



COMUNE DI CAPACI

Città Metropolitana di Palermo

***PIANO TRIENNALE
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
E DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2019 -2021
(PEG 2019 -2021)***

*Redatto dal Segretario Generale
Avv. Cristofaro Ricupati*

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, (DUP) unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta), in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

La "performance" è un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, organicamente integrato nel Peg, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale
- La relazione sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dal Programma di mandato discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale; il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita nella parte operativa gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale ed infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di funzioni dirigenziali (di Area) e dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

Il Comune di Capaci, nelle more della revisione complessiva di valutazione della performance per il quale si attende la nomina del Nucleo di Valutazione, intende adottare un apposito Piano della performance organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Attraverso il Piano si valorizzano i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, in coerenza col Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in corso di adozione.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Capaci è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune di Capaci, inoltre, è un ente facente parte della Città Metropolitana di Palermo, il cui ambito territoriale di riferimento è quello della ex Provincia di Palermo.

3 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2018 l'Amministrazione ha ridefinito a più tappe l'assetto organizzativo del Comune, nell'ottica di una revisione degli assetti funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con più deliberazioni di Giunta Comunale sono state, quindi, apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed aggiornato il funzionigramma del Comune, istituendosi fra l'altro l'Avvocatura Comunale ai sensi dell'art. 23 della legge forense.

La struttura organizzativa è predisposta per dare attuazione alla stabilizzazione dei contrattisti, già definita in toto e che ha visto, altresì, la modifica dei contratti individuali di lavoro, essendo state portate le ore a n. 27, 30 e 32 secondo la tipologia di mansione.

Ciò ha consentito di pervenire ad un assetto più stabile dell'organizzazione articolata in sei Aree funzionali oltre all'Ufficio del Segretario Comunale (cui fa capo l'ufficio di staff contenzioso, nonché la titolarità dell'ufficio procedimenti disciplinari), nelle quali sono ricompresi i vari uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione dell'Area, come di seguito evidenziato.

La struttura organizzativa si configura come segue:

C.d.R	Responsabile	Referente politico
AVVOCATURA COMUNE - STAFF SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	SINDACO

AREA I	AREA I	ASSESSORE P.I. – SOCIALI – TURISMO, SPORT E SPETTACOLI
AREA II	AREA II	SINDACO
AREA III	AREA III	VICE SINDACO
AREA IV	AREA IV	SINDACO – ASSESSORE MANUTENZIONE
AREA V	AREA V	ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
AREA VI	AREA VI	ASSESSORE FARMACIA

articolati al loro interno in vari servizi - alle quali fanno complessivamente capo le funzioni ed i servizi individuati nel funzionigramma aggiornato, da ultimo, con delibera G.M. n. 156 del 28.07.2018, n. 198 del 28.09.2018, n. 13 del 01.02.2019.

Alle aree funzionali ed agli uffici di staff sono assegnati complessivamente:

Categoria	Profilo Professionale	Previsti in D.O.	In Servizio
D3	FUNZIONARIO	3	2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	12	9+1*
C	ISTRUTTORE	24	14
B3	COLLABORATORE	7	7
B	COLLABORATORE	9	3
A	OPERATORE	9	9
CONTRATTI DIRITTO PRIVATO - D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1
CONTRATTI DIRITTO PRIVATO - C	ISTRUTTORE	20	20
CONTRATTI DIRITTO PRIVATO - B	ESECUTORE	17	17
CONTRATTI DIRITTO PRIVATO - A	OPERATORE	6	6
TOTALE		108	88+1*

n. 89 come sopra descritti, oltre il Segretario Comunale, attualmente in convenzione col Comune di Terrasini.

4. LE FUNZIONI ED I SERVIZI LOCALI ED IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Il Comune di Capaci nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili delle aree funzionali, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono: • partecipazione • integrità morale • pubblicità e trasparenza • orientamento all'utenza • valorizzazione delle risorse interne • orientamento ai risultati • innovazione • ottimizzazione delle risorse.

5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Il Programma di Mandato, formalmente presentato in occasione della competizione elettorale, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio finanziario, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Capaci ha approvato il DUP 2019- 2021 con delibera di C.C. n. 46 del 26.06.2019 e il Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 04.09.2019, esecutive ai sensi di legge.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa, quindi, vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di

riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio. Bilancio di Previsione finanziario Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance integrati nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari. Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatici è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede, appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato, quindi, come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato, di norma, nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso. Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere sostanzialmente allineati.

5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target). In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che

un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e come tale si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- l'insieme delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi (gestionali) riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla valutazione dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema: 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività; 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito sarà opportuno valutare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio di previsione annuale, pluriennale e dal rendiconto di gestione, che

consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente. Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa (DM - Ministero dell'Interno del 22.11.2015) comprendendo l'indicatore sul rispetto o meno del pareggio di bilancio da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del suddetto principio è un elemento assolutamente fondamentale.

7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo, quindi, dal programma per il mandato elettorale 2018-2023, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi linee strategiche. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le linee programmatiche per il mandato amministrativo sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni del Comune di Capaci nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2019-2021 sono quelli declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi, come da seguente riepilogo:

Linee strategiche	Obiettivi Strategici	Missioni (spesa) e Titoli (entrata) di bilancio di riferimento
1. Politiche per l'ambiente	1. Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio in fase di affidamento ARO	

	<p>3. Maggiore vigilanza sulla gestione del servizio idrico integrato affidato ad AMAP ai fini di un più efficace ed efficiente utilizzo della rete</p> <p>4. Maggiore vigilanza del servizio di pubblica illuminazione e degli edifici pubblici per migliore piano energetico sostenibile in termini finanziari e di spesa attualmente fuori controllo a causa di una passata gestione disinvolta. Sostituzione graduale punti luce.</p>	
2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale	<p>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento</p> <p>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</p> <p>3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione</p> <p>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici</p> <p>5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia</p> <p>6. Affidamento gestione stadio comunale A. Cardinale</p>	<p><u>Missione 8</u> Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p><u>Missione 10</u> Trasporti e diritto alla Mobilità</p> <p><u>Missione 11</u> Soccorso civile</p> <p><u>Titoli 3,4,6</u></p>
3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione	<p>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali, favorendo le categorie più deboli e svantaggiate</p> <p>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale, anche attraverso cantieri di lavoro e di servizio</p> <p>3. Coinvolgere i giovani nelle discussioni inerenti le misure e i provvedimenti che li riguardano</p> <p>4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea</p> <p>5. Investire sulla formazione culturale dei giovani</p>	<p><u>Missione 12</u> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p><u>Missione 13</u> Tutela della salute</p> <p><u>Titoli 2,3,4,9</u></p>
4. Politica economica, finanziaria, patrimoniale	<p>1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione</p> <p>2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione dei debiti delle aziende</p> <p>3. Elaborazione ed aggiornamento inventari ed avvio contabilità economico-patrimoniale</p>	<p><u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p><u>Missione 14</u> Sviluppo economico e competitività</p> <p><u>Missione 20</u> Fondi ed accantonamenti</p> <p><u>Titoli 1,2,3,4,7,9</u></p>
5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo	<p>1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza attraverso l'incremento ed il miglioramento dei contenitori culturali</p> <p>2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione democratica</p> <p>3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio</p> <p>4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio</p>	<p><u>Missione 4</u> Istruzione e diritto alla studio</p> <p><u>Missione 5</u> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p><u>Missione 6</u></p>

	5.Miglioramento delle attrezzature sportive	Politiche giovanili, sport e tempo libero <u>Missione 7</u> Turismo
6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo	1.Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali	<u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione
	2 Razionalizzare la struttura organizzativa e la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	<u>Missione 3</u> Ordine pubblico e sicurezza
	3 Garantire l'inserimento del personale già precario e stabilizzato, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito. Completamento processo stabilizzazione personale contrattista.	<u>Titoli 3,4,9</u>
	4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni, anche attraverso l'implementazione della rete informatica e del software	
	5. Affidamento gestione farmacia comunale	
	6. Incarico ex art. 110 TUEL tecnico comunale	

Nel presente PDO e della performance vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali verrà data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile con funzioni dirigenziali. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della performance unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei settori per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2019-2021 vengono individuati quindi alcuni OBIETTIVI STRATEGICI assegnati a ciascun Responsabile di Area, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Settori dell'Ente. Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento. Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale del triennio attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, nella determinazione n. 12 del 20.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 e nella delibera n. 831 del 3.08.2016 di approvazione del PNA 2016, che delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, il quale testualmente prevede

che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2019-2021 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale, sebbene con un lieve ritardo, con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto della valutazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi definiti con atti di indirizzo monocratici e collegiali.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D. Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Questa attività viene coordinata dal Segretario Generale, il quale presenta alla Giunta il Piano per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Il PDO e della performance, organicamente unificato al PEG finanziario, deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Tale termine non è stato rispettato per l'anno in corso in ragione delle difficoltà gestionali derivanti soprattutto dalla definizione del percorso di stabilizzazione, dalla mancata definizione di obiettivi negoziati e dalle notevoli difficoltà gestionali quotidiane che fanno perdere di vista gli obiettivi di programmazione, nonché dalla mancanza di cultura programmatica, che involge l'apparato costringendolo alla c.d. "navigazione a vista".

9.2 Piano della performance, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e sistema dei controlli.

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo. Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della performance (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della

corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33). L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PPTI e il Piano della Performance era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nella elaborazione del presente Piano:

una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione). In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative. In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e rendere tutti i procedimenti trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione tende a conformarsi alle predette previsioni legislative con specifici obiettivi strategici ed operativi. In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa". In tal senso l'Amministrazione dovrà favorire la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione (di cui però si dirà più avanti), tendenti alla completa mappatura dei processi e continuato a monitorare, nell'ambito del controllo sugli atti, i tempi dei procedimenti che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la performance dell'Ente.

Anche nel triennio 2019-2021 si proseguirà nel percorso già intrapreso orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. Si implementeranno le attività del sistema dei controlli interni, che costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012 e favoriranno l'attività di valutazione della performance (e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità) I risultati delle attività di tale sistema costituiranno

necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il triennio 2019 - 2021, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

Sotto il profilo dei controlli, il Comune di Capaci darà piena attuazione al sistema integrato dei controlli interni relativamente al: - controllo successivo di regolarità amministrativa - controllo strategico - controllo sulle Società Partecipate - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla qualità dei servizi, secondo la disciplina regolamentare interna, verificando l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, al fine di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere cumulativamente o alternativamente a quattro indicatori: 1) temporale (rispetto della scadenza); 2) finanziario – economico (economicità/efficienza); 3) quantitativo e qualitativo (raggiungimento del risultato consistente nel miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione).

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di performance perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di performance sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il target / valore atteso per l'anno 2019-2021;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di performance dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato o darà nel triennio sulle attività da raggiungere. Per gli obiettivi di performance è possibile individuare la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo

1) *Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento* – obiettivo con aspetti di non particolare difficoltà e importanza, teso al mantenimento/ miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;

2) *Molto impegnativo o innovativo* – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati o che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione. Questi ultimi risultano, pertanto, obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Area organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni obiettivi prioritari presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. Si ritiene di individuare per ogni obiettivo strategico di performance un referente principale che renderà anche le attività di altri Servizi qualora collaborino al progetto. In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente di progetto relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione. Da ultimo, ai fini della rendicontazione del risultato di ciascun obiettivo del presente piano e della performance (di performance, strategici e gestionali), si ritiene necessario fornire ai Responsabili referenti di obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la verifica del risultato raggiunto nell'anno di riferimento. Ogni Responsabile dovrà pertanto compilare la scheda che segue nella pagina successiva.

C O M U N E C A P A C I

Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA OBIETTIVO DIRIGENZIALE ANNO/I _____ / _____ / _____ - AREA ____ - “ _____ ”

SERVIZIO/UFFICIO _____ (eventuale)

LINEA STRATEGICA n. _____ OBIETTIVO STRATEGICO n. _____

OBIETTIVO n. _____	_____ <i>denominazione</i> _____ : “ _____ <i>descrizione</i> _____ ”			
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Ad esempio, per fasi			
PERSONALE COINVOLTO	Nome e Cognome	Categoria	Profilo	Attività/Compiti assegnati
PESO	INDICARE DA 0 A 100 (LA SOMMA DEI PESI DI TUTTE LE SCHEDE FA SEMPRE 100) Obiettivi: tipo 1) max 15 tipo 2) max 30			
INDICATORI DI RISULTATO	ATTIVITA'	VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO

Terrasini , _____

IL SINDACO/ASSESSORE DELEGATO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

AAAAAAAAAAAA

Sebbene il Peg abbia valenza triennale, per l'anno 2019, alla luce della tardiva approvazione del bilancio di previsione ed in ragione della mancata presentazione di un piano di obiettivi gestionali formalmente richiesto ai responsabili della gestione e soprattutto della mancata definizione di un valido ed efficace contratto decentrato integrativo - che, anche alla luce del nuovo CCNL funzioni locali del 21.5.2018, oltre a definire i criteri di ripartizione delle risorse, dovrebbe stabilire i criteri generali di valutazione della *performance* – non sarà possibile attribuire alcun incentivo, salvo che per il 50% in termini di indennità di risultato per il personale avente funzioni dirigenziali nonché per gli incentivi speciali dell'avvocatura comunale ed il personale tecnico.

A tal riguardo, l'Amministrazione ha già formalmente avviato con il Nucleo di Valutazione il percorso di ridefinizione del sistema di valutazione della *performance*, che si intende rivedere in tempi brevissimi.

Nelle more di tale rinnovamento, non è comunque rinviabile la definizione di un piano dettagliato di obiettivi, che viene definito nel seguente paragrafo e sarà integrato nel dettaglio con le schede compilate da ciascun responsabile di Area .

Ad avvenuta approvazione del presente Piano, ciascun responsabile redige le schede dettagliate di obiettivi di performance/gestionali (per ciascuno degli anni 2019 e 2021) con indicazione dei relativi pesi ed indicatori che saranno approvate ad integrazione del PEG triennale per la valutazione finalizzata alla premialità dei capi area (indennità di risultato) e del personale dipendente assegnato secondo il sistema di valutazione vigente.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza saranno redatte dal Segretario Generale.

11. DAL DUP AL PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI¹

N.	DUP			Piano degli obiettivi e della performance		
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area funzionale responsabile
	1. Politiche per l'ambiente	Sindaco Pietro Puccio/V. Sindaco Billante Girolamo/Ass. Giambona Maria Capo Area Paolo Modica	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo PEG		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1. Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	9.2.1 Riduzione produzione rifiuti di plastica	Definizione ed attuazione A.R.O. (2019)	Impegnativo	Area 4 [^]
			9.2.2 Cura e fruizione spazi verdi	Manutenzione della villa comunale ed altre aree a verde (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario, di miglioramento	Area 4 [^]
2		2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio in fase di affidamento ARO	4.2.1 Progetto di educazione ambientale "isola ecologica" 4.2.2 Attività di promozione della tutela ambientale	Realizzazione nuova isola ecologica tramite esecuzione società ARO (2020-2021)	Innovativo	Area 4 [^]
3		3. Maggiore vigilanza sulla gestione del servizio idrico integrato affidato ad AMAP ai fini di un più efficace ed	9.4.1 Miglioramento rete idrica comunale	Miglioramento vigilanza su servizio idrico integrato Gestione rapporti con	Innovativo/molto impegnativo	Area 5 [^]

¹ LE RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI SONO QUELLI DI CUI ALLA PARTE CONTABILE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RICHIAMATE NELLE SINGOLE SCHEDE OBIETTIVO, CHE SONO REDATTE SECONDO IL MODELLO RICHIAMATO.

		efficiente utilizzo della rete		AMAP/ATI per realizzazione depuratore da parte della struttura commissariale		
				Conferenze presso scuole ed istituti di istruzione locali per la promozione della cultura eco-sostenibile	Innovativo	Area 4^
7		1.4. Gestione in project financing del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza.	9.2.3 Implementazione gestione contratto Project financing ed efficientamento gestione	Definizione procedure di ricognizione contratti di fornitura illuminazione pubblica ed edifici comunali	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5^
			9.3.2 Rimozione amianto	Redazione piano comunale ed affidamento gara per individuazione ditta specializzata	Innovativo	Area 4^
			9.3.3 Bonifica micro discariche	Controllo territorio	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4^
			9.3.4 Miglioramento igiene ambientale	Controllo territorio	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4^
			9.3.5 Pulizia strade esterne	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4^
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo	Obiettivo	Tipologia	Area

			Operativo	gestionale(anno/i)		Funzionale responsabile
	2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale	Sindaco Pietro Puccio/ Ass. Giambona Maria/V. Sidaco Girolamo Billante Responsabile attuazione Dr Paolo Modica e Ing. Lo lacono Giuseppe	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) <i>Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento</i> 2) <i>Molto impegnativo o innovativo</i>	
1		1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento	Studio linee strumenti di bilancio regionale, nazionale e comunitario	Ricerca fonti di finanziamento	Impegnativo	Area 1 [^] , 2 [^] 3 [^] , 4 [^] e 5 [^]
2		2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili	1.6.1 Aggiornamento, redazione e richieste di finanziamento di progetti inerenti edifici, Impianti sportivi e spazi pubblici	Affidamento incarichi e aggiornamento progetti (2019/2021)	Molto impegnativo	Area 3 [^] e 5 [^]
		3. Redazione programma triennale OO.PP. ed elenco annuale	Predisposizione atti	Redazione delibere	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5 [^]
3		3. Programmazione territoriale – PRG e sua adozione	8.1.1 Adozione PRG	Adozione, Deposito e pubblicazione PRG	Molto impegnativo	Area 4 [^]
4		4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici	1.5.1 Stima beni alienabili e valorizzazione degli stessi.	Redazione piano alienazione e valorizzazione triennio 2019-2021	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4 [^]
			4.1.1 Mantenimento	Affidamento lavori di manutenzione	Impegnativo ordinario di	Area 4 [^]

			capacità ricettiva strutture scolastiche	ordinaria e straordinaria (2019-2021)	mantenimento	
			4.2.1 Manutenzione ed investimenti su strutture scolastiche istruzione primaria e secondaria	Affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (2019-2021)	Molto impegnativo	Area 4^
			10.5.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	Redazione atti e affidamento lavori (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 4^
			12.9.1 Aumento loculi	Incarico progettazione e realizzazione nuovi loculi (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4^
			12.9.2 Ampliamento cimitero comunale	Redazione progetto Ampliamento cimitero comunale ed affidamento lavori (2019-2021)	Molto impegnativo	Area 4^
5		5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia	1.5.2 Ricognizione beni	Definizione procedimento di affidamento	Molto impegnativo	Area 4^ Segretario Generale
6		6. Randagismo	9.2.1 Progettazione rifugio sanitario	Definizione e procedimento di stipula convenzione con ASP	Molto impegnativo	Area 5^
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area/Struttura responsabile
	3. Politiche sociali.	Sindaco Pietro Puccio	Missione/Program		1) Impegnativo ordinario,	

	Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione	/Assessore Di Maggio Rita Responsabile attuazione Capo Area 1^	ma (bilancio) e numero obiettivo		<i>di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo</i>	
1		1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali	12.7.1 Servizi sociali e area bisogni della persona	Relazione sul fabbisogno sociale della popolazione disabile finalizzata alla nuova progettazione del piano di zona distrettuale L. 328/2000 (2019-2020-2021)	Molto impegnativo	Area 1^
			12.7.2 Miglioramento rete sociale	Redazione Carta dei Servizi Sociali	Molto impegnativo	Area 1^
2		2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale	4.6.1 Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione	Affidamento del servizio (2019-2021)	Molto impegnativo	Area 1^
			4.6.2 Assistenza igienico personale	Affidamento del servizio (2019-2021)	Molto impegnativo	Area 1^
			12.1.1 Bonus nascita figlio	Pubblicazione bandi ed assegnazione contributi (2019-2020)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			12.2.2 Disabilità grave e gravissima aiuto domestico p.h.	Bando e progetti (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			12.2.3 Rette ricovero minori, anziani e disabili in istituti	Rinnovo convenzioni (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			12.2.4 Rimborso spese	Istruttoria pratiche e rimborso	Impegnativo ordinario di	Area 1^

		viaggio portatori handicap grave	(2019-2020-2021)	mantenimento	
		12.2.5 Contributo affidamento minori e per adozioni	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
		12.2.6 Interventi finanziari in favore di minori riconosciuti	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
		12.2.7 Soggiorni vacanze anziani	Affidamento servizio 2019-2021	Innovativo	Area 1^
		12.3.1 Assistenza domiciliare anziani	Istruzione pratiche e erogazione contributi a mezzo voucher (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
		12.4.1 Reddito cittadinanza	Ricognizione fabbisogni e destinatari delle misure, orientamento (2019- 2020 2021)	Innovativo	Area 1^
		12.4.2 Interventi in favori di soggetti bisognosi	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 1^
		12.4.3 Servizio civico	Selezione istanze ed attivazione servizi (2020-2021)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 1^
		12.4.4 Fornitura tessere AST a p.h. ed anziani	Selezione istanze ed attivazione servizi (2020-2021)	Selezione istanze ed attivazione servizi (2020-2021)	Area 1^
		12.4.6 Cantieri di servizio	Progettazione, istituzione e gestione dei cantieri di servizio (completamento delle attività di gestione e	Innovativo	Area 1^

				rendicontazione entro i termini previsti 2019-2020)		
			12.4.7 Cantieri di lavoro	Progettazione, istituzione e gestione dei cantieri di servizio (completamento delle attività di gestione e rendicontazione entro i termini previsti 2019-2020)	Innovativo	Area 1^
			12.4.8 Tirocini di inclusione attiva	Selezione istanze ed attivazione servizi (2019- 2020-2021)	Innovativo	Area 1^
			12.6.1 Canoni locazione abitativa	Istruttoria pratiche	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			12.6.2 Bonus luce e gas	Istruttoria pratiche	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			12.7.5 Bonus socio sanitario	Erogazione contributo	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
		3. Coinvolgere i giovani e donne nella crescita culturale	6.2.1 Consulta giovanile	Istituzione consulta 2020	Innovativo	Area 1^
			5.2.1 Attività culturali varie	Predisposizione progetti e attuazione	Innovativo	Area 1^
			6.2.2 Consulta delle donne	Redazione piano di azione per la parità	Innovativo	
		4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e	5.2.1 Attività internazionale	Gemellaggi	Innovativo	Area 1^

		relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea				
		5. Investire sulla formazione culturale dei giovani	6.2.4 Laboratori culturali	Progettazione iniziative	Innovativo	Area 1 [^]
			6.2.5 Diffusione cultura del teatro (2019 – 2021)	Abbonamenti in favore dei giovani	Innovativo	Area 1 [^]
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area/Struttura responsabile
	4. Politica economica, finanziaria, patrimoniale	Sindaco Pietro Puccio/Ass. Sollami Aldo Responsabile attuazione Rag. Di Maggio Francesco Paolo	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione	1.4.3 Bonifica ed integrazione banca dati tributi	Completamento operazioni di bonifica (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2 [^]
2			1.4.4 Verifiche su Docfa (Documento Catasto Fabbricati) ed aree edificabili	Predisposizione ed attuazione programma attività (2019-2020-2021)	Innovativo	Area 2 [^] Area 4 [^]

			1.4.6 Integrazione banca dati TARI tramite catasto	Incrocio dati con DOCFA	Innovativo	Area 2^ Area 4^
4			Attività di regolazione	TARI Verifica e revisione classificazione utenze non domestiche in base a codice attività (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^ Area 4^
5				TARI Piano finanziario (previa acquisizione relazione Area 4^) - (2019-2020-2021)	Molto impegnativo	Area 2^ Area 4^
6		2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione	1.4.2 Smaltimento pratiche arretrate tributi	Gestione tempestiva istanze (indicatore tempi medi: n. giorni/n. istanze)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2^
7				Analisi contenzioso e creazione registro con schede di dettaglio (2019-2020-2021)	Innovativo	Area 2^ Staff Contenzioso
8		3. Aggiornamento inventari		Aggiornamento inventario (2019- 2020-2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^ Area 5^
9		4. Adempimenti normativi vari	1.3.1 gestione del servizio di tesoreria	Affidamento pluriennale (2020)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^

10			1.3.2 Programmare e rendicontare assicurando i controlli successivi	Coordinamento programmazione bilancio (previsioni entrata/spesa vari responsabili) e rendicontazione con supporto ai responsabile per il Impegnativo ordinario di mantenimento riaccertamento residui	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2^
11			1.3.3 Vigilare sulle società partecipate e sulla farmacia comunale	Attuazione D. lgs 175/2016 (indicatore tempestività)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2^
12			1.3.4 Attuazione Statuto contribuenti	Redazione e diffusione carta del contribuente		
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area/Struttura responsabile
	5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo (Scuola, Giovani, Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia)	Sindaco Pietro Puccio /Assessore Rita Di Maggio/Sollami Aldo/V. Sindaco Girolamo Billante Responsabile attuazione Capo area 1^	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
		1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza	4.2.3 Prevenzione dispersione scolastica	Stipula convenzione ed attività propedeutiche (2019-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			4.2.4 Fornitura libri testo	Istruttoria ed erogazione contributo	Impegnativo ordinario di	Area 1^

				(2019 -2020- 2021)	mantenimento	
			4.4.2 Tirocini formativi	Istruttoria convenzioni universitarie e per praticantato post laurea (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			4.6.4 Trasporto interurbano studenti	Acquisto e rilascio abbonamenti (2019-2020-2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			4.6.5 Erogazione voucher "io studio"	Istruttoria ed erogazione contributo (2019 -2020- 2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			4.6.5 Alternanza scuola - lavoro	Istruttoria convenzioni (2020-2021)	Innovativo	Area 1^
			4.4.3 Borse di studio	Istruttoria ed erogazione borsa (2019 -2020- 2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
		2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione	5.2.1 Fruizione patrimonio storico tramite collaborazione con scuole ed associazioni	Stipula convenzioni e protocolli di intesa	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5^
			5.2.4 Valorizzazione biblioteca	Apertura biblioteca e promozione attività in loco	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
			5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2019/2020/2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
			5.2.8 Realizzazione rete culturale con associazioni locali	Consultazione associazioni	Innovativo	Area 1^

			5.2.9 Contributi ad associazione ed enti culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2019/2020/2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
		3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio	5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Consultazione diretta/Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2019/2020/2021)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
		4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio		Determinazioni a contrarre per missioni ed eventuali stand, spese di pubblicità varie	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
			5.2.3 Adesione Fiere internazionali			
		5. Miglioramento delle attrezzature sportive	6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Riprogrammazione orari e riorganizzazione gestione, approvazione nuovo regolamento (2020)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 5^
		6. Diritto allo studio	4.6.6 Erogazione pasti scuola dell'infanzia	Affidamento contratto fornitura	Innovativo	Area 1^
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area/Struttura responsabile
	6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo	Sindaco Pietro Puccio/ Ass. Sollami Aldo/V. Sindaco Billante Girolamo Responsabile attuazione Capo Area 1^ ,	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1.Rinnovare gli atti	1.1.1 Assistenza	Avvio applicazioni	Innovativo	Segreteria

		normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali	agli organi 1.1.2. Comunicazione istituzionale	informatiche in materia di comunicazioni ai cittadini (2019-2020-2021)		Generale Area 1^
2			1.1.3. Aggiornamento/monitoraggio procedimenti	Redazione elenco procedimenti secondo modello indicato da segretario comunale (2019-2021) ed aggiornamento costante entro dicembre di ogni anno	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutte le aree
3			1.2.2 Adeguamento normativo e della modulistica da caricare sul sito	Redazione schede <i>customer satisfaction</i> (giugno 2020) e revisione/aggiornamenti (giugno 2021)	Innovativo	Tutte le aree
4			1.4.1 Adeguamento e rinnovo regolamenti comunali	Regolamento contributi /sovvenzioni ad associazioni ed enti in attuazione l.r. 10/91 (l. 241/90) Aggiornamento regolamento impianti sportivi	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
5				Revisione regolamento entrate/imposta pubblicità/ e P.G.I. pubblicitari, pubbliche affissioni/Tosap (2019-2021)	Molto impegnativo	Area 2^, 4^

6	2. Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	1.1.4. URP	Studio e redazione atti per avvio formale URP (2019-2021). Avvio della gestione integralmente digitale degli iter procedimentale di formazione determinazioni e deliberazioni	Innovativo	Area 1^	
7		1.2.1 Gestione digitale della documentazione	Responsabile Privacy GDPR	Incarico RPD in materia di riservatezza dei dati (2020)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
8		1.10.1 Rideterminazione dotazione e fabbisogno personale e gestione procedure assunzionali	Elaborazione programmazione triennale fabbisogno personale 2019-2021 secondo linee guida Mef	Molto impegnativo	Area 2^	
			Attuazione piano fabbisogno vigente Mobilità/Concorso ex art. 110 TUEL per un funzionario tecnico (2020)			
				Graduatoria per vigili urbani stagionali (2020)	Molto impegnativo	Area 2^
				Revisione straordinaria dei fascicoli del personale (2020)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2^
	3 Garantire l'inserimento del personale già e	1.10.2 Gestione della	A) Costituzione fondo B) Predisposizione	Molto impegnativo	Area 2^	

		stabilizzato, precario, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito	contrattazione decentrata	piattaforma contrattuale (2019-2020- 2021)		
	4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni		1.2.3 Prevenzione della corruzione	Presentazione aggiornamento in Giunta piano triennale prevenzione corruzione	Molto impegnativo	Segretario Generale
Attuazione misure del Piano anticorruzione (2019/2020/2021)				Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutti i settori	
1.2.4 Gestione sito internet e adempimenti in materia di trasparenza (amministrazione trasparente)			Adempimenti puntuali in materia di trasparenza (2019-2020- 2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Segreteria Sindaco	
			1.6.1 Sportello Unico edilizia	Implementazione sistema	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 4^
			1.7.3 Aggiornamenti anagrafici e nuova toponomastica	Pianificazione interventi aggiornamento toponomastica ed attuazione (2020)	Molto impegnativo	Area 3^
			1.8.2 Gestione rilevazioni statistiche	Attuazione programmi rilevazione statistica (2019-2020 - 2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
			1.8.3 Acquisizione beni e servizi informatici	Rinnovo affidamento servizi informatici (2019-2020- 2021)	Molto impegnativo	Area 5^

		1.8.4 Gestione del sito internet	Rinnovo sito (2020)	Innovativo	Area 5
		1.7.1/ 1.10.4 Formazione continua del personale/formazione e sviluppo professionale	Redazione piano formazione personale (2020-2021)	Molto impegnativo	Segretario Generale
		1.10.3 Sicurezza sul lavoro	Affidamento servizio valutazione protezione rischi e medico del lavoro ed attuazione pianificazione (2020)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 5^
		1.11.1 Gestione del contenzioso giudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio Istruttoria incarichi legali (tempestività) (2019-2020- 2021)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Staff Ufficio contenzioso Tutte le aree per competenza funzionale
		1.11.2 Assicurare consulenza legale a supporto dei settori	Istruttoria incarichi di consulenza legale e resa di pareri/formulazione direttive nell'ambito delle competenze (2019-2020-2021)	Molto impegnativo	Staff Ufficio contenzioso Segretario comunale
		1.11.3 Monitoraggio del contenzioso	Aggiornamento/rinnovo registro contenzioso e relazione per costituzione fondo rischi (2019-2020)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Staff Ufficio contenzioso
		3.1.1 Controlli tramite incrocio dati (polizia)	Predisposizione ed attuazione piano controlli (2020-2021)	Innovativo	Area 3^

			commerciale) 3.1.2 controllo ambulanti			
			3.1.3 Controllo violazioni codice della strada	Intensificazione controlli (2020-2021) (indicatore n. controlli/n. programmati)	Innovativo	Area 3^
			3.1.4 Sicurezza stradale tramite videosorveglianza	Acquisto telecamere (2020-2021)	Impegnativo ordinario	Area 3^
			3.2.1 Aumento sicurezza territorio tramite video sorveglianza	Integrazione videosorveglianza: affidamento lavori/servizi ad avvenuto finanziamento	Innovativo	Area 3^
				Attuazione del controllo di regolarità amministrativa (2019- 2020-2021)	Molto impegnativo	Segretario Generale
				Attuazione del controllo sugli equilibri finanziari (2019-2020- 2021)	Molto impegnativo	Area 2^

12. PERSONALE ASSEGNATO ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

SEGRETARIO GENERALE	Avv. Cristofaro Ricupati
Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari – Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
Ufficio Staff Contenzioso ed Affari legali	– Responsabile Avv. Giancarlo Cicala

AREA I - AFFARI GENERALI						
Capo Area Sig.ra Antonia Roccella						
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO						
	<i>Cognome Nome</i>			<i>categoria</i>	<i>orario</i>	<i>Note</i>
1	Lupica Vincenzo			D6	36 ore	Funzionario Amministrativo - Servizi Amministrativi
2	Romano Francesco			D6	36 ore	Assistente Sociale – Ufficio Servizi Sociali
3	Giambona Laura			C5	36 ore	Assistente Asilo Nido – Ufficio Servizi Sociali
4	Borzilleri Antonia			D	24 ore	Istruttore Direttivo Amministrativo – Ufficio P.I. – Sport e Spettacolo
5	Taormina Giuseppe			C4	36 ore	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
6	Troia Giovanni			C4	36 ore	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
7	Puccio Giuseppina			C4	36 ore	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
8	Lo Bello Anna Maria			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Servizi Demografici
9	Rappa Angela			C5	36 ore	Assistente Asilo Nido – Ufficio Stato Civile
10	Puccio Gioacchino			B7	36 ore	Collaboratore Professionale – Ufficio Stato Civile
11	Lo Bello Francesca			B6	36 ore	Collaboratore Professionale. - Ufficio Protocollo
12	Rattenuti Maria			B6	36 ore	Collaboratore Professionale. - Ufficio Protocollo
13	Provenza Emanuela			B	24 ore	Esecutore Amministrativo - Ufficio Protocollo
14	Di Maggio Bartolomeo			B	24 ore	Esecutore Amministrativo - Ufficio Protocollo
15	Rizzo Anna Maria			A	24 ore	Custode Cimitero - Ufficio Protocollo
16	Drago Benedetto			B7	36 ore	Collaboratore Professionale - Ufficio Messi
17	La Fata Antonino			B5	36 ore	Collaboratore Professionale - Ufficio Messi
18	Finazzo Giovanni			B	24 ore	Esecutore Amministrativo - Ufficio Messi
19	Fedele Antonino			B	24 ore	Esecutore Amministrativo - Ufficio Messi - Biblioteca
20	Ferro Salvatore			B5	36 ore	Centralinista – Ufficio Centralino
21	Di Maggio Ninfa			A	24 ore	Operatore - Ufficio Centralino
22	Inzirillo Francesco			C	24 ore	Istruttore Amministrativo. – Ufficio Segreteria
23	Candela Rosaria			B	24 ore	Esecutore Amministrativo. – Ufficio Segreteria
24	Aiello Francesco			A4	35 ore	Operatore. - Puliziere

25	Di Gloria Maria Concetta			A	24 ore	Operatore. - Puliziere
26	Taormina Rita			A	24 ore	Operatore. - Puliziere
TOT. DIP. N. 26						
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PARZIALE						
				categoria		
1	Di Natale Giovanna			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Servizi Demografici
2	Sciara Giuseppina			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Ufficio Servizi Sociali
3	Battaglia Girolama			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Biblioteca Comunale
4	Lucido Maria Elena			C2		Impiegato di Concetto – Ufficio P.I. – Sport e Spettacolo
TOT. DIP. N. 4						
AREA II FINANZIARIA e SERVIZIO RISORSE UMANE Responsabile Rag. Francesco Paolo Di Maggio						
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO						
				categoria		
1	Inzerillo Stefano			D4	36 ore	Istrutt. Direttivo Amministrativo – Ufficio Ragioneria
2	Carollo Carlo			B4	36 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Ragioneria
3	Mandina Antonella			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Ragioneria
4	Pagano Salvatore Erasmo			C4	36 ore	Istrutt. Amministrativo – Ufficio Economato – Tributi Minori - Acquedotto
5	Riccobono Antonietta			C	24 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi IMU - TARI
6	Lo Bello Antonietta			C5	36 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi IMU
7	Giacalone Francesca			C	24 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi IMU
8	Drago Giuseppina			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Servizi Tributi IMU
9	Leone Maria			C5	36 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi TARI
10	Puccio Giuseppa			C	24 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi TARI
11	Carramusa Rosalia			C	24 ore	Istrutt. Ammin. – Servizi Tributi TARI
12	Battaglia Rocco			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Servizi Tributi TARI
13	Puccio Orazio			D5	36 ore	Istrutt. Direttivo Amministrativo – Ufficio Risorse Umane
14	Cascio Giuseppe			C4	36 ore	Istrutt. Ammin. – Ufficio Risorse Umane
15	Troia Giovanni			C4	36 ore	Istrutt. Ammin. – Ufficio Risorse Umane
TOT. DIP. N. 15						
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PARZIALE						
				categoria		
1	Ferrara Regina			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Ufficio Ragioneria
2	Costanzo Maria Rosa			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Ufficio Ragioneria

3	Lauricella Marina			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Ufficio Risorse Umane
TOT. DIP. N. 3						

AREA III POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile Commissario di P.M. Giovanni Baiamonte

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

				categoria		
1	Raffo Gaetano			D5	36 ore	Commissario di P.M. – Polizia Municipale.
2	Di Maggio Caterina			C5	36 ore	Ispettore Capo di P.M. – Polizia Municipale
3	Cuneo Giuseppe			C5	36 ore	Ispettore Capo di P.M. – Polizia Municipale
4	Foriero Di Maggio Benedetto			C3	36 ore	Ispettore capo di P.M. – Polizia Municipale
5	Cuneo Antonina			C	24 ore	Agente di P.M. – Polizia Municipale
6	Drago Benedetto			C	24 ore	Agente di P.M. – Polizia Municipale
7	Martinico Pietro			B4	35 ore	Collaboratore Professionale alla viabilità - Polizia Municipale
8	Giambona Vincenza			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Polizia Municipale
9	Fiore Maurizio			A4	36 ore	Operatore – Ufficio Segnaletica Stradale
10	Nocera Francesco Paolo			A5	36 ore	Operatore – Ufficio Polizia Municipale
11	Caporrimo Silvana			A	24 ore	Operatore – Puliziere
TOT. DIP. N. 11						

AREA IV URBANISTICA, AMBIENTE E GESTIONE CICLO RIFIUTI, SERVIZI MANUTENTIVI, VERDE PUBBLICO, DEMANIO E PATRIMONIO
Responsabile Arch. Paolo Modica

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

				categoria		
1	Riccobono Vito			D4	36 ore	Istruttore Amministrativo – Ufficio Rifiuti – S.U.A.P
2	Longo Vincenzo			C	24 ore	Istruttore Tecnico Geometra – Ufficio Edilizia Privata
3	Mazzola Stefano			B4	35 ore	Esecutore Tecnico – Ufficio Edilizia Privata
4	Provenza Paolo			C	24 ore	Istruttore Tecnico Geometra – Ufficio Abusivismo Edilizio
5	Rappa Anna Maria			C	24 ore	Istruttore Amministrativo – Ufficio Patrimonio
6	Virga Rocco			C	24 ore	Istruttore Tecnico Geometra – Ufficio Manutenzione
7	Calamaro Antonino			A4	35 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione
8	Coco Domenico			A4	35 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione
9	Rappa Erasmo			A4	35 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione
10	Sanniu Carlo			A4	35 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione
11	Troia Pietro			A4	35 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione
12	Inserillo Domenico			A5	36 ore	Operaio Tecnico - Ufficio Manutenzione.
13	Inzirillo Maria			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Cimitero Comunale

14	Perito Antonella			A	24 ore	Custode Cimitero – Cimitero Comunale
15	Provenza Antonia Susanna			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Distacco S.U.A.P.
TOT. DIP. N. 15						
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO PARZIALE						
1	Maccataio Anna			C2	24 ore	Impiegato di Concetto – Distacco S.U.A.P.
TOT. DIP. N. 1						
AREA V – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI Responsabile Ing. Giuseppe Lo Iacono						
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO						
				categoria		
1	Vaccaro Gaetano			C5	36 ore	Istruttore Amministrativo – Ufficio Sicurezza sul Lavoro – Gestione amministrativa automezzi comunali
2	Di Martino Antonia			C	24 ore	Agente di P.M.- Ufficio ATO idrico – CED – Informatizzazione e telefonia
3	Lombino Maria Maddalena			B	18 ore	Esecutore Amministrativo - Ufficio Lavori Pubblici
4	Enea Giovanna			B	24 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Lavori Pubblici
5	Alba Nicola			B	27 ore	Esecutore Amministrativo – Ufficio Randagismo e gestione portali LL.PP.
TOT. DIP. N. 5						
AREA IV – FARMACIA COMUNALE - CUP Responsabile Dott.ssa. Marzia Morena						
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO						
				categoria		
1	Loriano Rosalba			D4	36 ore	Collaboratore Professionale – Servizio Farmacia
2	Cerchia Angelina			C1	18 ore	Esecutore Amministrativo – Servizio Farmacia
3	Provenza Silvio			A	30 ore	Esecutore Amministrativo – CUP
TOT. DIP. N. 3						

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale tramite il Segretario Comunale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di Area e degli obiettivi. Questi verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici, secondo il sistema di valutazione della performance; collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione; Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi per sottoporre all'OIV la valutazione della performance individuale.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati. Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009. Il PDO e della performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con variazioni deliberate dalla G.M. Sarà successivamente oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^