



COMUNE DI LAURENZANA
Provincia di Potenza

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Reg. n. 62 del 24/09/2019 Prot. 5217	OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019/2021.
---	---

L'anno **duemiladiciannove** il giorno Ventiquattro del mese di Settembre alle ore 18.50 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nelle modalità di rito, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Prog.	NOMINATIVO	Presenti	Assenti
1	Michele UNGARO - Sindaco	X	
2	Salvatore URGA Vice -Sindaco	X	
3	Marco IMUNDO - Assessore	X	

e con la partecipazione del segretario Comunale Dr. Giovanni Conte

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra citato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n 10 del 28/03/2019 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2019/2021 e relativi allegati";

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 DEL 17/07/2019 avente ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021";

Rilevato che questo Ente intende avvalersi della facoltà prevista dal terzo comma dell'art. 169 del D.lgs, 18 Agosto 2000 n.267;

Visto l'art. 109 del TUEL 267/2000;

Dato atto che attualmente sono stati individuati i Responsabili dei Servizi ed attribuiti agli stessi il potere di assumere atti di gestione così come nel prospetto che segue:

AREE	DIPENDENTE ADDETTO		DECRETO SINDACALE DI NOMINA)
Denominazione	Qualifica funzionale	Profilo Professionale	
ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO	D3	Istruttore Direttivo Rag. Carlo Rosario De Fina	Prot. N. 3200 DEL 13/06/2019
LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	D3	Istruttore Direttivo Geom. Agostino Massaro	Prot. 3186 DEL 11/06/2019
URBANISTICA, ED EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO	D1	Istruttore Direttivo Arch. Luigi Donato Rossi	Prot. 3201 DEL 13/06/2019

Visto l'art.107 del d.lgs. n.267/2000 il quale ha dettagliatamente configurato il ruolo ed i compiti dei dirigenti degli enti locali;

Visto l'art. 10 del Dlgs. n. 150/2009 che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, prevede che le amministrazioni pubbliche redigano e pubblichino sul sito istituzionale ogni anno il Piano della performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Dato atto che è stato effettuato un incontro con i Responsabili di servizio nelle persone suindicate e con il Segretario Comunale per la definizione degli obiettivi da assegnare ai Responsabili;

Che detti obiettivi predefiniti sono stati condivisi dai sopraccitati responsabili di servizio;

Visto il prospetto di ripartizione dei servizi da affidare ai Responsabili dei Servizi;

Ritenuto, pertanto per le motivazioni espresse in premessa, provvedere in merito;

Visto che ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del medesimo Testo Unico, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n° 267;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio comunale e che pertanto non è necessario acquisire il parere contabile;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. Di richiamare ed approvare quanto sopra, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare il Piano della Performance e degli obiettivi 2019/2021 come da allegato A)
3. Di attribuire ai Responsabili del Servizio formalmente gli obiettivi di gestione, come da allegato A), le dotazioni da impegnare per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilità degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
4. Di disporre che i Responsabili del Servizio continueranno a gestire gli interventi e le risorse assegnate con il presente atto anche per gli anni seguenti e, comunque fino a nuovi atti di assegnazione, nel rispetto delle vigenti normative contabili.
5. Di trasmettere copia della presente, per i provvedimenti di competenza, ai singoli responsabili.
6. Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

Allegato "A"

COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 - 2021

approvato con DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n° 62 del 24 SETTEMBRE 2019

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta).

Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni 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 *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, 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 delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue l'assegnazione degli obiettivi operativi per la gestione dei servizi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Il Comune di Laurenzana si presenta

Il Comune di Laurenzana 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.

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.

Il contesto territoriale

Il Comune di Laurenzana rientra nella provincia di Potenza e dista circa 42 chilometri dal Capoluogo della Basilicata.

Ha una superficie Km² 92 Il territorio del Comune risulta compreso tra i 800/850 metri sul livello del mare.

La popolazione al 31/12/2018 era così composta da n. 846 uomini, n. 867 donne, per un totale di 1.713 cittadini.

Nel territorio laurenzanese sono presenti le seguenti scuole: Istituto comprensivo "V. Alfieri" (Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado);
- Liceo Scientifico "P. Paolo Pasolini".

La situazione interna del Comune di Laurenzana

Negli ultimi anni i numerosi interventi legislativi che si sono succeduti hanno notevolmente ampliato il novero dei servizi il cui espletamento è demandato ai Comuni.

A fronte di tale quadro normativo e fattuale, tuttavia, il personale del Comune di Laurenzana è rimasto numericamente invariato e, in assenza di turnover, si è verificato un ridotto ricambio generazionale.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Il personale in servizio

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

Dipendenti	Cat.D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne		3	1	3	7
Uomini	1	2	1	1	5
Totale	1	5	2	4	12

Due dipendenti di altre Amministrazioni prestano la propria attività lavorativa a favore del Comune di Laurenzana per effetto di convenzioni stipulate con le Amministrazioni di provenienza.

Per quanto concerne il personale con funzioni di Responsabilità di P.O.:

Posizione organizzativa	Uomini	Donne
Area A <i>Organizzazione generale dell'Amministrazione e Gestione Finanziaria e Contabile</i>	1	
Area B <i>Lavori Pubblici</i>	1	
Area C <i>Urbanistica ed Edilizia Privata - Gestione del territorio</i>	1	

**ASSEGNAZIONI DEGLI OBIETTIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
CONTENUTI NEI SOTTOELENCATI PROGRAMMI:**

PROGRAMMA N. 1 : "ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA AMMINISTRAZIONE "

Responsabile: Rag. Carlo Rosario De Fina

PROGRAMMA N. 2 : " GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO "

Responsabile: Rag. Carlo Rosario De Fina

PROGRAMMA N. 3 : " LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE "

Responsabile: Geom. Agostino Massaro

**PROGRAMMA N 4 : "URBANISTICA, ED EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL E
TERRITORIO "**

Responsabile: Arch. Luigi Donato Rossi

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL

PROGRAMMA N. 1 : "ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA AMMINISTRAZIONE "

Responsabile: Rag. Carlo Rosario De Fina

1. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Gestione del servizio di segretariato sciale;
- > Gestione del contratto di manutenzione del sistema informatico comunale;
- > Gestione del servizio socio assistenziale;
- > Gestione servizio di refezione scolastica;
- > Gestione servizi legali;

- > Altri interventi previsti nel piano sociale di zona;
- > Gestione interventi economici per :
 - a) contributi finalizzati;
 - b) contributi straordinari;
 - c) libri di testo;
 - d) neuropatici;
 - e) talassemici;
 - f) Reddito Minimo di inserimento;
 - g) Assegno di cura;
 - h) Rel;
 - l) Progetto "Obiettivo Inclusione"

- > Gestione piano Comunale diritto alla studio;
- > Gestione rapporti con INPS (assegni nuclei familiari di assegni di maternità);
- > Gestione Servizi Demografici e procedure INA SAIA, AIRE. ANPR;
- > Gestione procedure per l'attivazione di progetto MATCH;

- > Aggiornamento del sito istituzionale;
- > Collaborazione con gli organi dell'Ente e il Segretario Comunale;
- > Quotidiana protocollazione, pubblicazione degli atti, notifiche e archiviazione corrente;

- > Gestione e Collaborazione per gli eventi estivi ed attività culturali ricreativi e sportivi;
- > Garantire l'approvvigionamento delle attrezzature strumentali informatiche di competenza dell'area;
- > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti;
- > Gestione Sistema Informativo Sociale della regione Basilicata per le attività di interesse comunale;
- > Rilevazioni statistiche di competenza del servizio;
- > Collaborazione con ISTAT per indagini campionarie sulle famiglie;

2. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2019	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Servizi generali ed istituzionali	Entro 31/12/2019	Assicurare il regolare funzionamento dei servizi generali dell'Ente e coadiuvare il Segretario Comunale nell'adempimento delle incombenze di Legge	50
Istruzione e cultura	Entro 31/12/2019	Garantire la regolare esecuzione delle attività previste dal Piano per il diritto allo Studio, curare l'erogazione dei fondi ai plessi scolastici	25
Organizzazione manifestazioni estive 2019	Entro 31/12/2019	Assicurare la corretta riuscita delle manifestazioni di carattere sociale e ricreativo nel periodo estivo.	25

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2020	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Servizi generali ed istituzionali	Entro 31/12/2020	Assicurare il regolare funzionamento dei servizi generali dell'Ente e coadiuvare il Segretario Comunale nell'adempimento delle incombenze di legge	30
Organizzazione eventi natalizi	Entro 31/12/2020	Predisporre il programma degli eventi culturali nel periodo natalizio, e coordinare le attività delle associazioni coinvolte.	20
Organizzazione soggiorno termale/soggiorno marino per gli anziani	Entro 31/12/2020	Favorire la socializzazione degli anziani	10
Organizzazione manifestazioni estive	Entro 31/12/2020	Assicurare la corretta riuscita delle manifestazioni di carattere sociale e ricreativo nel periodo estivo.	20
Organizzazione festa patronale della Madonna del Carmine	Entro 31/12/2020	Predisporre gli atti necessari alla realizzazione delle attività culturali per l'organizzazione della festa patronale.	20

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2021	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Teleassistenza agli anziani	Entro 31/12/2021	Garantire alla fascia di persone più anziana un'assistenza a distanza, mediante l'utilizzo di telefoni dedicati, in modo da consentire interventi immediati in casi di emergenza o pericolo.	30
Organizzazione archivio comunale	Entro 31/12/2021	Curare l'organizzazione di un sistema archivistico sul territorio comunale, in modo tale da far rientrare tutti i faldoni e documenti.	20
Organizzazione soggiorno termale/soggiorno marino per gli anziani	Entro 31/12/2021	Favorire la socializzazione degli anziani	10
Organizzazione manifestazioni estive	Entro 31/12/2021	Assicurare la corretta riuscita delle manifestazioni di carattere sociale e ricreativo nel periodo estivo.	20
Organizzazione campo estivo per ragazzi	Entro 31/12/2021	Consentire la socializzazione e la formazione delle fasce giovanili più giovani nel periodo estivo, durante la chiusura dei plessi scolastici.	10

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	1
C	4
B	1
A	0
Totale	6

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL

PROGRAMMA N. 2 : " GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO "

Responsabile: Rag. Carlo Rosario De Fina

1) OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente durante tutto l'esercizio (art. 153 T.U.)
- > Bilancio preventivo (impostazione fase di programmazione sino alle proposte per la GC e CC)
- > Progetto SIOPE - Tracciabilità Pagamenti;
- > Istruttoria e redazione atto di Giunta per l'assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio;
- > Istruttoria e redazione atti di variazione bilancio;
- > Istruttoria e redazione atti per verifica consiliare degli equilibri di bilancio;
- > Istruttoria e redazione atto di assestamento al bilancio;
- > Conto consuntivo (istruttoria e redazione degli atti connessi a cominciare dalla verifica del conto del Tesoriere, revisione straordinaria dei residui, deliberazione)
- > Supporto contabilità IVA;
- > Servizio economato;
- > Personale;
- > Retribuzioni amministratori;

- > Supporto alla attività del Revisore;
- > Applicazione contratti DD.EE.LL.
- > Rendicontazioni spese elettorali;
- > Predisposizione Regolamento di contabilità, economato e sui tributi e le entrate comunali;
- > Gestione tributi e imposte (I.M.U/TARI/TASI), garantendo con opportuna azione di coordinamento che il servizio tributi si svolga con piena soddisfazione dell'utenza e recuperando l'evasione in relazione all'appalto esterno di accertamento dei tributi comunali
 - >* Emissione ruoli e rapporti con i concessionari delle riscossioni nei termini di legge e comunque entro l'esercizio successivo all'anno di competenza
- > Garantire la predisposizione degli atti di propria competenza secondo il D. Lgs. 267/2000 ed entro i termini prescritti dalle leggi e dai regolamenti.
- > Garantire l'assolvimento corretto da parte di tutti i servizi degli atti di gestione finanziaria rispetto alle norme, ai regolamenti e ai limiti di cui alle assegnazioni del PEG;
 - Supporto e consulenza preventiva ai Responsabili dei servizi e dei procedimenti al fine di assicurare la fluidità del procedimento;
 - > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti
 - > Gestione della piattaforma debiti della Pubblica Amministrazione.

2. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI 2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Adempimenti previsti dal 118/2011 per il passaggio alla nuova contabilità.	Entro 31/12/2019	Assicurare nei tempi previsti dalla normativa specifica il riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2019 e la elaborazione del bilancio secondo i nuovi principi contabili.	30
Bilancio di previsione 2019 e conto consuntivo 2018	Entro 31/12/2018 Termine prorogato al 31/03/2019	Predisposizione degli atti necessari per giungere nei termini di legge all'approvazione del bilancio di previsione 2019, bilancio pluriennale 2019 - 2021 e relazione (DUP) documento unico di programmazione, nonché del conto consuntivo 2018, di concerto con tutti i Responsabili di P.O.	25
Gestione Pareggio di Bilancio	Entro 31/12/2019	Monitoraggio costante al fine del rispetto del patto di stabilità esercizio finanziario 2019 e del nuovo obbligo di pareggio di bilancio	10
Attività di accertamento sui ruoli TAR SU iscritti e non pagati 2014 IMU 2014	Entro 31/12/2019	Definire mediante ingiunzione/sollecito di pagamento	20
GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO	31/12/2019	Gestione fondo economato, rimborso spese, rendiconto e gestione agenti contabili	5

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ANNO 2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Adempimenti previsti dal 118/2011 per il passaggio alla nuova contabilità.	Entro 31/12/2020	Assicurare nei tempi previsti dalla normativa specifica il riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2019 e la elaborazione del bilancio secondo i nuovi principi contabili.	30
Bilancio di previsione 2020 e conto consuntivo 2019	Entro 31/12/2020	Predisposizione degli atti necessari per giungere nei termini di legge all'approvazione del bilancio di previsione 2020, bilancio pluriennale 2019 - 2021 e relazione previsionale e programmatica, nonché del conto consuntivo 2019, di concerto con tutti i Responsabili di P.O.	30
Gestione Pareggio di Bilancio	Entro 31/12/2020	Monitoraggio costante al fine del rispetto del patto di stabilità esercizio finanziario 2020 e del nuovo obbligo di pareggio di bilancio	10
Attività di accertamento sui ruoli TAR SU iscritti e non pagati 2015 - IMU /2015	Entro 31/12/2020	Definire mediante ingiunzione/sollecito di pagamento	20
GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO	31/12/2020	Gestione fondo economato, rimborso spese, rendiconto e gestione agenti contabili	5

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ANNO 2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Adempimenti previsti dal 118/2011 per il passaggio alla nuova contabilità.	Entro 31/12/2020	Assicurare nei tempi previsti dalla normativa specifica il riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2020 e la elaborazione del bilancio secondo i nuovi principi contabili.	30
Bilancio di previsione 2021 e conto consuntivo 2020	Entro 31/12/2021	Predisposizione degli atti necessari per giungere nei termini di legge all'approvazione del bilancio di previsione 2021, bilancio pluriennale 2019 - 2021 e relazione previsionale e programmatica, nonché del conto consuntivo 2020, di concerto con tutti i Responsabili di P.O.	30
Gestione Pareggio di Bilancio	Entro 31/12/2021	Monitoraggio costante al fine del rispetto del patto di stabilità esercizio finanziario 2020 e del nuovo obbligo di pareggio di bilancio	10
Attività di accertamento sui ruoli TARI iscritti e non pagati 2016 - IMU 20016- Tributi minori Lampade votive, Pubblicità ecc.	Entro 31/12/2021	Definire mediante ingiunzione/sollecito di pagamento	20
GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO	31/12/2021	Gestione fondo economato, rimborso spese, rendiconto e gestione agenti contabili	5

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane (che appartengono all'unica Area Amministrativo – Contabile) impiegate **SONO**:

Categoria	Unità
D	1
C	3
B	1
A	0
Totale	2

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL

PROGRAMMA N. 3 : "LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE "

Responsabile: Geom. Agostino Massaro

1) OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Gestione Programmazione OO.PP. 2019/2021 ;
- > Gestione e attuazione programma elenco annuale OO.PP. 2019
- > Procedure e appalto lavori pubblici oggetto di programmazione;
- > Progettazione e direzione lavori opere pubbliche e gestione fondi P.O.V. -P.O.I.S.- P.I.O.T. ;
- > Gestione viabilità, servizio e piano neve e pubblica illuminazione;
- > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti.

2. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI 2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Elenco annuale e triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 21 del DLGS 50/2016	31/12/2019	Predisposizione elenco ed atti di adozione secondo gli schemi tipo predisposti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	5
Lavori, servizi e forniture da appaltare: interventi previsti nell'elenco annuale 2019 secondo le priorità in esso stabilite	31/12/2019	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture nonché tutti gli atti e procedure connesse all'avvio ed all'esecuzione.	50
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ed ordinaria sulle strade comunali, compreso segnaletica stradale	31/12/2019	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	30
Incremento e ottimizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione e servizio neve con mezzi meccanici e a mano.	31/12/2019	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	10
Ultimazione lavori e collaudi: Interventi che volgono alla fase finale di esecuzione	31/12/2019	Accertamento della ultimazione e regolare esecuzione, collaudo finale.	5

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2020	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Elenco annuale e triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 21 del DLGS 50/2016	31/12/2020	Predisposizione elenco ed atti di adozione secondo gli schemi tipo predisposti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	5
Lavori, servizi e forniture da appaltare: interventi previsti nell'elenco annuale 2019 secondo le priorità in esso stabilite	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture nonché tutti gli atti e procedure connesse all'avvio ed all'esecuzione.	50
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ed ordinaria sulle strade comunali, compreso segnaletica stradale	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	30
Incremento e ottimizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione e servizio neve con mezzi meccanici e a mano.	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	10
Ultimazione lavori e collaudi: Interventi che volgono alla fase finale di esecuzione	31/12/2020	Accertamento della ultimazione e regolare esecuzione, collaudo finale.	5

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2021	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Elenco annuale e triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 21 del DLGS 50/2016	31/12/2021	Predisposizione elenco ed atti di adozione secondo gli schemi tipo predisposti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	5
Lavori, servizi e forniture da appaltare: interventi previsti nell'elenco annuale 2020 secondo le priorità in esso stabilite	31/12/2021	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture nonché tutti gli atti e procedure connesse all'avvio ed all'esecuzione.	50
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ed ordinaria sulle strade comunali, compreso segnaletica stradale	31/12/2021	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica adeguate al nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	30
Incremento e ottimizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione e servizio neve con mezzi meccanici e a mano.	31/12/2021	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	10
Ultimazione lavori e collaudi: Interventi che volgono alla fase finale di esecuzione	31/12/2021	Accertamento della ultimazione e regolare esecuzione, collaudo finale.	5

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	1
C	0
B	0
A	0
Totale	1

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL

PROGRAMMA N 4 : "URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO "

Responsabile: Arch. Luigi Donato Rossi

1. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

1. Gestione sportello Unico Urbanistica Edilizia in formato misto con l'inserimento delle pratiche sul portale SUE in piattaforma elettronica ;
2. Procedure per acquisizione ed alienazione immobili di proprietà comunale e alloggi ex legge 219/81 ; comprese stesure atti;
3. Completamento gestione ultime pratiche ricostruzione legge 219/81 e legge 32/92;
4. Gestione interventi Casa Sicura e Facciate e coperture ,
5. Procedure assegnazione alloggi di E.R.P.;
6. Manutenzione ordinaria e straordinaria Patrimonio disponibile ed indisponibile Comunale ;
7. Gestione aree verdi Comunali ;
8. Gestione servizi cimiteriali e relativi appalti relativi ai servizi connessi ;
9. Gestione servizi di telefonia fissa e mobile ;
10. Sicurezza sul posto di lavoro (l. 81/2008)
11. Gestione servizio pulizia degli edifici comunali;
12. Gestione strutture Sportive Comunali.

2 OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2019	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Completamento 2019 Gestione procedimenti con affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2019	Completare tutte le fasi relative ai procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25
Gestione procedimenti affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2019	Svolgimento di tutte le fasi relative agli affidamenti dei procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25
Creazione archivio informatico concessioni edilizie e permessi di costruire dal 1.1.2019 al 31.12.2019, di supporto all'archivio informatico già predisposto.	Entro 31/12/2019	Assicurare la corretta archiviazione e facile gestione delle pratiche edilizie negli archivi comunali, già in parte realizzati dalla società esterna.	20
Manutenzione straordinaria agli edifici Scolastici	Entro 31/12/2019	Redazione progetti di manutenzione e tutte le fasi del procedimento	10
Aggiornamento stato di attuazione report pratiche finanziate ai sensi della L. 219/81 su piattaforma regionale con rendiconto economico	Entro 31/12/2019	Aggiornamento dei dati relativi alle pratiche in corso	10
Attivazione della piattaforma SUE per l'informatizzazione della presentazione delle pratiche edilizie on-line	Entro 31/12/2019	Avviamento fase transitoria con attivazione della piattaforma SUE per pratiche edilizie dei privati	10

3 OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2020	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Completamento 2020 Gestione procedimenti con affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2020	Completare tutte le fasi relative ai procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25
Svolgimento Gestione affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2020	Svolgimento tutte le fasi relative ai procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25
Creazione archivio informatico concessioni edilizie e permessi di costruire dal 1.1.2020 al 31.12.2020, di supporto all'archivio informatico già predisposto.	Entro 31/12/2020	Assicurare la corretta archiviazione e facile gestione delle pratiche edilizie negli archivi comunali.	20
Manutenzione straordinaria agli edifici Scolastici	Entro 31/12/2020	Redazione progetti di manutenzione e tutte le fasi del procedimento	10
Aggiornamento stato di attuazione report pratiche finanziate ai sensi della L. 219/81 su piattaforma regionale con rendiconto economico	Entro 31/12/2020	Aggiornamento dei dati relativi alle pratiche in corso	10
Attivazione della piattaforma SUE per l'informatizzazione della presentazione delle pratiche edilizie on-line	Entro 31/12/2020	Avviamento fase definitiva con utilizzo della piattaforma SUE per pratiche edilizie dei privati	10

4 OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2021	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Completamento 2021 Gestione procedimenti con affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2021	Completare tutte le fasi relative ai procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	40
Creazione archivio informatico concessioni edilizie e permessi di costruire dal 1.1.2021 al 31.12.2021, di supporto all'archivio informatico già predisposto.	Entro 31/12/2021	Assicurare la corretta archiviazione e facile gestione delle pratiche edilizie negli archivi comunali, già in parte realizzati dalla società esterna.	20
Manutenzione straordinaria agli edifici Scolastici	Entro 31/12/2021	Redazione progetti di manutenzione e tutte le fasi del procedimento	20
Aggiornamento stato di attuazione report pratiche finanziate ai sensi della L. 219/81 su piattaforma regionale con rendiconto economico	Entro 31/12/2021	Aggiornamento dei dati relativi alle pratiche in corso	10
Attivazione della piattaforma SUE per l'informatizzazione della presentazione delle pratiche edilizie on-line	Entro 31/12/2021	Ordinaria funzionamento fase definitiva con utilizzo della piattaforma SUE per pratiche edilizie dei privati	10

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	1
C	1
B	1
A	3
Totale	5

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI al servizio di
" POLIZIA LOCALE" che appartiene all' Area
Amministrativa**

Responsabile: Rag. Carlo Rosario De Fina

Responsabile del servizio: Ispettore Salvatore Fanelli

1. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI TRIENNIO 2019-2021

- > Coordinamento e gestione dell'attività di Polizia Locale dell'Ente durante tutto l'esercizio (art. 153 T.U.)
- > Supporto e consulenza agli organi elettivi nelle materie di competenza dei servizi;
 - o Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti
- > Gestione servizio di accalappiamento cani;
- > Gestione di mezzi, vestiario, apparecchiature e strumenti di dotazione al servizio di Polizia Locale;
- > **Gestione automezzi di proprietà comunale (manutenzioni – carburanti – assicurazioni) ;**
- >
- > **Gestione pratiche risarcimento danni da insidia stradale**
- > **Gestione impianto/i di videosorveglianza urbana**
- > Gestione delle attività di controllo in merito a tutte le attività di competenza del Servizio di Polizia Locale, a seguito di organizzazione schedata delle attività e adozione di idonei sistemi informatici in autogestione atti a migliorare, tramite modulistica e software di dotazione, la gestione delle attività di competenza che per sommi capi si riassumono di seguito:
 - o controllo attività edilizia e repressione degli abusi
 - o **accertamento residenze**
 - o controllo e accertamento violazioni alle norme della circolazione stradale con la cura di tutti gli adempimenti connessi (decurtazione punti, sanzioni accessorie, ruoli coattivi, ecc. controlli sugli stranieri e apolidi
 - o controllo del territorio circa la tutela ambientale e il corretto smaltimento dei rifiuti
 - o attività inerenti il miglioramento della sicurezza urbana con particolare riferimento alla legge n. 48 del 18/04/2017 conversione in legge del Decreto Legge 20 febbraio 2017 n. 14 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" c.d. Decreto Minniti – Circolare Gabrielli e seguenti o gestione delle attività circa le autorizzazioni soggette a licenze del t.u.l.p.s. (attività di controllo) – gestione pratiche di competenza pervenute tramite lo sportello SUAP o tutte le attività di controllo di competenza del servizio ivi comprese le attività di P.G. a seguito dell'accertamento di reati o gestione di tutte le attività inerenti il rilievo dei sinistri stradali e gli atti conseguenti o Notifiche di P.G. o Gestione attività delegate di P.G.
- > attività di vigilanza prevenzione e controllo del territorio
ASO/ TSO

2. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI 2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
FESTA PATRONALE DELLA MADONNA Del CARMINE	Entro 31/12/ 2019	Manifestazione di livello regionale che prevede la presenza di tutte le massime autorità	50
MANIFESTAZIONI, MUSICALI, SPORTIVE, RELIGIOSE, ENO-GASTRONOMICHE E CULTURALI	Entro 31/12/2019	Gestione delle manifestazioni svolte nel corso dell'intero anno, organizzate direttamente dall'amministrazione Comunale e di quelle svolte sotto il suo patrocinio.	20
REGOLAMENTO SUL COMMERCIO	Entro 31/12/2019	Adeguamento della regolamentazione alla normativa vigente	20
REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA URBANA	Entro 31/12/2019	Adeguamento dell'attuale regolamento di Polizia Urbana al fine di renderlo piu' rispondente alle mutate esigenze della civile convivenza	10

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2020	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
FESTA PATRONALE DELLA MADONNA DEL CARMINE	Entro 31/12/ 2020	Manifestazione di livello regionale che prevede la presenza di tutte le massime autorità.	40
MANIFESTAZIONI, MUSICALI, SPORTIVE, RELIGIOSE, ENO-GASTRONOMICHE E CULTURALI	Entro 31/12/2020	Gestione delle manifestazioni svolte nel corso dell'intero anno,organizzate direttamente dall'amministrazione Comunale e di quelle svolte sotto il suo patrocinio.	20
REGOLAMENTO SUL COMMERCIO aggiornamento Commercio fisso	Entro 31/12/2020	Adeguamento della regolamentazione alla normativa vigente	20
REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	Entro 31/12/2020	Adeguamento dell'attuale regolamento di Polizia Urbana al fine di renderlo piu' rispondente alle mutate esigenze della civile convivenza	20

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2021	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
FESTA PATRONALE DELLA MADONNA DEL CARMINE	Entro 31/12/ 2021	Manifestazione di livello regionale che prevede la presenza di tutte le massime autorità	40
MANIFESTAZIONI, MUSICALI, SPORTIVE, RELIGIOSE, ENO-GASTRONOMICHE E CULTURALI	Entro 31/12/2021	Gestione delle manifestazioni svolte nel corso dell'intero anno,organizzate direttamente dall'amministrazione Comunale e di quelle svolte sotto il suo patrocinio.	20
REGOLAMENTO SUL COMMERCIO aggiornamento Commercio ambulante	Entro 31/12/2021	Adeguamento della regolamentazione alla normativa vigente	20
REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	Entro 31/12/2021	Adeguamento dell'attuale regolamento di Polizia Urbana al fine di renderlo piu' rispondente alle mutate esigenze della civile convivenza	20

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	0
C	1
B	0
A	0
Totale	1

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 62 DEL 24/09/2019

IL SEGRETARIO
f.to Dr. Giovanni CONTE

IL SINDACO
f.to Michele UNGARO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI
CAPIGRUPPO**

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta è stata affissa all'albo pretorio dell'Ente oggi 08 /10/2019 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 23 /10/2019 ai sensi dell'art.124 , primo comma, del decreto legislativo 18.8.2000 n.267.

Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco n° 1 trasmesso ai Consiglieri Capigruppo in conformità all'art.125 comma 1, del predetto decreto.

IL SEGRETARIO
Dr. Giovanni CONTE

Addì, 08 /10/2019

Il Responsabile del Servizio

Vista la proposta della suddetta deliberazione,
Visto l'art.49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto Legislativo del 18/8/2000 n.267.

ESPRIMONO PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa:

f.to Arch. Luigi Donato Rossi _____

f.to Rag. Carlo De Fina _____

Laurenzana, 24/09/2019

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art.134, comma 3, del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000, è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi del medesimo articolo, terzo/ quarto comma.

Addì, 24/09/2019

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
f.to Dr. Giovanni CONTE

- COPIA conforme della deliberazione

Addì, 08 /10/2019



Il Segretario Comunale
Dr. Giovanni CONTE