



COMUNE DI SCIGLIANO

(PROVINCIA DI COSENZA)

ORIGINALE/COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 64 del 02/10/2020

Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2020-2022. Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020.

L'anno duemilaventi addì due del mese di Ottobre alle ore 9,00 la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita nella sala delle adunanze.

		Presente	Assente
PANE Raffaele	SINDACO	X	
MACCARRONE Piero	VICESINDACO	X	
MALETTA Daniele	ASSESSORE		X

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Dr. PITARO CARMELO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti l'Ing. PANE Raffaele, nella sua qualità di SINDACO, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2020-2022. Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;

RICHIAMATI gli articoli n. 107, 108, 169 e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) ed i relativi contenuti;

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RICHIAMATI gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n.150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

DATO ATTO CHE, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

VISTO l'allegato schema di **Piano della Performance**;

DATO ATTO CHE

tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

DATO ATTO CHE:

nei casi di contratti, convenzioni, accordi pluriennali o atti analoghi a valenza pluriennale, occorre attribuire ai Responsabili le risorse necessarie al fine di impegnare le spese conseguenti sugli esercizi successivi;

- le spese del titolo II inserite nelle assegnazioni di P.E.G. dei servizi sono finanziabili compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la loro copertura finanziaria;
- sarà cura della Giunta fornire, anche in sede di variazione di bilancio e di P.E.G. le direttive necessarie per il puntuale rispetto degli obiettivi eventualmente rimodulati;

VISTO il decreto sindacale di nomina del segretario comunale come responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020– 2022 con integrato Piano della Trasparenza;

RITENUTO di adottare un sistema di misurazione e valutazione dell'attività dei Responsabili Titolari di P.O. coincidente con il grado di attuazione della Relazione Previsionale e Programmatica, degli obiettivi come meglio delineati in sede di PDO, con previsione di un premio di risultato proporzionato al grado di attuazione e realizzazione di tali obiettivi;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO l'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

APPROVARE, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il **Piano della Performance 2020-2022**, allegato alla presente.

DARE ATTO che il piano è suscettibile di modifica e/o adattamento alla luce del bilancio di previsione 2019/2021, in via di approvazione, ed alla luce dell'approvando PEG;

DARE ATTO che il Piano della Performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010 e 121/2010 della CIVIT.

DARE ATTO che il Nucleo di Valutazione in apposite sessioni di colloquio, analizzerà ciascun responsabile di area – Titolare di P.O. circa l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi e allo stesso modo saranno svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile di area – titolare di P.O.;

DARE ATTO che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal Responsabile di area;

DARE ATTO che l'attività del Segretario Comunale sarà oggetto di valutazione da parte del Sindaco;

PUBBLICARE la presente sul Sito Web istituzionale nel rispetto del principio di trasparenza;

RIMETTERE il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai Titolari di P.O.;

CENTRI DI RESPONSABILITA' COMUNE DI SCIGLIANO:

UFFICIO AMMINISTRATIVO: BENIGNO GIOVANNI BATTISTA.

UFFICIO FINANZIARIO: ROSA ADELINA BRUNI

UFFICIO TECNICO: ING. RAFFAELE PANE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

Il piano della performance è un documento programmatico triennale, “da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è lo strumento di programmazione previsto dall'art. 169 del attraverso il quale la Giunta Comunale individua annualmente gli obiettivi e le risorse e li assegna contestualmente ai vari dirigenti.

Contesto:

Il Comune di Scigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il territorio

La popolazione di Scigliano risulta essere costituita all'incirca da 1217 abitanti (al 31.12.2018). Oltre al centro il Comune è costituito da frazioni. Il territorio presenta una orografia piuttosto articolata: il nucleo urbano si situa ad una quota altimetrica massima di 659 metri di altitudine.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Scigliano si articola nelle seguenti aree funzionali:

1. Area Amministrativa, responsabile Benigno Giovanni Battista;
2. Area Finanziaria, responsabile Rosa Adelina Bruni;
3. Area Tecnica, responsabile Ing. Raffaele Pane.

I dipendenti di ruolo sono n. 6.

COMUNE DI SCIGLIANO Provincia di Cosenza Piano dettagliato degli obiettivi - Piano Performance 2020/2022

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Benigno Giovanni Battista, Responsabile Ufficio Amministrativo e Personale.

Attività principali. L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti, gestione buoni mensa e buoni libro. Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggio elettore, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

OBIETTIVO N. 1

COMUNICAZIONE ESTERNA E OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

AZIONI:

1. COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
n. di notizie e/o documenti pubblicati e / o aggiornati	% media di pubblicazione	% in aumento	% in aumento	% in aumento	% in aumento

2. AGGIORNAMENTO NOTIZIE D'INTERESSE COMUNALE SUL SITO INTERNET

Indicatore di efficacia	Performance del 2018	Performance del 2019	Performance del 2020	Performance attesa del 2021	Performance attesa del 2022
Rispetto dei Tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministr. Comunale)	60%	60%	100%	100%	100%

3. ALBO PRETORIO ON LINE

Indicatore di efficacia	Performance del 2018	Performance del 2019	Performance del 2020	Performance attesa del 2021	Performance attesa del 2022
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%	100%	100%	100%	100%
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	100%	100%	100%	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2 **SERVIZI TELEMATICI**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Fornire assistenza ai cittadini per l'accesso ai servizi telematici della pubblica amministrazione e per la presentazione di istanze a mezzo informatico.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ANNO 2020-2021-2022

SERVIZIO TEMPISTICA

Prenotazione CUP Intero anno

Si prevede per l'anno 2020 e 2021 un sistema di monitoraggio delle richieste pervenute con indicazione della data delle stesse e di quella di evasione.

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Prenotazioni effettuate lo stesso giorno della richiesta				100%	100%
Monitoraggio delle richieste pervenute				100%	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 3**ELEZIONI / REFERENDUM****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ANNO 2019-2020

Indicatore di efficacia	Performances del 2020	Performances del 2021
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio, anche tenuto conto delle quote a carico di altri Enti.

OBIETTIVO N. 4**SERVIZI SCOLASTICI**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi 2020 – 2021 - 2022

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%	100%	100%
Morosità	% in diminuzione rispetto all'anno precedente				

2. SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%	100%	100%
Morosità	% in diminuzione rispetto all'anno precedente				

RISORSE FINANZIARIE Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 5

SERVIZI SOCIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità.

- BONUS ENERGETICI Intero anno
- ISTANZA DISAGIO ECONOMICO Intero anno
- ISTANZA ESENZIONE CANONE RAI Intero anno
- ISTANZA ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE Intero anno
- ISTANZA BONUS NASCITA FIGLIO Intero anno

1. Bonus energetici

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
--------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------

Compilazione richiesta e trasmissione al Caf entro la stessa giornata	100%	100%	100%	100%	100%
---	------	------	------	------	------

2. Istanza di disagio economico

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Compilazione richiesta e trasmissione al Caf entro la stessa giornata	100%	100%	100%	100%	100%

3. Istanza assegni nucleo familiare

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Compilazione richiesta e trasmissione al Caf entro la stessa giornata	100%	100%	100%	100%	100%

4. Istanza bonus nascita figlio

Indicatore di efficacia	Performances del 2018	Performances del 2019	Performances del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Compilazione richiesta e trasmissione al Caf entro la stessa giornata	100%	100%	100%	100%	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 6

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO - Attuazione del Piano di informatizzazione comunale e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 - 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Invio entro i termini previsti dalla legge	100%

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile: Rosa Adelina Bruni

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il ri-accertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economati, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza.

Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti.

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell'Ente.

Gestione di tutti i tributi comunali.

Per quanto riguarda la fase di accertamento delle morosità obbligo nell'anticipazione dei tempi di avvio della fase di sollecitazione per i pagamenti rispetto al periodo previsto per la prescrizione.

(Le letture devono essere effettuate nel periodo novembre – gennaio).

Per quanto attiene alla predisposizione della TARI, obbligo di accertamenti (anche a campione) per la verifica dei mq per le eventuali evasioni parziali e messe in atto di azioni anche di contenimento dell'evasione totale.

Obiettivo n. 1

GESTIONE DEI PAGAMENTI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.

Publicazione sul sito istituzionale dell'ente –sez. Trasparenza dell'indicatore di tempestività di pagamento.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa del 2018	Performances attesa del 2019	Performances attesa del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Tempo medio dei pagamenti dal ricevimento della fattura	Non si sono sempre rispettati i tempi	Non si sono sempre rispettati i tempi	Non si sono sempre rispettati i tempi	30 giorni	30 giorni

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2

REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile alle nuove normative vigenti in materia.

TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

1. Aggiornamento regolamenti in materia contabile

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Aggiornamento entro i termini fissati dalla legge o dall'Amministrazione comunale	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 3

TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione in tempi congrui per l'acquisizione di pareri esterni (Revisore dei Conti) e per il confronto preliminare con gli organi collegiali non che nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Rendiconto della Gestione

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Quantificazione del fondo trattamento accessorio

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Relazione al Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Referto del Controllo Di Gestione

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Bilancio di Previsione

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Attività di controllo sull'inoltro delle cartelle di pagamento

Indicatore di efficacia	Performances attesa del 2018	Performances attesa del 2019	Performances attesa del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Attività di controllo sull'inoltro delle cartelle di pagamento				100%	100%

Obbligo di accertamento per morosità ed evasioni

Indicatore di efficacia	Performances attesa del 2018	Performances attesa del 2019	Performances attesa del 2020	Performances attesa del 2021	Performances attesa del 2022
Obbligo di accertamento per morosità ed evasioni				100%	100%

OBIETTIVO N. 4

ADEMPIMENTI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 5

CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione ICI (parziali/omessi versamenti), IMU, e altre entrate patrimoniali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Recupero gettito	% in aumento rispetto all'anno Precedente

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 6

REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia tributaria alle nuove normative vigenti in materia.

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

1. Predisposizione regolamento IMU

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Predisposizione entro i termini previsti dalla legge	100%

2. Predisposizione regolamento TARI

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Predisposizione entro i termini previsti dalla legge	100%

3. Aggiornamento regolamenti Tributi

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Aggiornamento entro i termini previsti dalla legge	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 7

ADEMPIMENTI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire una puntuale pubblicazione degli atti dovuti ai sensi del D.Lgs 33/2013 nel sito istituzionale sez. Trasparenza nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO - Attuazione del Piano di informatizzazione comunale e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020– 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Invio entro i termini previsti dalla legge	100%

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Raffaele Pane

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali; verde pubblico. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitoli d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri.

Redazione del programma delle opere pubbliche. Adozione degli atti gestionali necessari e messa in essere di ogni azione necessaria per il rispetto del Piano di recupero trentennale del Fondo vincolato calcolato ai sensi del D.Lgs. 118(2011). Redazione cronoprogrammi finalizzati alla predisposizione e gestione del DUP nonché individuazione degli obietti e missioni connesse.

OBIETTIVO N. 1

REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio.

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 2

VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Il servizio di manutenzione è affidato a ditta esterna .

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la verifica dello stato di gestione esterna dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

Indicatore di efficacia	Performances attesa
% soddisfazione richieste di intervento	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 3

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO - Attuazione del Piano di informatizzazione comunale e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Realizzazione modulistica pratiche	100%
Inserimento su internet della modulistica	100%
Aggiornamento modulistica	100%
Attuazione del piano di informatizzazione comunale	100%
Pubblicazione del piano sul sito istituzionale	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 4

OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
n. di notizie e/o documenti pubblicati	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 5

ACQUEDOTTO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la corretta erogazione e mantenimento qualità e salubrità acqua potabile; Realizzare il monitoraggio costante dei contatori privati.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO 2020– 2021 – 2022

Indicatore di efficacia	Performances attesa
% indicazione richieste d'intervento	100%
n. contatori controllati e sostituiti sulla base delle richieste pervenute	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 6

PROTEZIONE CIVILE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la sicurezza dei cittadini e ottimizzare il servizio di protezione civile.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO 2020 – 2021 – 2022**

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Acquisizione informazioni sullo stato di attuazione piano protezione civile	100%
Attivazione procedure per predisposizione di un piano di protezione civile intercomunale entro i termini fissati	100%
Recepimento ed attuazione del piano di protezione civile intercomunale e formazione del gruppo di volontari entro i termini fissati	100%

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 7

COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale; Implementare il servizio telematico Sportello unico attività produttive (SUAP).

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO.**

1. Attività commerciali

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Rispetto dei tempi stabiliti	100%
n. richieste soddisfatte	100%

2. SUAP

Indicatore di efficacia	Performances attesa
Acquisizione informazioni sullo stato di istituzione del SUAP	Nei tempi stabiliti
Rispetto dei tempi stabiliti nella lavorazione delle Pratiche	100%

RISORSE FINANZIARIE il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 8

CONTROLLO DELL'ATTIVITA' EDILIZIA E URBANISTICA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti nell'attività edilizia ed urbanistica, accertando e perseguendo eventuali abusi edilizi.

Indicatore di efficacia	Performances attesa
n. aree controllate	100%
n. verbali redatti	100%

RISORSE FINANZIARIE il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to: (Ing. Pane Raffaele)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: (Dr. Pitaro Carmelo)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

F.to (Ing. Raffaele Pane)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to (Dott.ssa Rosa Adelina Bruni)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to (Giovanni Battista Benigno)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 22/10/2020 al 06/11/2020, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del Decreto Legislativo N° 267/2000.

F.to: IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Pitaro Carmelo)

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Scigliano, **02/10/2020**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Dr. Pitaro Carmelo)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

la presente deliberazione:

(X) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi con decorrenza **22/10/2020** (art. 124, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è stata comunicata ai capigruppo consiliari.

() è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione all'albo pretorio comunale on-line (art. 134, comma 3, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. N° 267/2000).

Scigliano,

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Pitaro Carmelo)