



COMUNE DI PIETRAPERZIA

(Libero consorzio di Enna)

Piano esecutivo di gestione
Piano delle performance
2019 2021

SOMMARIO

PRINCIPI	2
DUP 2019 2021	5
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021.....	6
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	7
Dott.ssa Giovanna Di Gregorio	9
Ing. Salvatore Patti.....	13
Dott. Marino Gianfilippo.....	18
Dott. eLEONORA di FEDE.....	21
Assegnazione risorse finanziarie.....	23

PRINCIPI

Il documento che stiamo approvando rientra tra quelli relativi alla programmazione, definito dagli organi politici, ma rimesso per l'attuazione agli organi tecnici, ed inteso come passaggio di consegna fra organi politici ed organi tecnici. Tale documento contiene indicazione circa gli obiettivi gestionali assegnati, congiuntamente alle risorse necessarie alla loro realizzazione.

Il dlgs 165/2001 all'articolo 4 " Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilit  stabilisce :

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attivit  amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorit , piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalit  e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorit  amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonch  la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attivit  amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Tale principio è stato rafforzato dal Dlgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni." il quale all'art 3 prevede:

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

2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ((secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114)).

3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi ((e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.)).

((5-bis. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto.)) 6. Fermo quanto previsto dall'articolo 13, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il nostro ente si è dotato di regolamento sulle performance con delibera del Consiglio Comunale n 12 del 28/02/2011 stabilendo al punto 16 e 17:

"Il piano della performance deve essere approvato dalla Giunta Comunale unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi rispettando gli indirizzi programmatici della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio Comunale. Il piano della performance individua gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance nonché gli obiettivi attribuiti ai responsabili dei settori e gli indicatori economici, finanziari e i tempi di attuazione degli obiettivi."

Il sistema della programmazione, con la modifica del sistema contabile degli enti locali D.lgs 118/2011 vede l'introduzione del principio della programmazione, allegato 4.1 il quale definisce la programmazione come : " La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Inoltre vengono richiamati al punto 4.2 gli strumenti di programmazione " Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni.

Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL ;

b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;

c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 10-20 giorni dall'approvazione del bilancio ;

f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;

g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al deliberarsi da parte del Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;

h) le variazioni di bilancio;

i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed entro il 31 maggio da parte del Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento .

La programmazione di bilancio e la determinazione degli obiettivi, deve tener conto degli obiettivi strategici indicati in sede di DUP 2012 2021.
Gli obiettivi sono i seguenti:

	Missione	Obiettivo Strategico Di Mandato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Legalità Trasparenza e Partecipazione /Programma di risparmio e razionalizzazione delle Finanze
2	Giustizia	Non Presente
3	Ordine pubblico e sicurezza	Edilizia e viabilità
4	Istruzione e diritto allo studio	Servizi Pubblici e sport
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Decoro urbano e ambiente
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Servizi Pubblici e sport
7	Turismo	Turismo e valorizzazione dei beni naturalistici e storico - Culturali
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Edilizia e viabilità/Programma Energetico
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Gestione dei rifiuti e servizio Idrico
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Servizi Pubblici e sport
11	Soccorso civile	Servizi Pubblici e sport
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizi Pubblici e sport
13	Tutela della salute	Non Presente (regioni)
14	Sviluppo economico e competitività	Attività produttive ed agricole
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Non Presente (regioni)
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Attività produttive ed agricole
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Non Presente
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Non Presente (regioni)
19	Relazioni internazionali	Non Presente (regioni)
20	Fondi e accantonamenti	Programma di risparmio e razionalizzazione delle Finanze
50	Debito pubblico	Programma di risparmio e razionalizzazione delle Finanze
60	Anticipazioni finanziarie	Programma di risparmio e razionalizzazione delle Finanze
99	Servizi per conto terzi	Missione senza obiettivo

In definitiva con questo documento si cercherà di creare un supporto alla programmazione, nel rispetto degli obiettivi strategici inseriti nel DUP individuando:

1. **determinazione degli obiettivi di gestione** ed affidamento ai vari responsabili dei servizi;

2. Nel piano degli obiettivi deliberato dalla giunta avverrà una graduazione delle risorse e degli interventi in capitoli sempre in coerenza con la spesa iscritta in bilancio.

Elementi essenziali del piano dettagliato degli obiettivi e del piano delle performance sono pertanto:

1. la suddivisione dei macroaggregati in capitoli;
2. la suddivisione delle entrate in categorie e capitoli;
3. l'assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa ai capi;
4. l'assegnazione delle schede obiettivo ai singoli responsabili per la verifica e monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi;

Si ricorda, che ai sensi dell'art 177 del D.lgs 267 del 2000 "il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazioni assegnata per sopravvenuta esigenza successiva all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica"

Analizziamo le risorse affidate ai responsabili dei servizi e gli obiettivi gestionali ovvero le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di un risultato definitivo a livello previsionale, ricordando che alcuni degli obiettivi hanno valenza economica ed altri avranno valenza non economica.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021

il seguente documento individua gli obiettivi dei singoli responsabili, affidando le risorse umane e strumentali ai vari responsabili dei settori e le risorse finanziarie, mediante la ripartizione in capitoli delle previsioni di bilancio .

Il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale per la valutazione di risultato.

Gli obiettivi hanno un peso da 1 a 5 , il Risultato finale per la valutazione è pari alla media ponderata dei pesi degli obiettivi per il grado di realizzazione degli stessi (peso obiettivi n/somma pesi obiettivi x 60 x % di realizzo, dove non è uguale a 1 o a più obiettivi). Tale risultato indicherà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I risultati sono verificati in sede di rendiconto di gestione 2019.

Oltre agli obiettivi il piano esecutivo di gestione indica le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Le risorse umane in capo alle macro aree sono le seguenti:

Categoria	D		C		B		A		Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Affari Generali	1		5		5	11	3		25
Polizia Municipale			5		1	1			7
Ufficio Tecnico	1		3		4	3	6		17
Servizi Sociali	1		2		1	1			5
Servizio Finanziario		1	3		1	8	1		14
									68

Al fine di attuare una politica incisiva sulla gestione del personale, ogni responsabile di settore deve approvare apposita determina che individui i carichi di lavoro assegnati e i sostituti in caso di assenza.

Tale determinazione è considerato un obiettivo strategico comune a tutti i responsabili.

Le risorse strumentali sono le seguenti:

AA. GG.	N	BIBLIOTECA	N	SEG. DEL SINDACO	N	POLIZIA MUN.	N	ASSISTENZA	N	FINANZIARIO	N	U.T.C.	N	UFF. SEGRETARIO	N
Armadio	7	Armadio	1	Angoliera	1	Armadio	6	Armadio	4	Armadio	5	Armadio	24	Armadio	1
Armadio a vetri	1	Armadio grigio	3	Applique	2	Cassettiera	4	Armadio blind.	1	Armadio legno	2	Attaccap.	6	Attaccap.	1
Armadio legno	3	Attaccap.	3	Armadio	1	Computer	6	Armadio metal.	1	Armadio metal.	3	Calcolatrice	2	Cassettiera	1
Armadio metal.	28	Cassettiera	2	Attaccap.	1	Dattilo tav.	4	Armadio vetro	4	Armadio vetro	1	Cassettiera	5	Computer	1
Armadio vetro	1	Computer	1	Computer	1	Fax	1	Attaccap.	2	Attaccap.	3	Computer	10	Mobile	1
Attaccap.	9	Dattilo tav.	2	Dattilo tav.	1	Mobile	1	Calcolatrice	1	Calcolatrice	11	Dattilo tav.	12	Mobile basso	1
Bacheca	1	Lampada	1	Divano	2	Mobile basso	1	Cassettiera	1	Cassaforte arm.	1	Lampada	2	Monitor	1
Calcolatrice	1	Mobile basso	1	Lampadario	2	Monitor	6	Computer	6	Cassettiera	15	Mobile basso	9	Poltrona	1
Cassettiera	11	Monitor	1	Mobile libreria	1	Piantana	1	Dattilo tav.	7	Computer	16	Mobile vetro	2	Scrivania	1
Computer	18	Poltrona	2	Monitor	1	Poltrona	9	Macchina da scr.	1	Dattilo tav.	6	Monitor	10	Sedia	2
Dattilo tav.	14	Poltrone	1	Poltrona	3	Scaffale alto	2	Mobile basso	2	Divano	1	Panca	3		
Etichettatrice	2	Scaffale legno	1	Quadro	8	Scaffale basso	2	Monitor	5	Fax	1	Poltrona	12		
Fax	4	Scaffale	1	Scrivania	1	Scanner	1	Poltrona	8	Mobile basso	5	Scaffale	2		

		metallo												
Mobile basso	4	Scaffale rosso	1	Sedia	9	Scrivania	6	Scrivania	10	Monitor	14	Schedario	2	
Monitor	19	Scala	5	Tavolo piccolo	1	Sedia	4	Sedia	2	Piantana	1	Scrivania	18	
Poltrona	25	Schedario	1	Tavolo riunioni	1	Stampante	2	Sedia dattilo	1	Poltrona	19	Sedia	2	
Quadro	5	Scrivania	2			Tavolo	2	Stampante	3	Portatile	1	Stampante	5	
Scaffale	7	Sedie	1			Televisore	1			Scanner	4	Tavolo	2	
Scanner	3	Stampante aghi	1							Schedario alto	2	Tavolo disegno	2	
Schedario	13	Tavolo	3							Schedario basso	4			
Schedario legno	3									Scrivania	18			
Schedario metal.	4									Sedia	10			
Scrivania	23									Stampante	6			
Sedia	11									Tav. computer	3			
Stampante	11									Tavolo	1			
Tavolo	6													

n.	Descrizione	Finalità	Indicatore di risultato	Tipologia obiettivo	Peso	Fasi e scadenze			
1	Avvio scuolabus	miglioramento servizi scolastici	Avvio scuolabus	Gestionale	5	31/08/2019		01/10/2019	
						Avvio iter per selezione utenti		Avvio servizio	
2	Avvio Mensa scolastica	miglioramento servizi scolastici	Avvio mensa	Gestionale	4	31/08/2019		07/09/2019	
						Avvio iter per selezione utenti		Avvio servizio	
3	Ripristino segnaletica orizzontale	Sicurezza della viabilità	realizzazione lavori	gestionale	4	31/08/2019		01/10/2019	
						Avvio gara		Realizzazione interventi	
4	Prevenzione e repressione abusivismo edilizio	Rispetto della normativa di settore	assenza di cantieri abusivi	strategica	5	Annuale			
						Controllo costante e relazioni trimestrali			
5	Controllo costante delle potenziali zone di scarico abusivo di materiale edile: vallone di Calò, Marano,	Ambiente e controllo del territorio	Relazione trimestrale degli interventi	Strategica	5	Annuale			
						Controllo costante e relazioni trimestrali			
6	Manutenzione impianto di videosorveglianza e collegamento con centrale operativa dei CC di Piazza Armerina	Sicurezza e controllo del territorio	Ultimazione iter burocratico per collegamento con centrale operativa di Piazza Armerina	Strategica	5	30-set-19		30-nov-19	
						Manutenzione videocamere ed impianto	Nomina dipendente responsabile del controllo sul corretto funzionamento della videosorveglianza	Avvio iter burocratico con Comando Provinciale dei Carabinieri per il collegamento della videosorveglianza comunale con la loro centrale operativa	Ultimazione iter burocratico e realizzazione collegamento telecamere con centrale operativa dei CC di Piazza Armerina
7	Controlli sugli utenti riguardo ai corretti conferimenti dei materiali differenziabili nonché sull'effettivo funzionamento delle compostiere	Ambiente, controllo del territorio e rispetto delle Ordinanze sindacali e di quelle del Presidente della	Numero di controlli effettuati non inferiore al 50% deli utenti (verbali controfiramti dall'utente con allegata documentazione fotografica)	Strategica	5	Annuale			
						Relazione trimestrale sui controlli effettuati			

		Regione Siciliana				
8	Sanzione delle macchine parcheggiate in divieto di sosta o senza esposizione del disco orario o del biglietto orario di sosta, sia nelle ore di servizio dei Vigili Urbani sia con turni straordinari/serali che possano educare la cittadinanza al rispetto delle regole previste dal codice della strada	Vigili Urbani	Controlli da effettuare giornalmente nelle vie che soffrono maggiormente sia durante il giorno sia durante la sera. Da segnalare, in particolar modo, la Via Marconi e il Viale della Pace	Gestionale	3	Annuale
						Relazione trimestrale sui servizi straordinari/serali espletati e trasmissione dei verbali emessi
9	controlli presso i cantieri edili al fine di verificare il corretto smaltimento del materiale di risulta	Vigili Urbani	Relazioni trimestrali sui controlli effettuati	Strategica	5	Annuale
						Relazioni trimestrali sui controlli effettuati
10	Creazione Ufficio Relazioni con il Pubblico	Servizi resi alla cittadinanza	Approvazione nuovo regolamento funzioni urp	Gestionale	3	30-set-19 15-nov-19 15-dic-19
						Avvio iter burocratico Individuazione del personale e creazione URP presso i locali attualmente in uso ai servizi sociali Avvio sportello
11	Accorpamento degli uffici anagrafici	Riorganizzazione ed efficientamento uffici	Determina di accorpamento	Gestionale	3	30-set-19 31-ott-19
						Avvio iter burocratico Determina di accorpamento
12	integrazione anagrafe comunale con banca dati donatori di organi	Anagrafe	integrazione banca dati	Strategica	4	30-set-19 31-ott-19
						Avvio iter burocratico Integrazione banca dati
13	fiere, mercati e ambulanti: repressione abusivismo	Vigili Urbani	Rimozione occupanti abusivi ed applicazione sanzione	Gestionale	3	Annuale
						Relazione trimestrale sui controlli, con allegata scheda e documentazione fotografica delle postazioni controllate
14	fiere, mercati e ambulanti: Controlli Tosap	Vigili Urbani	Controllo versamenti tosap giornaliera	Gestionale	3	Annuale
						Controllo versamento, invito a versare presso l'ufficio economale, e in caso di mancato versamento rimozione

15	Spostamento Comando Polizia Municipale presso immobile sito in Via San Domenico 5	Vigili Urbani	Trasloco Comando Polizia Municipale	Strategica	5	1-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Trasloco
16	Fruibilità patrimonio storico ed archeologico comunale pluriennale	Servizio turistico	Apertura (anche mediante affidamento ad associazioni culturali) del patrimonio immobile (compresi siti archeologici) comunale	Strategica	5	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Resoconto stato di fatto
17	Promozione patrimonio storico ed archeologico comunale mediante installazione tabelle informative per fruizione turistica (anche utilizzando applicazioni tecnologiche)	Servizio turistico	Promozione turistica	Gestionale	3	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Resoconto stato di fatto
18	Regolamentare l'utilizzo dei locali comunali per celebrazione matrimoni civili	Servizi di stato civile	Predisposizione regolamento ed invio per approvazione	Gestionale	3	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Predisposizione proposta di delibera ed invio per approvazione
19	Avvio autovelox in nuovi siti (es. sulla 191 zona bivio luogo, ovvero all'ingresso del centro abitato da zona canale) dove effettuare controlli di prevenzione violazione norme codice della strada mediante sistema di rilevazione velocità/autovelox	Vigili urbani	Nuovi controlli autovelox su strade diverse ed ulteriori rispetto a quelle già autorizzate	Strategica	4	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Resoconto stato di fatto
20	Prosecuzione affidamento per medico competente per lavoratori	Affari generali	Visite mediche per tutti i dipendenti	Gestionale	3	31-dic-19	
						Ultimazione visite mediche	
21	Corretto svolgimento eventi natalizi e festivi in genere	Eventi Culturali	Impegno somme e acquisizione autorizzazioni da Questura	Gestionale	3	Annuale	
						Impegno somme e acquisizione autorizzazioni da Questura	
22	Incremento servizio autovelox	Vigili urbani	Incremento servizio di autovelox	Strategica	5	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	Resoconto stato di fatto
23	Pac Infanzia - Creazione Ludoteca presso Struttua San Domenico	Servizio per l'infanzia	Approvazione progetto e creazione ludoteca		5	31/09/2019	31/12/2019

				Gestionale		approvazione progetto	Creazione ludoteca
24	trasporto scolastico per pendolari	servizi scolastici	approvazione regolamento per addebito a famiglie giorni di assenza superiori a 3 per mese	Strategica	5	30-set-19	31-ott-19
						Avvio iter burocratico	trasmissione regolamento in consiglio
25	Redazione regolamento commissione comunale pubblici spettacoli	Servizi	Redazione regolamento	Gestionale	5	31/08/2019	10/09/2019
						Convocazione conferenza dei servizi e redazione regolamento	Proposta di delibera approvazione regolamento

Il responsabile del settore dovrà relazionare sul raggiungimento degli obiettivi entro il 15 febbraio 2020 indicando il personale che ha partecipato per il raggiungimento degli obiettivi .

n.	Descrizione	Finalità	Tipologia obiettivo	Indicatore di risultato	Peso	Fasi e scadenze	
1	Riduzione consumi utenze mediante realizzazione fotovoltaico su edificio comunale. Utilizzando le risorse del Decreto Fraccaro	Minori spese di utenze presso la sede comunale	Gestionale	Riduzione impegni rispetto al 2018	4	31-ago-19	30-set-19
						Aggiornamento prezzi progetto	Aggiudicazione gara e stipula contratto
2	Predisposizione progetto esecutivo per sistemazione strada delle Chianiole	Ripristino sicurezza strada e contenimento dissesto idrogeologico	Strategica	Elaborazione progetto esecutivo	5	31-ago-19	30-set-19
						Affidamento incarico a progettista esterno	Inserimento progetto nel piano annuale opere pubbliche
3	Cura del verde pubblico, con affidamento a privati del servizio su base pluriennale	Miglioramento verde pubblico potatura alberi e diserbo con durata pluriennale	Strategica	Aggiudicazione gara	4	30-set-19	31-dic-19
						Gara	Aggiudicazione gara ed affidamento servizio su base pluriennale
4	Avvio cantieri di servizio/lavoro finanziati dall regione Siciliana	Avvio cantieri di servizio/lavoro e abbattimento barriere architettoniche	Gestionale	Avvio cantiere	4	31-dic-19	
						Avvio cantiere	
5	Aggiudicazione lavori di manutenzione strade urbane	Sicurezza strade	Gestionale	Aggiudicazione gara	4	31-ago-19	15-set-19
						Aggiudicazione gara	avvio lavori
6	Alienazione dei beni immobili comunali come da relativo piano	Razionalizzazione patrimonio	Strategica	Vendita dei beni immobili	4	31-ott-19	31-dic-19
						Pubblicazione bandi di vendita	Vendita beni immobili e variazione castale

7	Messa in sicurezza dell'impianto della pubblica illuminazione, con utilizzo del contributo regionale, con la sostituzione di pali, quadri elettrici e linee ormai usurate	Efficientamento energetico	Strategica	Avvio lavori di messa in sicurezza impianto e risparmio energetico	5	31-dic-19	
						Avvio lavori di messa in sicurezza impianto e risparmio energetico	
8	Aggiudicazione gara ed avvio lavori per Chiesa Madre e Palazzo Deliella mediante utilizzo di fondi regionali	Patrimonio storico	Strategica	Affidamento lavori	4	31-ago-19	
						Affidamento lavori	
9	Aggiudicazione Igara ed avvio lavori per Convento annesso a Chiesa Santa Maria di Gesù mediante utilizzo di fondi regionali	Patrimonio storico	Strategica	Affidamento lavori	4	31-ago-19	
						Affidamento lavori	
9	Aggiudicazione gara ed avvio lavori per CCR mediante utilizzo di fondi regionali	Adeguamento impiantistica rifiuti	Strategica	Affidamento lavori	4	30-set-19	
						Affidamento lavori	
10	Richiesta finanziamento progettazione: Castello Barresi; Palazzo del Governatore; Scuola media V. Guarnaccia	Finanziamento progettazione da bando nazionale	Strategica	messa in sicurezza patrimonio comunale	4	31-ago-19	
						Invio richiesat di finanziamento per tutti e tre i progetti	
11	Acquisto beni mobili (sacchetti e bidoni da 240 lt) per raccolta differenziata	Servizio ambiente e rifiuti	Strategica	Acquisto sacchetti e mastelli per raccolta differenziata	4	31-ago-19	
						acquisto sacchetti e bidoni per rd	
12	Gara pluriennale per RSPP	Sicurezza	Strategica	Detrmina di aggiudicazione	4	31-ago-19	30-set-19

						Bando	Detrimina di aggiudicazione
13	Realizzazione studi di fattibilità per: campo sportivo vecchio; viale Unità d'Italia; villa comunale; ed in genere le aree polifunzionali comunali per un migliore utilizzo degli spazi pubblici da offrire alla condivisione della collettività	Patrimonio comunale	Strategica	Realizzazione studi di fattibilità ed inserimento nel piano pluriennale opere pubbliche	4	31-ott-19	31-dic-19
						Affidamento incarichi a progettisti esterni	Inserimento progetto nel piano annuale opere pubbliche
14	Bando per campetto di calcetto	Patrimonio comunale	Strategica	Aggiudicazione a privato	4	31-ott-19	31-dic-19
						Bando	Detrimina di aggiudicazione
15	Messa in sicurezza discarica e realizzazione piano di caratterizzazione dei rifiuti finalizzato alla bonifica	Servizio ambiente e rifiuti	Strategica	messa in sicurezza luogo	5	31-dic-19	
						Avvio definitiva messa in sicurezza	
16	Messa in sicurezza area soggetta a crolli via Orto e via Fiorino	Sicurezza	Gestionale	messa in sicurezza luogo	5	31-dic-19	
						Rimozione di tutti i detriti	
17	Rimozione cavi elettrici Enel sulla facciata dei monumenti storici	Patrimonio storico	Strategica	Rimozione cavi Enel visibili sui monumenti	3	annuale 2019	
						Richiesta all'Enel per detto intervento	Rimozione cavi a vista sui monumenti

18	Strada C/da Runzi (dietro caserma dei Carabinieri): manutenzione ordinaria e previsione di progetto per interventi straordinari opere di canalizzazione acqua e impedimento accumulo fango e detriti sulla carreggiata	Viabilità rurale	Strategica	Pulizia e manutenzione ordinaria strada e realizzazione progetto per impedire l'accumulo del fango	3	Annuale	31-dic-19
						Pulizia e manutenzione ordinaria	Affidamento lavori per progetto
19	Strada C/da Marano: manutenzione ordinaria e previsione di progetto per interventi straordinari opere di canalizzazione acqua e impedimento accumulo fango e detriti sulla carreggiata	Viabilità rurale	Strategica	Pulizia e manutenzione ordinaria strada e realizzazione progetto per impedire l'accumulo del fango	3	Annuale	31-dic-19
						Pulizia e manutenzione ordinaria	Affidamento lavori per progetto
20	Predisposizione progetto esecutivo e volto alla realizzazione di impianto fotovoltaico per efficientamento consumi elettrici acquedotto comunale;	Efficientamento energetico	Strategica	Predisposizione progetto esecutivo	3	31/12/2019	
						Approvazione predisposizione progetto esecutivo	
21	Predisposizione progetto esecutivo volto all'ampliamento delle zone servite dall'acquedotto rurale. Nella specie occorre individuare zone agricole che potrebbero essere meglio sfruttate mediante la fornitura di acqua per uso irriguo, generando nuova ricchezza e nuove opportunità di lavoro. Obiettivo da sviluppare di concerto con il III settore UTC che si occupa delle attività produttive	Implementazione acquedotto rurale	Strategica	Elaborazione proposta progettuale	3	31/12/2019	
						Elaborazione proposta progettuale	
22	Piano regolatore comunale	Pianificazione	Strategica	Ultimazione progetto	5	30-nov-19	31-dic-19

		urbanistica				Affidamento incarichi per ultimazione piano	Ultimazione piano e predisposizione proposta di delibera di approvazione
23	Adeguamento antincendio scuole	Sicurezza scuola e rispetto normativa nazionale	Strategica	Presentazione SCIA a Vigili del fuoco	5	30-set-19	
						Presentazione SCIA a Vigili del fuoco	
24	Adeguamento Plesso Verga per alunni con disabilità	Sicurezza scuola	Gestionale	Riavvio asceNsore/istallazione montascale	5	31-ago-19	16-set-19
						Affidamento lavori	Realizzazione intervento
25	Approvazione piano rifiuti	Gestione rifiuti	strategica	Approvazione piano	5	31-ago-19	
						Presentazione proposta di delibera in consiglio comunale	
26	Avvio gara per abbattimento immobili abusivi	Repressione abusivismo	strategica	Affidamento lavori/Trasmissione atti in Prefettura	5	31-dic-19	
						Affidamento lavori/Trasmissione atti in Prefettura	

Il responsabile del settore dovrà relazionare sul raggiungimento degli obiettivi entro il 15 febbraio 2020 indicando il personale che ha partecipato per il raggiungimento degli obiettivi .

n.	Descrizione	Finalità	Tipologia Obiettivo	Indicatore di risultato	Peso	Fasi e scadenze
1	Predisposizione e presentazione delibera DUP 2020	programmazione	Gestionale	Predisposizione proposta di delibera	5	31-ott-19
						Presentazione proposta di delibera
2	Predisposizione e presentazione della proposta di approvazione del bilancio annuale di previsione per l'anno 2020	programmazione	Gestionale	Predisposizione proposta delibera di approvazione bilancio	5	31-dic-19
						Presentazione proposta di delibera
3	Incremento degli accertamenti fiscali Imu per mancati pagamenti dei tributi comunali e riduzione degli errori di tali accertamenti	Recupero evasione	Strategica	Numero Accertamenti notificati nel 2019 rispetto agli anni precedenti	4	31-dic-19
						Verifica effettivo aumento del numero di accertamenti notificati nel 2019 rispetto agli anni precedenti
4	Incremento degli accertamenti fiscali Tari per mancati pagamenti dei tributi comunali e riduzione degli errori di tali accertamenti	Recupero evasione	Strategica	Numero Accertamenti notificati nel 2019 rispetto agli anni precedenti	4	31-dic-19
						Verifica effettivo aumento del numero di accertamenti notificati nel 2019 rispetto agli anni precedenti
5	Incremento degli accertamenti fiscali Tasi per mancati pagamenti dei tributi comunali e riduzione degli errori di tali accertamenti	Recupero evasione	Strategica	Certificazione di corrispondenza fra banca dati Tari, e banca dati ufficio anagrafe	4	31-dic-19
						Relazione finale su verifiche effettuate
6	Modifica sistema di ingiunzione di	Recupero evasione	Strategica	Numero di	4	31-dic-19

	pagamento con gestione interna Tari 2014 2015 imu 2013			ingiunzioni emesse		Relazione finale su verifiche effettuate	
7	Predisposizione Peg 2019-2021	Bilancio	Gestionale	proposta delibera di giunta	5	20-gen-20	
						Trasmissione delibera di giunta	
8	verifica premialità sulla raccolta differenziata come previsto dai regolamenti di recente approvazione	Attuazione regolamenti comunali	Strategica	Concessione contributi e sgravi per chi effettua la raccolta differenziata	5	31-dic-19	
						Relazione finale su verifiche effettuate	
9	Implementazione servizio tributi con sistema che permetta ai contribuenti di verificare on line lo stato del pagamebnto dei tributi comunali	Servizio tributi	Strategica	Creazione sistema "cassetto dei tributi"	5	31-dic-19	
						Creazione sistema "cassetto dei tributi"	
10	Ricognizione partecipate e bilancio consolidato	Nuovi Obblighi normativi 118 2011	Strategica	Trasmissione delibera consiglio	3	10-set-19	
						Trasmissione delibera	
11	Nuovo CCDI applicazione nuovo contratto	Miglioramento risorse umane	Strategica	Approvazione	3	31-ott-19	
12	Aggiornamento regolamento pesature posizione organizzativa	Miglioramento risorse umane	Strategica	Approvazione	3	31-ott-19	
13	Avvio progressioni orizzontali	Miglioramento risorse umane	Strategica	Approvazione	3	31-ott-19	
14	Piano sicurezza area mercatale	programmazione	Strategica	Approvazione	4	31-ago-19	16-set-19
						acquisizione progetto	trasmissione all'ufficio tecnico per gli adeguamenti dell'area
15	Implementazione sistema di rilevazione dati economico patrimoniale	programmazione	Strategica	registrazione simultanea dei dati in economico e patrimoniale delle liquidazione e degli accertamenti	4	31/11/2019	
						relazionare sulla modalità organizzativa della procedura contabile adottata	
16	Costi standard	programmazione	Strategica	miglioramento e	4	30-nov-19	

				snellimento nel recepimento dati per la complazione dei costi standard		relazionare sulla modalità orgnaizzativa della procedura contabile adottata	
17	Predisposizione e svolgimento concorso assunzione come da piano annuale e triennale dei fabbisogni del personale dgc n. 42 del 23/05/2019	Attuazione delibera su fabbisogni standard di personale	strategica	Svolgimento concorso ed assunzione nuove unità	5	31-ott-19	30-nov-19
						Pubbl	Istallazione
18	Realizzazione e divulgazione campagna informativa in riferimento a quanto svolto dal Comune di Pietraperzia dall'anno 2015 alla data odierna, evidenziando le operazioni di spendig review, ottimizzazioni attraverso investimenti e quant'altro abbia portato beneficio all'ente (bilancio sociale)	Programmazione	Gestionale	Realizzazione e divulgazione di quanto svolto dal Comune di Pietraperzia	5	31-dic-19	
						Pubblicazione	
19	Rinegoziazione mutui contratti dall'ente	Efficientamento spesa	Gestionale	Rinegoziazione mutui contratti dall'ente	5	31-dic-19	
						Ottenimento condizioni migliorative rispetto allo stato precedente	

Il responsabile del settore dovrà relazionare sul raggiungimento degli obiettivi entro il 15 febbraio 2020 indicando il personale che ha partecipato per il raggiungimento degli obiettivi .

n.	Descrizione	Finalità	Tipologia obiettivo	Indicatore di risultato	Peso	Fasi e scadenze	
1	Attuazione regolamento ricovero minori strutture residenziali e semi residenziali	Definizione iter procedurale e compartecipazione famiglie	Strategica	Attuazione regolamento	5	30/09/2019	30/09/2019
						verifica valori Isee per le quote di compartecipazione da parte delle famiglie per il pagamento della retta	attuazione regolamento
2	Compartecipazione trasporto disabili	modifica regolamento per compartecipazione al trasporto disabili	Gestionale	Approvazione ed attuazione regolamento	2	31/10/2019	31/12/2019
						Avvio iter burocratico	Resoconto stato di fatto
3	Nuovo affidamento per gestione della "Casa albergo, casa protetta e centro diurno per anziani"	utilizzo efficiente dell'immobile e ripresa possesso struttura	Strategica	Attuazione convenzione	5	31/12/2019	
						Riapertura struttura, sopralluogo ed eventuale verifica dei nuovi ricoverati. Relazione annuale	
4	Piano di zona 2013 2015 secondo riparto - Pac anziani (sad adi)	Assistenza domiciliare anziani	Strategica	Servizio di assistenza prestato ai richiedenti	4	entro il 31/12/2019	
5	Creazione Casellario assistenziale e individuazione responsabile che si occuperà anche di comunicazioni ad Inps	Schedare tutti i beneficiari di sussidi economici, reddito di cittadinanza, sussidi scolastici	Strategica	Redazione casellario e individuazione responsabile del servizio	5	01/09/2019	31/12/2019
6	Reddito di cittadinanza	Progetti individuali per i beneficiari del reddito di cittadinanza attraverso servizi prestati a favore dell'ente comunale	Gestionale	Attuazione progetti	5	01/09/2019	31/12/2019
7	Sostegno all'abbattimento delle barriere architettoniche	rimozione ostacoli agevolazioni disabili	Strategica	Agevolazioni disabili	4	31/09/2019	31/12/2019

						avvio iter procedurale	attuazione sostegno
8	Riorganizzazione competenze settori	Riorganizzazione competenze settori	Gestionale	Predisposizione proposta delibera	5	31/12/2019	
						Predisposizione proposta di delibera	
9	Regolamento pesatura posizioni organizzative	Segretario	Gestionale	Predisposizione proposta delibera	5	31/12/2019	
						Predisposizione proposta di delibera	
10	Aggiornamenti Regolamento performance	Segretario	Strategica	Predisposizione proposta delibera	5	31/12/2019	
						Predisposizione proposta di delibera	
11	1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario.	Segretario	Gestionale	Buon funzionamento macchina amministrativa	3	31/12/2019	
12	2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio, collaborando nella elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti).	Segretario	Gestionale		3	31/12/2019	
15	5. Supporto agli uffici e servizi per il coordinato raggiungimento degli obiettivi.	Segretario	strategica		5	31/12/2019	
18	Ptpc anno 2019 2021	Segretario	strategica		5	31/12/2019	
19	Codice comportamento dipendenti del comune di Pietraperzia	Segretario	strategica		3	31/12/2019	
20	Apertura casa per disabili intitolata a Candolfo	Garantire ai familiari dei disabili pietrini di avere una struttura di riferimento a Pietraperzia e permettere al Comune di Pietraperzia di razionalizzare al meglio le	Strategica	Apertura struttura	5	31/10/2019	31/12/2019
						Avvio iter burocratico	Apertura struttura

		risorse risparmiando anche notevoli somme					
21	Redazione regolamento commissione comunale pubblici spettacoli	Servizi	Strategica	Redazione regolamento	5	31/08/2019 Convocazione conferenza dei servizi e redazione regolamento	10/09/2019 Proposta di delibera approvazione regolamento

Il responsabile del settore dovrà relazionare sul raggiungimento degli obiettivi entro il 15 febbraio 2020 indicando il personale che ha partecipato per il raggiungimento degli obiettivi .

ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE

Allegati alla presente delibera vengono riportate le previsioni finanziarie di entrata e di spesa distinte per capitolo di bilancio e per responsabile .

Il Sindaco
Avv. Antonio Calogero Bevilacqua