



# COMUNE DI PETTINEO

*Paese degli Ulivi Secolari*

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Ai sensi dell'art. 55, comma 5° della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. n.48/91, per l'impegno relativo alla presente delibera, si attesta la relativa copertura finanziaria come da allegato.

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI  
F.to Dott. Rosario Angelo BARBERI FRANDANISA

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delib. N. 99 del 03/12/2021

**OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance 2021-2023 e degli Obiettivi 2021**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **TRE** del mese di **DICEMBRE** alle ore 13:40 e seguenti, Solita sala delle Adunanze, in seguito a invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

COMPONENTI		PRESENTE
RUFFINO DOMENICO	SINDACO	Presente in sede
GRILLO ANDREA	ASSESSORE	Presente in sede
GIGLIO ANGELO LIBORIO	ASSESSORE	Assente
RIZZO MADDALENA LEUCADIA MARIA	ASSESSORE	Assente
SANGUEDOLCE MARIA CARMELINA	ASSESSORE	Presente in sede

Presiede il Domenico Ruffino - Sindaco del Comune suddetto

Partecipa il segretario comunale Dott Angelo Monterosso.

Il Sindaco, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sulla proposta qui di seguito specificata.

**OGGETTO:**

**Approvazione del Piano della Performance 2021-2023 e degli Obiettivi 2021**

**PREMESSO** che il Comune di Pettineo deve adottare il Piano della Performance, che negli enti locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del TUEL, è unificato organicamente nel PEG;

**DATO ATTO** che il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (art. 10, comma 1, lett. a del D. Lvo. n. 150 del 2009);

**RICHIAMATO** il parere n. 1 del 9 gennaio 2018 della Corte dei conti, sez. reg. di controllo per la Sardegna, secondo il quale "anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano delle performance. Data la ridotta dimensione dell'Ente ... si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. L'adozione del piano, per tutti gli Enti locali (e a prescindere, quindi, dal numero degli abitanti), è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato";

**VISTA** la deliberazione del C.C. n. 5 del 13.03.2018 con la quale il Sindaco, sentita la Giunta, presentava le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

**VISTA** la deliberazione del C.C. n. 16 del 20.05.2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, nonché le successive delibere di variazione;

**VISTA** la deliberazione del C.C. n. 17 del 20.05.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2021-2023, nonché le successive delibere di variazione;

**DATO ATTO** che l'allegato Piano è stato predisposto dal Segretario Comunale e che lo stesso risulta coerente con gli atti di programmazione sopra richiamati;

**DATO ATTO, altresì**, che gli obiettivi, condivisi con i Responsabili di Settore nella riunione del Comitato Direttivo del 2.12.2021, sono stati successivamente proposti al vertice politico;

**DATO ATTO, infine**, che, come chiarito anche dal parere ARAN CFL44 del 3.04.2019, gli obiettivi che prevedono l'espletamento di attività per le quali è prevista da specifiche norme di legge la percezione di compensi in favore di particolari categorie di personale, potrebbero non concorrere totalmente o parzialmente alla determinazione dell'entità dei premi, dovendosi rinviare, peraltro, sul punto, alla contrattazione integrativa che interverrà sulle materie disciplinate dall'art. 7, comma 4, lettere b) e j) del CCNL 21.05.2018;

**VISTO** l'allegato "Piano della Performance 2021-2023 e Obiettivi 2021", da intendersi qui richiamato per formare parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato "A");

**DATO ATTO** che l'allegato Piano è pienamente rispondente alle esigenze dell'ente;

**RICHIAMATI** gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla L.R. n. 48/91;

#### **VISTI**

- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il vigente "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 24.10.2018;

#### **PROPONE**

1. **DI APPROVARE** l'allegato "Piano della Performance 2021-2023 e Obiettivi 2021", da intendersi qui richiamato per formare parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato "A");
2. **DI DARE ATTO** che il Piano, predisposto dal Segretario Comunale, risulta coerente con gli altri atti di programmazione dell'Ente e che gli obiettivi contenuti nello stesso sono stati condivisi con i responsabili di settore e concordati con il vertice politico;
3. **DI ASSEGNARE** gli obiettivi di cui all'allegato piano ai Responsabili di Settore;
4. **DI DARE ATTO**, in relazione agli obiettivi che prevedono l'espletamento di attività per le quali è prevista da specifiche norme di legge la percezione di compensi in favore di particolari categorie di personale, che gli stessi potrebbero non concorrere totalmente o parzialmente alla determinazione dell'entità dei premi, dovendosi rinviare, peraltro, sul punto, alla contrattazione integrativa sulle materie disciplinate dall'art. 7, comma 4, lettere b) e j) del CCNL 21.05.2018;
5. **DI TRASMETTERE** copia della delibera e del Piano ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti;
6. **DI TRASMETTERE** copia della delibera e degli allegati alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

territorialmente competenti;

7. **DI PUBBLICARE** la presente delibera all'Albo Pretorio *on line* e nella pertinente sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente;
8. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento, stante l'urgenza di provvedere ai consequenziali adempimenti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44 del 1991.

**Il Proponente**  
Sindaco  
Domenico Ruffino

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta sopra riportata corredata dai prescritti pareri ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepita dalla L.R. n. 48/91;

VISTO il vigente O.A.EE.LL., approvato con legge regionale del 15/3/1963, successivamente modificato ed integrato con le leggi regionali 21/02/1976, n. 1 e 6/03/1986, n. 9 ed ulteriormente modificato ed integrato dalle norme contenute nella legge 8/6/1990 n. 142, recepita, con modificazioni, dalle leggi regionali 3/12/1991, n. 44 e 11/12/1991 n. 48;

Con votazione unanime, legalmente espressa e verificata dal Presidente,

**DELIBERA**

Di approvare la superiore proposta.

Con separata ed unanime votazione, di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991, attesa l'urgenza di provvedere con tempestività agli adempimenti connessi.



**COMUNE DI PETTINEO**

*Paese degli ulivi secolari*

Città metropolitana di Messina

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2021-2023**

-

**OBIETTIVI 2021**

## **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio,
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della "produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, laddove adottato, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

## INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

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.

Con il Piano della performance, il Comune di Pettineo fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2021. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

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.

Nella redazione degli obiettivi per l'anno in corso, inoltre, si è tenuto conto, come peraltro suggerito dalla normativa emergenziale vigente, anche della perdurante tematica relativa all'emergenza sanitaria in corso. 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 una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

## **1. Presentazione**

### **1.1 Chi siamo**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. 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.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Pettineo sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative dell'11.06.2017; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto da n. 10 Consiglieri Comunali. L'organizzazione burocratica del Comune di Pettineo è articolata in n. 4 Settori, a cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

### **Organi politici: LA GIUNTA**

<b>Cognome Nome</b>	<b>Delega</b>
<b>RUFFINO DOMENICO - SINDACO</b>	<b>TUTTE LE MATERIE AD ECCEZIONE DI QUELLE DELEGATE AGLI ASSESSORI</b>
<b>GRILLO ANDREA - VICESINDACO</b>	<b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA - SERVIZI DI RETE - AMBIENTE ED ECOLOGIA - CURA VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE</b>
<b>GIGLIO ANGELO LIBORIO</b>	<b>AGRICOLTURA – SPORT - SALUTE, IGIENE E SANITA' - POLITICHE SOCIALI E DELLA FAMIGLIA - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>RIZZO MADDALENA</b>	<b>CULTURA - POLITICHE GIOVANILI E PERSONE DIVERSAMENTE ABILI - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA - PARI OPPORTUNITA'</b>
<b>SANGUEDOLCE MARIA CARMELINA</b>	<b>ISTRUZIONE - TURISMO E SPETTACOLI - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI - ARTIGIANATO E COMMERCIO</b>

### **Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE**

- **Presidente: Gentile Gianfranco**
- **Vicepresidente: Pappalardo Marzia (indipendente)**

<b>Consiglieri</b>	<b>Gruppo</b>
<b>La Rosa Vittoria</b>	Pettineo Domani
<b>Rudilosso Laura Maria</b>	Pettineo Domani
<b>Tudisca Castrenze</b>	Pettineo Domani
<b>Liberti Angelo</b>	Pettineo Domani
<b>Di Marco Rosario</b>	Pettineo Domani
<b>Rampulla Giuseppe</b>	Progetto Futuro
<b>Russo Maria Grazia</b>	Progetto Futuro
<b>Gerbino Maria</b>	Progetto Futuro

## IL FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE

Viene sotto riportata l'attuale organizzazione dell'Ente.

SETTORE	UFFICI/SERVIZI
Settore Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Protocollo</li><li>➤ Assistenza agli organi istituzionali</li><li>➤ Servizi amministrativi diversi</li><li>➤ Contenzioso</li><li>➤ Anagrafe</li><li>➤ Stato Civile</li><li>➤ Elettorale</li><li>➤ Semplificazione amministrativa</li><li>➤ Statistica</li><li>➤ Servizio leva</li><li>➤ Ufficio Relazioni con il Pubblico</li><li>➤ Archivio</li></ul>
Settore Vigilanza, Commercio e Servizi Socio-Culturali	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Polizia Municipale</li><li>➤ Polizia Amministrativa</li><li>➤ Commercio su aree pubbliche e private</li><li>➤ Pubblici esercizi</li><li>➤ Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</li><li>➤ Biblioteca</li><li>➤ Concessione contributi</li><li>➤ Servizi alla persona</li><li>➤ Servizi scolastici</li><li>➤ Servizi sociali</li><li>➤ Sport, Cultura e Turismo</li></ul>
Settore Tecnico e Assetto del Territorio	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Urbanistica</li><li>➤ Edilizia privata</li><li>➤ Sportello Unico Edilizia (SUE)</li><li>➤ Opere pubbliche</li><li>➤ Catasto</li><li>➤ Ciclo integrato dei rifiuti</li><li>➤ Protezione civile</li><li>➤ Gestione Sistema Idrico Integrato (inclusa la manutenzione della rete ed esclusa la competenza in materia di riscossione delle tariffe)</li><li>➤ Servizi cimiteriali (esclusa la riscossione del corrispettivo per le lampade votive)</li><li>➤ Contratti</li><li>➤ Gestione del patrimonio (esclusa la riscossione di canoni e affitti)</li></ul>
Settore Economico-Finanziario	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bilancio</li><li>➤ Contabilità e controllo di gestione</li><li>➤ Personale</li><li>➤ Tributi (inclusa la riscossione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato, del corrispettivo per lampade votive e di riscossione di canoni e affitti)</li></ul>

## 1.2 Il Territorio

Il Comune di Pettineo, appartenente alla Città Metropolitana di Messina, dista circa 100 chilometri da Palermo e 160 da Messina. Ha una superficie di circa 30 Km<sup>2</sup> ed un'altitudine di m. 350.

TERRITORIO	
<b>Superficie in km<sup>2</sup></b>	30
Frazioni	0
<b>Risorse idriche</b>	
Laghi	0
Fiumi e torrenti	13
VIABILITA'	
<b>Strade (km)</b>	
Statali	0
Provinciali	22
Comunali	65
Vicinali	0
Autostrade	0
<b>TOTALE km strade</b>	<b>87</b>

## 2. Cosa facciamo e come operiamo

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.

### 2.1. L'Amministrazione in "cifre"

#### Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Pettineo negli ultimi 3 anni

CARATTERISTICHE DELL'ENTE			
Popolazione			
Descrizione	2018	2019	2020
Popolazione residente al 31/12	1282	1272	1256
di cui popolazione straniera	11	12	13
Descrizione	2018	2019	2020
nati nell'anno	6	14	7
deceduti nell'anno	27	12	15
immigrati	10	15	21

emigrati		19	27	30
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>				
		2018	2019	2020
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	46	65	59
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	92	78	79
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	215	215	205
Popolazione in età adulta	30-65 anni	628	605	600
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	301	309	313

## 2.2 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Pettineo è articolata in una Segreteria Comunale e n. 4 Posizioni Organizzative denominate Settori. A capo di ogni Settore è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Settore è ulteriormente articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile del Settore.

### **Segreteria Comunale**

**Dott. MONTEROSSO ANGELO**

### **Settore AMMINISTRATIVO**

**Responsabile (ad interim): Dott. MONTEROSSO ANGELO - Segretario Comunale**

### **Settore ECONOMICO FINANZIARIO**

**Responsabile (ad interim): DOTT. BARBERI FRANDANISA ROSARIO ANGELO – Cat. D**

### **Settore VIGILANZA, COMMERCIO, SERVIZI SOCIO-CULTURALI**

**Responsabile: DOTT. BARBERI FRANDANISA ROSARIO ANGELO – Cat. D**

### **Settore TECNICO E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**Responsabile: GEOM. BRANCATELLI DOMENICO – Cat. D**

**Vice Responsabile: GEOM. LIBERTI GIUSEPPE**

### 2.3. Cosa facciamo

I servizi erogati dal Comune di Pettineo, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, sono riportati nella seguente tabella.

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>Servizi</b>
Protocollo, Assistenza agli organi istituzionali, Servizi amministrativi diversi, Contenzioso, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Semplificazione amministrativa, Statistica, Servizio leva, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio

<b>SETTORE TECNICO E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>
<b>Servizi</b>
Urbanistica, Edilizia privata, Opere pubbliche, Sportello Unico Edilizia (SUE), Catasto, Ciclo integrato dei rifiuti, Protezione civile, Gestione Sistema Idrico Integrato (inclusa la manutenzione della rete ed esclusa la competenza in materia di riscossione delle tariffe), Servizi cimiteriali (esclusa la riscossione del corrispettivo per le lampade votive), Contratti, Gestione del patrimonio (esclusa la riscossione di canoni e affitti)

<b>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>
<b>Servizi</b>
Bilancio, Contabilità e controllo di gestione, Personale, Tributi (inclusa la riscossione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato, del corrispettivo per lampade votive e di riscossione di canoni e affitti)

<b>SETTORE VIGILANZA, COMMERCIO, SERVIZI SOCIO-CULTURALI</b>
<b>Servizi</b>
Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Commercio su aree pubbliche e private, Pubblici esercizi, Sportello Unico per le attività Produttive, Biblioteca, Concessione contributi, Servizi alla persona, Servizi scolastici, Servizi sociali, Sport, Cultura e Turismo

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

<b>STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE</b>			
<b>Personale in servizio al 31 dicembre</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Segretario Generale	1	1	1
Dirigenti a tempo indeterminato			
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile			
Posizioni Organizzative - t.i.	2	2	2
Atri dipendenti a tempo indet.	7	35	35
Dipendenti (unità operative)			
Dipendenti a tempo determinato	32		
<b>Totale dipendenti in servizio</b>	<b>42</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

## **2.4 L'amministrazione "in cifre"**

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune

### **Le Entrate**

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal Comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

Viene sotto riportata una tabella riepilogativa relativa alle entrate per titoli

	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (1)</b>		previsione di competenza	102.424,92	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (1)</b>		previsione di competenza	63.152,61	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>		previsione di competenza	211.781,75	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente (2)		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>		previsione di cassa	658.576,06	1.714.324,01		
TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DEL 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DEL 2020			
					Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>TITOLO 1</b>	<b>ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>	574.951,80	previsione di competenza	789.547,28	805.397,62	730.397,62	730.397,62
			previsione di cassa	1.285.560,95	1.380.349,42		
<b>TITOLO 2</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	120.150,88	previsione di competenza	1.124.433,64	1.008.523,45	892.352,91	881.870,55
			previsione di cassa	1.202.815,23	1.128.674,33		
<b>TITOLO 3</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	864.210,25	previsione di competenza	332.471,40	301.850,50	277.850,50	277.850,50
			previsione di cassa	1.206.801,24	1.166.060,75		
<b>TITOLO 4</b>	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	1.827.743,94	previsione di competenza	3.454.563,28	3.219.189,34	130.000,00	130.000,00
			previsione di cassa	3.578.708,66	5.046.933,28		
<b>TITOLO 6</b>	<b>ACCENSIONE PRESTITI</b>	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>TITOLO 7</b>	<b>ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>	0,00	previsione di competenza	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			previsione di cassa	2.000.000,00	2.000.000,00		
<b>TITOLO 9</b>	<b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	27.097,60	previsione di competenza	2.641.841,69	2.631.665,00	2.631.665,00	2.631.665,00
			previsione di cassa	2.663.558,43	2.658.762,60		
<b>TOTALE TITOLI</b>		3.414.154,47	previsione di competenza	10.342.857,29	9.966.625,91	6.662.266,03	6.651.783,67
			previsione di cassa	11.937.444,51	13.380.780,38		
<b>TOT. GEN. ENTRATE</b>		3.414.154,47	previsione di competenza	10.720.216,57	9.966.625,91	6.662.266,03	6.651.783,67
			previsione di cassa	12.596.020,57	15.095.104,39		



## Le Spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

Viene sotto riportato un prospetto riepilogativo delle spese per titoli

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DEL 2020		PREVISIONI DEFINITIVE DEL 2020			
					PREVISIONI DELL' ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
TTITOLO 1	SPESE CORRENTI	458.896,91	previsione di competenza	2.387.153,44	2.059.955,01	1.842.404,72	1.830.928,55
			<i>di cui già impegnato *</i>		215.511,61	121.844,27	97.952,66
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.506.279,48	2.411.327,47		
TTITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	2.780.039,42	previsione di competenza	3.646.613,68	3.219.189,34	130.000,00	130.000,00
			<i>di cui già impegnato *</i>		1.090.897,67	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.721.903,38	5.999.228,76		
TTITOLO 4	Rimborso di prestiti	0,00	previsione di competenza	44.607,76	55.816,56	58.196,31	59.190,12
			<i>di cui già impegnato *</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	44.607,76	55.816,56		
TTITOLO 5	CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA	0,00	previsione di competenza	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			<i>di cui già impegnato *</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.000.000,00	2.000.000,00		
TTITOLO 7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	40.371,10	previsione di competenza	2.641.841,69	2.631.665,00	2.631.665,00	2.631.665,00
			<i>di cui già impegnato *</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.692.159,09	2.672.036,10		
	TOTALE TITOLI	3.279.307,43	previsione di competenza	10.720.216,57	9.966.625,91	6.662.266,03	6.651.783,67
			<i>di cui già impegnato *</i>		1.306.409,28	121.844,27	97.952,66
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.964.949,71	13.138.408,89		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	3.279.307,43	previsione di competenza	10.720.216,57	9.966.625,91	6.662.266,03	6.651.783,67
			<i>di cui già impegnato *</i>		1.306.409,28	121.844,27	97.952,66
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.964.949,71	13.138.408,89		

## La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre - termine dell'esercizio finanziario - alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscosse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

Viene sotto riportato un prospetto riepilogativo dei residui attivi e passivi

Residui	2015 E ANNI PRECEDENTI	2016	2017	2018	2019	2020	Totale
<b>ATTIVI</b>							
TITOLO I	143.540,38	25.209,57	33.159,98	29.953,70	170.748,40	192.922,87	595.534,90
di cui Tarsu/tari	95.698,85	25.209,57	33.159,98	29.953,70	45.985,04	74.255,67	304.262,81
di cui F.S.R o F.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.086,96	6.086,96
TITOLO II	0,00	1.655,17	4.868,35	0,00	8.974,93	122.137,93	137.636,38
di cui trasf. Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.222,00	28.222,00
di cui trasf. Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	93.468,60	96.468,60
TITOLO III	155.934,60	19.105,04	23.426,71	577.538,35	32.669,87	55.531,90	864.206,47
di cui Tia	144.726,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144.726,48
di cui Fitti Attivi	5.322,54	2.287,83	1.159,79	1.173,83	1.716,98	5.560,42	17.221,39
di cui sanzioni CdS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tot. Parte corrente	299.474,98	45.969,78	61.455,04	607.492,05	212.393,20	370.592,70	1.597.377,75
TITOLO IV	0,00	0,00	1.343,64	0,00	0,00	0,00	1.343,64
di cui TRASF. STATO CAP	0,00	0,00	1.343,64	0,00	35.634,33	110.031,48	147.009,45
di cui TRASF. REG. CAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00
Tot. Parte capitale	0,00	0,00	1.343,64	0,00	35.634,33	140.641,36	177.619,33
TITOLO IX	9.491,80	0,00	2.371,24	2.438,26	2.748,14	2.570,07	19.619,51
TOTALE	308.966,78	45.969,78	65.169,92	609.930,31	250.775,67	513.804,13	1.794.616,59
<b>PASSIVI</b>							
TITOLO I	32.452,16	8.568,00	14.508,60	10.824,38	35.938,06	193.053,53	295.344,73
TITOLO II	0,00	0,00	5.178,82	0,00	6.249,30	95.234,03	106.662,15
TITOLO VII	1,29	0,00	2.380,24	3.163,75	4.908,87	32.064,60	42.518,75
TOTALE	32.453,45	8.568,00	22.067,66	13.988,13	47.096,23	320.352,16	444.525,63

## Il piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il fine di consentire la comparazione dei bilanci, risulta allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella pertinente sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

**SCHEDE OBIETTIVI  
PER L'ANNO 2021**

## Comune di Pettineo

### Obiettivo Strategico

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
<b>Tutti</b>	<b>Tutti</b>	PREMIO	
Titolo Obiettivo:	<b>Attuazione delle norme previste dal PTPC 2021-2023 dell'Ente</b>		
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel PTPC dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 31 del 23.04.2021.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Publicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente		
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.		
3			
4			
INDICI DI RISULTATO			
<b>Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO al 31/12/21	RAGGIUNTO
%dati da pubblicare		100%	
<b>Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto della tempistica e/o delle modalità previste dal Piano		100%	
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>			

**Comune di Pettineo**  
**Obiettivo Strategico**

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Tutti	Tutti	PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>		
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	La necessità di realizzare una compiuta azione di prevenzione, gestione e superamento dell'emergenza, impone l'assunzione immediata di ogni misura per la gestione dell'emergenza, e per quanto di competenza dell'Ente, l'attuazione delle misure di contenimento atte ad evitare il diffondersi dell'epidemia.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>			
1	Attività di informazione alla popolazione	8	Eventuale attivazione del COC
2	Gestione Amministrativa dei rapporti con l'ASP e con gli organi di controllo, quali la guardia di finanza, al fine di predisporre e comunicare i provvedimenti di isolamento fiduciario, di quarantena, e quant'altro necessario quale misura di contenimento per la diffusione del virus	9	Controllo della viabilità interna e controllo dei varchi di accesso al territorio comunale
3	Supporto agli Organi Istituzionali in particolare al Sindaco quale autorità sanitaria locale	10	Azioni di controllo del territorio riconducibili ai numerosi provvedimenti nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di diffusione da Covid – 19, attinenti sia alle verifiche connesse all'esecuzione delle misure di isolamento domiciliare, sia al rispetto delle altre misure previste dalla normativa emergenziale vigente.
4	Gestione delle misure di solidarietà per tutti quei soggetti individuati nelle fasce della popolazione maggiormente esposte agli effetti sociali ed economici derivanti dall'emergenza epidemiologica, anche sulla scorta dei trasferimenti nazionali e regionali allo scopo destinati.		
5	Gestione di rapporti con le associazioni di volontariato eventualmente operanti sul territorio		
6	Gestione amministrativa e contabile degli atti legati alla gestione dell'emergenza	11	Gestione degli appuntamenti e degli accessi agli uffici comunali al fine di garantire il contingentamento ed il rispetto delle misure emergenziali ivi incluso il controllo sul possesso del green pass.
7	Gestione amministrativa e di coordinamento con gli organi esterni, quali soggetto gestore e ASP per l'applicazione delle misure di cui alle Ordinanze del Presidente della Regione nn. 1/Rif. e 2/Rif. e s.m.i.	12	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
		ATTESO	
Tipologia dei servizi assistenza attivati (forniture alimentari e/o farmaci, persone in quarantena assistite, persone con limitata autonomia assistite...ecc)		100%	
N. verifiche ed eventuali sanzioni elevate		sanzioni elevate=irregolarità riscontrate	
Integrale realizzazione delle attività		dic-21	
<b>Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
<b>Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO al 31/12/2021 100%	RAGGIUNTO Scost.
<b>Efficienza Economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>			

**Comune di Pettineo**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE			
Dott. Angelo Monterosso		Amministrativo		PREMIO		COSTO FUORI ORARIO	
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Ottimizzazione attività di segreteria, protocollazione, notifica e pubblicazione atti</b>						
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede l'implementazione e l'ottimizzazione della gestione delle attività di segreteria, protocollazione, notifica e pubblicazione degli atti volta a consentire, in qualsiasi momento, stante le peculiarità dei servizi, la disponibilità del personale addetto agli uffici ad assicurare, anche oltre il normale orario d'ufficio, le dette attività, le convocazioni del Consiglio o delle Commissioni Consiliari e la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti.						
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Garantire, in qualsiasi momento, il regolare e tempestivo svolgimento delle attività richieste	6					
2		7					
3		8					
4		9					
5		10					
INDICI DI RISULTATO							
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Numero di attività di segreteria, protocollazione, notifica, pubblicazione				= numero interventi necessari			
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Tempestività e costanza nell'assicurare l'erogazione delle attività richieste				100%			
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Dott. Barberi Frandanisa Rosario Angelo	Vigilanza ed Economico Finanziario	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Attività istruttoria necessaria alla definizione delle domande di agevolazione per le imprese delle Aree Interne</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede la realizzazione della complessa attività istruttoria di cui all'Avviso Pubblico approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2021 e determina dirigenziale n. 52 del 1.02.2021 (Fondo di sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne Legge 27 dicembre 2019, n.160 e s.m.i.) nonché la predisposizione della relativa graduatoria.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Analisi e controllo delle domande pervenute	6	
2	Predisposizione determina dirigenziale di approvazione della graduatoria	7	
		8	
4		9	
5		10	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO al 31/12/2021	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività previste		100%	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO al 31/12/2021	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività		dic 2021	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>			



## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Dott. Barberi Frandanisa Rosario Angelo	Economico Finanziario	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Lotta all'evasione fiscale e tariffaria</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	<p>Nell'idea di equità sociale dobbiamo far rientrare anche i criteri per la fiscalità locale. Occorre, pertanto, avviare una politica dei tributi locali improntata a criteri di equità e solidarietà - pagare tutti per pagare di meno. Sulla scorta di questo principio è necessario mettere in atto tutte le misure ritenute opportune per combattere l'evasione fiscale. L'obiettivo, in particolare, prevede l'iscrizione a ruolo dell'IMU (anno 2018), della TARI (anno 2019) e della tariffa per l'acquedotto (anno 2015). E' prevista, inoltre, la notifica degli accertamenti relativi a IMU 2019 e TARI 2020 nonché l'invio dei solleciti di pagamento relativi al servizio acquedotto per gli anni 2019 e 2020 e al servizio lampade votive degli anni pregressi.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione degli accertamenti	6	
2	Notifica accertamenti	7	
3	Predisposizione ruoli coattivi	8	
4	Invio dei ruoli all'Agente di Riscossione	9	
5	Predisposizione solleciti di pagamento	10	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO al 31/12/2021	RAGGIUNTO
Numero avvisi di accertamento predisposti		100%	Scost.
Numero ruoli coattivi predisposti		100%	Scost.
Numero solleciti di pagamento predisposti		100%	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO al 31/12/2021	RAGGIUNTO
Invio dei ruoli all'Agente della Riscossione		100%	Scost.
Realizzazione delle attività		Dic 2021	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>			

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE			
Dott. Barberi Frandanisa Rosario Angelo		Settore Vigilanza, Commercio e Servizi Socio-Culturali		PREMIO		COSTO FUORI ORARIO	
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Catalogazione libri biblioteca comunale</b>						
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede, a seguito dell'acquisto dei libri avvenuto a seguito di finanziamento tramite il fondo c.d. "Franceschini", una celere attività di sistemazione e catalogazione degli stessi.						
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Sistemazione dei libri negli spazi esistenti	6					
2	Catalogazione dei libri	7					
3		8					
4		9					
5		10					
INDICI DI RISULTATO							
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO al 31/12/2021	RAGGIUNTO	Scost.	
Numero di libri sistemati				100%			
Numero di libri catalogati				100%			
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione delle attività				dic-21			
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Geom. Domenico Brancatelli	Tutti	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Spostamento straordinario degli arredi e della documentazione contenuta negli uffici comunali e nell'archivio sito in Via Discesa Duomo</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede lo spostamento degli arredi e della documentazione contenuti negli uffici comunali e nell'archivio sito in Via Discesa Duomo al fine di consentire l'esecuzione dei lavori di miglioramento sismico previsti per alcuni immobili di proprietà del Comune destinati ad uffici.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Sistemazione della documentazione, distinguendo tra quella da trasportare presso l'archivio storico e quella da trasportare presso gli uffici, in modo da garantirne l'ordine e la tracciabilità	6	
2	Spostamento degli arredi e della documentazione nei locali indicati dall'Amministrazione	7	
3		8	
4		9	
5		10	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO AL 31/12/2021	RAGGIUNTO
Sistemazione della documentazione		100%	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Spostamento degli arredi e della documentazione prima dell'inizio dei lavori di adeguamento sismico		100%	Scost.
Realizzazione delle attività		dic 2021	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Tutti	Tecnico e Assetto del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Ottimizzazione della gestione dell'acquedotto e della rete idrica</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede l'implementazione e l'ottimizzazione della gestione dell'acquedotto e della rete idrica, volta a consentire, in qualsiasi momento, stante la peculiarità del servizio che coinvolge interessi primari della collettività, ogni utile intervento (anche di natura manutentiva) a fine di garantire l'ottimale fruizione del servizio da parte dei cittadini.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Garantire la regolare e costante erogazione dell'acqua	6	
2	Garantire, in ogni momento, gli interventi anche di natura manutentiva	7	
3		8	
4		9	
5		10	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Numero di interventi di natura manutentiva		= n. interventi necessari	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Tempestività e costanza nell'assicurare l'erogazione dell'acqua e altri interventi		100%	
Realizzazione delle attività		dic 2021	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>			

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Geom. Domenico Brancatelli	Tecnico e Assetto del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Conclusione delle procedure di gara e istruttoria necessaria alla stipula dei contratti di appalto relativi ai lavori di rifacimento del campo sportivo, adeguamento sismico edificio scuola elementare e adeguamento sismico uffici comunali di Via Discesa Duomo.</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede la realizzazione delle attività volte a consentire la conclusione delle procedure di gara e l'istruttoria necessaria alla stipula dei contratti per i lavori relativi ai finanziamenti ricevuti e indicati nel titolo dell'obiettivo.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Approvazione determine di aggiudicazione definitiva	6	
2	Effettuazione dei controlli	7	
3	Predisposizione contratti d'appalto per i lavori di rifacimento del campo sportivo e per quelli di adeguamento sismico edificio scuola elementare	8	
4		9	
5		10	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività		100%	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività		31/12/2021	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			

## Comune di Pettineo

### OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Geom. Domenico Brancatelli	Tecnico e Assetto del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Avvio procedure di gara per l'appalto dei lavori di regimentazione idraulica del torrente Ciuppa e messa in sicurezza di strade comunali delle aree interne.</b>		
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede la realizzazione delle attività volte a consentire l'avvio delle procedure di gara relative ai lavori indicati nel titolo dell'obiettivo		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione e approvazione schemi di bandi/avvisi di gara	6	
2	Pubblicazione dei bandi/avvisi	7	
3		8	
4		9	
5		10	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività		100%	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione delle attività		31/12/2021	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			



# COMUNE DI PETTINEO

*Paese degli Ulivi Secolari*

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Nr. 99

del 03/12/2021

## OGGETTO

**Approvazione del Piano della Performance 2021-2023 e degli Obiettivi 2021**

*Pareri espressi ai sensi della legge n° 142/90 art. 53 e L.R. 48/49 ART.1*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>  Data 02/12/2021  ) DOTT. BARBERI FRANDANISA ROSARIO ANG
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>  Data 02/12/2021  IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI ) DOTT. BARBERI FRANDANISA ROSARIO ANG

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to Domenico Ruffino

**L'ASSESSORE ANZIANO**

F.to Maria Carmelina Sanguedolce

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott Angelo Monterosso

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dalla residenza Municipale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott Angelo Monterosso

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata con apposito elenco ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 199 comma 3) della L.R. 16/63.

**CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'**

- E' divenuta esecutiva il 03/12/2021 ai sensi dell'art. 12 comma 1) della L.R. 44/91(decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione).
- E' divenuta esecutiva il 03/12/2021 ai sensi dell'art. 12 comma 2 ) della L.R. n. 44/91 (per dichiarazione di immediata esecutività).

Dalla Residenza Municipale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott Angelo Monterosso

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Messo Comunale,

**CERTIFICA**

Ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 03/12/2021 al sabato 18 dicembre 2021 che non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Dalla Residenza Municipale, li

**F.to IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott Angelo Monterosso

---