



COMUNE DI FURCI SICULO

(Città Metropolitana di Messina)

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 307

OGGETTO : Approvazione Piano della Performance per il triennio 2018-2020.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **diciannove** del mese di **novembre** alle ore **12,30** nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del Sigg.ri:

AMMINISTRATORI		P	A
1	Sindaco <i>Francilia Matteo Giuseppe</i>	*	
2	Vice Sindaco <i>Mercurio Daniela</i>	*	
3	Assessore <i>Moschella Francesco</i>	*	
4	Assessore <i>Catania Giovanni</i>	*	
		PRESENTI N. 04	ASSENTI N. //

Presiede il Sindaco **Dott. Francilia Matteo Giuseppe** ed assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Giuseppina Minissale**

Il Presidente, pertanto, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta n. 331 del 19/11/2018 avente ad oggetto:

Approvazione Piano della Performance per il triennio 2018-2020.

Ritenuto che la proposta di che trattasi sia meritevole di approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.A.EE.LL. della Regione Sicilia;

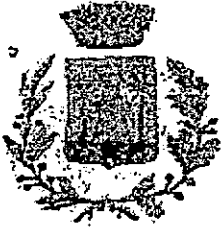
Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge, per alzata di mano:

Delibera di

1-Approvare e far propria l'allegata proposta n. 331 del 19/11/2018 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto avente ad oggetto:

Approvazione Piano della Performance per il triennio 2018-2020.

2- Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.



COMUNE DI FURCI SICULO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 331 del 19.11.2018

Il Proponente - Avv. Mercurio Daniela

Oggetto: Approvazione Piano della Performance per il triennio 2018 - 2020.

Premesso che:

- l'art. 7 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, i Comuni e le Province adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 107 del D.lgs. n.267/2000 stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Visto l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 126/2014, in materia di PEG;

Considerato che il PEG è facoltativo nei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

Richiamato il principio contabile della programmazione All. 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, punto 10;

Visti:

- l'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee guida relative alla trasparenza e integrità della Pubblica Amministrazione, alla valutazione della performance e a merito - premialità impegnano gli Enti Locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;
- il D.lgs. 74 del 25.05.2017, modificativo ed integrativo del D.lgs. 150/2009, ha introdotto, oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, la categoria degli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, e modificato la

valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici;

Considerato che l'art. 4 del succitato D.lgs. prevede che le Amministrazioni Pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto l'art. 10 del citato Decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi per la misurazione e la valutazione della performance dei Responsabili di Area e Settore;

Rilevato che il Piano degli obiettivi costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei Responsabili di Area e Settore, contenendo i parametri alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti da ciascuna unità organizzativa;

Precisato che:

- il Piano della Performance rappresenta lo sviluppo ulteriore e la ricognizione in un unico documento del sistema di misurazione, valutazione e gestione della Performance;
- nel Piano sono riportati gli obiettivi per i Responsabili di Area/Settore;
- il raggiungimento degli obiettivi costituisce momento valutativo per i responsabili suddetti per la determinazione della retribuzione di risultato;

Vista la deliberazione n. 1/2018 PAR della Corte dei Conti – Sezione di Controllo per la Regione Sardegna;

Fatto presente che, esaurita la fase sperimentale per l'applicazione del sistema della performance, si ritiene di dover predisporre un piano che contempli gli obiettivi da assegnare ai Responsabili della struttura amministrativo – gestionale, in primis per determinare una maggiore consapevolezza nel personale circa l'utilizzo degli strumenti di misurazione dei processi lavorativi ed in secondo luogo, ma non di minore rilevanza, al fine di ottenere una veritiera e realistica misurazione della performance individuale;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- Vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- OIV, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Dato atto che questo Comune si avvale dell'OIV - Dott. Tomasello Giuseppe – nominato dal Presidente dell'Unione dei Comuni "Valli Joniche dei Peloritani" alla quale questo Ente aderisce ed alla quale ha devoluto tale funzione per il triennio 2017/2019;

Dato atto che la Giunta è organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, come recentemente modificato dal D.lgs. n. 74/2017;

Visto il Piano della Performance 2018/2020, predisposto dall'Amministrazione comunale in collaborazione con il Segretario comunale, che si allega al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

Visti il DUP ed il Bilancio di previsione 2018/2020, i cui schemi sono adottati dalla Giunta comunale rispettivamente con deliberazioni n. 296 e 297 in data 12.11.2018;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione dell'allegato Piano della Performance 2018/2020, in quanto si rende necessario comunque definire gli obiettivi da assegnare per garantire la continuità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 5 comma 1 ter del D.lgs. 150/2009;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il D.lgs. 118/2011;
- il D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

Propone che la Giunta Comunale

Deliberi

Di approvare il Piano della Performance per il triennio 2018/2020, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, e gli obiettivi in esso contenuti;

Di affidare ai Responsabili di Area e Settore – titolari di posizione organizzativa - gli obiettivi contenuti nel Piano, il cui raggiungimento è ai fini della determinazione della retribuzione di risultato;


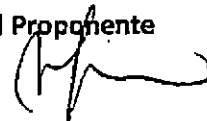
Di dare atto che il presente provvedimento rappresenta strumento per la valutazione dei responsabili di Area e Settore;

Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di Area e Settore per la successiva attuazione;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'OIV per quanto di competenza;

Di pubblicare il Piano della Performance 2018/2020 sul sito internet del Comune Amministrazione Trasparente, Sezione "Performance";

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n.44/1991, al fine di darvi immediata attuazione.

 Il Proponente 

COMUNE DI FURCI SICULO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018 – 2020

Presentazione del piano

Il presente Piano è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal D.lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta) avente valenza triennale con il quale si definiscono gli obiettivi per misurare, valutare e rendicontare la performance.

Il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione della performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale a quello di produttività individuale e collettiva.

Il D.lgs.74/2017, modificativo del D.lgs.150/2009, ha introdotto la categoria degli obiettivi generali della pubblica amministrazione, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, e modificato la valutazione puntando sulla performance organizzativa.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'economicità e l'acquisizione di competenze; la performance tende a migliorare nel tempo la qualità dei servizi, dell'organizzazione 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 presente documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo qualitativo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Gli obiettivi sono assegnati al personale con posizione organizzativa.

Il Piano della Performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi assegnati.

Il Piano definisce gli obiettivi sui quali si baserà poi la misurazione, la valutazione e la relazione della performance.

Il Piano sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

Identità

Il Comune di Furci Siculo è un Ente Pubblico Territoriale, i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato o regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dall'O.A.EE.LL., rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico - finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle Linee programmatiche di mandato, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale e costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. 118/2011, è stato introdotto il Documento unico di programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti di innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione.

Contesto territoriale e socio demografico

Il territorio dell'Ente ha una superficie di 17,91 Km². e comprende le frazioni di Artale, Calcare e Grotte.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, alla data del 31.12.2017, ammonta a 3323 abitanti.

La collettività mantiene la promozione della cultura e delle tradizioni locali.

Il Comune è un'organizzazione a servizio della popolazione stanziata sul proprio territorio. E' l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Organi

Gli organi politici del Comune sono il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che sono stati rinnovati in seguito alle consultazioni amministrative del 10.06.2018. Il Sindaco è il Dott. Francilia Matteo Giuseppe. La Giunta comunale è composta da n. 3 Assessori: Mercurio Daniela, Catania Giovanni e Moschella Francesco. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 consiglieri: Maccarrone Carmelo, Muscolino Carmelo, Cocuccio Chiara, Cordaro Manuela, Nicita Giuseppe, Pesce Natascia, Garufi Cosima Rosa, Ferraro Violetta Giusi, Lo Po' Giuseppe, Triolo Sandro Salvatore, Vita Sarah Paola, Rigano Francesco.

Organizzazione dell'Ente

L'organizzazione del Comune di Furci Siculo è articolata in Aree e Settori.

Area Amministrativa ed Istituzionale – Responsabile P.O. Dott.ssa Interdonato Antonietta

Area Economico – Finanziaria - Responsabile P.O. Rag. Ferrara Isabella

Area Tecnica – Responsabile P.O. Arch. Crisafulli Claudio

Settore Avvocatura comunale – Responsabile P.O. Avv. Briguglio Pietro Antonino

Le Aree sono articolate in servizi.

Alla data attuale nel Comune di Furci Siculo lavorano n. 32 dipendenti a tempo indeterminato, n. 38 dipendenti tempo determinato e n. 6 ASU. Il Segretario comunale è titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Scaletta Zanclea.

Di seguito sono individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle P.O. da raggiungere nel triennio 2018/2020.

AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE

DOTT.SSA INTERDONATO ANTONIETTA

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Affari generali ed amministrativi- Biblioteca e cultura – Contenzioso

II Servizio

Sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Contratti e gare – Pubblica Istruzione – Sport, attività ricreative e turismo - Diritto allo studio

III Servizio

Anagrafe – Elettorale – Stato civile – Leva

IV Servizio

Servizi sociali

V Servizio

Sportello Unico Attività Produttive

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si propone l'aggiornamento del Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale alle vigenti normative regionali in materia.

Fasi

1. Stesura schema Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE DELLE NORME SULL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

Descrizione obiettivo

Predisposizione schema di Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato, al fine dell'adozione di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Fasi

1. Stesura schema Regolamento comunale in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato.
2. Aggiornamento semestrale registro accesso civico in Amministrazione Trasparente.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 Dicembre 2018

Fase 2 – 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 – 30 Giugno 2019 e 31 dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 2 – 30 Giugno 2020 e 31 dicembre 2020

OBBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

Descrizione obiettivo

A partire dal 25 maggio, il codice della privacy è stato sostituito dal Regolamento Europeo sulla privacy 2016/679, un regolamento unico ed efficace per tutti gli Stati membri, che ha portato alcune sostanziali novità anche per le Pubbliche Amministrazioni. Il regolamento fa riferimento a dati riferibili a persone identificate o identificabili in possesso della Pubblica Amministrazione per la sua finalità istituzionale. Questi dati devono essere trattati nei limiti delle funzioni dell'Ente, il quale ha anche l'obbligo di proteggerli. Il Comune di Furci Siculo ha devoluto all'Unione dei Comuni delle Valli Joniche dei Peloritani l'individuazione del RPD/DPO.

Fasi

1. Eventuale predisposizione di nuovo Regolamento comunale in materia di privacy, qualora il medesimo sentito il RPD/DPO, si configuri come necessario e/o opportuno alla luce delle nuove previsioni introdotte dal D.lgs.101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.
2. Adozione di un registro delle attività di trattamento
3. Aggiornamento documenti
4. Aggiornamento delle nomine del personale addetto al trattamento
5. Aggiornamento di informative e contratti

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fasi 1/5 - 30 Aprile 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nel procedere alla informatizzazione degli atti amministrativi (delibere e determine) al fine del miglioramento della performance dei procedimenti amministrativi ed al fine di conformarsi al Codice dell'amministrazione digitale.

Fasi

1. Nomina Responsabile per la transizione ai digitale (Rtd)
2. Espletamento procedure di gara per l'acquisto di programmi di Informatizzazione/digitalizzazione con annessa conservazione documentale degli atti amministrativi.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 - 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 -30 Giugno 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione obiettivo

Con la predisposizione di tale regolamento si intende disciplinare le modalità di organizzazione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado e della scuola secondaria di secondo grado residenti nel Comune di Furci Siculo e/o frequentanti le Scuole site nel territorio del Comune di Furci Siculo o in comuni limitrofi.

Fasi

1. Predisposizione schema di regolamento del trasporto scolastico

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.

Descrizione obiettivo

Attuazione misure per rendere l'amministrazione trasparente al fine di migliorare l'attestazione annuale dell'OIV relativa all'adempimento dei relativi obblighi.

Fasi

1. Attuazione degli adempimenti previsti nel piano trasparenza.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 1 - 31 gennaio 2019 (per l'anno 2018)

Fase 1 - 31 Dicembre 2019 (per l'anno 2019)

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 1 - 31 Dicembre 2020 (per l'anno 2020)

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

RAG. FERRARA ISABELLA

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Programmazione bilancio – Gestione e controllo finanziario

II Servizio

Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento – Economato – Inventario

III Servizio

Gestione giuridica ed economica del personale

IV Servizio

Tributi ed entrate patrimoniali

V Servizio

Fiscalità e fatturazione elettronica

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'approvare il documento contabile relativo al bilancio di previsione entro i termini stabiliti dalla legge, anche al fine di evitare rilievi della Corte dei Conti per il mancato rispetto del termine di approvazione del documento contabile in oggetto.

Fasi

1. Predisposizione Piano Finanziario Tari 2019
2. Predisposizione atti propedeutici
3. Predisposizione DUP e Bilancio
4. Adozione da parte della Giunta comunale
5. Approvazione da parte del Consiglio comunale

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 - 31 dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase n. 2 - 31 Gennaio 2019 per il Bilancio di previsione 2019/2021

Fasi n. 3-4-5 - 28 Febbraio 2019 per il Bilancio di previsione 2019/2021

Fasi n. 1-2 - 31 Dicembre 2019 per il Bilancio di previsione 2020/2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fasi n. 3-4-5 - 28 Febbraio 2020 per il Bilancio di previsione 2020/2022

Fasi n. 1-2 - 31 Dicembre 2020 per il Bilancio di previsione 2021/2023

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- INTENSIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI

Descrizione obiettivo

Data la precarietà dell'attuale situazione finanziaria e l'eccessivo ammontare dei residui attivi dovuti ai tributi non riscossi, con l'obiettivo ci si propone di conseguire un significativo incremento delle percentuali di riscossione delle entrate tributarie, nonché un'intensificazione delle attività di contrasto all'evasione, mediante l'adozione di ogni e più opportuna azione tale da far conseguire il risultato atteso. Miglioramento gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione attraverso la tempestiva emissione degli avvisi di accertamento relativi agli anni pregressi. Ci si propone, altresì, di ridurre il ricorso all'anticipazione di Tesoreria.

Fasi

1. Definizione dei procedimenti relativi agli avvisi di accertamento per i tributi comunali e attivazione riscossione coattiva, nelle forme di legge, nei confronti dei contribuenti che non hanno provveduto al pagamento e/o non hanno contestato gli avvisi di accertamento. Completamento attività al fine di garantire il gettito previsto nel bilancio di previsione.
2. Segnalazione all'ufficio tecnico di n. 50 soggetti morosi del servizio idrico affinché si provveda alla procedura di sospensione dell'erogazione, selezionati tra quelli che hanno un maggiore debito, nei confronti dei quali sia esperibile (ai sensi di legge) e proficua tale procedura di sospensione.
3. Incremento della percentuale di riscossione dei tributi comunali, come risultante dal fondo rischi di difficile e dubbia esigibilità, di almeno il 10% in più rispetto all'anno precedente.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase n. 1 - 31 dicembre 2019 per la notifica degli avvisi di accertamento della TARI per l'annualità 2014 - 2015 -2016.

Fase n.2 - 30 giugno 2019

Fase n.3 - 31 dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase n. 1 -

- 30 giugno 2020 per la notifica degli avvisi di accertamento dell'IMU per l'annualità 2017 e 31 dicembre 2020 per la notifica degli avvisi di accertamento dell'IMU per l'annualità 2018.
- 30 giugno 2020 per la notifica degli avvisi di accertamento della TARI per l'annualità 2017 – 2018
- 31 dicembre 2020 per la notifica degli avvisi di accertamento della TARI per l'annualità 2019.

Fase n.2 - 30 giugno 2020

Fase n.3 - 31 dicembre 2020

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE E PREDISPOSIZIONE INVENTARIO

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'approvare il documento contabile relativo al rendiconto di gestione entro i termini stabiliti dalla legge unitamente alla predisposizione dell'inventario per la contabilità economico - patrimoniale che è stata rinviata al rendiconto di gestione 2018.

Fasi

1. Predisposizione atti propedeutici
2. Approvazione relazione da parte della Giunta comunale
3. Approvazione rendiconto del Consiglio comunale

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fasen. 1 - 28 Febbraio 2019

Fase n. 2 - 31 Marzo 2019

Fase n. 3 - 30 Aprile 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fasen. 1 - 28 Febbraio 2020

Fase n. 2 - 31 Marzo 2020

Fase n. 3 - 30 Aprile 2020

OBBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- REVISIONE SISTEMA TARIFFARIO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E ADOZIONE CARTA DEI SERVIZI

Descrizione obiettivo

L'attività consiste nel revisionare il sistema tariffario del servizio idrico integrato adeguandolo alle previsioni adottate a tal uopo dall'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema idrico.

Fasi

1. Adeguamento tariffe
2. Accreditemento anagrafica operatori
3. Predisposizione e adozione Carta dei servizi
4. Predisposizione nuovo Regolamento

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fasi n. 1 -2 -3 -4 - 31 Marzo 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- TESORERIA COMUNALE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la definizione dell'affidamento del servizio di Tesoreria comunale, ad oggi più volte andato deserto.

Fasi

1. Predisposizione nuova Convenzione di Tesoreria comunale, aggiornata alla normativa Europea secondo le direttive della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 15.06.2018, per la successiva approvazione in Consiglio comunale.
2. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 – 30 giugno 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE CONTRATTISTA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nel definire la procedura selettiva concorsuale finalizzata alla stabilizzazione del personale con contratto a tempo determinato in servizio presso il Comune in attuazione della Circolare n. 3/2017 del Dipartimento Funzione Pubblica (art. 20 D.lgs. 75/2017) e della L.R. 8/2018.

Fasi

1. Predisposizione idoneo regolamento e predisposizione delibera Giunta comunale per l'avvio delle stabilizzazioni
2. Indizione bandi di selezione ed espletamento procedure concorsuali per la stabilizzazione
3. Completamento procedure concorsuali per la stabilizzazione e stipula dei relativi contratti di lavoro

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 - 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 -31 Dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 3 -31 Dicembre 2020

AREA TECNICA

ARCH. CRISAFULLI CLAUDIO

ORGANIGRAMMA

I Servizio

Planificazione e progetto del territorio – Lavori pubblici ed espropriazioni – Gestione dei rifiuti

II Servizio

Protezione civile – Tutela ambientale

III Servizio

Urbanistica ed edilizia privata – Ufficio tecnico del traffico

IV Servizio

Patrimonio e demanio – Cimitero

V Servizio

Manutenzione – Trasporti pubblici – Tutela delle Acque – Verde Pubblico

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- GESTIONE PALESTRA COMUNALE

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello della valorizzazione della palestra comunale.

Fasi

1. Indizione manifestazione di interesse
2. Predisposizione capitolato e procedura negoziata
3. Stipula convenzione

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 - 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 - 31 Marzo 2019

Fase 3 - 31 Maggio 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI

Descrizione obiettivo

In esito all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti in capo alla ARO ed all'avvio della raccolta differenziata, l'obiettivo è quello di porre ogni attività necessaria a garantirne una gestione efficiente.

Fasi

1. Apertura CCR
2. Stipula Convenzioni piattaforma di smaltimento rifiuti ordinari e speciali (RUP)
2. Attivazione compostaggio domestico in seguito alle nuove istanze presentate

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fasi 1 e 2 - 31 Dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 3 - 31 Marzo 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- PROGETTAZIONE PER L'ABBATTIMENTO DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO .

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è realizzare la progettazione relativa all'abbattimento del rischio idrogeologico.

Fasi

1. Redazione progettazione.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 1 - 30 settembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 4

Titolo obiettivo- STESURA E REDAZIONE PUDM (PIANO DI UTILIZZO DEL DEMANIO MARITTIMO)

Descrizione obiettivo

Il Piano di utilizzo del demanio marittimo rappresenta lo strumento di programmazione attraverso cui viene regolamentato l'utilizzo della fascia costiera demaniale e del litorale marino, sia per quanto riguarda le attività di tipo privato, che pubblico. L'obiettivo è quello di procedere alla stesura e redazione del Piano in questione con il relativo completamento dell'iter per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio comunale, in quanto tale procedura di approvazione dello strumento di pianificazione urbanistica delle coste è fondamentale per il rilascio di nuove concessioni demaniali e costituisce il volano per la creazione di nuove attività turistiche, ricettive e commerciali e quindi per la realizzazione di nuove ricchezze e posti di lavoro.

Fasi

1. Stesura e redazione PUDM

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 1 - 31 Marzo 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 5

Titolo obiettivo- Predisposizione schema Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella predisposizione dello schema di Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 76 del D.lgs. n. 56/2017.

Fasi

1. Predisposizione schema Regolamento.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 30 giugno 2019

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

OBIETTIVO N. 6

Titolo obiettivo- PARTECIPAZIONE A BANDI PER FINANZIAMENTI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è l'intercettazione e la relativa partecipazione ad almeno 2 bandi per l'accesso a finanziamenti europei, nazionali e regionali per la realizzazione e la riqualificazione di opere pubbliche.

Fasi

1. Intercettazione di bandi per l'accesso a finanziamenti europei, nazionali e regionali.
2. Predisposizione degli atti amministrativi inerenti la partecipazione ai bandi per l'accesso a finanziamenti europei, nazionali e regionali.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fasi 1-2 31 Dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fasi 1-2 31 Dicembre 2020

SETTORE
AVVOCATURA COMUNALE

AVV. BRIGUGLIO PIETRO ANTONINO

Il Settore Avvocatura comunale, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, costituisce per l'Amministrazione comunale la tutela degli interessi giuridici della stessa innanzi ai vari organi giurisdizionali in sede amministrativa, civile e penale.

Caratteristica del Settore è quella della gestione delle cause legali, in rappresentanza del Comune e da quest'ultimo conferite con apposito atto deliberativo, senza l'utilizzo di avvocati esterni (fatto salvo il caso di motivata rinuncia all'incarico stesso da parte della medesima Avvocatura comunale).

La presenza di tale Settore ha consentito al Comune di internalizzare la quasi totalità delle cause, permettendo un migliore controllo delle stesse, riducendo i costi derivanti dall'utilizzo di professionisti esterni.

OBIETTIVO N. 1

Titolo obiettivo- ATTIVITA' DI RECUPERO SOMME DERIVANTI DA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE .

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'intraprendere un'attività di recupero delle somme che derivano da entrate extratributarie non riscosse (es. canoni locazione, acqua, loculi, ecc.).

Fasi

1. Predisposizione degli atti inerenti l'avvio del procedimento di recupero
2. Predisposizione relazione inerente lo status del procedimento di recupero

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 2 – 30 giugno 2019

Fase 1 – 31 dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 2 – 30 giugno 2020

Fase 1 – 31 dicembre 2020

OBIETTIVO N. 2

Titolo obiettivo- DIMINUZIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è il raggiungimento della diminuzione del contenzioso giudiziario ed il conseguente incremento della attività di negoziazione assistita

Fasi

1. Predisposizione semestrale di una relazione dalla quale si possa evincere di volta in volta una percentuale maggiore diminuzione del contenzioso giudiziario.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 dicembre 2018 relativamente al secondo semestre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 1 – 30 giugno 2019 relativamente al primo semestre 2019

Fase 1 – 31 dicembre 2019 relativamente al secondo semestre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 1 – 30 giugno 2020 relativamente al primo semestre 2020

Fase 1 – 31 dicembre 2020 relativamente al secondo semestre 2020

OBIETTIVO N. 3

Titolo obiettivo- RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la ricognizione del contenzioso giudiziario ed extragiudiziario seguito dall'Avvocatura comunale, al fine di avere contezza dello stato delle relative pratiche.

Fasi

1. Predisposizione annuale di un elenco dal quale si evinca lo stato di tutte le pratiche legali delle quali è stata incaricata l'Avvocatura comunale (a far data dall'insediamento della nuova Amministrazione comunale) ed, altresì, per il primo anno (2018) anche delle pratiche legali affidate all'Avvocatura comunale, precedenti all'insediamento della nuova Amministrazione comunale, che sono ancora in itinere. Tale elenco nei successivi anni (2019 e 2020) dovrà essere aggiornato con la specificazione dello stato di nuove pratiche legali affidate all'Avvocatura, dell'iter di quelle già affidate e non ancora concluse o della loro conclusione con il relativo esito.

Tempi

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

Fase 1 – 31 dicembre 2018

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

Fase 1 – 31 dicembre 2019

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Fase 1 – 31 dicembre 2020



COMUNE DI FURCI SICULO

Città Metropolitana di Messina

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122
GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.330 del 19.11.2018.

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance per il triennio 2018/2020.

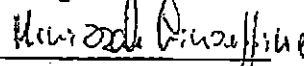
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08.06.1990 n. 142, come recepita con l'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 comma 1 punto 01 della L.R. 23.12.2000 n. 30 ed ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del vigente D.lgs. 267/2000, per quanto concerne la regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere:

Favorevole

Lì 19.11.2018

Il Segretario comunale

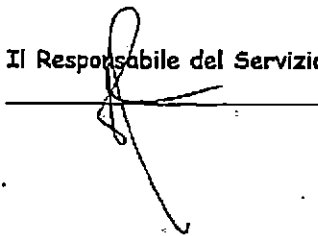


PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì 19.11.2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario



Il Responsabile Area Economica Finanziaria



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma:

Il Presidente
F.to Dott. Francilia Matteo Giuseppe

L'Assessore Anziano
F.to Avv. Mercurio Daniela

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Minissale Giuseppina

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo, li 19/11/2018

Il Segretario Comunale

Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento Comunale Albo Pretorio Informatico, si attesta e certifica che, la presente deliberazione

- è pubblicata all'Albo Pretorio on -line il giorno _____ ed annotata al n. _____ del Reg. di repertorio (art. 32, comma 5, L. 18.06.09, n. 69 s.m.i.).
- è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi dal.....al..... con/senza opposizione (art. 11 L.R. 44/91)

Il Responsabile del procedimento

Li, _____

Il Responsabile del sito istituzionale

Li, _____

Il Segretario Comunale

Li, _____

Si attesta

Che la presente deliberazione:

- è stata comunicata, con nota prot. n. _____ in data _____ ai Signori Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 15 dello Statuto Comunale.

Il Segretario Comunale

Li, _____

Certificato di esecutività

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L. R. 44/ 91.

Li, _____

Il Segretario Comunale _____

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Segretario Comunale

Li 19/11/2018

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione:

_____ in data _____

_____ in data _____

Il dipendente incaricato