M. Specialista	D	Curcio Pietro	VII	D2
4	Agente Polizia Municipale	C	VACANTE	VI	C1
5	Agente Polizia Municipale	C	VACANTE	VI	C1
6	Operatore	B	Giancotti Giuseppe	IV	B1

SETTORE 6° “AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E PERSONALE”

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Posizione econ. attuale
1	Istr. Direttivo Amministrativo	D	Mellace Giovanni	VII	D3
2	Istr. Direttivo Amministrativo	D	Ioele Laura Marisa	VII	D2
3	Istruttore Amministrativo	C	Rizzuto Angelina	VI	C3
4	Coll. Amm. Videoterminal.	B3	Condelli Vincenzo	V	B4
5	Autista Mezzi Complessi	B3	Cavallo Orlando	V	B5
6	Autista Mezzi Complessi	B3	Garruba Ezio Fausto	V	B5
7	Autista	B1	Petrolo Nicola	IV	B1
8	Operatore	B1	Arminio Piero Ang.	IV	B1

SETTORE 7° AREA LAVORI PUBBLICI

1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Demme Carmine	VII	D2
---	------------------------------	---	---------------	-----	----

SETTORE 8° “AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO”

	Profilo Professionale	Categoria	Posto coperto o vacante	Ex qualifica funzionale	Categoria econ. attuale
1	Istruttore Direttivo	D	Scavelli Antonio	VII	D1
2	Istruttore Amministrativo	C	Foresta Antonio G.	VI	C2
3	Istruttore Amministrativo	C	Pariano Nicola	VI	C1
4	Coll. Amm.vo Videoterminalista	B3	Colao Pietro	V	B5
5	Operatore	B1	Costantino Ursula	IV	B1

IL QUADRO COMPLESSIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE:

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE				
		PREV. DEF. 2015	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	€ 639.223,99	€ 198.089,46	€ 63.614,00	€ 63.614,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	€ 114.237,31	€ 347.044,94		
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	€ 207.627,00	€ 39.359,00		
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		€ -		
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	€ 3.515.814,11	€ 2.842.304,87	€ 2.271.480,26	€ 2.271.480,26
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	€ 417.037,88	€ 229.405,80	€ 205.684,09	€ 205.684,09
3	<i>Entrate extratributarie</i>	€ 1.421.061,38	€ 1.580.934,57	€ 1.539.634,57	€ 1.529.634,57
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	€ 7.197.663,27	€ 3.261.014,45	€ 20.000,00	€ 20.000,00
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>				
6	<i>Accensione prestiti</i>				
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	€ 400.000,00	€ 400.000,00		
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	€ 1.372.394,98	€ 1.472.394,98	€ 1.132.394,98	€ 1.132.394,98
totale		€ 14.323.971,62	€ 9.786.054,67	€ 5.169.193,90	€ 5.159.193,90
	totale generale delle entrate	€ 15.285.059,92	€ 10.370.548,07	€ 5.232.807,90	€ 5.222.807,90

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	PREV. DEF. 2015			
			PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		€ -	0,00	0,00
1	SPESE CORRENTI				
	previsione di competenza	€ 5.473.912,38	€ 4.480.106,88	€ 3.810.809,82	€ 3.796.735,64
	di cui già impegnato*		€ 0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	€ 63.614,00	€ 63.614,00	€ 63.614,00
2	SPESE IN CONTO CAPITALE				
	previsione di competenza	€ 7.726.898,26	€ 3.760.559,39	€ 20.000,00	€ 20.000,00
	di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	0,00	(0,00)	(0,00)
3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	0,00	(0,00)	(0,00)
4	RIMBORSO DI PRESTITI				
	previsione di competenza	€ 311.854,30	€ 257.486,82	€ 269.603,10	€ 273.677,28
	di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	0,00	(0,00)	(0,00)
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE				
	previsione di competenza	€ 400.000,00	€ 400.000,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	0,00	(0,00)	(0,00)
7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO				
	previsione di competenza	€ 1.372.394,98	€ 1.472.394,98	€ 1.132.394,98	€ 1.132.394,98
	di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	0,00	(0,00)	(0,00)
	TOTALE TITOLI				
	previsione di competenza	€ 15.285.059,92	€ 10.370.548,07	€ 5.232.807,90	€ 5.222.807,90
	di cui già impegnato*		€ -	€ -	€ -
	di cui fondo pluriennale vincolato	€ -	€ 63.614,00	€ 63.614,00	€ 63.614,00
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE				
	previsione di competenza	€ 15.285.059,92	€ 10.370.548,07	€ 5.232.807,90	€ 5.222.807,90
	di cui già impegnato*		€ -	€ -	€ -

PREVISIONI DI CASSA 2016:

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI		
		PREVISIONI ANNO 2016
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento	666.425,07
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	4.354.322,51
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	385.131,81
3	<i>Entrate extratributarie</i>	2.747.881,32
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	6.255.421,21
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	
6	<i>Accensione prestiti</i>	237.410,06
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	400.000,00
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	1.576.277,90
TOTALE TITOLI		15.956.444,81
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		16.622.869,88
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI		
		PREVISIONI ANNO 2016
1	<i>Spese correnti</i>	4.490.174,52
2	<i>Spese in conto capitale</i>	2.798.491,88
3	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	
4	<i>Rimborso di prestiti</i>	195.835,82
5	<i>Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere</i>	280.000,00
6	<i>Spese per conto terzi e partite di giro</i>	1.125.463,27
TOTALE TITOLI		8.889.965,49

CLASSIFICAZIONE SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI triennio 2016/2018

	Macroaggregati	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
101	Redditi da lavoro dipendente	€ 1.336.517,52	€ 1.288.781,10	€ 1.288.781,10
102	Imposte e tasse a carico dell'Ente	€ 103.833,88	€ 98.997,00	€ 98.997,00
103	Acquisto di beni e servizi	€ 2.575.224,93	€ 2.001.946,71	€ 1.987.395,83
104	Trasferimenti correnti	€ 80.988,86	€ 73.667,15	€ 73.667,15
105	Trasferimenti di tributi			
106	Fondi perequativi			
107	Interessi passivi	€ 171.041,69	€ 158.925,41	€ 146.350,83
108	Altre spese per redditi di capitale			
109	Altre spese correnti	€ 212.500,00	€ 164.237,45	€ 177.288,73
100	Totale Titolo I SPESE CORRENTI	€ 4.480.106,88	€ 3.786.554,82	€ 3.772.480,64
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 3.760.559,39	€ 20.000,00	€ 20.000,00
203	Contributi agli investimenti			
204	Altri trasferimenti in conto capitale			
205	Altre spese in conto capitale			
200	Totale Titolo II SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 3.760.559,39	€ 20.000,00	€ 20.000,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	€ 257.486,82	€ 269.603,10	€ 273.677,28
400	Totale Titolo IV RIMBORSO PRESTITI	€ 257.486,82	€ 269.603,10	€ 273.677,28
501	chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	€ 400.000,00		
701	Uscite per partite di giro	€ 822.394,98	€ 822.394,98	€ 822.394,98
702	Uscite per conto terzi	€ 650.000,00	€ 310.000,00	€ 310.000,00
700	Totale Titolo VII USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	€ 1.872.394,98	€ 1.132.394,98	€ 1.132.394,98
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 10.370.548,07	€ 5.208.552,90	€ 5.198.552,90

Ciclo di gestione della Performance:

Il processo che si articola nelle seguenti fasi :

definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato dei rispettivi indicatori;

collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le linee di mandato e gli indirizzi strategici:

Le "linee programmatiche di governo", formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socioeconomico) rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intendeva raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo.

Le aree strategiche di mandato sono cinque:

1. Valorizzazione delle risorse
2. Valorizzazione urbana, sociale e amministrativa
3. Valorizzazione delle idee
4. Valorizzazione della cultura
5. Valorizzazione dell'ambiente

Definizione degli obiettivi strategici, definizione degli obiettivi operativi.

Tabella riassuntiva dei programmi strategici e dei singoli obiettivi 2016/2018:

PROGRAMMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	SETTORI INTERESSATI
COMUNE EFFICIENTE	De materializzazione atti e documenti	TUTTI
ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	redazione del Documento Unico di Programmazione 2017-2019	TUTTI
PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Completamento di opere pubbliche in esecuzione Progettazione di nuove opere pubbliche	AREA LAVORI PUBBLICI

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell'Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;
- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;
- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce”. Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisporre il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

OBIETTIVO N. 3: Gestione sistema delle presenze del personale dipendente.

Descrizione: L'obiettivo consiste nel monitorare con periodicità settimanale il data base del software di rilevazione delle presenze del personale del Comune al fine di predisporre i necessari report per l'elaborazione dei cedolini mensili degli stipendi e il rilascio dei buoni pasto. L'area si occuperà di inserire al sistema i certificati di malattia e segnalare situazioni anomale in merito a ore da recuperare o ritardi ingiustificati.

La finalità è quella di ottimizzare:

I tempi relativi al rilascio dei report;

migliorare l'efficienza del sistema di controllo delle presenze.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi sopra indicati.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

OBIETTIVO N. 4: conservazione sostitutiva degli atti trasmessi al protocollo dell'ente.

Descrizione: l'obiettivo consiste nel predisporre tutto il processo di **conservazione sostitutiva**, o **conservazione digitale**, che sintetizza una procedura informatica che attribuisce valore legale, civile e fiscale, al documento digitale. Il valore così attribuito al **documento informatico** ha piena efficacia probatoria, al pari dei documenti analogici o cartacei. L'attore principale che per competenza e professionalità è chiamato dalla normativa ad eseguire direttamente, o a supervisionare le fasi del processo, è il *Responsabile della Conservazione*.

Finalità: il Responsabile della Conservazione avvia il processo di conservazione digitale e genera e un **pacchetto di archiviazione**, secondo le specifiche tecniche contenute nell'Allegato IV del predetto Decreto e secondo le modalità riportate nel Manuale della Conservazione (recente DPCM 3 dicembre 2013).

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

il raggiungimento del risultato sarà valutato sulla base del seguente indicatore:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto delle procedure sopra indicate.

PEG– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell' Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;
- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;
- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce”. Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisporre il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

OBIETTIVO N. 3: - approvazione nuovo regolamento di contabilità aggiornato con il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 126/2014;

Descrizione Al fine di adeguare e aggiornare il regolamento di contabilità dell'ente alla nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 126/2014 è necessario redigere ex novo il Regolamento di Contabilità dell'ente.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di procedere all'approvazione del nuovo regolamento di contabilità prima dell'approvazione del rendiconto 2015 e del bilancio 2016/2018.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica.

PEG– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

OBIETTIVO N. 4: predisposizione della relazione di fine mandato di cui all'art. 4, D.Lgs. 149/2011.

Descrizione: La relazione di fine mandato redatta dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione con il segretario generale, così come prevista dall'articolo 4 del [D.Lgs. 149/2011](#) e predisposta nei termini previsti dalla normativa citata:

- a. è sottoscritta dal sindaco entro e non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.
- b. è certificata dall'organo di revisione entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Finalità: La finalità dell' obiettivo consiste nella predisposizione della relazione entro la tempistica prevista dalla norma citata.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi su indicati.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 4° - AREA URBANISTICA E TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell' Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;

- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 4° - AREA URBANISTICA E TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce”. Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predispose il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 4° - AREA URBANISTICA E TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 3: Servizio Idrico Integrato

Descrizione: A seguito del reintegro del servizio idrico integrato all'interno dell'Ente si provvederà all'ottimizzazione del suddetto servizio mediante il miglior utilizzo delle risorse umane e dei materiali oltre che le procedure attinenti la medesima l'attività.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare il servizio idrico integrato e gli interventi di programmazione e manutentivi connessi.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto di quanto sopra.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 4° - AREA URBANISTICA E TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 4: Riduzione tempi rilascio permessi di costruire.

Descrizione: premesso che il DPR 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, il responsabile di settore, provvederà ad assicurare nell'anno corrente la riduzione di tali termini rispetto ai 60 giorni previsti.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente nell'interesse della cittadinanza.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

il raggiungimento del risultato sarà valutato sulla base dei seguenti indicatori:

1) % n. domande evase/n. domande presentate (peso:40)

2) tempi rilascio permessi: inferiori a 58 giorni (peso: 60)

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi previsti dagli indicatori.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell'Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;

- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il

DUP si riferisce". Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 *così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014*) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predispose il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

OBIETTIVO N. 3: Controllo Viabilità e relativa prevenzione - Vigilanza nei plessi scolastici (Medie/Elementari) negli orari entrata/uscita allievi.

Descrizione: L'obiettivo mira, a garantire una maggiore presenza visibile della Polizia Locale sul territorio comunale, migliorare la viabilità e la circolazione, garantire sicurezza sul territorio, pertanto, come più volte richiesto dall'organo esecutivo di questo Ente, dovrà essere garantito il controllo, all'interno del centro abitato, del flusso viabilistico, con riguardo alle norme del C.d.S; in particolare, secondo orari variabili a seconda delle esigenze e necessità riscontrabili, saranno effettuati servizi di polizia stradale per il controllo della sosta e del rispetto del codice della strada, con il fine di favorire una maggiore "visibilità" per incoraggiare il rispetto della incolumità degli utenti della strada e della sicurezza dei cittadini e, al contrario, scoraggiare comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali. Saranno garantiti i servizi di viabilità, di tutela dell'ordine e della sicurezza, di controllo, particolarmente nei giorni e negli orari in cui sono previste manifestazioni pubbliche.

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di Salvaguardia l'incolumità del cittadino e garantire il mantenimento della quiete pubblica.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica dei verbali/multe emesse dal settore Vigilanza.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

OBIETTIVO N. 4: Controllo in materia di reati ambientali, nonché sull'abbandono indiscriminato dei rifiuti e sul mancato rispetto delle norme in materia di raccolta differenziata.

Descrizione: L'obiettivo che l'amministrazione intende perseguire è quello di individuare attraverso strumenti tecnologici, i responsabili di reati ambientali, nonché individuare quei soggetti che si comportano in modo irregolare, apprestandosi ad abbandonare rifiuti solidi urbani, presso aree non autorizzate.

Altresì dovranno programmarsi attività specifiche di controllo, relative al rispetto delle regole in materia di raccolta differenziata comminando le relative sanzioni.

Finalità: La finalità dell' obiettivo è di ridurre i costi relativi alla successiva raccolta dei cumuli di materiale abbandonati, oltre che salvaguardare il decoro del paese ed incrementare la percentuale di raccolta differenziata.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica dei verbali redatti a seguito di posizionamento delle telecamere nascoste e delle sanzioni irrogate in materia di violazione delle regole sulla raccolta differenziata.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 6° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DEL PERSONALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mellace Giovanni

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell' Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;

- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 6° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DEL PERSONALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mellace Giovanni

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce”. Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisporre il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 6° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DEL PERSONALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mellace Giovanni

OBIETTIVO N. 3: adempimenti elettorali relativi al referendum svoltosi il 17/04/2016 e alle consultazioni elettorali comunali del 5 giugno 2016.

Descrizione: l'obiettivo consiste nel predisporre tutti gli atti propedeutici e successivi per gli adempimenti elettorali.

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella del rispetto delle tempistiche relative agli atti propedeutici, degli adempimenti elettorali e della rendicontazione finale.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della percentuale di aggiornamento indicata sopra.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 6° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DEL PERSONALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mellace Giovanni

OBIETTIVO N. 4: implementazione procedimento del divorzio breve.

Descrizione: l'obiettivo consiste nell'effettuare tutti gli adempimenti necessari per l'implementazione e la gestione delle pratiche relative al divorzio breve di cui decreto-legge 132/2014 agli artt. 6 e 12.

Per quanto di più diretto interesse dell'attività dell'ufficio dello stato civile, il d.l. 132/2014 introduce conseguenti modificazioni degli artt. 49, 63, e 69 del d.P.R. n. 396/2000, aggiungendo – nell'elenco dei provvedimenti oggetto di annotazione negli atti di nascita e di matrimonio e di registrazione negli archivi dello stato civile – gli accordi raggiunti a seguito di convenzione di negoziazione assistita da un avvocato, conclusi tra coniugi per la soluzione consensuale di separazione o divorzio (comma 5).

Finalità: in applicazione delle modificazioni apportate alla normativa vigente in materia, l'ufficiale dello stato civile, deve procedere alla registrazione dei provvedimenti di cui trattasi e alla conseguente annotazione a margine dell'atto di matrimonio e di nascita di entrambi i coniugi ed alla comunicazione in anagrafe per i conseguenti aggiornamenti secondo la tempistica stabilita dalla norma.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi su indicati.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 7° - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell'Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;
- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;
- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 7° - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce”. Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisporre il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 7° - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

OBIETTIVO N. 3: Programma triennale opere pubbliche 2016/2018.

Descrizione: il programma si articola nella individuazione e progettazione di nuove opere di adeguamento e potenziamento del patrimonio comunale da realizzarsi nel triennio 2016/2018 e nel completamento delle opere già approvate negli anni precedenti ed in corso d'opera. L'obiettivo si riferisce alle opere in fase di esecuzione e in fase di progettazione.

- Opere in fase di esecuzione nel corso dell'anno 2016

- 1) Realizzazione complesso termale in località Ponte Coniglio in concessione o project financing
- 2) Ampliamento, ristrutturazione e messa in sicurezza scuola Piano Zingari
- 3) Lavori di recupero urbano e igienico sanitario centro abitato e frazioni

- Opere in fase di progettazione nel corso dell'anno 2016

- 4) Interventi di riqualificazione, adeguamento e gestione degli impianti di pubblica illuminazione (project financing)
- 5) Piano Nazionale Edilizia Abitativa

Indicatore temporale:

2016	2017	2018
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiudicazione provvisoria dei lavori entro l'anno delle opere indicate al punto n. 1; (peso 40); - Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 2 entro il 30.08.2016 (peso 30); - Fine lavori delle opere di cui al punto n. 3 entro il 31.12.2016 (peso 30) 	<ul style="list-style-type: none"> - Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 1; - Completamento delle opere di cui al punto n. 2; - Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 4; - Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 5; 	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento delle opere di cui al punto n. 4 - Completamento delle opere di cui al punto n. 5

Finalità: La finalità perseguita è quella di realizzare opere pubbliche senza fare ricorso all'indebitamento e col fine di contenere l'incidenza degli interessi sulle spese correnti.

Tipologia: Strategico - triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi previsti e della documentazione agli atti.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

OBIETTIVO N. 1: Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi. DPCM 13/11/2014

Descrizione: Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, alla produzione di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD (*Codice dell'Amministrazione Digitale*):

- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: Determine, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Decreti e Ordinanze;
- Nell' anno 2017 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;
- Nell' anno 2016 - Tipologia atto: 50% dei procedimenti amministrativi;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale di documenti e atti con mezzi informatici secondo le disposizioni previste dal CAD, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

Peso dell'obiettivo: 20

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

OBIETTIVO N. 2: elaborazione e predisposizione Documento Unico di Programmazione 2017/2019.

Descrizione: Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2017-2019. A tal fine con il coinvolgimento sia degli amministratori (Sindaco ed Assessori) e del Segretario Generale che dei Responsabili di Settore di dovranno acquisire e valutare tutti i dati e le informazioni rilevanti del contesto interno ed esterno, individuare i bisogni e tenuto conto del programma di Governo predisporre le sezioni strategiche ed operative del piano. In base Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto n. 8 : ” *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP).*

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio

contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce". Il termine di approvazione in Consiglio Comunale del bilancio degli enti locali stabilito dalla norma è il 15 novembre (art. 174 così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) salvo eventuali proroghe ministeriali.

Tipologia: Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 5 giorni di ritardo: 80%

da 6 a 10 giorni di ritardo: 70%

da 11 a 15 giorni: 50%

dal quindicesimo giorno: nessuna valutazione

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dal Regolamento di Contabilità all'art. 10:

- Entro il 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisporre il Piano degli investimenti ed il Programma triennale dei Lavori pubblici e li sottopone all'adozione della Giunta.
- Entro il 30 settembre i responsabili di Settore, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e sulla base delle indicazioni metodologiche del Segretario Generale formulano una o più proposte alternative gestionali evidenziando per ciascuna di esse i diversi livelli di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, con le indicazioni da inserire nel PEG, nel bilancio e nel DUP.
- Entro il 10 ottobre tutti i Responsabili di settore predispongono gli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio e del DUP 2017/2019.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2017/2019, corredato dal DUP 2017/2019.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG - PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

OBIETTIVO N. 3: predisposizione regolamento per il servizio idrico integrato e la relativa carta dei servizi.

Descrizione: al fine di garantire il buon funzionamento del servizio idrico integrato necessario ad evitare pericolo per la salute pubblica il Comune di Cotronei, in questa fase transitoria ed eccezionale, provvederà provvisoriamente e direttamente all'organizzazione delle attività inerenti il ciclo delle acque (approvvigionamento - distribuzione - depurazione), nonché alla riscossione del corrispettivo dovuto dagli utenti che usufruiranno del Servizio, nonché assicurerà adeguata copertura finanziaria nel proprio bilancio, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;

Finalità: La finalità dell' obiettivo è quella di predisporre il regolamento del servizio idrico integrato con la carta dei servizi, procedere alla bonifica della banca dati degli utenti del S.I.I. e predisporre la lista di carico.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L' obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica indicata sopra.

PEG - PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

OBIETTIVO N. 4: Riscossione Coattiva Diretta. Attuazione delle procedure cautelari ed esecutive.

Descrizione: Il Comune di Cotronei ha deciso di procedere, in modo diretto, anche con la riscossione coattiva (Delib.Cons. Comun. n. 22 del 21.08.2012), al fine di valorizzare le risorse umane e nello stesso tempo ridurre i costi di gestione. La riscossione diretta dei tributi comporta numerosi vantaggi, primo fra tutti la possibilità, per il cittadino, di avere un rapporto diretto con l'Ente non più mediato da terzi, nonché la notevole convenienza, per il Comune, in termini di contenimento della spesa ed efficacia ed efficienza nei processi amministrativi. Pertanto dopo fase di invio degli avvisi bonari, di notifica degli avvisi di accertamento ed irrogazioni delle sanzioni e di notifica delle ingiunzioni fiscali e necessario attivare le procedure.

Finalità: Decorso inutilmente, dalla notifica dell'ingiunzione, il termine fissato per il pagamento, il Comune ha a disposizione vari strumenti per soddisfare il proprio credito tra cui le misure cautelari ed esecutive "extragiudiziali" disciplinate dagli articoli 45 e seguenti del d.p.r. 602/1973, in quanto compatibili:

- iscrivere il fermo amministrativo sui beni mobili registrati;
- iscrivere l'ipoteca sui beni immobili;
- procedere al pignoramento mobiliare o presso terzi;

Inoltre l'ufficio dovrà rinnovare tutti gli atti scaduti al fine di attuare le procedure di cui sopra.

L'obiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2016

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto dei tempi su indicati