



**COMUNE DI COTRONEI**  
(Provincia di Crotone)

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 84 DEL 28.06.2018**

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.**

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventotto** del mese di **giugno** a partire dalle ore **18:50** 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
<b>1. BELCASTRO NICOLA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>2. MADIA ISABELLA</b>	<b>VICE SINDACO</b>		<b>X</b>
<b>3. GRASSI FRIEDA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>4. GIRIMONTE VINCENZO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>5. CARIOTI GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott.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. 84 del 28.06.2018

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

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. Nicola Belcastro

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.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 29.06.2018

Cotronei, li 29.06.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Geom. Nicola Vaccaro

---

E' copia conforme all'originale  
Cotronei, li 29.06.2018

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 29.06.2018

**è trasmessa** in elenco con lettera protocollo n. 8387 in data 29.06.2018 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.

**è divenuta** esecutiva il 29.06.2018

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

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

Cotronei, li 29.06.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Geom. Nicola Vaccaro

---

E' copia conforme all'originale  
Cotronei, 29.06.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Geom. Nicola Vaccaro



**COMUNE DI COTRONEI**  
(Provincia di Crotone)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la proposta di deliberazione presentata a firma del Sindaco relativa al PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020;

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

**Visto** il parere favorevole dei Responsabili dei Settori 1° “Area Amministrativa”, 3° “Area Economico Finanziaria”, 4° “Area Urbanistica e Tecnico Manutentiva”, 5° “Area Vigilanza e Commercio”, 6° “Area Servizi Demografici e Personale”, 7° “Area Lavori Pubblici” e 8° “Area Tributi” sulla regolarità tecnica del presente atto, allegato alla presente;

**Visto** il parere favorevole del Responsabile del Settore 3° “Area Economico Finanziaria” sulla regolarità contabile del presente atto, allegato alla presente;

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

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

**DELIBERA**

**1. di approvare** in ogni sua parte la proposta di deliberazione presentata a firma del Sindaco relativa al PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020, 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: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020**

SOGGETTO PROPONENTE: IL SINDACO

**IL SINDACO**

**Premesso che il Consiglio Comunale:**

- con deliberazione n. 30 del 31.07.2017, ha approvato il Documento unico di programmazione 2018/2020;
- con deliberazione n. 14 del 29.03.2018, ha approvato la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2018/2020;
- con deliberazione n. 15 del 29.03.2018, ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2018/2020 redatto secondo gli schemi ex 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 AREA	2°/4° SETTORE AREA	3° SETTORE AREA	5° SETTORE AREA	6° SETTORE AREA	7° SETTORE AREA	8° SETTORE 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** il provvedimento del Sindaco n° 6 del 23.05.2017 con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2017 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:**

\_ del programma di mandato che espone le azioni strategiche da realizzare nel corso del mandato;

\_ del Documento Unico di Programmazione 2017/2019 – annualità 2017 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 2017, 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. 10 del 10.02.2017 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 2017/2019 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 2017/2019 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

**Visto** L'art. 18 del D.Lgs. n. 74/2017 , il quale stabilisce che le amministrazioni interessate adeguano il proprio ordinamento entro sei mesi dall'entrata in vigore delle norme ivi contenute (dunque entro il prossimo mese di dicembre 2017) al fine di evitare di dover applicare nel 2017 due differenti metodologie di valutazione;

**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 il D.lgs. n°74/2017;

**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 2017 e il piano della performance 2017/2019 di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009;

**2) di determinare** per gli esercizi 2017/2019, 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 2017, 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 2017 si articola in:

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



**5) di dare atto che:**

- il Piano Esecutivo di Gestione 2017 e il piano della performance 2017/2019 sono coerenti con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2017/2019 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 2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) –PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.**

**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**

<b>1° Settore "Area Amministrativa"</b>	<b>F.to Vaccaro</b>
<b>3° Settore "Area Economico Finanziaria"</b>	<b>F.to Belcastro</b>
<b>4° Settore "Area Urbanistica e tecnico manutentiva"</b>	<b>F.to Urso</b>
<b>5° Settore "Area Vigilanza e Commercio"</b>	<b>F.to Di Lullo</b>
<b>6° Settore "Area Servizi Demografici e Personale"</b>	<b>F.to Mellace</b>
<b>7° Settore "Area Lavori Pubblici"</b>	<b>F.to Urso</b>
<b>8° Settore "Area Tributi"</b>	<b>F.to Scavelli</b>

Data 28.06.2018

---



**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 2018/2020 – annualità 2018 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 2018/2020;
- 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 2018 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 2017, 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 2018, 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 2017.

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 2018/2020, bilancio di previsione 2018; 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 2018. 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 piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020 approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2018;

c) del programma triennale per le opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 29.03.2018 e s.m.i.;

d) del PEG esercizio provvisorio Bilancio 2018/2020 approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 1 del 09.01.2018;

e) del PEG definitivo Bilancio 2018/2020 approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 59 del 10.05.2018;

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 macro-obiettivi, 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

<b>1.1.1</b>	Popolazione legale al 31.12.2011	n°	5.494
<b>1.1.2</b>	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
<b>1.1.3</b>	Popolazione all'1.1.2014		
	(penultimo anno precedente)	n°	5.472
<b>1.1.4</b>	Nati nell'anno	n°	65
<b>1.1.5</b>	Deceduti nell'anno	n°	50
	saldo naturale	n°	15
<b>1.1.6</b>	Immigrati nell'anno	n°	101
<b>1.1.7</b>	Emigrati nell'anno	n°	98
	saldo migratorio	n°	3
<b>1.1.8</b>	Popolazione al 31.12.2010	n°	5.490
	(penultimo anno precedente)		
	di cui		
<b>1.1.9</b>	in età prescolare (0-6 anni)	n°	0
<b>1.1.10</b>	in scuola obbligo (7-14 anni)	n°	0
<b>1.1.11</b>	in forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	n°	0

<b>1.1.12</b>	in età adulta (30-65 anni)	n°	0
<b>1.1.13</b>	in età senile (oltre 65 anni)	n°	0

**1.2 - TERRITORIO**

<b>1.2.1</b>	Superficie in Km <sup>2</sup>	78,13			
<b>1.2.2</b>	<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	Laghi		Fiumi e torrenti		
		1		1	
<b>1.2.3</b>	<b>STRADE</b>				
	Statali Km	0,00	Provinciali Km	125,00	Comunali Km 80,00
	Vicinali Km	0,00	Autostrade Km	0,00	
<b>1.2.4</b>	<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
			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	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
*	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
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>PEEP</b>		0,00	0,00
<b>PIP</b>		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. Video-termin	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 Video-term	1	
		B	Operatore	1	
	<b>TOTALE</b>			<b>37</b>	<b>3</b>

### 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
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>40</b>

### 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	<b>VACANTE</b>	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
<b>12</b>	<b>Esecutore</b>	<b>A</b>	<b>VACANTE</b>	<b>IV</b>	<b>A</b>

**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
<b>4</b>	<b>Agente Polizia Municipale</b>	<b>C</b>	<b>VACANTE</b>	<b>VI</b>	<b>C1</b>
<b>5</b>	<b>Agente Polizia Municipale</b>	<b>C</b>	<b>VACANTE</b>	<b>VI</b>	<b>C1</b>
<b>6</b>	Operatore	<b>B</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	<b>C</b>	Rizzuto Angelina	VI	<b>C3</b>
4	Coll. Amm. Videoterminal.	<b>B3</b>	Condelli Vincenzo	V	<b>B4</b>
5	Autista Mezzi Complessi	<b>B3</b>	Cavallo Orlando	V	<b>B5</b>
6	Autista Mezzi Complessi	<b>B3</b>	Garruba Ezio Fausto	V	<b>B5</b>
7	Autista	<b>B1</b>	Petrolo Nicola	IV	<b>B1</b>
8	Operatore	<b>B1</b>	Arminio Piero Ang.	IV	<b>B1</b>

**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:**

<b>RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI</b>					
TITOLO	DENOMINAZIONE	PREV. DEF. 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	€ 105.896,37	€ 63.614,00	€ 63.614,00	€ 63.614,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	€ -	€ -		
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	€ -	€ 264.727,36		
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		€ -		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 2.309.670,97	€ 2.292.841,80	€ 2.112.841,80	€ 2.112.841,80
2	Trasferimenti correnti	€ 312.603,89	€ 298.230,48	€ 247.750,88	€ 247.750,88
3	Entrate extratributarie	€ 1.701.263,86	€ 1.907.600,44	€ 1.669.002,87	€ 1.669.002,87
4	Entrate in conto capitale	€ 5.823.078,16	€ 19.971.391,08	€ 30.000,00	€ 30.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie				
6	Accensione prestiti	€ 535.000,00	€ -		
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 5.400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 2.207.635,67	€ 2.440.115,40	€ 2.440.115,40	€ 2.440.115,40
<b>totale</b>	<b>totale generale delle entrate</b>	<b>€ 18.289.252,55</b>	<b>€ 27.310.179,20</b>	<b>€ 6.899.710,95</b>	<b>€ 6.899.710,95</b>
		€ 18.395.148,92	€ 27.638.520,56	€ 6.963.324,95	€ 6.963.324,95



## RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITO LO	DENOMINAZIONE	PREV. DEF. 2017	PREVISIONI		
			ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		€ 61.135,07	€ 61.137,07	€ 61.135,07
<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	previsione di competenza € 4.162.866,30	€ 4.225.740,92	€ 3.746.634,49	€ 3.745.213,35
		di cui già impegnato*	€ -	€ 0,00	€ 0,00
		di cui fondo pluriennale vinc	€ 63.614,00	€ 63.614,00	€ 63.614,00
<b>2</b>	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	previsione di competenza € 6.402.914,79	€ 20.237.118,44	€ 30.832,95	€ 30.832,95
		di cui già impegnato*	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		di cui fondo pluriennale vinc	€ 276.000,00	€ -	€ (0,00)
<b>3</b>	<b>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	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 vinc	(0,00)	(0,00)	(0,00)
<b>4</b>	<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>	previsione di competenza € 22.1732,16	€ 274.410,73	€ 284.607,04	€ 286.028,18
		di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo pluriennale vinc	(0,00)	(0,00)	(0,00)
<b>5</b>	<b>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>	previsione di competenza € 5.400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
		di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo pluriennale vinc	(0,00)	(0,00)	(0,00)
<b>7</b>	<b>SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	previsione di competenza € 2.207.635,67	€ 2.440.115,40	€ 2.440.115,40	€ 2.440.115,40
		di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo pluriennale vinc	(0,00)	(0,00)	(0,00)
<b>TOTALE TITOLI</b>		previsione di competenza € 18.395.148,92	€ 27.577.385,49	€ 6.902.189,88	€ 6.902.189,88
		di cui già impegnato*	€ -	€ -	€ -
		di cui fondo pluriennale vinc	€ 339.614,00	€ 63.614,00	€ 63.614,00
<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE</b>		previsione di competenza € 18.395.148,92	€ 27.638.520,56	€ 6.963.326,95	€ 6.963.324,95

## PREVISIONI DI CASSA 2018:

<b>RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI</b>		
		<b>PREVISIONI ANNO 2018</b>
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento	84.784,54
<b>1</b>	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	<b>3.578.788,90</b>
<b>2</b>	<i>Trasferimenti correnti</i>	<b>463.701,34</b>
<b>3</b>	<i>Entrate extratributarie</i>	<b>2.967.796,66</b>
<b>4</b>	<i>Entrate in conto capitale</i>	<b>23.092.802,81</b>
<b>5</b>	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	
<b>6</b>	<i>Accensione prestiti</i>	<b>481.991,87</b>
<b>7</b>	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	<b>400.000,00</b>
<b>9</b>	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	<b>2.718.743,88</b>
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>33.703.825,46</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>33.788.610,00</b>
<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI</b>		
		<b>PREVISIONI ANNO 2018</b>
<b>1</b>	<i>Spese correnti</i>	<b>6.471.491,65</b>
<b>2</b>	<i>Spese in conto capitale</i>	<b>23.664.087,76</b>
<b>3</b>	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	
<b>4</b>	<i>Rimborso di prestiti</i>	<b>274.410,73</b>
<b>5</b>	<i>Chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere</i>	<b>400.000,00</b>
<b>6</b>	<i>Spese per conto terzi e partite di giro</i>	<b>2.879.247,23</b>
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>33.689.237,37</b>
	<b>SALDO DI CASSA</b>	<b>99.372,63</b>

## CLASSIFICAZIONE SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI triennio 2018/2020

	Macroaggregati	Previsione 2018	Previsione 2019	Previsione 2020
101	Redditi da lavoro dipendente	€ 1.352.547,32	€ 1.301.291,60	€ 1.301.291,60
102	Imposte e tasse a carico dell'Ente	€ 95.169,64	€ 92.090,40	€ 92.090,40
103	Acquisto di beni e servizi	€ 2.200.708,47	€ 1.906.364,69	€ 1.899.463,70
104	Trasferimenti correnti	€ 54.932,25	€ 54.932,20	€ 54.932,25
105	Trasferimenti di tributi			
106	Fondi perequativi			
107	Interessi passivi	€ 160.532,84	€ 145.247,89	€ 132.610,59
108	Altre spese per redditi di capitale			
109	Altre spese correnti	€ 361.850,40	€ 246.707,71	€ 264.824,81
<b>100</b>	<b>Totale Titolo I SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 4.225.740,92</b>	<b>€ 3.746.634,49</b>	<b>€ 3.745.213,35</b>
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 20.235.484,79	€ 28.981,48	€ 28.763,66
203	Contributi agli investimenti			
204	Altri trasferimenti in conto capitale			
205	Altre spese in conto capitale	€ 1.633,65	€ 1.851,47	€ 2.069,29
<b>200</b>	<b>Totale Titolo II SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 20.237.118,44</b>	<b>€ 30.832,95</b>	<b>€ 30.832,95</b>
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	€ 274.410,73	€ 284.607,04	€ 286.028,18
<b>400</b>	<b>Totale Titolo IV RIMBORSO PRESTITI</b>	<b>€ 274.410,73</b>	<b>€ 284.607,04</b>	<b>€ 286.028,18</b>
501	chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassa	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
701	Uscite per partite di giro	€ 1.722.394,98	€ 1.722.394,98	€ 1.722.394,98
702	Uscite per conto terzi	€ 717.720,42	€ 717.720,42	€ 717.720,42
<b>700</b>	<b>Totale Titolo VII USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	<b>€ 2.840.115,40</b>	<b>€ 2.840.115,40</b>	<b>€ 2.840.115,40</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 27.577.385,49</b>	<b>€ 6.902.189,88</b>	<b>€ 6.902.189,88</b>

### 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 e 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 2017/2019:**

<b>PROGRAMMI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>SETTORI INTERESSATI</b>
COMUNE EFFICIENTE	De materializzazione atti e documenti	<b>TUTTI</b>
ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	redazione del Documento Unico di Programmazione 2018-2020	<b>TUTTI</b>
PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Completamento di opere pubbliche in esecuzione Progettazione di nuove opere pubbliche	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>

**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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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: UFFICIO DI PIANO**

**Descrizione:** implementazione del sistema relativo al trasferimento delle competenze e delle funzioni in materia di servizi sociali ai Comuni, da parte della Regione Calabria.

**La finalità:** consolidamento di un sistema di servizi sociali rivolto al miglioramento della qualità della vita, delle condizioni di benessere e dell'efficacia degli interventi rivolti all'inclusione sociale di soggetti svantaggiati, attraverso l'efficiente utilizzo delle risorse assegnate, nonché, attraverso l'integrazione di tipologie di interventi, azioni e sinergie nella programmazione sociale di ambito.

**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:** Adeguamento normativa **Regolamento Europeo UE 2016/679** in materia di protezione dei dati personali.

**Descrizione:** Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, comporta per l'amministrazione comunale di designare quale sia l'ufficio che si occupi stabilmente dell'adeguamento al GDPR;

**Finalità:** il Responsabile deve procedere all'individuazione del DPO che svolgerà i compiti previsti dal RGPD, contestualmente dovrà coordinare l'adeguamento della struttura amministrativa alla nuova normativa, predisponendo gli atti da sottoporre agli organi di governo;

**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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

**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:** - l'avvio a regime del SIOPE+.

**Descrizione:** L'infrastruttura SIOPE+ è stata sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato (RGS): sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+. L'art. 14, comma 8-ter, della legge n. 196 del 2009 prevede che "Con decreti del Ministero dell'economia e delle finanze, sentite la Conferenza unificata e l'AGID, sono stabiliti le modalità e i tempi per l'attuazione delle disposizioni di cui al comma 8-bis" riguardanti SIOPE+. Finora i decreti MEF emanati hanno disciplinato l'avvio a regime del SIOPE+ per Regioni e Prov. Autonome, Province, Città metropolitane, Comuni e Sanità. La norma prevede l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per Comuni fino a 10.000 abitanti.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla registrazione sul portale del Siope+ e di trasmettere gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID rispettando la tempistica.

**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:** la predisposizione degli atti per la nomina del nuovo revisore unico per il triennio 2018/2020.

**Descrizione:** il 29/05/2018 viene a scadenza il mandato del Revisore unico dei Conti per cui risulta necessario attivare la seguente procedura per effettuare la nuova nomina:



- FASE 1)** inviare Pec alla prefettura ([protocollo.prefkr@pec.interno.it](mailto:protocollo.prefkr@pec.interno.it)) comunicazione della scadenza dell'incarico del precedente revisore e contestuale richiesta di attivare la procedura per la nomina del nuovo ex art. 16, comma 25, d.l. 138/2011 (convertito nella Legge 148/2011);
- FASE 2)** la Prefettura in presenza del legale rappresentante del Comune o di un suo delegato procede all'estrazione e comunica i nominativi dei primi 3 estratti;
- FASE 3)** il Comune deve comunicare tramite Pec al primo estratto, l'estrazione del suo nome tramite il sistema informatico;
- FASE 4)** il primo estratto ha 15 giorni di tempo (compresi i festivi) dal ricevimento della Pec di cui al punto precedente per manifestare la sua accettazione alla quale dovrà allegare la sua dichiarazione di incompatibilità ex comma 4, art. 5, Decreto Ministero Interno 15 febbraio 2012, n. 23 (la mancata presentazione di tale dichiarazione è da considerarsi come rinuncia all'incarico);
- FASE 5)** deliberazione del Consiglio Comunale;
- FASE 6)** il Comune comunica tramite Pec alla Prefettura la nomina del nuovo Revisore allegando la Deliberazione del Consiglio Comunale di nomina.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo consiste nel rispettare i tempi e la procedura

**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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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 e 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 ed irrogare le relative sanzioni in presenza di comportamenti di violazione delle norme ed in particolare del Codice della strada.

**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 programrarsi 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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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:** Creazione banca dati degli atti di nascita dal 1810 a tutt'oggi.

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nel caricare su un database gli atti di nascita dal 1810 al 2017. Per l'anno 2018 si prevede di caricare 40 anni.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di favorire la ricerca storica sulle famiglie soprattutto quelle degli emigrati nelle americhe nei primi del novecento che frequentemente chiedono certificati dei propri avi per le pratiche di cittadinanza..

**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:** Elezioni politiche.

**Descrizione:** l'obiettivo consiste nell'effettuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento delle elezioni politiche previste nella primavera 2018.

L'attività consiste nella Predisposizione delle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie, la stampa delle liste sezionali e generali, l'aggiornamento delle tessere elettorali e degli albi scrutatori e presidenti di seggio, l'organizzazione dei seggi elettorali.

**Finalità:** L'obiettivo è quello di garantire il corretto svolgimento delle elezioni politiche previste per la primavera con le modalità e la tempistica stabilite dalla legge.

**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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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 2018/2020.**

**Descrizione:** il programma si articola nella individuazione e progettazione di nuove opere di adeguamento e potenziamento del patrimonio comunale da realizzarsi nel triennio 2018/2020 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 2018**

- 1) Lavori di recupero urbano e igienico sanitario centro abitato e frazioni
- 2) Ampliamento, ristrutturazione e messa in sicurezza scuola Piano Zingari
- 3) Interventi di riqualificazione, adeguamento e gestione degli impianti di pubblica illuminazione (project financing)

**- Opere in fase di progettazione nel corso dell'anno 2018**

- 4) Piano Nazionale Edilizia Abitativa
- 5) Realizzazione complesso termale in località Ponte Coniglio in concessione o project financing
- 6) Messa in sicurezza e bonifica discarica loc. Spuntone Chianette

Indicatore temporale:

2018	2019	2020
<ul style="list-style-type: none"><li>- Inizio dei lavori entro l'anno delle opere indicate al punto n. 1; (peso 40);</li><li>- Completamento lavori delle opere indicate al punto n. 2 (peso 30);</li><li>- Concessione delle opere di cui al punto n. 3 (peso 30)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completamento lavori delle opere indicate al punto n. 1;</li><li>- Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 4;</li><li>- Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 5;</li><li>- Inizio dei lavori delle opere indicate al punto n. 5;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completamento delle opere di cui al punto n. 4;</li><li>- Completamento delle opere di cui al punto n. 3;</li></ul>

**Finalità:** La finalità perseguita è quella di realizzare opere pubbliche attingendo ai finanziamenti comunitari e regionali.

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 2018 - 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 2018/2020.

**Descrizione:** Con questo obiettivo si intende provvedere alla predisposizione ed approvazione del Documento Unico di programmazione 2018/2020. 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 2018/2020.
- Entro il 15 novembre, la Giunta esamina e approva, con deliberazione, il progetto di bilancio 2018/2020, corredato dal DUP 2018/2020.

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:** Attivazione Portale on-line del Contribuente.

**Descrizione:** Il portale del contribuente è un servizio del comune dove il cittadino può trovare tutte le informazioni generali relative alle Imposte e tasse Comunali. Tramite l'accesso all'area personale è possibile consultare le proprie posizioni tributarie e contestualmente inviare delle pratiche on-line verso l'Area Tributi & Gestione Economica del Patrimonio.

**Finalità:** Il Portale dovrà essere sempre attivo, affinché tutti i cittadini possano consultare i propri dati comodamente da casa senza doversi recare in comune.

**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'obbiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2018.

**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 dei tempi su indicati