	cf. n. 154 del 22.11.2013
--	---	------------------------------

**COMUNE DI CAPACI**  
 PROVINCIA DI PALERMO

Originale di deliberazione della  
 Giunta Municipale

N° <u>155</u> del Reg. Data <u>28.11.13</u>	<b>OGGETTO</b>	OBIETTIVI ANNO 2013
<b>Parte Riservata all'Area II</b>  <b>Bilancio _____</b>		<b>NOTE</b>
ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		

L'anno duemilatredici il giorno 29 del mese di NOVEMBRE alle ore 11.00 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

Pres.      Ass

1) <b>Presidente Napoli Sebastiano</b>		/	
2) <b>Componente Tarallo Roberto</b>		/	
3) <b>Componente Croce Francesca Alice</b>			/
4) <b>Componente Giambona Franca Lisa</b>			/
5) <b>Componente Vassallo Erasmo</b>		/	

Presiede il Sindaco Napoli Sebastiano e partecipa il Segretario Generale D.ssa Antonella Spataro.  
 Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta

Il Segretario Generale, su indirizzo politico della Giunta Municipale, propone l'adozione della seguente proposta di deliberazione avente per oggetto: **“Obiettivi anno 2013”**.

#### **Premesso**

- che in attuazione del decreto legislativo 150/09 con deliberazione di G.M. è stato istituito e regolamentato l'Organismo indipendente di valutazione;
- che, con Determinazione Sindacale n.9 del 12/04/2012 sono stati nominati i componenti dell'OIV;
- Che la G.M. con deliberazione n. 172 del 28.09.2011 ha adottato un sistema di misurazione della performance;

**Ritenuto** ai sensi dell'art. 2.2 del suddetto sistema di misurazione di dovere provvedere all'individuazione e assegnazione degli obiettivi per l'anno 2013;

**Preso atto** che nelle more dell'adozione del bilancio di previsione, la cui scadenza è prevista dal legislatore per l'anno 2013 al 30.11.2013, possono essere adottati gli obiettivi che non necessitano di dotazione finanziaria;

**Dato atto** che il Piano degli obiettivi rappresenta un componente del sistema di valutazione della performance ed è alla base del ciclo della performance;

**Stabilito** che la valutazione e la misurazione della performance, in applicazione del regolamento, sarà posta con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi ed ai singoli comportamenti organizzativi tenuti;

**Ricordato** che responsabili di Area, dopo l'approvazione degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono assegnati, assegnano ai dipendenti della propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, avendo cura di comprendere tutto il personale assegnato;

**Tenuto conto** delle indicazioni e delle priorità dell'amministrazione ai fini dell'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di Settore;

**Visto** il piano degli obiettivi allegato alla presente per farne parte integrale e sostanziale;

#### **PROPONE**

1. **Adottare** il piano degli obiettivi per l'anno 2013 come individuati nelle allegate schede allegate;
2. **Dare atto** che, in assenza di PEG, ai fini della valutazione dell'efficacia ed efficienza della gestione si terrà conto delle risorse di volta in volta assegnate alle aree dalla Giunta.

**AREA I****Affari generali e servizi demografici**

Dirigente: Sig.ra Antonia Roccella

	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
Gestione ed assistenza agli organi istituzionali e supporto all'attività del Sindaco	Cura degli adempimenti relativi all'erogazione delle indennità al Sindaco, alla Giunta ed al consiglio comunale nella misura e termini di legge Garanzia del corretto funzionamento dei servizi di segreteria, registrazione pubblicazione dei provvedimenti amministrativi in conformità alla vigente normativa Predisposizione degli atti necessari e cura degli adempimenti consequenziali per l'individuazione degli esperti del Sindaco	Annuale	31.12.2013	20%
Gestione e pubblicazione degli atti di settore all'albo pretorio on line	Curare gli adempimenti relativi alla predisposizione ed alla pubblicazione degli atti di competenza del settore sul sito internet del comune. In particolare gli atti ed i provvedimenti amministrativi dovranno progressivamente essere pubblicati in formato PDF previa scannerizzazione del documento originale.	Annuale	31.12.2013	20%
Protocollo	Incrementare la produttività per il raggiungimento di un risultato aggiuntivo nelle registrazioni degli atti provenienti in maniera massiccia dall'Agenzia delle Entrate e dalla Serit e protocollo atti dell'Ente relativi all'acquedotto 2006 e 2007 Riduzione tempi nella consegna della corrispondenza alle aree che avverrà entro 2 giorni max dal deposito e anticipazione della corrispondenza urgente a mezzo fax al funzionario interessato	20.10.2011	31.12.2013	20%
Notifiche	Notifiche tramite ufficio messi di tutti gli atti acquedotto - notifiche ICI. Riduzione dei tempi delle notifiche per le convocazioni consiliare mediante diversa articolazione dell'orario di lavoro Assicurare tempestiva notifica degli atti provenienti da Agenzia entrate e Riscossione Sicilia Spa. vitando eventuali responsabilità per i ritardi.	Annuale	31.12.2013	20%
Stato Civile, Anagrafe e Leva	Rilascio certificazioni, autenticazioni, assistenza autocertificazioni, statistica e censimenti	Annuale	31.12.2013	15%
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2013	5%

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

<b>AREA II</b>
<b>Finanziaria e Risorse Umane</b>
Dirigente: Rag. Francesco Paolo Di Maggio

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INIZIO	FINE	PESO
Programmazione finanziaria e bilancio	Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, della relazione previsionale 2013 e programmatica, del bilancio pluriennale. Predisposizione degli equilibri di bilancio e delle variazioni di bilancio	Annuale	31.12.2013	10%
	Predisposizione della relazione illustrativa e dello schema di rendiconto dell'esercizio finanziario 2012	Annuale	30.04.2013	10%
	Monitoraggio e verifica della situazione di cassa	Annuale	31.12.2013	5%
	Adozione misure per garantire il tempestivo pagamento delle somme per forniture e servizi	Annuale	31.12.2013	5%
	Cura e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	Annuale		5%
	Determinazione del tasso di copertura dei costi di gestione per l'anno 2013	Annuale	30.11.2013	5%
	Predisposizione piano triennale 2013-2015 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente		31.08.2013	5%
Patto di stabilità	Monitoraggio obiettivi programmatici con invio report contenenti i dati di monitoraggio all'organo politico - Trasmissione obbligatoria dei dati alla Ragioneria Generale dello Stato su piattaforma informatica	Annuale	31.12.2013	10%
Patrimonio	Tenuta e aggiornamento annuale inventario beni mobili - Rendiconti economato	Annuale		10%
Personale	Costituzione fondo ed invio alle organizzazioni sindacali entro il 30 novembre. Predisposizione relazione illustrativa e tecnico finanziaria da allegare all'ipotesi di contratto. Recupero Somme pregresse	01/11/2013	31/12/2013	10%
	Curare la predisposizione del Conto annuale. Compilazione modelli 770	Annuale		10%
	Ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. LGS N. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.		31.08.2013	5%
	Predisposizione del Piano triennale 2013-2015 delle azioni positive in materia di pari opportunità		31.08.2013	5%
	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previste dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore			5%

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

## AREA III

### Servizi Legali, Tributi e Servizi al cittadino

Dirigente: Dr. Vincenzo Lupica

	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
Accertamento monitoraggio e riscossione delle entrate	Monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relative ad ICI, IMU, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani; predisposizione ed emissione dei relativi ruoli; determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge; Provvedere agli sgravi ed ai rimborsi entro trenta giorni dalle istanze.		31.12.2013	15%
Incremento entrate tributarie	Recupero evasione ed elusione dei tributi TARSU ed ICI Incremento per l'anno in corso del 20%	annuale	31.12.2013	15%
Apertura front office catasto	Assicurare l'apertura almeno un giorno a settimana. Obiettivo congiunto all'area IV	annuale	31.12.2013	10%
Regolamento TARES Addizionale Comunale IRPEF	Redazione regolamento TARES- simulazione tariffe Sottoporre la proposta alla Giunta entro il 31.10.2013 – Regolamento addizionale IRPEF sottoporre proposta alla Giunta entro il 31.10.2013		31.10.2013	10%
Pubblica Istruzione	Espletamento delle procedure per garantire il servizio di mensa scolastica, il servizio di trasporto alunni, la fornitura dei libri di testo, le iniziative parascolastiche direttamente attivate dalle scuole Inserimento sul sito Ufficiale della modulistica di competenza e degli avvisi relativi ai diversi servizi offerti Miglioramento della produttività qualitativa connessa all'assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica Estensione dell'apertura al pubblico per consegna tessere AST	Annuale	31.12.2013	15%
Sport Turismo Spettacolo	Organizzazione delle manifestazioni in occasione del carnevale, dell'estate, delle festività pasquali e natalizie.	Annuale	31.12.2013	10%
Servizi Sociali	Predisposizione di atti per assistenza e beneficenza pubblica per servizi diversi alla persona e alla famiglia, per prevenzione e riabilitazione disabili	Annuale	31.12.2013	10%
Affari Legali	Istruttoria contenziosi e predisposizione di atti per nomine legali	Annuale	31.12.2013	10%
Rispetto termini di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2011	5%

# OBIETTIVI ANNO 2013

AREA IV^ - URBANISTICA

Dirigente: Arch. Gerlando Mallia

SERVIZIO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INIZIO	FINE	PESO
Beni confiscati	Monitoraggio ed interventi a salvaguardia della conservazione dei beni confiscati. Proposte di valorizzazione immobiliare e finanziarie nell'ipotesi di indisponibilità di bilancio.	Annuale	31.12.2013	10%
Illuminazione Pubblica	Razionalizzazione servizio pubblica illuminazione. Studio delle offerte CONSIP e del mercato libero, in merito a sistema di gestione della pubblica illuminazione tramite affidamento a terzi. Verifica economicità e miglioramento del servizio.	01.01.2013	22.11.2013	20%
Gestione e manutenzione degli immobili di proprietà comunale	Allo scopo di assicurare la sicurezza della circolazione stradale, assicurare tempestivamente la manutenzione delle strade, monitorando costantemente il territorio e predisponendo quanto necessario per recintare, nelle more dell'esecuzione dei lavori, le situazioni di pericolo	Annuale	31.12.2013	10%
	Curare ed assicurare tempestivamente la manutenzione degli edifici comunali	Annuale	31.12.2013	5%
	Controllo e monitoraggio contatori elettrici relativi agli immobili comunali e pubblica illuminazione	Annuale	31.12.2013	5%
	Curare ed assicurare tempestivamente la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione	Annuale	31.12.2013	5%
Urbanistica	Variante urbanistica per ampliamento cimitero su area confiscata alla mafia: - variante al PDF esistente, - trasmissione del progetto agli enti preposti ai pareri e nulla osta	Annuale	31.12.2013	5%
Sanatoria	Definizione entro l'anno di almeno il 20% delle pratiche di sanatoria pendenti: - 5% definizione con rilascio concessione o rigetto; - Istruttoria di ulteriore 15% trasmettendo ove necessario lettere agli utenti per integrazione.	16.09.2013	31.12.2013	5%
Edilizia	Verifica pagamento oneri di urbanizzazione e costi di costruzione ed	Annuale	31.12.2013	5%

	avvio al recupero delle morosità. Escussione polizze fideiussorie. 70% delle pratiche			
Urbanistica ed edilizia	Istruttoria e definizione pratiche relative a piani di lottizzazione, concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, DIA etc.. Gestione corrente 100% Definizione 40% pratiche arretrate	Annuale	31.12.2013	5%
Alienazione e/o valorizzazione patrimonio immobiliare	Rilevazione delle aree non utili ai fine istituzionali dell'ente e relativa proposta di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Il risultato è raggiunto se la proposta di C.C. è predisposta entro il 30.09.2013	Annuale	31.12.2013	5%
Beni confiscati alla mafia	Ricognizione beni assegnati al Comune, verifica delle trascrizioni provvedendo ad adempiere a tutte quelle ancora mancanti	Annuale	31.12.2013	5%
Catasto – apertura front office	Predisporre assistenza tecnica per l'apertura almeno un giorno a settimana, presso l'Area III^. Obiettivo condiviso con l'Area III^ - Servizio tributi.	20.10.2013	31.12.2013	5%
Obiettivi specifici	Miglioramento dell'efficienza e della tempestività nei rapporti con i cittadini; riduzione dei tempi di risposta nell'esecuzione degli atti d'indirizzo dell'Amministrazione.	Annuale	31.12.2013	5%

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

<b>AREA V</b>
<b>Lavori Pubblici, Servizi Cimiteriali e Ambiente</b>
Dirigente: Ing. Giuseppe Lo Iacono

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Programma triennale OO.PP.	Predisposizione del programma annuale e triennale delle Opere pubbliche 2013-2015	Annuale	20.11.2013	10%
Lavori Pubblici	Ricognizione del contenzioso attivo relativo all'Area, quali richieste pagamento di professionisti e ditte esecutrici di lavori.	Annuale	31.12.2013	5%
Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Attivazione adempimenti relativi agli accertamenti sanitari obbligatori e formazione per il personale dipendente.	Annuale	31.12.2013	10%
Protezione civile	Attivazione adempimenti attuativi del piano di protezione civile con costituzione degli organi comunali di protezione civile.	Annuale	31.12.2013	5%
Gestione cimitero	Monitoraggio scadenze concessioni cimiteriali (istanze di concessione sepolture, rinnovi e rinnovi e volture) ordinarie ed in attuazione della deliberazione di C.C. n. 81/2007 1. Verifica documentale per sezioni - n. 2 sezioni 2. Informatizzazione dei superiori dati 3. Pubblicizzazione avvisi agli utenti 4. Trasmissione richiesta ricerche anagrafiche.	Annuale	31.12.2013	10%
	Rilascio concessioni edilizie cimiteriali Rilascio certificati agibilità/usabilità	Annuale	31.12.2013	10%
	Assicurare la regolare apertura del cimitero e l'espletamento dei servizi necroscopici e cimiteriali	annuale	31.12.2013	10%
Società d'ambito rifiuti	Monitoraggio e controllo del servizio di RSU, contestazioni disservizi ed addebiti ingiustificati. Monitoraggio debiti nei confronti della società d'ambito per la gestione dei rifiuti.	Annuale	31.12.2013	10%
Ambiente e Salute	Cura dell'igiene del suolo e dell'abitato. Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione degli edifici scolastici e comunali Controllo del randagismo	Annuale	31.12.2013	10%
CED	Garantire il miglioramento dei servizi di connettività alla rete internet dei vari plessi comunali. Supporto tecnico nel contenzioso Comune Capaci vs. Telecom SpA.	Annuale	31.12.2013	10%
	Aggiornamento sito internet. Razionalizzazione servizi informatici mediante il miglioramento del servizio di manutenzione ed abbattimento costi	Annuale	31.12.2013	5%
Rispetto termini di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2013	5%



# PIANO DEGLI OBIETTIVI

<b>Area VI</b>
<b>Polizia Municipale</b>
Dirigente: Maggiore Gaetano Fontana

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Servizio di Polizia amministrativa	Svolgere tutti i compiti attinenti la polizia urbana, edilizia, (con particolare riguardo all'edilizia pericolante), commerciale, sanitaria, mortuaria e stradale (con particolare attenzione alla sicurezza stradale garantendo l'attività di prevenzione e repressione con posti di controllo e l'utilizzo di misuratori di velocità) previsti in tali materie dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze nonché le attività di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria (fornendo la massima collaborazione all'autorità giudiziaria) previste dalla vigente normativa.	Annuale		10%
Annona	Provvedere alla gestione dei verbali del Cd. S e di Polizia con consegna dei ruoli ad Equitalia..	Annuale		15%
	Provvedere all'addestramento del personale di PM.	Annuale		5%
	Controllo sull'applicazione delle normative di legge relative allo svolgimento delle attività commerciali sia in sede fissa sia su aree pubbliche ed alle relative procedure sanzionatorie, ed in particolare: - sulle modalità adottate per le vendite straordinarie; l'indicazione e l'esposizione corretta dei prezzi posta sulla merce in vendita; l'esposizione degli orari d'esercizio ed i turni di chiusura degli esercizi commerciali adottati; sulle norme igieniche; sulle verifiche relative all'inizio attività delle attività commerciali; sulle verifiche relative alla cessazione delle attività commerciali. Controllo sull'applicazione delle disposizioni legislative in materia di esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande, alberghi, locande, pensioni, affittacamere e relative procedure sanzionatorie.	Annuale		10%
	Verifiche occupazioni del suolo pubblico comunale relativamente ad attività commerciali e ad esercizi pubblici. Controlli sull'applicazione delle discipline di legge presso i Circoli Privati in cui vengono somministrati alimenti e bevande. Gestione e controllo delle attività mercatali settimanali, mensili e straordinarie che si svolgono sulle aree pubbliche cittadine. Al controllo degli orari di servizio e turnazione degli impianti di erogazione carburanti.	Annuale		10%
Viabilità e segnaletica	Cura la viabilità attraverso gli atti connessi e predisporre le soluzioni organizzative dirette ad assicurare la convivenza tra la circolazione stradale delle autovetture con quella pedonale per garantire la vivibilità della Città. Cura la predisposizione e la gestione del piano traffico comunale, l'acquisto e la manutenzione della segnaletica stradale.	annuale		10%

		Cura il rilascio delle autorizzazioni per i "Passi carrabili" attraverso la ricezione delle domande, l'istruttoria delle pratiche, l'acquisizione del necessario parere dell'ufficio tecnico preposto, l'emissione del provvedimento di rilascio dell'autorizzazione. Provvedere all'istituzione ed alla gestione dei parcheggi (c.d. zone blu).	Annuale		10%
Potenziamento sviluppo attività	e	Garanzia dei controlli in materia ambientale, con particolare riguardo ai veicoli abbandonati, nel settore della sicurezza sia stradale che dei cittadini. Verifica dell'azione di controllo e sanzionatoria attraverso la stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e delle sanzioni effettivamente elevate e riscosse	annuale		15%
Toponomastica		Migliorare la toponomastica nel territorio comunale con la revisione della numerazione civica e l'intitolazione delle strade ancora senza denominazione.	Annuale		10%
Procedimenti amministrativi adempimenti di legge	e	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale		5%

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

<b>AREA VII</b>
<b>Farmacia</b>
Dirigente: Giuseppe Barone

	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
	Verifica costante dei farmaci in scadenza, riduzione dei tempi per la registrazione dei farmaci e alla loro verifica, riduzione strettissima dei tempi per la verifica delle ricette entro i termini prescritti per consentire l'accredito del rimborso da parte dell'ASP di competenza.	Annuale		20%
	Creare e mantenere uno standard di qualità del servizio anche in presenza di problematiche collegate alla carenza di personale farmacista e contabile;	Annuale		20%
	Creazione di un sistema di customer satisfaction			10%
	Cura merchandising – migliorare l'immagine della farmacia.	Annuale		10%
	Riduzione tempi di attesa della clientela			20%
	Aumento del fatturato annuo, rispetto all'anno precedente, almeno del 10%	Annuale		20%

3. **Di precisare** che nel caso di obiettivi ritenuti non più perseguibili dalla Giunta o non più raggiungibili per cause non imputabili all'Area a cui erano stati assegnati e nel caso di ulteriori obiettivi che potranno essere fissati dall'amministrazione in corso d'anno, si provvederà, con successivo atto, a rimuoverli dal piano oppure ad aggiungerli e il carico dell'area sarà aggiornato;
4. **Stabilire** che il raggiungimento degli stessi diventerà materia per la valutazione di risultato
5. **Trasmettere** copia della presente a tutti i Responsabili di Area

**Il Segretario Generale**  
**D.ssa Antonella Spataro**

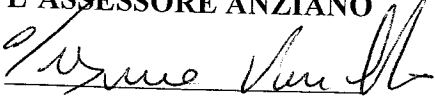
### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la superiore proposta  
**Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione

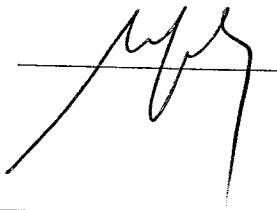
### **DELIBERA**

**Di approvare** la su estesa proposta di deliberazione nel suo testo integrale, con votazione unanime espressa per alzata di mano;  
**Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile.

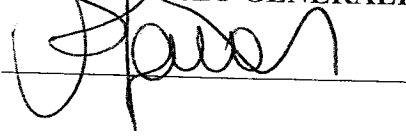
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(D.ssa Antonella Spataro)

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. \_\_\_\_\_

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE  
(D.ssa Antonella Spataro )

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ in quanto

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Dichiarata Immediatamente Esecutiva;

Dal Municipio \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(D.ssa Antonella Spataro)

