



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

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 132 DEL 24.11.2015**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventiquattro** del mese di **novembre** partire dalle **ore 13:10** 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:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>1. BELCASTRO NICOLA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>2. PELLEGRINI FRANCESCO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>3. MADIA ISABELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>4. GAROFALO LUCA</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>5. TETI FRANCESCO</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. 132 del 24.11.2015

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 Geco

---

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 26.11.2015

Cotronei, li 26.11.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Geom. Nicola Vaccaro

---

E' copia conforme all'originale  
Cotronei, li 26.11.2015

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 26.11.2015

è **trasmessa** in elenco con lettera protocollo n. 11885 in data 26.11.2015 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.

è **divenuta** esecutiva il 26.11.2015

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

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

Cotronei, li 26.11.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Geom. Nicola Vaccaro

---

E' copia conforme all'originale  
Cotronei, 26.11.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Geom. Nicola Vaccaro



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

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la proposta di deliberazione presentata a firma dell'Assessore al Personale relativa alla APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE;

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

**Visto** il parere favorevole del Responsabile del Settore 1° "Area Amministrativa" sulla regolarità tecnica del presente atto, allegato alla presente;

**Visti** i pareri favorevoli 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, allegati 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,

**D E L I B E R A**

**1. di approvare** in ogni sua parte la proposta di deliberazione presentata a firma dell'Assessore al Personale relativa alla APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE, che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

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

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

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



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

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE.**

**SOGGETTO PROPONENTE: ASSESSORE AL PERSONALE**

**L'ASSESSORE**

**Premesso** che l'art.169 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 stabilisce che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisca il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;

**Preso atto** degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2015/2017 allegata al bilancio di previsione annuale 2015, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 21.08.2015, recante i programmi e progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2015/2017, dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai dirigenti Responsabili dei servizi per l'anno 2015;

**Visto** il "Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance per il triennio 2013-2015", redatto dal segretario comunale con la collaborazione dei responsabili dei servizi e sulla scorta delle direttive impartite dalla giunta comunale;

**Preso Atto** che nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance per il triennio 2013-2015 sono indicate azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo già trascorso alla data di approvazione del presente atto;

**Ritenuto** dover procedere all'assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi strategici e gestionali ai responsabili dei servizi per l'anno 2015;

**Vista** l'allegata scheda recante il parere favorevole reso da tutti i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di competenza, ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. n. 267/200, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta;

**Visto** il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visti** i vigenti regolamenti comunali di contabilità e dei contratti;

**Visto** il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visti l' art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e l' art. 10 del D Lgs. n. 150/2009;

**PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI**

- 1. di approvare** l'allegato documento concernente il PEG 2015, che seppur non allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale in linea con il Piano dettagliato degli obiettivi 2015 e con il Piano della performance per il triennio 2013-2015;
- 2. di dare atto** che gli obiettivi individuati nel PEG 2015 e nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance il triennio 2013-2015 sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione del Comune di Cotronei e che nello stesso sono riportati obiettivi già svolti o in fase di avanzata realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data di approvazione del presente atto;
- 3. di trasmettere** copia del presente provvedimento al segretario comunale, ai responsabili dei servizi, ai componenti della giunta comunale e all'organismo indipendente di valutazione.
- 4. di pubblicare il** PEG 2015 in linea con il Piano della performance per il triennio 2013-2015 sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza
- 5. di dichiarare** la presente proposta immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n°267/2000.

L'ASSESSORE AL PERSONALE  
(F.to Dott. Francesco Pellegrini)



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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2015 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE.**

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

Data 24.11.2015

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Attesta che il parere è stato espresso in quanto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

**Il Responsabile del Settore 3°**  
**"Area Economico Finanziaria"**  
F.to Belcastro

---



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

**PEG 2015**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**PREMESSA**

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta Comunale assegna al personale dell'ente per l'anno 2015.

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 2013-2015); 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; Relazione programmatica al bilancio di previsione 2015; 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 2015. 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. 17, del 29 giugno 2011, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2015;

c) del programma triennale per le opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione 22 del 21.08.2015;

d) della relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2015, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione 25 del 21.08.2015, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;

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.

#### **Tabella riassuntiva dei programmi strategici e dei singoli obiettivi 2013/2015:**

<b>PROGRAMMI STRATEGICI 2013/2015</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>		<b>SETTORI INTERESSATI</b>
CITTADINANZA INFORMATA	aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei		<b>TUTTI</b>
COMUNE EFFICIENTE	De materializzazione atti e documenti amministrativi		<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

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell' anno 2013: 20%;
- Nell' anno 2014: 30%;
- Nell' anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall' ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell' ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.



**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell' ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:**

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

**Peso dell'obiettivo: 30**

## PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

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

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

**La finalità** è quella di ottimizzare:

I tempi relativi al rilascio dei report;

migliorare l'efficienza del sistema di controllo delle presenze.

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:**

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

**Modalità di verifica del risultato:**

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

## PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Vaccaro Nicola

**OBIETTIVO N. 4:** Ripartizione del contributo relativo al fondo nazionale per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati presenti temporaneamente sul territorio di Cotronei.

**Descrizione:** l'obiettivo consiste nel predisporre tutta la documentazione nei tempi e secondo i modelli indicati dalla Prefettura del territorio di Crotone, in particolare, il modello "B" da trasmettere, con sottoscrizione del legale rappresentante dell'Ente, entro 30 giorni dal trasferimento delle risorse da parte del Ministero.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di evadere le richieste pervenute nel rispetto dei tempi previsti dalla L. 241/1990.

**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 dei tempi sopra indicati.

## PEG - PDO– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

**OBIETTIVO N. 1:** processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2013: 20%;

- Nell'anno 2014: 30%;

- Nell'anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

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 - PDO– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

**OBIETTIVO N. 3:** - primi adempimenti per l'avvio della riforma contabile prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 2) : la riclassificazione per missioni e programmi dei capitoli del peg;

**Descrizione** Al fine dell'elaborazione del bilancio di previsione per missioni e programmi a carattere conoscitivo, da affiancare al bilancio di previsione autorizzatorio predisposto secondo lo schema vigente nel 2014, l'ente procede alla riclassificazione dei capitoli e degli articoli del bilancio gestionale (regioni e enti regionali) e del PEG (enti locali) per missioni e programmi, avvalendosi dell'apposito glossario (allegato n. 14/2 al DLgs 118/2011). La nuova classificazione deve affiancare la vecchia, in modo da consentire, a partire dal medesimo bilancio gestionale/PEG, l'elaborazione del bilancio di previsione secondo i due schemi..

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rispettare scrupolosamente la tempistica indicata 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 della tempistica.

### PEG - PDO– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 3° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE DEL SETTORE: Belcastro Stella

**OBIETTIVO N. 4:** riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi, in parallelo al riaccertamento ordinario ai fini del rendiconto 2014.

**Descrizione:** Il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 126/2014 prevede che il riaccertamento straordinario dei residui sia effettuato con riferimento alla data del 1/1/2015, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014. Al fine di consentire il riaccertamento straordinario dei residui previsto dall'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche, è necessario avviare per tempo una ricognizione di tutti i residui, attivi e passivi, al 31 dicembre 2014, funzionale sia al riaccertamento ordinario (da effettuare sulla base dell'ordinamento contabile vigente nel 2014), sia ai fini del riaccertamento straordinario (da effettuare sulla base di quanto previsto dalla riforma). Sulla base dei risultati della ricognizione, gli enti compilano gli allegati n. 5/1 e 5/2 al decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modifiche, riguardanti la determinazione del fondo pluriennale vincolato e del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, che costituiscono allegati obbligatori della delibera di riaccertamento straordinario. I prospetti di cui agli allegati n. 5/1 e 5/2 costituiscono un valido ausilio per la determinazione del risultato di amministrazione e del fondo pluriennale vincolato derivante dal riaccertamento straordinario.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti propedeutici e conseguenti al riaccertamento straordinario dei residui da approvarsi contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014.

**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.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2013: 20%;
- Nell'anno 2014: 30%;
- Nell'anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

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:** Aggiornamento modulistica attività edilizia

**Descrizione:** A seguito delle intervenute modifiche normative discendenti dalla normativa di settore si provvederà all'aggiornamento della modulistica inerente i titoli abilitativi e le procedure attinenti l'attività edilizia.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere nell'anno all'aggiornamento della modulistica secondo quanto stabilito dalla normativa vigente

**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.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell' anno 2013: 20%;

- Nell' anno 2014: 30%;

- Nell' anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall' ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell' ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell' ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

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

**Peso dell'obiettivo: 30**

## PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

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

**Descrizione:** La polizia municipale (o locale) è un organo di polizia che per il proprio legame con il territorio di appartenenza annovera tra i suoi obiettivi primari la Sicurezza Urbana, anche alla luce delle modifiche apportate a tale significato con il Decreto del 5 agosto 2008 del Ministero degli Interni che ha ridefinito i concetti di incolumità pubblica e di sicurezza urbana, individuando l'ambito dei nuovi poteri dei Sindaci, non come amministratori locali, ma nella loro veste di Ufficiali di Governo. L'obiettivo che l'amministrazione intende perseguire è quello di far rispettare le norme in materia di viabilità pubblica, attraverso il controllo effettuato degli operatori in forza presso il Settore Vigilanza.

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

**Tipologia:** Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

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

**Modalità di verifica del risultato:**

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

## PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 5° - AREA VIGILANZA E COMMERCIO  
RESPONSABILE DEL SETTORE: Di Lullo Umberto

**OBIETTIVO N. 4:** Controllo in materia di reati ambientali, nonché sull'abbandono indiscriminato dei rifiuti.

**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.

**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.

**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.

## 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.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell' anno 2013: 20%;

- Nell' anno 2014: 30%;

- Nell' anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall' ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell' ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell' ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

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:** Nuove modalità di comunicazione tra comuni in materia elettorale.

**Descrizione:** l'obiettivo consiste nell'adeguare il sistema informatico per garantire le nuove modalità di comunicazione tra Comuni in materia elettorale e che riguardano soprattutto l'istituzione del nuovo fascicolo personale elettronico elettorale.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella sostituire il fascicolo elettorale cartaceo con quello elettronico:

**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:** Sistemazione previdenziale del personale dipendente.

**Descrizione:** l'obiettivo consiste nel sistemare le posizioni previdenziali del personale dipendente ed ex dipendenti presso l'Inps mediante l'utilizzo del nuovo applicativo denominato "Pass web". I dipendenti dovranno dotarsi di PIN per l'accesso ai propri dati previdenziali presso l'INPS, verificarne la regolarità e segnalare eventuali discrepanze. L'ufficio personale a seguito delle eventuali segnalazioni di errori provvederà ad effettuare le modifiche e le correzioni necessarie.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di correggere tutte le posizioni previdenziali presenti nella banca dati dell' INPS che risultassero errate. L'allineamento dei dati previdenziali dei dipendenti faciliterà tutta la procedura relativa alle pratiche di pensionamento e al TFR/TFS.

**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.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell' anno 2013: 20%;
- Nell' anno 2014: 30%;
- Nell' anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall' ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell' ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell' ente.

**Peso dell'obiettivo: 15**

#### PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 7° - LAVORI PUBBLICI  
RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

**OBIETTIVO N. 2:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico - triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell' ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

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: 15**

#### PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 7° - LAVORI PUBBLICI  
RESPONSABILE DEL SETTORE: Urso Antonio

### **OBIETTIVO N. 3:** Programma triennale opere pubbliche 2015/2017.

**Descrizione:** il programma si articola nella individuazione e progettazione di nuove opere di adeguamento e potenziamento del patrimonio comunale da realizzarsi nel triennio 2015/2017 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 2015**

- 1) Percorsi del benessere Terme Magna Grecia
- 2) Area Attrezzata per lo sport e il tempo libero
- 3) Interventi dissesto idrogeologico
- 4) Lavori di recupero urbano e igienico sanitario centro abitato e frazioni

- **Opere in fase di progettazione nel corso dell'anno 2015**

-

- 5) Realizzazione complesso termale in località Ponte Coniglio in concessione o project financing

#### **Indicatore temporale:**

<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Esecuzione dei lavori entro l'anno delle opere indicate al punto n. 1; (peso 40);</li><li>- Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 4 entro il 30.11.2015 (peso 30);</li><li>- Fine lavori delle opere di cui al punto n. 2 entro il 31.12.2015 (peso 30)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inizio lavori delle opere indicate al punto n. 3;</li><li>- Completamento delle opere di cui al punto n. 4;</li><li>- Inizio 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. 5</li></ul>

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

**Tipologia:** Strategico - triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

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

**Modalità di verifica del risultato:**

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

**Peso dell'obiettivo: 20**

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

**OBIETTIVO N. 1:** processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi.

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2013: 20%;
- Nell'anno 2014: 30%;
- Nell'anno 2015: 40%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**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 degli atti trasmessi dagli uffici dell' ente in formato elettronico mediante PEC, 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:** aggiornamento costante del sito istituzionale del comune di Cotronei in base al sistema di trasparenza.

**Descrizione:** attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 ed in particolare la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento della modulistica di competenza dei vari settori e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'ente.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente (modulistica, atti, regolamenti, ecc.).

**Tipologia:** Strategico-triennale

Ritardo in giorni:

da 1 a 3 giorni di ritardo: 80%

da 4 a 6 giorni di ritardo: 70%

da 7 a 10 giorni: 50%

dall'undicesimo giorno: nessuna valutazione

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell' ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, entro 4 giorni dalla loro adozione.

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 - PDO– PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE 8° - AREA TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Scavelli Antonio

**OBIETTIVO N. 3:** Organizzazione e gestione Servizio Provveditorato

**Descrizione:** A decorrere dal 01/01/2015, in aggiunta alle mansioni già svolte, all'Area 8°”Tributi & Gestione del Patrimonio” è stata attribuito il Servizio Provveditorato, con particolare attenzione ad alcune forniture, che nei gli anni pregressi hanno presentato delle criticità, tra cui:

- Fornitura Energia Elettrica
- Utenze Telefoniche
- Linee Dati
- Acquisto Materiale Informatico
- Acquisto Cancelleria
- Gestione Fotocopiatori
- Noleggio Autovetture

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di gestire con razionalità, economicità ed efficienza i servizi di cui sopra, effettuando gli opportuni controlli e rispettando il Budget assegnato in sede di Bilancio di Previsione; L'obbiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2015

**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, con particolare attenzione al rispetto del Budget assegnato.

## PEG - PDO- 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;

L'obiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2015

**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.