



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE**  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

**COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 141 del 24/11/2016**

**OGGETTO:** *Approvazione Piano delle Performance e piano dettagliato degli obiettivi 2016/2018 – Annualità 2016. Integrazione delibera G.C. n.87 del 28/07/2016.*

*L'anno duemilasedici, il giorno ventiquattro, del mese di novembre, alle ore 12,45 nella Casa Comunale, nella consueta sala delle adunanze, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg:*

|                  |                          | <i>Presente</i> |
|------------------|--------------------------|-----------------|
| <i>Sindaco</i>   | <b>VALENTI Francesco</b> | <b>SI</b>       |
| <i>Assessore</i> | <b>MORREALE Paolo</b>    | <b>NO</b>       |
| <i>Assessore</i> | <b>BONIFACIO Tanino</b>  | <b>SI</b>       |
| <i>Assessore</i> | <b>MORREALE Vita</b>     | <b>NO</b>       |
| <i>Assessore</i> | <b>RABITO Filippo</b>    | <b>SI</b>       |

*Presiede il Sindaco Dott. Francesco Valenti*

*Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Antonina Ferraro*

*Il Presidente, constatata la legalità, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.*

Il Sindaco preliminarmente fa dare lettura dell'allegata proposta di deliberazione che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, predisposta dall'Ufficio responsabile su iniziativa dell'A.C., sulla quale sono stati espressi i pareri previsti dalla L.R. 48/91, come modificata dalla Legge Regionale n.30 del 23/12/2000.

Successivamente invita la Giunta alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Dopo breve discussione.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista l'allegata proposta di deliberazione munita dei pareri previsti dall'art. 1, comma 1° lettera i della L.R. 48/91 come modificato dall'art.12 della L.R. 30/2000;

Considerato che gli elementi istruttori e valutativi inseriti nella proposta permettono di accettarla "in toto";

Ritenuto, pertanto, di dover comunque approvare l'atto nello schema predisposto senza alcuna variazione;

Visto l'art.12 L.R. n.44/91, 1° comma;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nella forma palese;

### ***DELIBERA***

*I)* Di approvare l'allegata proposta di deliberazione ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione, ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Con successiva votazione unanime favorevole, espressa in forma palese e previa proclamazione del Sindaco;

### ***DELIBERA***

Altresì, di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.12, 2° comma della L.R. n.44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE**

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**PROPOSTA DI DELIBERA DI G.C.**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>OGGETTO:</b> | Approvazione Piano delle Performance e piano dettagliato degli obiettivi 2016/2018 – Annualità 2016. Integrazione delibera G.C. n. 87 del 28/07/2016. |
|-----------------|---|

Iniziativa della proposta:

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_  
F.TO Dott.ssa Antonina Ferraro

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.30 del 23/12/2000, si esprimono, sulla presente proposta, i seguenti pareri:

-per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime: parere favorevole;

Lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.TO ( dott.ssa Antonina Ferraro )

-per quanto concerne la regolarità contabile si esprime: parere non dovuto in quanto atto privo di rilevanza contabile;

Lì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Finanziario  
F.TO ( Luigi Milano )

## PROPOSTA

**Premesso** che l'art.169 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18/08/2000,n.267 stabilisce che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisca il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei settori;

- **che** nel bilancio 2016 gli stanziamenti degli interventi previsti comprendono le risorse economiche da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

**Visto** che il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 25/07/2016, esecutiva ai sensi di legge;

**Preso atto** degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del D.U.P. per il triennio 2016/2018, recante i programmi e progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2016/2018 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai Responsabili dei settori per l'anno 2016;

**Richiamata** la deliberazione G.C.n.87 del 28/07/2016, con la quale è stato approvato il PEG 2016/18 ed assegnate le risorse finanziarie ai responsabili di settore;

**Rilevato che** il Piano della Performance di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i responsabili dei settori e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili;

**Dato atto** che dal 2013, in forza della modifica dell'art.169 del TUEL ad opera del D.L.n.174/2012, convertito in legge n.213/2012, il PEG unifica organicamente in sé il Piano dettagliato Obiettivi ( P.d.O. ) , di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009;

**Dato atto** che per le motivazioni di cui al superiore punto, il presente provvedimento costituisce integrazione organica al PEG, già approvato con delibera G.C.n. 87/2016;

**Ritenuto** necessario approvare il Piano delle Performance per il triennio 2016/2018, annualità 2016, così come proposto negli allegati alla presente proposta, al fine di assegnare ai Responsabili dei settori gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

**Dato atto** che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi;

**Richiamato e considerato** il programma politico dell'Amministrazione Comunale e il D.U.P.. 2016/2018;

**Dato atto** che i suddetti documenti contengono i risultati e gli obiettivi di massima che l'Amministrazione intende raggiungere nel corrente anno;

**Visto** il programma triennale delle OO.PP. e relativo elenco annuale;

**Visto** il D.Lgs. 27/10/2009, n.150;

**Visto** il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs.18/08/2000,n.267;

**Visto** il vigente regolamento comunale di contabilità;

**Visto** il vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

**Tutto ciò premesso;**

**PROPONE**

- 1) Approvare il Piano delle Performance del Comune di S. Margherita di Belice per il triennio 2016/2018 – annualità 2016, come risultante dagli elaborati, allegati alla presente deliberazione, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Di far propri tutti gli atti di gestione, finora adottati dai Responsabili, che hanno comportato impegni di spesa, dando atto di averli esaminati e valutati corrispondenti agli indirizzi circa gli obiettivi assegnati.
- 3) Di dare atto che il piano di cui al superiore punto costituisce integrazione organica al PEG, già approvato con deliberazione G.C.n.87/2016, il quale contiene anche gli obiettivi già in corso di attuazione in base alle direttive impartite dalla Giunta in corso di esercizio previsionale.



Allegato alla Deliberazione  
G.C. n. 141 del 24/11/2016

**COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE**  
**Libero Consorzio Provinciale di Agrigento**

**Piazza Matteotti – C.A.P. 92018 - Tel. 0925/30200 Fax 0925/30170**  
**Posta Elettronica Certificata: santamargheritadibelice.protocollo@pec.it**

***Relazione Descrittiva Piano della Performance***  
***Ricognizione degli obiettivi – Anno 2016***

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo che costituiscono 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 Piano delle Opere pubbliche e il D.U.P. (Documento Unico Programmato).

Il Comune di Santa Margherita di Belice ha provveduto all'approvazione del Programma triennale 2016/2018 delle opere pubbliche e dell'elenco annuale 2016 dei lavori, nonché del D.U.P. 2016/2018, del Bilancio di previsione 2016/2018.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 87 del 28/07/2016 ha approvato il PEG ed assegnato le risorse ai Responsabili di settore.

A decorrere dal 2013, il PEG unifica organicamente in sé il Piano dettagliato Obiettivi ( P.d.O. ), (che è il fulcro di una metodologia fondata sulla pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi su base annua), di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009;

Il P.D.O. costituisce, quindi, l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione Comunale. Le attività di gestione finora espletate dai responsabili corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi.

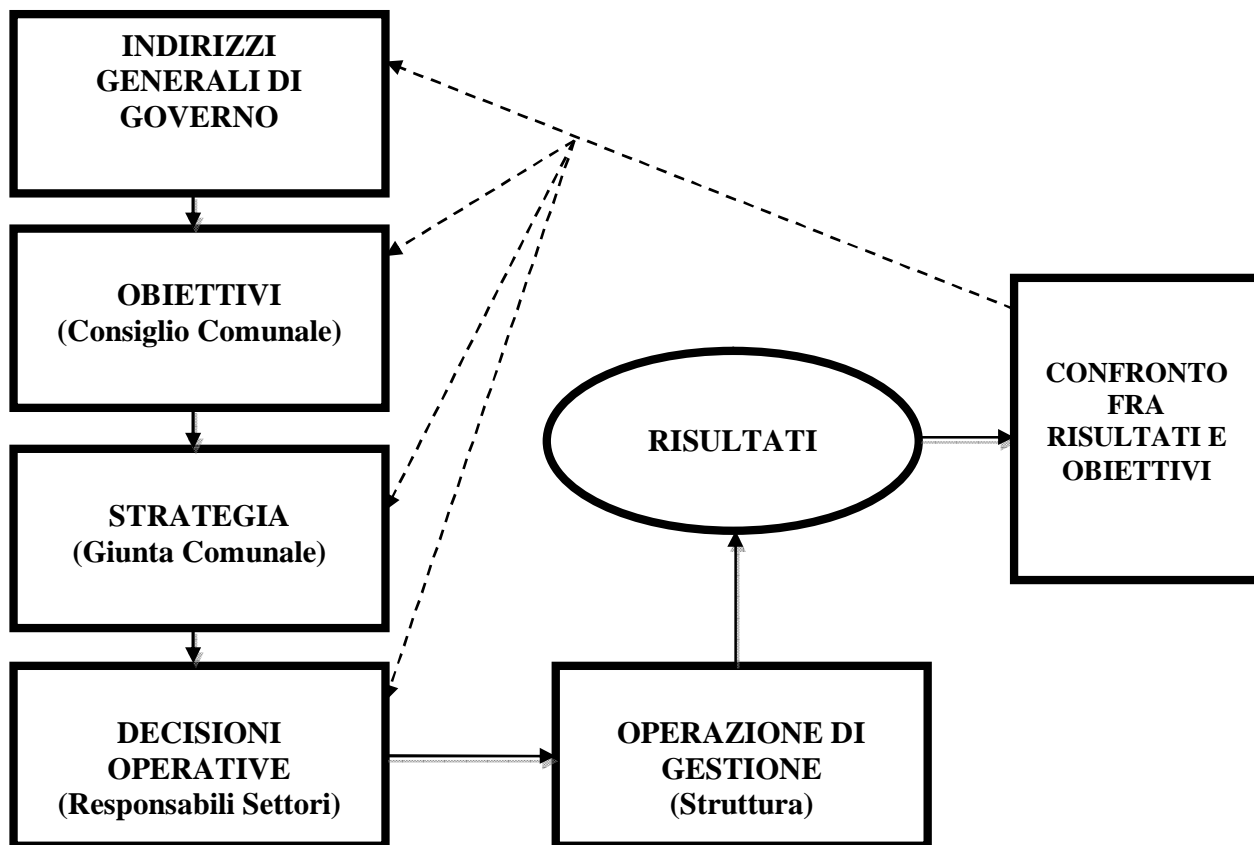
In questa prospettiva, il PDO 2015 è stato elaborato distinguendo in due distinte classi/categorie, di seguito descritte:

- 1) gli obiettivi di miglioramento (strategici e generali) ossia di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione Comunale, i quali sono gli obiettivi direttamente derivati dagli indirizzi di governo del Comune;
- 2) gli obiettivi istituzionali ordinari (operativi e specifici) sono legati all'attività ordinaria e più in particolare alle "funzioni" che rappresentano l'insieme delle attribuzioni riferite ai settori organizzativi. Essi non vanno, in alcun modo, trascurati, in quanto dal loro efficace, efficiente ed economico svolgimento si ricava la "performance organizzativa" ossia il risultato complessivo dell'amministrazione e l'insieme dei risultati conseguiti dai settori e dai Responsabili dei servizi.

Tali obiettivi sono tutti rilevanti ai fini della attribuzione della indennità di risultato ai funzionari titolari di P.O. (all'esito dei prescritti processi di valutazione).

La Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli obiettivi intende affermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO Dott.ssa Antonina Ferraro**



# MAPPA STRATEGICA

## Programma di mandato

|  | 1   | 2  | 3                                  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   | 10   | 11  | 12   |
|--|---|--|------------------------------------|--|--|--|--|---|---|--|---|--|
| <i>OBIETTIVI/<br/>PROGRAMMI<br/>STRATEGICI</i>   | <i>SVILUPPO<br/>ECONOMICO:<br/>AGRICOLTURA,<br/>ZOOTECNIA,<br/>ATTIVITA'<br/>PRODUTTIVE</i> | <i>POLITICHE<br/>SOCIALI</i>   | <i>DIRITTO<br/>ALLA<br/>SALUTE</i> | <i>AMBIENTE,<br/>ECOLOGIA<br/>E<br/>PIANO<br/>ENERGET.</i>                     | <i>FORMAZ.<br/>E<br/>PUBBL.<br/>ISTRUZ.</i>  | <i>INFORMA<br/>GIOVANI<br/>&amp;<br/>ORIENT.<br/>AL<br/>LAVORO</i> | <i>LAVORI<br/>PUBBLICI<br/>E<br/>TERRIT.</i>           | <i>MACCHINA<br/>AMM.VA<br/>E<br/>GESTIONE<br/>FINANZ.</i>   | <i>SVILUPPO<br/>TURISTICO</i>   | <i>VALORIZ.<br/>DEL<br/>PATRIM.<br/>MONUM.<br/>E<br/>CULTUR.</i>   | <i>SPORT</i>  | <i>TRADIZION.<br/>RELIGIOSE<br/>E<br/>POPOLARI</i> |
| O<br>B<br>I<br>E<br>T<br>T<br>I<br>V<br>I<br><br>O<br>P<br>E<br>R<br>A<br>T<br>I<br>V<br>I | Realizzazione Ufficio di programmazione politico amministrativa                             | Realizzazione asilo nido   | Progetto Casa della Salute         | Difesa e tutela del territorio, ecosistema e risorse naturali e paesaggistiche | Coordinamento con istituzioni scolastiche e religiose per prevenzione devianze giovanili | Istituzione sportello informa giovani                              | Completamento della ricostruzione                      | Favorire la diffusione e la migliore conoscenza del Bilancio Comunale   | Promozione iniziative turistiche nel territorio delle Terre Sicane            | Riqualificaz. del patrimonio monumentale e aree ingresso del Paese | Preservazione e miglioramento impianti sportivi esistenti                                   | Valorizzazione tradizioni religiose e popolari     |
|  | Ricerca di risorse per il sostegno alle attività imprenditoriali                            | Realizzazione spazio aggregativo per anziani                               | Prevenzione patologie oncologiche  | Ricognizione Servizi pubblici locali   | Realizzazione di laboratori scolastici   |  | Riqualificazione delle aree degradate                  | Eliminazione degli sprechi e soppressione spese improduttive  | Partecipazione a distretti turistici, reti museali e coordinam. Comunali vari | Rifacimento manto stradale centro storico                          | Promozione eventi sportivi  | Istituzione Festa del Grano                        |
|  | Valorizzazione grano duro e dei prodotti tipici   | Realizzazione centro diurno diversamente abili                             |                                    | Attivazione procedure di avvio A.R.O.  | Istituzione corsi di formazione specialistica per l'avviamento al lavoro                 |  | Ricognizione della rete idrica e del ciclo delle acque | Informatizz. dei servizi e degli uffici Armonizz. Appl. Uff./digital. P.A.                                    | Carta qualità servizi di ristorazione e ospitalità                            | Delimitazione aree parcheggi nel centro storico                    | Promozione manifestaz. di eccellenza in collab. con palestre e associazioni sportive locali |  |
|  | Realizzazione di un farm market   | Definizione Regolamento Comunale "Servizio Civico"                         |                                    |  | Avvio Servizio Micro Nido  |  |  | Innovaz. metodi di copertura finanz. OO.PP. mediante strumenti finanz. innovat. Es. Project Financy o Leasing | Info-Point turistico  | Soluzione problema Palazzo Lombardo ex Saieva                      |   |  |
|  | Miglioramento viabilità rurale  | Promozione scuola di formazione per la qualificazione del lavoro domestico |                                    |  |  |  |  | Rielaborazione regolamenti comunali   | Realizzazione di un itinerario turistico culturale                            | Recupero quartiere di San Vito                                     |   |  |
|  | Realizzazione di un Piano Energetico Comunale   |  |                                    |  |  |  |  | Riscossione diretta tributi locali  | Predisposizione calendario manifestazioni                                     | Accoglienza Musei  |   |  |
|  | Realizzazione polo fieristico per la zootecnia  |  |                                    |  |  |  |  | Potenziamento lotta all'evasione tributaria   | Organizzazione Sagra fichidindia con istituzione ticket                       | Rilancio Pro-loco  |   |  |
|  |   |  |                                    |  |  |  |  | Istituzione tavoli di lavoro tematici permanenti  |   | Regolamento B & B  |   |  |



# SETTORE AFFARI GENERALI

## INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno, in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

## OBIETTIVI E RISORSE

### Obiettivi generali:

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2016/2018.  
**PESO 30%**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.Lgs. n.33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.97/2016.  
**PESO 20%**
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.  
**PESO 10%**
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).  
**PESO 20%**
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect).  
**PESO 10%**
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.  
**PESO 10%**

### Obiettivi specifici:

#### 1) *Servizi di Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco*

- Gestione di tutti gli atti, che avverrà per mezzo di supporti informatici con uso della posta elettronica e della PEC, riducendo quanto più possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, con l'obiettivo di abbattimento dei tempi di trasmissione e riduzione dei costi. Adeguamento della piattaforma informatica al CAD per l'adozione e conservazione degli atti in modalità esclusivamente digitale.
- Per lo scambio di informazioni con i cittadini, si utilizzeranno: l'Albo on-line, il sito ufficiale comunale e la tradizionale affissione di manifesti nelle varie località del paese.
  - Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.
  - Peso: 30%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

## 2) *Servizi: Commercio, Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo*

### Descrizione:

▪ Promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alle imprese artigiane ed alle piccole e medie imprese. Adeguamento della modulistica alla normativa attuativa sulla SCIA di cui alla legge n.124/2015 e D.Lgs n. 126/2016.

Promozione delle attività e dei servizi per lo sviluppo dell'agricoltura e la promozione dei suoi prodotti tipici locali; in particolare, si punta alla promozione di uno dei più importanti prodotti locali, il ficodindia e la vastedda, la cui sagra è arrivata alla XVIII Edizione; essa è stata realizzata su due giornate e precisamente durante i giorni 22 e 23 ottobre 2016, con la realizzazione di eventi di intrattenimento a latere delle degustazioni. E' stata realizzata, inoltre, "La Mostra della Pecora della Valle del Belice", legata al tessuto agricolo locale, in concomitanza della festa del Santo Patrono "S. Rosalia" che si svolge il 04 settembre di ogni anno. E' stata realizzata l' "Estate Gattopardiana" durante i mesi di luglio e agosto con una serie di manifestazioni spettacolistiche.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 35%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

## 3) *Servizi: Contenzioso, contratti, Verifica Atti*

### Descrizione:

▪ Analisi del contenzioso pendente, monitoraggio costante del rischio di soccombenza, adeguamento sistema di monitoraggio anche agli atti di pre-contenzioso, elaborazione proposte per eventuali accordi transattivi ed incarichi legali; predisposizione atti per appelli a sentenze del Giudice di pace, Tribunale, Corte di appello. Contenzioso tributario; partecipazione a pubbliche udienze.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 35%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

# SETTORE AMMINISTRATIVO & SERVIZI SOCIALI

## INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

## OBIETTIVI E RISORSE

### Obiettivi generali:

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2016/2018.  
**PESO 30%**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.Lgs. n.33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.97/2016.  
**PESO 20%**
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.  
**PESO 10%**
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).  
**PESO 20%**
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect).  
**PESO 10%**
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.  
**PESO 10%**

### Obiettivi specifici:

#### 4) *Servizi Scolastici*

Descrizione:

- Sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze.

Mantenimento del livello di qualità dei servizi attraverso l'assicurazione puntuale di tutte le attività demandate, sia relativamente all'istruzione prescolastica (asilo nido), sia agli altri ordini di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado).

Gestione dei servizi di assistenza scolastica, quali il servizio mensa, affidato in appalto a ditta esterna.

Il servizio di trasporto scolastico gestito in forma diretta dall'ente con personale e mezzi di proprietà del comune.

Garantire il diritto allo studio per tutti i cittadini del comune, intervenendo con un contributo economico annuo all'Istituto Comprensivo.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 30%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 5) *Servizi Sociali*

Descrizione:

- Mantenimento del livello di qualità dei servizi sociali.

Organizzazione del servizio civico (cantiere di servizi, progetti di pubblica utilità, ecc.), al fine di superare il mero assistenzialismo e mirare ad un effettivo meccanismo di 'inclusione sociale' coinvolgendo l'assistito in lavori che interessino la collettività.

Attivazione interventi di sostegno economico e di integrazione delle rette delle strutture residenziali per anziani e portatori di handicap che non sono in grado di coprire la spesa.

Altri interventi a sostegno delle famiglie disagiate in cui vi sono persone disabili, con contributi per il trasporto degli stessi presso i centri di riabilitazione, sostegno a famiglie bisognose per motivi di salute.

Attivazione di interventi di assistenza idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Progetto SPRAR per servizi di accoglienza integrata per richiedenti asilo o protezione umanitaria 2014/2016 e prosieguo richiesta per 2017/2019.

Servizi di accoglienza, integrazione e tutela in favore di minori stranieri non accompagnati.

Interventi in favore di anziani ultra 75 anni.

Assistenza specialistica in favore di alunni con grave disabilità.

Interventi per l'infanzia: micronido.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 40%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 6) *Servizi Demografici*

Descrizione:

- Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, nonché le elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi, con efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme di legge. Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini la massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo dei sistemi informatici, della posta elettronica, della pec, quando possibile, dovrà servire proprio ad arrivare con più celerità alle persone. Adempimenti anagrafici (iscrizione delle convivenze di fatto, registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, rilascio delle relative certificazioni) connessi alla legge n.76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze".

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 30%
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

# SETTORE FINANZIARIO

## INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno, in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

## OBIETTIVI E RISORSE

### Obiettivi generali:

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2016/2018.  
**PESO 30%**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.Lgs. n.33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.97/2016.  
**PESO 20%**
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.  
**PESO 10%**
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).  
**PESO 20%**
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect).  
**PESO 10%**
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.  
**PESO 10%**

### Obiettivi specifici:

#### 7) *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*

Coordinare al meglio l'attività di riscossione delle entrate, considerando che i tributi locali sono divenuti la principale fonte di finanziamento del bilancio Comunale, pertanto le scelte effettuate rispettano l'attività primaria dell'ente pubblico, e devono assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Incentivare l'utilizzo di misure deflattive del contenzioso tributario. Perseguire gli evasori mediante l'emissione di avvisi di accertamento ed eventualmente emissione di ruoli coattivi.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 35%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 8) *Gestione Economica finanziaria programmazione ed economato*

Descrizione:

▪ Garantire la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni relative alla tempestività dei pagamenti. Coordinamento degli altri settori per il monitoraggio delle regole del pareggio di bilancio. Aggiornamento del regolamento di economato adeguandolo alle innovazioni normative ed alle esigenze dell'ente.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 25%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 9) *Risorse Umane*

Descrizione:

▪ Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale comunale. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle rilevazioni annuali inerenti il personale dipendente, quali Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale. Adeguamento della dotazione organica vigente al personale in servizio presso l'Ente e alle esigenze assunzionali inserite nel piano triennale delle assunzioni.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 20%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 10) *Analisi dei residui*

Descrizione:

▪ Verifica, in collaborazione con gli altri responsabili, della situazione del Comune con analisi dei residui attivi e passivi attualmente in essere ed attivazione delle necessarie azioni utili alla riduzione dei residui insussistenti.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 20%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

# SETTORE TECNICO

## INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

## OBIETTIVI E RISORSE

### Obiettivi generali:

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2016/2018.  
**PESO 30%**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.Lgs. n.33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.97/2016.  
**PESO 20%**
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.  
**PESO 10%**
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).  
**PESO 20%**
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect).  
**PESO 10%**
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.  
**PESO 10%**

### Obiettivi specifici:

#### 11) *Sistema di Protezione Civile*

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale ponendo in attuazione le misure previste nel Piano Comunale di emergenza in materia di Protezione Civile, anche avvalendosi della collaborazione ed attività delle locali associazioni che operano in materia.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso:15%



- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 12) *Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale*

Descrizione:

- Adozione delle iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio, al fine di migliorare il rapporto con la natura e le sue risorse, a bonificare le aree del territorio contenente amianto, nel corretto uso del territorio, nell'approvvigionamento e nel consumo di energia, quindi le risorse si devono destinare alla cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi, giardini, musei ed immobili di proprietà del comune, nonché le strade urbane ed extraurbane comunali.

Attività da porre in essere:

- 1) Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa di livello esecutivo cantierabile e richiesta di finanziamento agli organi preposti.
- 2) Predisposizione Progetto esecutivo di manutenzione straordinaria via Genova e determina a contrarre.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 20%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 13) *Gestione Raccolta Rifiuti*

Descrizione:

- Attuazione servizio della gestione integrata dei rifiuti secondo i criteri e le modalità indicati nel piano di intervento dell'A.R.O. tra i comuni di Santa Margherita di Belice e Montevago con la finalità di rendere un servizio migliore ai cittadini e all'ambiente.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.

- Peso: 20%

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### 14) *Opere Pubbliche*

Descrizione:

- Adozione delle iniziative per la corretta gestione e realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione, al fine di migliorare il rapporto tra la città e le sue risorse, nel corretto uso del territorio.

Le risorse si devono destinare alla cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi, giardini, musei ed immobili di proprietà del comune, nonché le strade urbane ed extraurbane comunali.

Attività da porre in essere:

- 1) Progettazione di livello almeno definitivo per la demolizione del rudere in c.a. prospiciente la piazza Matteotti e denominato "Palazzo Lombardo – Livia".
- 2) Esecuzione dei lavori per il restauro del Palazzo Giambalvo e sua destinazione ad asilo nido del comune, correlato al crono programma dei lavori.
- 3) Predisposizione atti per l'appalto dei lavori di restauro e risanamento conservativo del "Cafè house".

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.
- Peso: 30%
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

#### *15) Urbanistica e assetto del territorio*

Descrizione:

Adozione delle iniziative per la corretta gestione del territorio mediante l'applicazione degli strumenti urbanistici attuativi in vigore e l'applicazione delle nuove norme regionali.

Attività da porre in essere:

Creazione e implementazione dell'Ufficio Suap;

Implementazione delle nuove procedure edilizie in attuazione delle norme regionali in vigore.

- Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.
- Peso: 15%
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

# SETTORE VIGILANZA

## INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

## OBIETTIVI E RISORSE

### Obiettivi generali:

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2016/2018.  
**PESO 30%**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.Lgs. n.33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.97/2016.  
**PESO 20%**
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.  
**PESO 10%**
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).  
**PESO 20%**
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect).  
**PESO 10%**
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.  
**PESO 10%**

### Obiettivi specifici:

#### 16) Polizia Municipale

Descrizione:

- Vigilanza nelle scuole, prevenzione e repressione in materia di abbandono rifiuti, collaborazione con l'ufficio anagrafe per l'accertamento delle dichiarazioni di residenza, consegna a domicilio di certificazioni ed autenticazione firma e domicilio per utenti con grave invalidità.
- Procedure ed interventi in materia di T.S.O.
- Procedure di autorizzazione per rilascio/rinnovo contrassegno per parcheggio area riservata ai diversamente abili.
- Ispezione presso le comunità alloggio minorenni (ex art. 9 c.3 della legge n.184 del 04/05/1983).
- Procedure S.I.T. in occasione di interventi a seguito d'infortunio sul lavoro e sinistri stradali con obbligo ai sensi dell'art.335 c.p.p. la segnalazione all'autorità Giudiziaria.

- Controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale e gestione delle procedure sanzionatorie e la riscossione dei proventi.
- Funzioni di Polizia amministrativa, controllo e gestione di fiere e mercati.
- Controllo e Vigilanza funzioni di prevenzione sul territorio del Randagismo.
- Funzioni di vigilanza e repressione in materia di abusivismo edilizio in collaborazione con il Settore Tecnico.
  - Tempi realizzazione: entro il 31/12/2016.
  - Peso: 25%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
*f.to: Prof. Tanino Bonifacio*

**IL SINDACO**  
*f.to: Dott. Francesco Valenti*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to: Dott.ssa Antonina Ferraro*

=====  
**Il sottoscritto Segretario Comunale**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione, ai sensi del 2° comma dell'art. 12 della L.R. N.44/91, è stata dichiarata immediatamente esecutiva.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to: Dott.ssa Antonina Ferraro**

=====  
*Copia conforme, in carta libera, per uso amministrativo.*  
*Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

=====  
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale;

Su conforme attestazione del messo comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio;

**CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art.11 della L.R. n.44/91, e successive modifiche ed integrazioni, è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line, per il giorno 25/11/2016 e vi rimarrà affissa per giorni 15 consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 28/11/2016

**Il Messo Comunale**  
**f.to: G. Catalano / V. Montelione**

**Il Segretario Comunale**  
**f.to: Dott.ssa Antonina Ferraro**

=====  
*Copia conforme, in carta libera, per uso amministrativo.*  
*Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**