



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 67
DEL 1-6-2016

OGGETTO: PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI DI BILANCIO ESERCIZIO 2016.-

L'anno duemilasedici il giorno due del mese di giugno alle ore 11,30 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge Presiede l'adunanza l'ing. Vincenzo Buccheri . nella sua qualità di Sindaco e sono presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
ING.BUCCHERI VINCENZO	SINDACO	x	
SIG.RA ANTONIA CASSARINO	V.SINDACO	S	
SIG. GIGLIUTO LUCIANO	ASSESSORE	x	
SIG.SEBASTIANO BALLATORE	"	x	

TOTALE

Con la partecipazione del Segretario Dott.ssa Valentina La Vecchia

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

- FAVOREVOLE
- CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
- NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 1-6-2016

f.to IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.48/91:

- FAVOREVOLE.-
- CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
- NON NECESSARIO IN QUANTO DALL' ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA. f.to IL RESPONSABILE

1-6-2016

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 sancisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;

CHE, in particolare, tale ordinamento opera un radicale e concreto cambiamento dei metodi e della filosofia gestionale, al fine di sviluppare un maggiore efficienza ed efficacia operativa;

CHE il legislatore, nel confermare la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di attività gestionale, ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

CHE l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

CHE tale norma ha delineato in maniera ancora più netta la separazione tra poteri di direzione politica e di amministrazione, conferendo ai dirigenti e responsabili dei servizi anche la competenza ed emanare atti a contenuto discrezionale;

ATTESO CHE le P.O. sono stati individuate con apposito atto sindacale, con incarico a termine limitato al mandato del Sindaco;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modifiche intervenute con il Dec. Legislativo n. 126/2014 degli enti locali recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

ACCERTATO che con decorrenza 01.01.2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili;

CONSIDERATO che al fine di verificare l'effettiva rispondenza del nuovo sistema contabile e le eventuali criticità, a decorrere dal 01.01.2012 è stata avviata una fase di sperimentazione della durata di due esercizi finanziari con un campione di amministrazioni locali tra quelle dell'associazione nazionale comuni d'Italia;

CONSIDERATO che il piano degli indicatori e dei risultati attesi:

- deve far riferimento alle finalità perseguite dai programmi di bilancio con espressa individuazione di indicatori per quantificare gli obiettivi da raggiungere e consentire la misurazione annuale degli stessi finalizzata al monitoraggio dei risultati conseguiti;
- è parte integrante dei documenti di programmazione ed è divulgato anche attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", valutazione e merito accessibile dalla pagina principale;
- è coerente e si raccorda al sistema di obiettivi e indicatori adottati ai sensi del D. lgs. 27/10/2009 n. 150;

VISTO in particolare l'art. 6 che definisce e disciplina la procedura costruzione del piano degli obiettivi che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- alla missione istituzionale;
- alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità degli erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente.

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 65 del 07.09.2015 " Approvazione piano della Performance 2015-2017"

DARE ATTO che gli obiettivi e gli indicatori sono stati concordati con i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa

VISTO il piano degli indicatori e dei risultati attesi e il piano della performance come da allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere, sotto il profilo della regolarità contabile, responsabile del servizio

AD UNANIMITA' di voti favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il piano degli indicatori e risultati altresì ex piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL in coerenza con il dettato dell'art. 169.
- 2) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

f.to L'Assessore Anziano

f.to Il Presidente

f.to Il Segretario

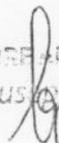
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI AI RESPONSABILI P.O

Settore Amministrativo

Obiettivo strategico	Azione/tempi	Indicatore risultato	peso
Protocollo-Attuazione procedure Manuale protocollo informatico-fascicolatura e conservazione	I fase approvazione manuale 31.03.2016 II fase formazione personale 30.06.2016 III conservazione 31.08 IV fase -Fascicolatura 31.12.2016	Completamento procedure	
ATTUAZIONE PROCEDURE CAD Uff.segreteria-presidenza-	Giugno/ dicembre Raccolta in file atti deliberativi e ordinanze 2016	Attivazione procedure	
Uff.CED Potenziamento rete lan interna-attivazione infrastrutture di rete per collegamento sede centrale e sedi distaccate-configurazione accessi internet-attivazione hot spot-completamento sito web con integrazione modulistica on line	gennaio/dicembre I fase posizionamento cavi II sostituzione switch ultima generazione III configurazione antenne per collegamento III ATT.hot-spot a seguito sottoscrizione contratto fibra ottica IV attivazione piattaforma hot spot dopo acquisto software	Attivazione e completamento procedure	
Uff. CED-Registrazione sedute consiglio	Giugno/Dicembre	100% video-registrazioni	

Uff. Biblioteca- Democrazia partecipata	aprile/dicembre	Coordinamento progetti predisposti dal sette settore tecnico	
Uff. Turistico completamento progetto cartellonistica avviato nel 2015	Giugno/dicembre	Completamento procedure	
Uff.P.I Fascicolatura digitale documentazione 2016 attivazione procedure informatizzazione di tutti i servizi con relativa modulistica on-line	Giugno/dicembre	Completamento procedure	
Asilo Nido Progetto alimentazione	Settembre/dicembre	Attivazione progetto	
Servizi sociali- Fascicolatura digitale di tutta la documentazione pervenuta nell'anno 2016- creazione in file di tutti i servizi in essere	Giugno/dicembre	Completamento procedure	

CAPO SETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Giustina MUSUMECI



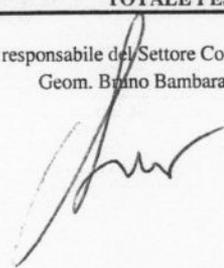
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI RESPONSABILI DI P.O.

SETTORE CONTABILE - TRIBUTARIO

Responsabile: Bambara Bruno

OBIETTO STRATEGICO	AZIONE/TEMPI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	Note
Elaborazione DUP	Redazione del Documento unico di programmazione per la parte il raccordo e ccordinamento delle parti di competenza degli altri Settori	Redazione atto e invio finale al Consiglio comunale		
Recupero evasione fiscale con accelerazione dei tempi di riscossione	Riscossione Residui TA.RSU - TARES -TARI anni precedenti.	Riscossione del 10 % su residui 2011 e precedenti		
		Riscossione 20% sui residui dal 2012 al 2015		
		Accertamenti IMU 2014		
Trasparenza	Uniformità degli adempimenti amministrativi correlati al contrasto della corruzione e alla implementazione di criteri diffusivi della comunicazione trasparente - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	a) stimolo e supporto ai funzionari preposti alla trasmissione dei flussi comunicativi; b) aggiornamenti formativi del Personale		
Aggiornamento Inventario Beni Mobili	Aggiornamento costante.	Aggiornamento mensile		*
Gestione delle Risorse Umane	Aggiornamento informatico dei Fascicoli del personale e inserimento di n. 40 nuovi fascicoli	Verifica degli aggiornamenti trimestrale		
CODICI SIOPE	Trasmissione codici Siope dei mandati relativi alle OO.PP. per inserimento BDPA	Aggiornamento periodico con cadenza mensile		
Ricognizione debiti Comunicazione pagamenti a Certificazione crediti	Verifiche e controlli situazione fatture e pagamenti inseriti nella piattaforma e istanze inviate dai creditori	Inserimento in Piattaforma entro il 15 del mese successivo e rilascio certificazioni		
redazione interna Dichiarazione IVA	Invio all'Agenzia delle Entrate	Secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente		
Predisposizione interna Dichiarazione IRAP contenenti le componenti istituzionale e commerciale	Invio all'Agenzia delle Entrate	Secondo i termini stabiliti dalla normativa vigente		
Obiettivo intersettoriale				
Riduzione dei tempi di emissione e riscossione canoni idrici.	Lettura dei contatori con Pers.le Uff .Tecnico entro il 30 Ottobre	1) Approvazione liste di carico a cura del servizio Idrico entro il 31/12/2016, si dovranno attivare dei meccanismi con intimazione di pagamento per gli utenti morosi e installare valvole con dispositivo di sussistenza per gli utenti inadempienti ai solleciti di pagamento. 2) - Redazione aggiornamento Regolamento servizio idrico e presentazione al Consiglio Comunale.		
Formazione della lista di carico Proventi servizio idrico integrato	Distribuzione bollette acqua come rata acconto entro 30 Novembre * Obiettivo Area 4			
TOTALE PESO				

Il responsabile del Settore Contabile
Geom. Bruno Bambara



NOTE

* L'Aggiornamento veniva realizzato con cadenza annuale alla data del 31/12

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI RESPONSABILI DI P.O.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Dott. Magnano Luciano

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONE / TEMPI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO
Attività di monitoraggio pratiche contenzioso	Diminuzione delle causa durante l'anno	Gestione della pratiche in corso e conseguente diminuzione della spesa anche attraverso transazioni	
Attività di controllo del commercio su area pubblica	Verifiche sulle aree di vendita, con redazione di apposite relazioni di servizio	Migliore fruizione delle aree da parte dei cittadini dovuto al miglioramento della circolazione stradale	
Attività di controllo in c/da Lago	Verifiche sulla rete stradale con redazione di apposite relazioni di servizio. Fino al 31/12/2016	Migliore fruizione delle aree da parte dei cittadini dovuto al miglioramento della circolazione stradale	
Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti	Verifiche sulle aree di deposito e nel centro storico con redazione di apposite relazioni di servizio	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	
Attività di controllo sull'abbandono di cani con attività di sterilizzazione e microcippatura	Controlli da effettuare nel contro abitato e nelle zone periferiche	Stabilizzazione dei cani presenti sul territorio	

Dr. Luciano Magnano


OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valentina La Vecchia

Prevenzione della corruzione

Descrizione delle azioni: P.T.C.P. costante monitoraggio dell'attuazione delle misure contenitive del rischio le cui azioni sono analiticamente contenute nel piano stesso e relazione finale sullo stato di attuazione dello stesso

Obiettivo: attuazione delle misure contenitive del rischio

Indicatore: rispetto tempi.

Risultato atteso: verifica dell'attuazione delle misure entro il 31/12/2016.

Trasparenza

Descrizione delle azioni Implementazione e sviluppo in materia di trasparenza attraverso la predisposizione di nuova reportistica finalizzata al supporto degli uffici per l'attuazione delle disposizioni contenute nel D. Legislativo n. 33/2013.

Obiettivi:

1. monitoraggio e controllo di tutti gli incaricati di P.O. e collaboratori tenuti all'attuazione delle misure.

Indicatore: rispetto tempi di pubblicazione.

Risultato atteso: verifica dell'attuazione delle misure entro il 31/12/2016.

2. organizzazione corso interno di formazione alle P.O.

Indicatore: almeno una giornata di formazione.

Risultato atteso: attuazione dell' iniziativa senza oneri a carico dell'ente entro il 31/07/2016.

PERFORMANCE

Descrizione delle azioni: supporto all'amministrazione nella attività di programmazione per la parte relativa al piano degli obiettivi.

Obiettivo: deliberare il Piano degli obiettivi.

Indicatore : adozione atto.

Risultato atteso : entro 31/07/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal *08 GIU. 2016* al *23 GIU. 2016* al n.ro *721* del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale li *08 GIU. 2016*

IL MESSO COMUNALE
f.to Sig.Scamporlino Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa La Vecchia V.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il *1-6-2016*

- perché dichiarata immediatamente esecutiva (Art.134, c.4 del T.U. n.267/2000);

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-

Sortino,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa La Vecchia V.

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa La Vecchia V.