



COMUNE DI SERSALE

(Provincia di Catanzaro)

Tel. N° 0961-930911 Fax 0961-936395 – Partita IVA e C.F. **00300810793**

COPIA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

n° 56 del Reg. del 21.07.2016	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016-2018
--	--

PARERI CUI ALL'ART. 49 del T.U. DI CUI AL D. LGS. 18.08.2000, n° 267	
AREA AMMINISTRATIVA Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA. <i>F.to (Dott. Salvatore Borelli)</i>	

L'anno **Duemilasedici** il giorno **21** del mese di **Luglio** alle ore **17:00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi la **GIUNTA COMUNALE** si è riunita con la presenza dei signori:

N. O.	COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE	ASSENTE
1.	Torchia Salvatore	SINDACO	X	
2.	Berlingo' Michele	Assessore e Vice Sindaco	X	
3.	Ardimentoso Franco	Assessore	X	
4.	Perri Giuseppe	Assessore	X	
5.	Schipani Antonio	Assessore	X	

Con l'assistenza del segretario Cilurzo Dott. Luciano Salvatore.

Il **Sindaco- Presidente**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a procedere alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il decreto legislativo n. 150/2009, in 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 contempla la valutazione e il monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

- che l'art. 10 del decreto sopra citato prevede la predisposizione del Piano delle performance con validità triennale, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua le priorità politiche, le strategie di azione, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali e intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale di P.O. e relativi indicatori;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n.89 del 23.12.2014, con cui è stato approvato il vigente regolamento della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

Visto ed esaminato il Piano della performance per l'anno 2016 e per il triennio 2016/2018;

Ritenuto possibile procedere in merito, per quanto di competenza;

Visto l'art. 48 del d.lgs. 267/00;

Visto il d.lgs. 150/2009;

Acquisiti i pareri favorevoli, espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta, ex art. 49 del d.lgs. 267/00;

Con votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto evidenziato in narrativa e che qui deve intendersi integralmente richiamato e confermato:

1. Di adottare il piano della performance per l'anno 2016 e per il triennio 2016-2018 che viene allegato al presente atto per farne parte integrante;
2. Di disporre la successiva pubblicazione del Piano triennale della performance 2016-2018 sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del d.lgs. 33/2013, nella Sezione "Amministrazione Trasparente";

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata la necessità di provvedere in materia;

con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/00.

COMUNE DI SERSALE (Provincia di Catanzaro)

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016 - 2018

Approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 56 del 21.07.2016

1. Introduzione

1.1 L'Identità

1.2 Il Mandato Istituzionale

1.3 La Programmazione

1.4 Il Piano Della Performance

2. L'Analisi del Contesto Esterno

2.1 L'Ambiente e il Territorio

2.2 La Popolazione

2.3 L'Economia, il Commercio e l'Occupazione

3. L'Analisi del Contesto Interno

3.1 Gli Organi Istituzionali

3.1.1 Il Sindaco

3.1.2 La Giunta Comunale

3.1.3 Il Consiglio Comunale

3.1.4 Le Commissioni Consiliari

3.2 Le Risorse Finanziarie dell'Ente

1. Introduzione

1.1 L'Identità

Il Comune di Sersale 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 e 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 dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), 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.

1.2 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 o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

1.3 La programmazione

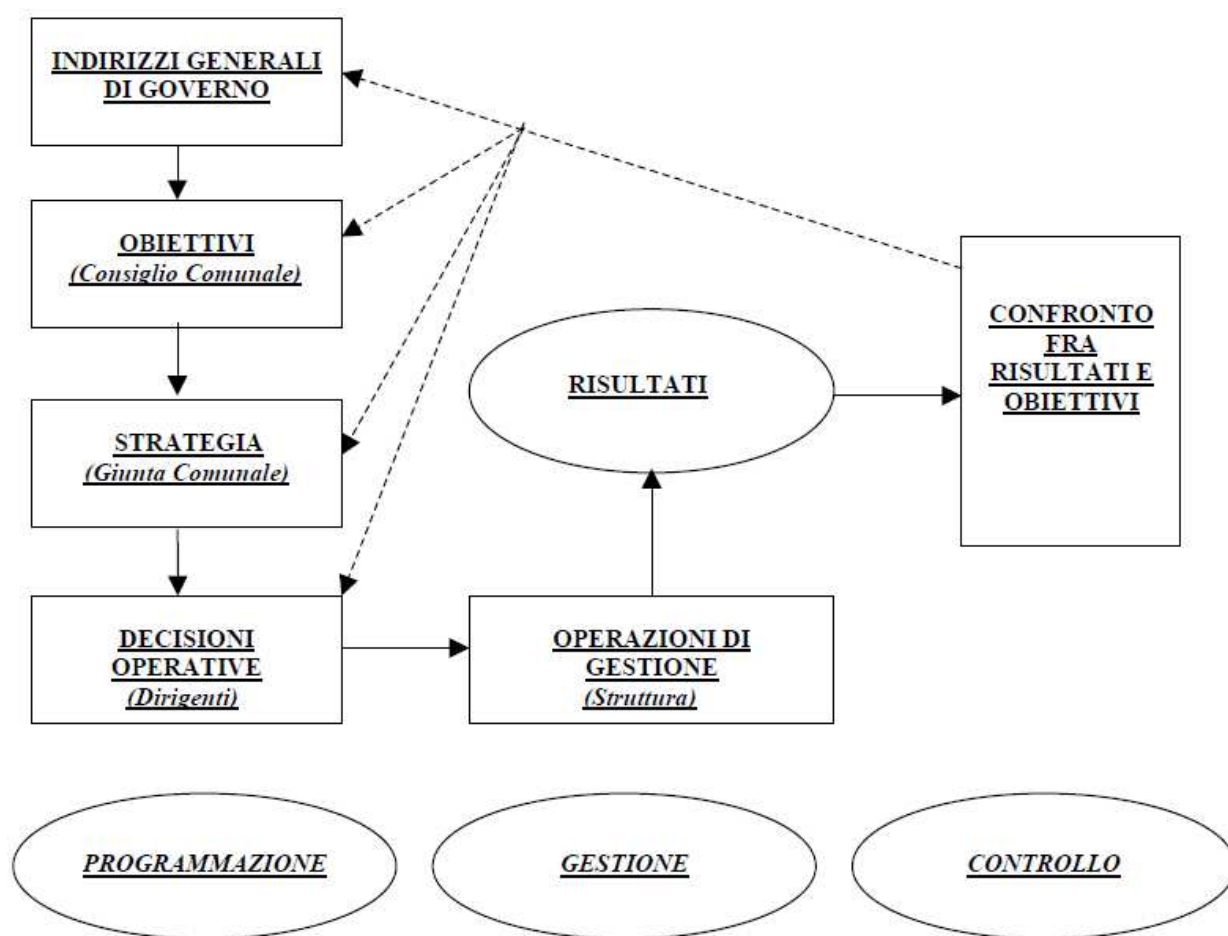
Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni 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 dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



1.4 Il Piano delle Performance

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Il Comune di Sersale, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

2. L'Analisi del Contesto Esterno

2.1 L'Ambiente e il Territorio

Il territorio del Comune di Sersale si estende per Kmq. 53,01 e confina con i territori dei Comuni di Cropani, Cerva, Zagarise e Petrona'.

Il palazzo civico, sede comunale legale ed ufficiale del Comune è ubicato in Sersale.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

2.2 La Popolazione

Descrizione del trend demografico degli ultimi anni

TREND POPOLAZIONE

Anno	Residenti (n.)
2009	4836
2010	4813
2011	4790
2012	4777
2013	4696
2014	4655
2015	4626
2016	

Famiglie residenti a Sersale

Descrizione

TREND FAMIGLIE

Anno	Famiglie (n.)
2007	1780
2008	1796
2009	1808
2010	1817
2011	1825
2012	1845
2013	1837
2014	1835

3. L'Analisi del Contesto Interno

3.1 Gli Organi Istituzionali

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3.1.1 Il Sindaco

L'Avvocato Salvatore Torchia è stato eletto sindaco del Comune di Sersale il 07.05.2012.

Il sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e dallo Statuto del Comune di Sersale e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

3.1.2 La Giunta Comunale

La Giunta comunale di Sersale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 Assessori, ognuno con una o più deleghe:

- ✓ Sindaco: Salvatore Torchia: LL.PP. e Sport
- ✓ Berlingo' Michele assessore/Vice Sindaco: Politiche e Servizi Sociali - Formazione professionale, Viabilità e trasporti - Volontariato ed Associazioni - Polizia Municipale
- ✓ Ardimentoso Franco assessore: Personale - Protezione Civile - Politiche agricole - Urbanistica, Patrimonio e Manutenzioni - Servizi ed aree cimiteriali - Commercio ed artigianato
- ✓ Perri Giuseppe assessore: Bilancio - Ambiente - Programmazione e politiche finanziarie - Attività produttive e commercio
- ✓ Schipani Antonio assessore: Urbanistica - Decoro urbano - Manutenzione ordinaria

3.1.3 Il Consiglio Comunale

Il consiglio comunale è composto dal sindaco e da 10 Consiglieri.

3.1.4 Le Commissioni Consiliari

Come previsto dallo statuto e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. 267/2000, il consiglio istituisce nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti; le commissioni sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi. Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia. Le commissioni svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio nonché vigilanza sull'attività amministrativa del comune.

Sono istituite n. 1 commissioni consiliari:

1^ COMMISSIONE ELETTORALE

3.2 Le Risorse Finanziarie dell'Ente

Dal 2013 al 2015 le entrate accertate e le spese impegnate hanno avuto il seguente trend:

	2013	2014	2015
Entrate correnti accertate	3.248.399,92	€ 2.240.184,10	€ 2.353.956,29
Spese correnti impegnate	2.837.465,30	€ 2.886.251,01	€ 2.486.568,15
Entrate c/capitale accertate	274.020,00	€ 643.417,99	€ 1.547.376,44
Somme c/c impegnate	239.061,16	€ 654.475,39	€ 2.310.254,14

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Sersale è articolata in sei unità organizzative (Settori), ciascuno dei quali è affidata ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

Settore	Responsabile	Categoria
Finanziario e del Personale	Dott. Salvatore Borelli	D3
Tecnico e Manutentivo	Ing. Salvatore Logozzo	D1-D4
Urbanistica	Dott. Filippo Condino	D1
Amministrativo e Demografico	Dott. Salvatore Borelli	D3
Vigilanza	Ing. Salvatore Logozzo	D3
Tributi	Dott. Filippo Condino	D1

Al 1° gennaio 2016 nel Comune di Sersale, esclusi i suddetti Responsabili, lavorano 20 dipendenti, tutti a tempo indeterminato, come riassunto nella seguente tabella:

Servizio	Dipendente	Categoria
Amministrativo/Servizi Demografi	Schipani Teresa	B3B6
	Borelli Salvatore	B3B7
	Schipani Anna	B1
	Borelli Francesco	C1
	Bianco Francesco	B1
Tecnico	De Fazio Pasquale	C1C4
	Falbo Felice	B1
	Niutta Vincenzo	A1A2
	Femia Saverio	B1B5
	Grillo Giuseppe	B1
	Corea Antonio	B1
	Scalise Antonio	A1A2
Urbanistica	Barletta Francesco	C1
Finanziaria/Personale	Buccafurri Luca(in comando alla Regione Calabria)	D1D4
	Raimondi Rosanna	B1B3
Tributi	Logozzo Rita	B3B3
	Bianco Antonio	B1B3
Vigilanza	Spadafora Roberta	C1C4
	Sergi Domenico	C1C4
	Berlingo' Manuela	C1C4

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente

misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2016

Il Comune di Sersale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

▪ **Performance organizzativa dei Servizi**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore è previsto un punteggio massimo di 500 punti, ripartiti tra obiettivi strategici e obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 41 (11 per il Settore Amministrativo-Demografico, 10 per il Settore Finanziario e del Personale, 6 per il Settore Tecnico, 6 per il Settore Urbanistica, 4 per il Settore Tributi e 4 per il Settore Vigilanza). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti degli indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati dei punti (da 0 a 10 o 20 per alcuni Settori) in base alla seguente tabella:

REALIZZAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO SETTORE: FINANZIARIO E PERSONALE	PUNTEGGIO SETTORE: TECNICO MANUTENTI VO	PUNTEGGIO SETTORE: URBANISTICA
Completa	Completa	Completa	Completa
Quasi completa	Quasi completa	Quasi completa	Quasi completa
Parziale	Parziale	Parziale	Parziale
Minima	Minima	Minima	Minima
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

REALIZZAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO SETTORE: AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICO	PUNTEGGIO SETTORE: VIGILANZA	PUNTEGGIO SETTORE: TRIBUTI
Completa	Completa	Completa	Completa
Quasi completa	Quasi completa	Quasi completa	Quasi completa
Parziale	Parziale	Parziale	Parziale
Minima	Minima	Minima	Minima
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente per ciascun Settore.

- Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 3000 punti.

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Settore Finanziario e Personale;
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Tecnico e Manutentivo;
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300) e strategici (200) del Settore Urbanistica.
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300) e strategici (200) del Settore Amministrativo e Demografico.
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300) e strategici (200) del Settore Vigilanza.
- Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300) e strategici (200) del Settore Tributi.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2016

SETTORE AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICI - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	/40	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Servizi cimiteriali d) Leva
	2) Statistiche ed Elettorale	/30	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Rapporto con altri Enti;
	3) Rapporti con il pubblico	/30	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;

B) Affari Generali e Segreteria	4) Attività di supporto agli uffici	/20	a) Protocollo e centralino; b) Archiviazione atti e documenti;
	5) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	/20	a) Predisposizione atti; b) Gestione corrispondenza;
	6) Collaborazione con il Segretario Comunale	/30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio

C) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	7) Scuola	/30	a) Trasporto scolastico; b) Diritto allo studio; c) Refezione scolastica;
	8) Cultura, Sport e Tempo libero	/30	a) Gestione asilo nido, colonia estiva; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale

D) Servizi Sociali	9) Servizi ai cittadini	/20	a) Supporto per ricovero anziani; b) Assistenza e tutela dei minori;
	10) Rapporti con Enti	/30	a) Rapporti con enti convenzionati; b) Rapporti con istituti scolastici/case di riposo; c) Rapporti con Tribunale Minori;
	11) Attività amministrativa	/20	a) Aggiornamento regolamenti; b) Predisposizione delibere e determine;
	TOTALE	/300	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1)Supporto al Nucleo di Valutazione per tutte le operazioni relative alla competenze proprie del Nucleo per la Performance	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	/100	a) Predisposizione bilancio(20) b) Variazioni di bilancio (20) c) Predisposizione Dup(20) d) Relazione Previsionale Programmatica(20) e) Registrazioni di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio tecnico e dagli altri settori(20)
	2) Attività amministrativa	/30	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria
	3) Gestione finanziaria	/40	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Invio certificato servizi a domanda individuale d) Invio certificati servizio idrico e nettezza urbana
	4) Fabbisogni standard	/20	a) Predisposizione dati ed invio al SOSE(20)

B) Gestione personale del	5) Gestione Economica del personale	/30	a) Affidamento gestione stipendi, contributi b) Elaborazione e stampa Certificazioni Uniche c) Redazione Uniemens mensile per l'Inpdap e trasmissione telematica via internet
	6) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	/40	a) Stipula dei contratti; b) Pratiche fine rapporto/pensionamento; c) Cartolarizzazione cessioni Inpdap e trasmissione telematica dei dati d) Redazione e trasmissione mod. F24EP;
	7) Conto annuale	/20	a) Predisposizione conto annuale (20)
	8) Relazione al Conto annuale	/20	a) Predisposizione relazione al conto annuale (20)
	TOTALE	/300	

SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1)Rispetto del Pareggio di Bilancio	Completa	200
2) Rispetto limite spesa del personale media 2011/2013	Quasi completa	150
	Parziale	100
3) Attività di gestione finanziaria del Dissesto Finanziario	Minima	50
	Nulla	0

SETTORE TECNICO/MANUTENTIVO - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	/60	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto (20) b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni (20) c) Stipula contratti di pertinenza; (20)
	2) Manutenzione del patrimonio	/60	a) Manutenzione generale degli immobili comunali (20) b) Interventi per la sicurezza (20) c) Sopralluoghi vari (20)
	3) Attività amministrativa	/60	a) Predisposizione delibere e determine; (20) b) Pareri di regolarità tecnica; (20) c) Aggiornamento regolamenti; (20)
	4) Gestione Servizio civile	/60	a) Predisposizione bando(20) b) gestione unità servizio civile(20) c) raggiungimento obiettivi programma iniziale del servizio civile(20)
	5) Gestione lavoratori in mobilità'	/20	a) gestione unità della mobilità b) miglioramenti nella manutenzione generale con utilizzo dei lavoratori in mobilità
	6) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	/40	a) Gestione dei vincoli ambientali b) Controllo del territorio c) Protezione civile d) Ciclo integrato dei rifiuti e raccolta differenziata
	TOTALE	/300	

SETTORE TECNICO/MANUTENTIVO - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Attività connesse alla realizzazione di nuove opere nel campo del settore delle infrastrutture, dell'impiantistica e della edilizia comunale, scolastica, monumentale, degli impianti sportivi, dei mattatoi, dei cimiteri e di quant'altro l'Amministrazione Comunale intenderà realizzare nell'ambito del territorio comunale; 2) Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti a rete (fognaria rete idrica- pubblica illuminazione – impianti semaforici – sistemi di videosorveglianza su strade pubbliche	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

SETTORE URBANISTICA - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
B) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	/60	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); S.U.E (20) b) Lotta all'abusivismo edilizio (20) c) Sopralluoghi vari (20)
	2) Urbanistica	/60	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio; (20) b) Certificati destinazione urbanistica (20) c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza (20)
	3) Attività amministrativa	/60	a) Ordinanze di competenza (20) b) Pareri di regolarità tecnica (20) c) Commissioni/Conferenze di Servizi (20)

C) Ambiente, territorio e Patrimonio	4) Gestione del Territorio	/30	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Gestione dei Piani riguardanti gli Usi Civici
	5) Gestione del Patrimonio	/60	a) Gestione espropri; (20) b) gestione beni demaniali; (20) c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile; (20)
	6) Attività amministrativa	/30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;
	TOTALE	/300	

SERVIZI URBANISTICA - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Interventi di adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio esistente conservazione e aggiornamento dell'anagrafe edilizia del patrimonio edilizio comunale.	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
2) Promozione e cura progetti tesi al rilancio delle attività produttive e turistiche coinvolgendo soggetti privati (il piano commerciale per il centro storico, individuare aree o manufatti dequalificati per proporre interventi condivisi tra pubblico e privati).		

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Viabilità	1) Viabilità	/100	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; (20) b) Attività di prevenzione stradale; (20) c) Rilevazione e rapporti incidenti; (20) d) Educazione stradale minori; (20) e) Commercio e mercati; (20)

B) Funzioni di Polizia	2) Polizia Amministrativa	/100	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; (20) b) Sanzioni amministrative; (20) c) Atti di competenza; (20) d) Aggiornamento regolamenti; (20) e) Predisposizione delibere e determine; (20)
	3) Polizia Giudiziaria	/50	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza; e) Servizio Messì e notificazioni
	4) Polizia Ambientale ed Edilizia	/50	a) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni); b) Attività di prevenzione; c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza; e) Servizio accalappiacani
	TOTALE	/300	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1) Controllo del corretto conferimento della raccolta differenziata.	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
2) Lotta all'abusivismo edilizio	Minima	50
	Nulla	0

SETTORE TRIBUTI - OBIETTIVI OPERATIVI			
UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Tributi	1) Gestione tributi comunali	/100	a) Gestione dell'IMU (20) b) Gestione della TARI (20) c) Gestione dei tributi minori (20) d) Studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe (20) e) Controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo (20)
	2) Rapporti con il pubblico	/80	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini (20) b) Sportello per i cittadini (20) c) Predisposizione di modulistica (20) d) Denunce di variazione/cessazione (20)
	3) Attività amministrativa	/80	a) Aggiornamento regolamenti (20) b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi (20) c) Predisposizione delibere e determine (20) d) Gestione rapporti con società affidatarie di servizi (20)
	4) Sistema idrico integrato	/40	a) Procedimenti di accertamento e liquidazione del tributo b) gestione archivio contribuenti. c) Attività rivolte all'ottimizzazione dell'uso delle risorse delle entrate e tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione e controllo; d) Predisposizione regolamenti e tariffari
	TOTALE	/300	

SETTORE TRIBUTI - OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Punteggio
1)Predisposizione di tutti gli atti necessari per il recupero somme da evasione tributaria 2)Rispetto del punto 3.7.1, allegato 4/2 del D.lgs. 118/2011 - entrate tributarie gestite attraverso ruoli ordinari e liste di carico - Esempio: Accertamento tributo anno 2016 se scadenza della riscossione tributo sia prevista entro i termini di approvazione del rendiconto.	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Sersale ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2016 – 2018.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Punteggio performance organizzativa dei Settori	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 300 punti	Fino a 50 punti	Insufficiente
Da 301 a 750 punti	Da 51 a 150 punti	Scarso
Da 751 a 900 punti	Da 151 a 250 punti	Sufficiente
Da 901 a 2100 punti	Da 251 a 350 punti	Discreto
Da 2101 a 2700 punti	Da 351 a 450 punti	Buono
Da 2701 a 3000 punti	Da 451 a 500 punti	Ottimo

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco-Presidente
F.to(Avv. Salvatore TORCHIA)

Il Segretario Comunale
F.to (Dott. Luciano Salvatore Cilurzo)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

(Art. 124 comma 1, art. 125 ed art. 134 comma 3° del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, **non essendo soggetta a controllo** preventivo di legittimità:

- ☒ A norma dell'art. **124 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267**, è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune, in data odierna, per restarvi per 15 giorni consecutivi;
- ☒ E' esecutiva da oggi per essere stata dichiarata, dall'Organo deliberante, immediatamente esecutiva;

Sersale, 03/07/2016

Il Segretario Comunale
F.to (Dott. Luciano Salvatore Cilurzo)

E' copia conforme all'originale

Sersale, 03/07/2016



Il Segretario Comunale
(Dott. Luciano Salvatore CILURZO)