

COMUNE DI TORRETTA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Immediata esecuzione

N. 133 OGGETTO : PIANO DEGLI OBBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE
RELATIVO AGLI ANNI 2017/2019
Data 29/12/2017

L'anno duemila diciassette, il giorno ventinove del mese di Dicembre, ore 12¹⁵ nella sala Comunale, in seguito a regolare Convocazione si è riunita la G.M. nelle seguenti persone :

Componenti		Presenti	Assenti
1) Dott. Salvatore Gambino	Sindaco	X	
2) Sig. Giuseppe Scatassa	Assessore		X
3) Sig. S. Salvatore Gambino	Assessore	X	
4) Ing. Emanuela Carollo	Assessore		X
5) Sig. Rosario Anello	Assessore	X	

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa Calogera di Gangi.
Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto indicato.

Il Segretario Comunale sottopone all'esame della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione avente per oggetto: Piano degli obiettivi e della performance relativa agli anni 2017/2019

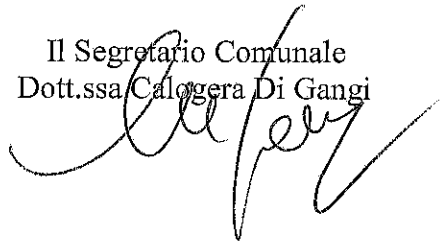
- **Visto** il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito - premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;
- **Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 115 del 24/11/2009 ;
- **Vista** la deliberazione della giunta municipale n. 112 del 09/11/2017 con la quale viene approvato il nuovo organigramma e funzionigramma per l'anno 2017;
- **Considerato che** l'art. 4 del sopracitato 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;
 - ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - ✓ utilizzo dei 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;
- **Considerato che:**
 - ✓ il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
 - ✓ la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
 - ✓ il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
 - ✓ la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;
- **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;
 - dirigenti o P.O. e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
 - organismo indipendente di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

- **Verificato** che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione per addivenire alla redazione del piano della performance;
- **Considerato** che, il bilancio di previsione per il 2017 è stato approvato in data 26/12/2017 e che quindi tale situazione ha comportato dei ritardi in tutti i settori scaturenti dal susseguirsi delle novità inerenti l'armonizzazione contabile, che hanno impegnato in maniera pregnante, anche quest'anno, tutto il personale del Comune;
- **Viste** le schede di processo che riguardano gli obiettivi operativi da affidare a tutti i Responsabili di Settore in merito ai quali si richiede, per i suddetti motivi, di avviare ed implementare le necessarie attività in vista del futuro raggiungimento degli obiettivi medesimi
- **Condiviso** quanto indicato dall'Amministrazione che concorda sull'approvazione, per quest'anno e per i superiori motivi, di obiettivi piuttosto snelli solo al fine di consentire un risultato positivo nella speranza che funga da sprone per un reale ed autentico raggiungimento;

SI PROPONE

1. **Di approvare** le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
2. **Di approvare**, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Torretta per l'anno 2017, semplificato per i motivi in premessa citati, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:
n. 5 schede obiettivo.
3. **Di trasmettere** copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili di Servizio per i successivi adempimenti di competenza;
4. **Di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
5. **Di dichiarare** infine la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Calogera Di Gangi





COMUNE DI TORRETTA

Provincia Reg. di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Piano degli obiettivi e della Performance relativo agli anni 2017/2019

PARERI

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, della Legge n.142/1990, recepito dalla L.R. n.48/91, nel testo modificato dall'art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere sulla presente proposta di deliberazione

- PARERE FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica.

Li 29/12/2017

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Calogera Di Gangi



COMUNE DI TORRETTA

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Il Presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatica del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto.

Esso comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che compendiano il piano degli obiettivi dell'ente;
- gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

2. CHI SIAMO

L'organizzazione del Comune di Torretta è articolata in Settori ciascuno affidato ad un Responsabile di Posizione Organizzativa: 1) Settore Amministrativo 2) Settore Finanziario ,3) Settore LL.PP e Tecnico Manutentivo,4) Settore Urbanistica,5) Settore Tutela Ambiente - Servizio a Rete e Polizia Municipale .Ogni settore è ulteriormente articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio la responsabilità risulta in capo al responsabile del settore. Alla data odierna nel Comune di Torretta sono presenti n. 15 dipendenti a tempo indeterminato e n. 37 dipendenti a tempo determinato e parziale, più n. 26 L.S.U., distribuiti nei vari settori e servizi, come da allegato prospetto "A".

COMUNE DI TORRETTA

Provincia di Palermo

ORGANIGRAMMA

Allegato "A"

Sindaco

Staff del Sindaco

Segretario Comunale

Unità di controllo

Conferenza dei responsabili
di settore

RISORSE UMANE

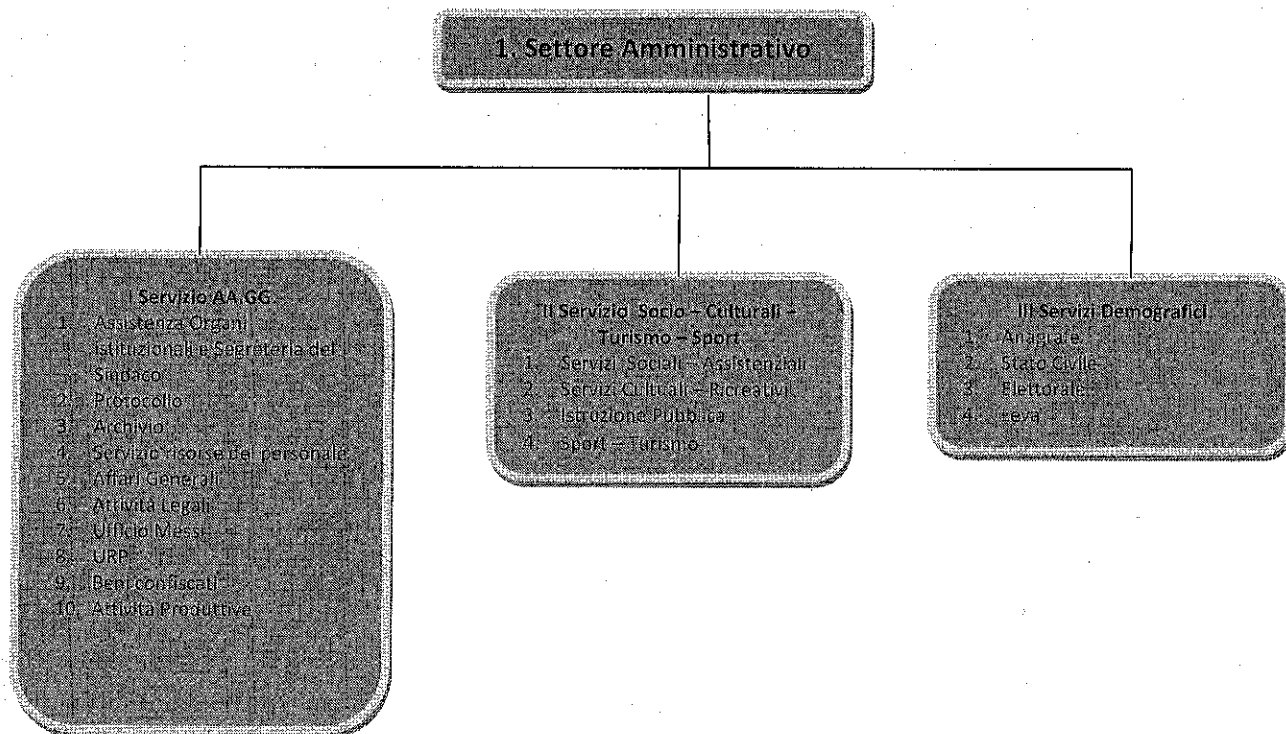
PROFILO	CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C3	Dott. CALOGERO DI MAGGIO	Tempo pieno

TOTALE RISORSE UMANE: 1 UNITA' A TEMPO PIENO

1. SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Sebastiano Ferranti

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

PROFILO	CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D/D3	CAPO SETTORE DOTT. SEBASTIANO FERRANTI	Tempo pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D/D3	SIG. STEFANO GAMBINO	Tempo pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D/D3	SIG.RA MARIA STELLA CANDELA	Tempo pieno
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C3	SIG. FRANCESCO GAMBINO	Tempo pieno
COLLABORATORE CENTRALINISTA	B/B3	SIG.RA FRANCESCA OLIVERI	Tempo pieno

CONTRATTISTI			
PROFILO	CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C1	SIG. VINCENZA VITALE	Part-time 21 ore settimanali
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C1	SIG.RA PIETRA MARIA GAMBINO	Part-time 21 ore settimanali
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C1	SIG.RA LUCIA SCALICI	Part-time 21 ore settimanali
COLLABORATORE INFORMATICO	B/B3	SIG.RA AGATA CANDELA	Part-time 24 ore settimanali
COLLABORATORE INFORMATICO	B/B3	SIG.RA ANGELA D'ANGELO	Part-time 24 ore settimanali
COLLABORATORE INFORMATICO	B/B3	SIG.RA IGNAZINA LORITO	Part-time 24 ore settimanali
AUTISTA SCUOLABUS	B/B3	SIG. GIUSEPPE GAMBINO	Part-time 24 ore settimanali
AUTISTA SCUOLABUS	B/B3	SIG. LORENZO MANNINO	Part-time 21ore settimanali

ESECUTORE	B/B1	SIG. MAURIZIO NACCARI	Part-time 24 ore settimanali
ESECUTORE	B/B1	SIG.RA ROSA CAROLLO	Part-time 21 ore settimanali
ESECUTORE	B/B1	SIG.RA LUCREZIA INTRAIVAIA	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA RITA PIETRA GAMBINO	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA ANTONINA TRANCHINA	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA NINFA BONELLO	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA CATERINA DI MAGGIO	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA LORENZA CAROLLO	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA NINFA CAROLLO	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA M. GRAZIA PRESTIGIACOMO	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA SALVATRICE CAROLLO	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA ROSARIA DAVI'	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA M. CONCETTA SCALICI	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA GIUSEPPA ENEA	Part-time 21 ore settimanali

LSU	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA DOROTEA VITALE
ESECUTORE	SIG.RA ELEONORA GUERCIA
OPERATORE	SIG.RA MARIA STELLA PIPITONE
OPERATORE	SIG.RA CALOGERA CANDELA
OPERATORE	SIG.RA GIUSEPPA GIANFORTUNA
OPERATORE	SIG.RA ROSARIA CONTE
OPERATORE	SIG.RA FRANCESCA CANDELA
OPERATORE	SIG.RA M. PIERA FERRANTI
OPERATORE	SIG. ANTONINO MANZELLA

TOTALE RISORSE UMANE : 36 unità

5 DIPENDENTI A TEMPO PIENO

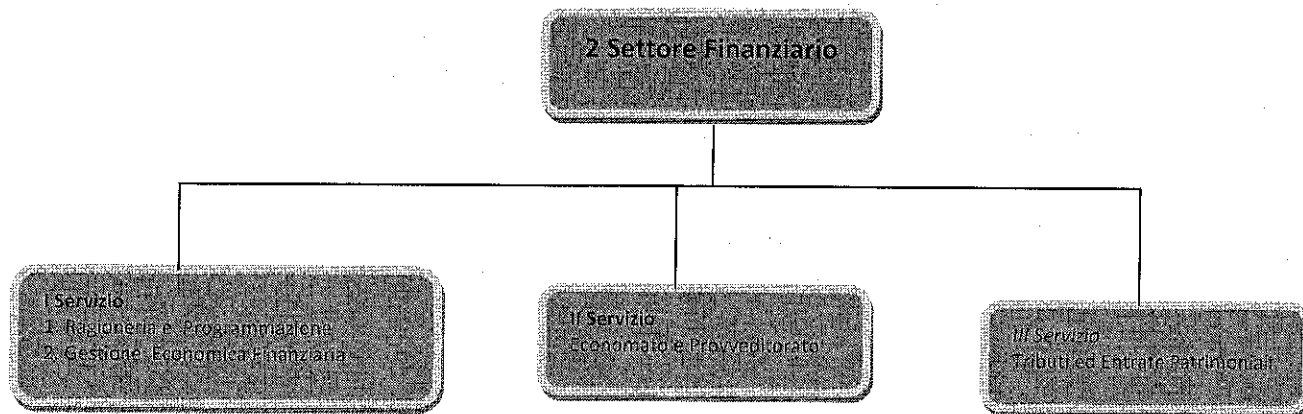
22 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

9 LSU

2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Porzia Mignano

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

PROFILO CATEGORIA		COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D/D6	CAPO SETTORE RAG. PORZIA MIGNANO	Tempo pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D/D3	RAG. GIUSEPPE ENEA	Tempo pieno
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C3	SIG. NATALE INTRAIVAIA	Tempo pieno
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C3	SIG.RA IGNAZIA LO PICCOLO	Tempo pieno

CONTRATTISTI			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C1	SIG.RA CALOGERA INTRAIVAIA	Part-time 24 ore settimanali
ESECUTORE	B/B1	SIG.RA GIROLAMA MIGNANO	Part-time 24 ore settimanali
ESECUTORE	B/B1	SIG.RA MARIA CONCETTA CAROLLO	Part-time 21 ore settimanali

LSU	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA SILVANA PIPITONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA PORSIA MIGNANO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA LUISA BENEDETTA MIGNANO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA ELENA CATALDO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG. GABRIELLA PALAZZOLO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA LOREDANA LI CAVOLI

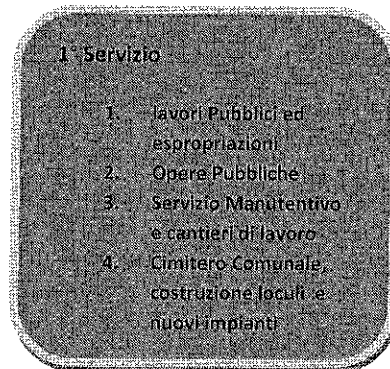
TOTALE RISORSE UMANE: 13 UNITA'

- 4 DIPENDENTI A TEMPO PIENO
- 3 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO
- 6 L.SU.

3. SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: Sig. Calogero Scalici

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D/D3	CAPO SETTORE SIG. CALOGERO SCALICI	Tempo pieno
---------------------------------	------	---------------------------------------	-------------

CONTRATTISTI			
ISTRUTTORE TECNICO	C/C1	GEOM. GIUSEPPE CROCE	Part-time 24 ore settimanali

LSU	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA ROSARIA DI MAGGIO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG.RA MARIA CONCETTA VITALE

TOTALE RISORSE UMANE: 4 UNITA'

1 DIPENDENTI A TEMPO PIENO

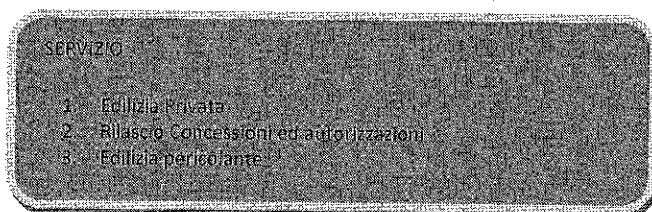
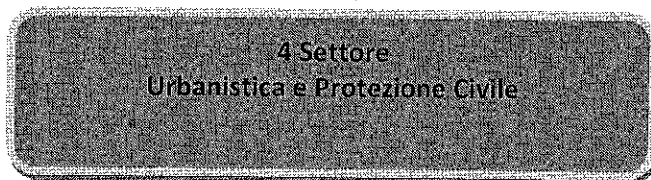
1 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

2 L.SU

4. SETTORE URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Arch. Rosario Bordonaro

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D/D2	CAPO SETTORE ARCH. ROSARIO BORDONARO	Tempo Pieno
---------------------------------	------	---	-------------

CONTRATTISTI			
ISTRUTTORE TECNICO	C/C1	GEOM. CALOGERO CARUSO	Part-time 21 ore settimanali
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C/C1	SIG.RA ANNA MARIA GUASTELLA	Part-time 21 ore settimanali

L.S.U.	
ISTRUTTORE TECNICO	GEOM. ROSARIO DI MAGGIO

TOTALE RISORSE UMANE: 4 UNITA'

- 1 DIPENDENTI A TEMPO PIENO
- 2 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO
- 1 LSU

5. SETTORE TUTELA AMBIENTALE – SERVIZI A RETE POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Sig. Sebastiano Di Maggio.

MAPPATURA DEI SERVIZI

5 Settore
Tutela Ambientale- Servizi a rete -
Polizia Municipale

I Servizio

1. Ambiente e Verde
2. Tutela Ambientale
3. Gestione del territorio
4. Servizi a rete e con i gestori servizi pubblici integrati (idrico e rifiuti)
5. Custodia e Pulizia Cimitero e Manutenzione luce votiva

II Servizio

1. Mobilità
2. Polizia Amministrativa e Giudiziarie
3. Tutela del Patrimonio Edilizio
4. Repressione Abusi Edilizi
5. Polizia Urbana
6. Polizia Annunziata, Igiene e sanità
7. Controllo, Monitoraggio, Radiazione
8. Protezione civile

RISORSE UMANE

ISTRUTTORE DIRETTIVO	D/D3	SIG. SEBASTIANO DI MAGGIO	Tempo pieno
COLLABORATORE CIMITERO	B/B3	SIG. FERDINANDO INTRAVALIA	Tempo pieno

CONTRATTISTI			
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C/C1	SIG.RA MARIA POLIZZI	Part-time 24 ore settimanali
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C/C1	SIG.RA A. MARIA DI MAGGIO	Part-time 24 ore settimanali
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C/C1	SIG.RA TERESA ALONGI	Part-time 24 ore settimanali
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C/C1	SIG. GIOACCHINO GIORDANO	Part-time 24 ore settimanali
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C/C1	SIG. CALOGERO D'ARMETTA	Part-time 24 ore settimanali
ESECUTORE	B/B1	SIG.RA FRANCESCA RITA GAMBINO	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA S. MARIA TERESA MARASA	Part-time 24 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG.RA SALVATRICE CANDELA	Part-time 21 ore settimanali
OPERATORE	A/A1	SIG. CALOGERO CANDELA	Part-time 21 ore settimanali

LSU	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SIG. VINCENZO CIPRIANO
OPERATORE	SIG. TOMMASO RACCUGLIA
OPERATORE	SIG. STEFANO DI MAGGIO
OPERATORE	SIG. MARIA CHIFARI
OPERATORE	SIG. MOSTAFA FAHMY
OPERATORE	SIG. IGNAZIO PALAZZO
OPERATORE (EX PIP)	SIG. FILIPPO MANZO

TOTALE RISORSE UMANE 18 UNITA':

2 DIPENDENTI A TEMPO PIENO

9 DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

7 LSU

3. LA GESTIONE DELLE RIORSE

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Siciliana, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti. In questo contesto, l'attività svolta nel settore entrate del Comune, nonostante le incertezze determinate dai continui rivolgimenti normativi, è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e migliori servizi ai cittadini. Uno degli obiettivi dei prossimi anni resta la semplificazione dell'accesso alle informazioni ed alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs 118/2011, è stato introdotto nel panorama degli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) che, sostanzialmente, assolve alle funzioni cui era deputata la relazione previsionale e programmatica.

Esso è, infatti, 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 del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata, è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite

in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;

- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Torretta nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2013-2018, ha individuato gli indirizzi strategici generali che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Ad ogni programma strategico è assegnata una serie di programmi operativi, con obiettivi annuali ben definiti ai quali vengono associati, per la loro attuazione, le corrispondenti missioni di bilancio, quindi le risorse finanziarie, ma anche quelle strumentali ed umane necessari alla loro realizzazione. Con l'approvazione del Bilancio le risorse vengono, affidate alla gestione dei responsabili per la realizzazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione comunale per il triennio 2017-2019:

- Ottimizzazione della gestione delle risorse al fine di rispettare l'obiettivo del pareggio di bilancio senza incorrere nelle sanzioni derivanti dalla violazione dell'obiettivo succitato, attività di recupero crediti e implementazione dell'attività di accertamento.
- Nell'ambito del Settore Tutela Ambientale e Polizia Municipale e delle attività produttive: ampliamento dell'attività di video sorveglianza, Riqualificazione di ville e giardini, completamento della segnaletica disinfezione e sicurezza ambientale; Gestione dei rifiuti e rapporti con AMAP.
- Attività di lavori pubblici, Messa in sicurezza del territorio comunale rispetto al rischio di eventi calamitosi, avvio di gare per il recupero di territorio e patrimonio e realizzazione di nuove opere.
- Promozione di manifestazioni ludiche e sportive.
- Rendere sempre più accessibili ai cittadini i servizi comunali anche attraverso l'implementazione del sistema informatico comunale, la realizzazione di modulistica da rendere disponibile attraverso il sito istituzionale e l'adeguamento alle disposizioni del

codice dell'amministrazione digitale ed al nuovo FOIA di cui al D.Lgs 97/2016. realizzazione di un " Wi - FI Hot spot" per consentire un accesso veloce ad internet all'intera cittadinanza.

- Attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza, quale misura volta a prevenire e contenere il fenomeno della corruzione.
- Dare un nuovo stimolo all'economia del Paese attraverso un migliore e concreto utilizzo del SUAP in modo da rendere più agevole e veloce l'avvio di nuove iniziative commerciali.
- Sensibilizzazione utenza sulle problematiche ambientali in generale e su quelle concernenti la necessità di incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti in particolare, anche in conformità alle prescrizioni provenienti dalla Regione Siciliana.
- Attenzione per i servizi sociali e scolastici con particolare riguardo alle esigenze delle categorie svantaggiate, in particolare, migliorando la quantità e la qualità dei servizi erogati alla fasce più deboli.

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi che rappresentano passaggi necessari per la realizzazione dei citati obiettivi strategici. Per ciascun obiettivo operativo sono stati indicati i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse assegnate sono indicate invece nel Piano Esecutivo di Gestione documento al quale il presente piano della performance è organicamente unificato.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzione dirigenziale, Responsabili di Posizione organizzative, sono indicati negli allegati prospetti riepilogativi per Settore.

Gli obiettivi operativi individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno.

Le schede obiettivo definiscono le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione traducendole, sulla base delle risorse allocate nel documento unico di programmazione e nel bilancio, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

6 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della Performance verrà attuata direttamente dai responsabili di posizione organizzativa con la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale.

Si cercherà di individuare altri piani strategico per migliorare il ciclo di gestione della performance e superare le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance.

Schede Obiettivi

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Settore Amministrativo	Dott. Sebastiano Ferranti	Salvatore Gambino

Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Gestione SUAP	10%	
	Attivazione Carta REI e Carta SIA	15%	
Affari Generali	Direzione e coordinamento dell'UO Segreteria Generale cui sono affidate tutte le procedure di gara relative	10%	
	Coordinamento e gestione di tutte le attività concernenti le iniziative di carattere socio culturale dell'Ente	20%	
	Coordinamento dell'adeguamento dell'Ente alle disposizioni del CAD e del FOIA, adeguamento del sito istituzionale del dlgs 33/2013 come modificato dal dlgs97/2016	15%	
	Gestione del contenzioso dell'Ente	15%	
	Incremento rapporti con il Distretto Socio Sanitario	15%	
	TOTALE	100%	

Scheda Obiettivi

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Settore economico finanziario e tributi	Rag. Porzia Mignano	

Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Recupero crediti TARSU e TARI	25%	31/12/017
	Gestione IMU. Accertamenti IMU/ICI anni pregressi ed adempimenti relativi	50%	31/12/2017
	Eventuale riassetto dell'ufficio con carichi di lavoro ben determinati.	25%	31/12/2017
	TOTALE	100%	



COMUNE DI TORRETTA

Città Metropolitana di Palermo
Piazza Vittorio Emanuele - 90040 - Tel. 0918670231 - Fax 0918670764
c.f. 80020560829 - p.i. 00744660820
e-mail: sindaco.torretta@libero.it

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO	P.I. SIG. CALOGERO SCALICI	Sig. SALVATORE STEFANO GAMBINO SIG. GIUSEPPE SCATASSA

PROGRAMMA	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO
SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO	Studio Bandi Assessorati emanati nell'anno e presentazione di relativi progetti	7	Dicembre 2017
	Affidamento Incarichi Professionali tecnici esterni per redazione progetto esecutivo e indagini geologiche per il rifacimento del Palazzo Comunale con annessi locali da destinare a protezione civile.	5	Dicembre 2017
	Affidamento Incarico professionale per progettazione definitiva opere di urbanizzazione ampliamento Cimitero Comunale.	5	Dicembre 2017
	Progettazione ampliamento Centro Comunale di Raccolta (CCR)	7	Dicembre 2017
	Progettazione Esecutiva Lavori Di Efficientamento Energetico Della Scuola Materna Di Via Don Luigi Sturzo.	7	Dicembre 2017
	Approvazione Amministrativa progetto di adeguamento alla normativa e rifacimento del manto in erba sintetica dello stadio comunale di Torretta.	5	Dicembre 2017

Progettazione esecutiva lavori di realizzazione di un tratto di rete fognante della Via Ungaretti	5	Dicembre 2017
Progettazione esecutiva dei lavori di realizzazione di un tratto di rete fognate collegante il Piazzale Nassirya con la Via A. Panagulis.	5	Dicembre 2017
Progettazione esecutiva di un tratto di rete fognante nella Via Falcone – Borsellino.	5	Dicembre 2017
Redazione ed approvazione perizia per la manutenzione delle strade comunali.	3	Dicembre 2017
Redazione ed approvazione perizia per la manutenzione degli immobili comunali.	3	Dicembre 2017
Redazione ed approvazione perizia per la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione.	3	Dicembre 2017
Predisposizione bandi ed avvisi ed indizione gare ed impegni di spesa relativi ai lavori sopra indicati.	5	Dicembre 2017
Affidamento servizio di manutenzione impianti termici edifici comunali	3	Dicembre 2017
Affidamento servizio per la messa a norma degli impianti termici degli edifici comunali	3	Dicembre 2017
Affidamento servizio per la manutenzione ordinaria ascensore Scuola Elementare.	3	Dicembre 2017
Affidamento servizio manutenzione orologio scuola elementare.	2	Dicembre 2017
Affidamento servizio manutenzione cassetta dell'acqua.	2	Dicembre 2017
Approvazione perizia di variante e suppletiva scuola materna di Via Don Luigi Sturzo.	2	Dicembre 2017
Atti amministrativi vari quali riconoscimento debiti fuori bilancio, rapporti con assessorati regionali, rapporti con Enti Vari, inserimento dati su piattaforma Caronte, Inventario patrimonio immobiliare e relativo caricamento dati.	10	Dicembre 2017

	Esecuzione lavori di adeguamento strutturale dell'edificio scolastico scuola Elementare di Piazza Lampedusa.	5	Dicembre 2017
	Predisposizione ed approvazione schema di convenzione progetto "BUL" (Banda Ultra Larga.	5	Dicembre 2017
TOTALE		100	



COMUNE DI TORRETTA

Provincia Reg. di Palermo
Piazza Vittorio Emanuele - 90040 - Tel. 0918670231 - Fax 0918670764
c.f. 80020560829 - p.i. 00744660820
e-mail: sindaco.torretta@libero.it

Settore urbanistica

SCHEDA OBIETTIVI DAL 03/04/2017

IL RESPONSABILE SETTORE URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

STRUTTURA URBANISTICA e P.C.	PESO %	TEMPO DI DEFINIZIONE PREVISTO
Definizione pratiche Edilizie residue del 2016	20%	31/12/2017
Recupero Oneri Concessori pregressi	10%	31/12/2017
Oneri Concessori Acquisiti	10%	31/12/2017
Progettazione C.C. R.	10%	31/12/2017
Progettazione per la ristrutturazione Palazzo Comunale Sede	20%	31/12/2017
Conclusioni procedimenti Penali presso la Procura della Repubblica di Palermo N.6	10%	31/12/2017
Partecipazione alle sedute Della Commissione presso gli uffici dell'URECA di (PA) per la raccolta differenziale. N. 10 sedute	10%	31/12/2017
Gestione del Territorio Interventi di sopralluogo eseguiti con le Forze dell' Ordine N. 39	5%	31/12/2017
Piano di Protezione Civile Comunale	5%	31/12/2017
TOTALE	100%	

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai relativi pareri espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000:

Visto il T.C. sull'ordinamento E.E.L.L.:

Visti gli allegati:

Con voti unanimi espressi palesemente

DELIBERA

Di approvare gli atti di cui alla superiore proposta che qui si intende ripetuta e trascritta

CONTESTUALMENTE

VISTO l'art. 12 della L.R. 44/91;

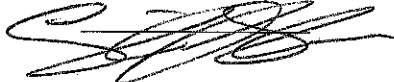
RAVVISATA l'urgenza di provvedere:
ad unanimità di voti

DICHIARA

La presente immediatamente esecutiva

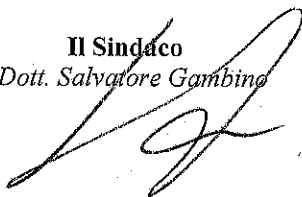
Letto, approvato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano



Il Sindaco

Dott. Salvatore Gambino



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Calogera Di Gangi



PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Torretta sul sito www.comune.torretta.pa.it dal 29.12.2017 e vi rimarrà 15 giorni consecutivi.

Torretta Li _____

Il Responsabile Settore

CERTIFICATO DI PUBBLICITA' LEGALE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Responsabile del Settore competente.

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, nelle forme di legge, all'Albo Pretorio on-line del sito informatico istituzionale di questo Comune per la durata di 15 giorni consecutivi dal 29 al _____ e che entro il suddetto termine di 15 gg. dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Torretta li _____

Il Responsabile del Servizio

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Calogera Di Gangi

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è diventata esecutiva in data 29/12/2017
 decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione a norma dell'art.12, comma 1, L.R. 03/12/1991, n. 44 e successive modificazione e integrazioni;

perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03/12/1991, n. 44 e successive modificazioni e integrazioni.

Torretta Li 29-12-2017



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Calogera Di Gangi

