



COMUNE DI BIVONGI

89040 - Città Metropolitana di Reggio Di Calabria
Cod. Fisc. 81000470807 Part. I.V.A. 00359470804 C/C p. 281899
Via G. Matteotti n. 3 c.a.p. 89040 - tel. 0964 731185 Fax 0964 731476
www.comunebivongi.gov.it - E mail - amministrativocomunebivongi@pec.it

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 41

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2018/2020

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventidue** del mese di **maggio** alle ore 17:15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

COGNOME e NOME	QUALIFICA	Presente / Assente
VALENTI FELICE	SINDACO	Presente
MARZANO DANIELA	ASSESSORE	Assente
PASSARELLI FRANCESCO	ASSESSORE	Presente

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa **DIANA MARIA ROSA**

Il SINDACO, constatato il numero legale degli intervenuti;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio, Tassone Carlo ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U. enti locali ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' Tecnica nel testo riportato dopo il presente deliberando;
- Il Responsabile del servizio, Scida' Francesca ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U. enti locali ha espresso parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' contabile nel testo riportato dopo il presente deliberando;

DICHIARA APERTA LA RIUNIONE ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Presidente in merito all'oggetto;

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 in data 13.10.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2018/2020;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 in data 28/03/2018, *esecutiva ai sensi di legge/immediatamente eseguibile*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018/2020 redatto secondo gli schemi *ex d.Lgs. n. 118/2011*;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Sig. Tassone Carlo
SERVIZIO FINANZIARIO	Rag. Francesca Scidà
SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	Geom. Giuseppe Sorgiovanni
SERVIZIO VIGILANZA (gestito in forma associata con il Comune di Pazzano)	Sig. Simonetta Francesco

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamati:

- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 in data 18/12/2017, esecutiva, il quale prevede che il Piano della performance coincide con il PEG e il PDO, da redigersi conformemente al Documento unico di programmazione;

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG:

- limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario nonché per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi"* e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE - PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

"la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;

gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;

le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;

le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali";

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il Segretario Generale ha predisposto il Piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2018/2020 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che l'Ufficio ragioneria ha predisposto il Piano Esecuti i Gestione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto altresì che:

la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;

vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;

le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione degli allegati Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020, Piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'Art. 49 comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, espressi dai responsabile dei servizi interessati;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto il D.Lgs 118/2011;

Visto il D.Lgs 165/2001;

Visto il D.Lgs 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Ritenuto di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell' art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance 2018 - 2020 di cui all'art. 10 del D.Lgs. D. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2018/2020 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
3. di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a/o discendenti da:
 - incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
 - erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e

- non disciplinati da specifici regolamenti;
Convenzioni/accordi/ ecc;
4. di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
 5. di trasmettere il presente provvedimento:
ai titolari di posizione organizzativa;
al Nucleo di valutazione;

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. o. 267/2000.



COMUNE DI BIVONGI

89040 - Città Metropolitana di Reggio Calabria

Cod. Fisc. 81000470807 Part. I.V.A. 00359470804 C/C p. 281899

Via G. Matteotti n. 3 c.a.p. 89040 – tel. 0964 731185 Fax 0964 731476

www.comunebivongi.gov.it – E mail – amministrativocomunebivongi@pec.it

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DEGLI OBIETTIVI 2018/2020

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150

indice

Premessa

1. presentazione dell'ente e analisi del contesto
2. identità dell'ente
Amministrazione in cifre
mandato istituzionale
3. processo di redazione del Piano della Performance
4. obiettivi

Premessa

- L'art.4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
-
- In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell' Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.
-
- Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance del Comune di Bivongi (RC) compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

È il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2018/2020) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

- il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida a un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.
-

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (stato) e il valore da raggiungere (target).

PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Bivongi ha un'estensione territoriale di Km² 25.03;

al 31/12/2017 registra una popolazione di 542 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

popolazione	2015	2016	2017	scostamento
0-6	60	62	64	-2
7--14	76	70	65	0
15--29	263	261	256	-6
30--65	620	620	622	-7
> 65	296	309	323	-16
totali	1315	1322	1330	-31

il personale in servizio al 31/12/2017, incluso il personale ex LSU-LPU contrattualizzato, per area e livello è così distribuito:

AREA	RUOLO	
	responsabili titolari di P.O.	dipendenti
TECNICA MANUTENTIVA	1	2 di ruolo 11 contrattualizzati
AMMINISTRATIVA	1	1 di ruolo 4 contrattualizzati
FINANZIARIA	1	2 contrattualizzati
UFFICIO VIGILANZA	1	2 contrattualizzati
totale	4	3 di ruolo 17 contrattualizzati

sul totale di 7 dipendenti di ruolo e n. 17 dipendenti contrattualizzati, il 37.50% rappresentato da donne

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI EROGATI

SERVIZIO	Diretta	Appalto estero	Convenzione	Unione- associazione intercomunale- società partecipate	Concessione
Organi istituzionali, partecipazione, decentramento	X				
Segreteria generale, personale e organizzazione	X				
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	X				
Gestione delle entrate tributarie e fiscali	X				
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	X				
Ufficio tecnico	X				
Anagrafe, Stato Civile, Leva e Servizio statistico	X				
Polizia municipale	X		X		
Trasporto scolastico	X				
Biblioteche musei e pinacoteche	X				
SERVIZIO	Diretta	Appalto estero	Convenzione	Unione- associazione intercomunale- società partecipate	Concessione
Servizio informatizzazione					
Impianti sportivi comunali	X				
Manifestazioni diverse nel settore Sportivo e ricreativo	X				
Viabilità, circolazione, strade e Servizi connessi	X				
Illuminazione pubblica e servizi Connessi	X				
Urbanistica e gestione Del territorio		X			
Protezione civile	X				
Edilizia residenziale pubblica, locale e Piani di edilizia economico popolare	X				
Servizio idrico integrato	X				
Smaltimento rifiuti	X				
Parchi e servizi per la tutela ambientale Del verde, altri servizi relativi al territorio E all'ambiente (disinfestazione)	X				
Parco Nicholas Green					X
Servizio necroscopico e cimiteriale	X				
Affissioni e pubblicità	X				
Servizio di refezione scolastica		X			

2) IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

entrate complessive (consuntivo 2017)

uscite complessive (consuntivo 2017)

composizione delle entrate: dettaglio delle entrate

	consuntivo 2017	preventivo 2018
ENTRATE TRIBUTARIE		
IMU	151.711,49	170.197,00
TARI	106.000,00	172.696,00
TASI	544,49	0,00
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	258.255,98	342.893,00

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE		
ENTRATE DA SERVIZI	235.141,12	208.209,00
TOTALE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	235.141,12	208.209,00
ENTRATE DA TRASFERIMENTI		
STATO	501.328,56	403.545,00
REGIONE	460.776,27	409.315,00
TOTALE ENTRATE	962.104,83	812.860,00

composizione delle uscite: destinazione delle spese *

	consuntivo 2017	preventivo 2018
AMMINISTRAZIONE *	446.331,00	427.223,00
INTERESSI PASSIVI	95.555,00	95.555,00
AMBIENTE E TERRITORIO	116.029,00	98.807,00
CULTURA	700,00	700,00
ISTRUZIONE	530.260,00	58.110,00
POLIZIA LOCALE E SICUREZZA	48.500,00	47.500,00
SERVIZI SOCIALI	88.800,00	17.300,00
TURISMO	0	0
TOTALE SPESE	1.326.175,00	745.195,00

*spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

Mandato istituzione e missione

le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono state trafuse nei principi tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (DUP) e obiettivi (PEG/PDO).

Nella mappa strategica e negli altri documenti collegati sono evidenziati gli indicatori assegnati con i target da raggiungere. I target associati agli indicatori di performance sono:

- realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e, se necessario, di adeguati aggiornamenti.

3)PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1:definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il PDO ed il Piano della Performance dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

Fase 2:Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi.

L'attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Generale, in collaborazione con il nucleo di valutazione e i responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia,serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azione e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3:misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno del 2019;

Alla relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO NUMERO 1		
Area	Responsabile di posizione organizzativa	
TUTTI	TUTTI	
Indirizzo Politico		
dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione		
obiettivo da realizzare		
dare attuazione alla legge 190/2012 e al Dlgs 33/2013, così come modificati dal D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 <i>"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act"</i>		
modalità di realizzazione (fasi)		
a) pubblicare sul portale amministrazione trasparenza i dati di propria competenza; aggiornare i dati già pubblicati, mediante l'utilizzo del formato PDF/A		
effetti del risultato dell'obiettivo		
informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'Ente.		
responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.	
servizio responsabile	tutti	
servizi co responsabili	tutti	
risorse stanziate	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	valore obiettivo	verifica obiettivo
[1] informare i cittadini attraverso il sito WEB istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'Ente	[1] tempestivamente	[1]
annotazioni		

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO NUMERO 2		
Area	Responsabile di posizione organizzativa	
TUTTI	TUTTI	
Indirizzo Politico		
aggiornamenti		
obiettivo da realizzare		
<p>il PNA 2015 prevede che gli enti debbano mappare con estrema definizione i processi amministrativi. Il Comune di Bivongi ha iniziato a monitorare i processi.</p> <p>Nel 2018 si provvederà ad aggiornare/integrare la mappatura</p>		
modalità di realizzazione (fasi)		
aggiornamento mappatura		
effetti del risultato dell'obiettivo		
avere una mappatura completa dei processi amministrativi su un software		
responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.	
servizio responsabile	tutti	
servizi co responsabili	tutti	
servizi di supporto o di controllo	ufficio informatizzazione	
risorse stanziate	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	valore obiettivo	verifica obiettivo
[1]informare i cittadini attraverso il sito WEB istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'Ente	[1] entro il 31/12/2018	[1]
annotazioni		

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO NUMERO 3		
Area	Responsabile di posizione organizzativa	
TUTTI	TUTTI	
Indirizzo Politico		
implementare la Customer Satisfaction.		
obiettivo da realizzare		
Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction con produzione di specifico report. Ottenimento almeno del 70 % di feedback positivi		
modalità di realizzazione (fasi)		
Implementazione e monitoraggio attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.		
effetti del risultato dell'obiettivo		
maggiore trasparenza e partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa		
responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.	
servizio responsabile	tutti	
servizi co responsabili	tutti	
servizi di supporto o di controllo	-----	
risorse stanziate	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	valore obiettivo	verifica obiettivo
risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità e dei servizi.	[1] entro il 31/12/2018	[1] entro il 31/12/2018
annotazioni		

OBIETTIVI SETTORIALE		
OBIETTIVO NUMERO 4		
Area Amministrativa	Responsabile di posizione organizzativa	
	Carlo Tassone	
Indirizzo Politico		
Attivazione Carta di identità elettronica		
obiettivo da realizzare		
attuazione alla legge 6 agosto 2015 n. 125. Carta di identità elettronica. Gestione complessiva del sistema. Attivazione agenda on line per appuntamenti		
modalità di realizzazione (fasi)		
rendere il comune di Bivongi operativo all'emissione della carta di identità elettronica, e partecipazione del personale dell'anagrafe al corso di formazione obbligatorio.		
effetti del risultato dell'obiettivo		
gestione complessiva della carta di identità elettronica con quanto previsto dalla normativa. Emissione della CIE tramite appuntamento con agenda on line		
responsabile	Carlo Tassone	
servizio responsabile	Demografico	
servizi co responsabili		
servizi di supporto o di controllo		
risorse stanziate	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	valore obiettivo	verifica obiettivo
[1] aggiornamento dei dati	[1] quotidianamente	[1]
[2] verifica il regolare aggiornamento	[2] tempestivamente	[2]
annotazioni		

OBIETTIVI SETTORIALE		
OBIETTIVO NUMERO 5		
Area Finanziaria	Responsabile di posizione organizzativa	
	Rag. Francesca Scidà	
Indirizzo Politico		
trasmissione bilanci di previsione,rendiconti,bilanci consolidati, piani indicatori e risultati attesi di bilancio al portale BDAP(Banca dati Amministrazioni pubbliche)		
obiettivo da realizzare		
<p>Ai sensi del D.M. 12/05/2016, le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato bilanci preventivi,rendiconti,bilanci consolidati, piani indicatori ec risultati attesi di bilancio tramite il portale della BDAP. L'obbligo decorre dal bilancio 2016 da trasmettere entro 30 giorni dal 01/12/2016.</p> <p>per le trasmissioni di bilancio previsionale 2018,rendiconto 2017 e consolidato 2017, l'obbligo di invio deve essere rispettato entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale</p>		
modalità di realizzazione (fasi)		
[1] trasmissione di tutti i bilanci entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale		
effetti del risultato dell'obiettivo		
Adempiere alle nuove norme di legge di trasmissione dei documenti nel formato standard sperimentale xbrl alla Ragioneria Generale dello Stato per evitare le sanzioni previste (divieto assunzione personale fino ad adempimento.		
responsabile	Rag. Francesca Scidà	
servizio responsabile	Finanziario	
servizi co responsabili		
servizi di supporto o di controllo		
risorse stanziare	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	valore obiettivo	verifica obiettivo
[1] trasmissione di tutti i bilanci entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale	[1] entro 30 gg dall'approvazione del C.C. sia per il bilancio di previsione che del rendiconto di gestione	
annotazioni		

OBIETTIVI SETTORIALE**OBIETTIVO NUMERO 6**

Tecnico - Manutentiva

Responsabile di posizione organizzativa

Geom Giuseppe Sorgiovanni

Indirizzo Politico

Aggiornare la piattaforma ARES per partecipare a bandi per edilizia scolastica

obiettivo da realizzare

inserimento nella banca dati ARES degli edifici scolastici

modalità di realizzazione (fasi)

caricare tutti i dati sulla piattaforma in modo tale che siano acquisiti in modo corretto

effetti del risultato dell'obiettivo

trasparenza e accessibilità dei dati inseriti per avere contezza degli edifici scolastici

responsabile

Geom Giuseppe Sorgiovanni

servizio responsabile

Tecnico

servizi co responsabili**servizi di supporto o di controllo****risorse stanziare**

PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo

valore obiettivo

verifica obiettivo

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALE**OBIETTIVO NUMERO 7**

Ufficio di Vigilanza

Responsabile di posizione organizzativa

Francesco Simonetta

Indirizzo Politico

contrasto abusivismo commerciale e controllo di pubblici esercizi. Controllo del territorio

obiettivo da realizzare

polizia commerciale: attività di controllo delle attività commerciali.

modalità di realizzazione (fasi)

effettuare periodici controlli e redigere relativi verbali

effetti del risultato dell'obiettivo

reprimere il fenomeno dell'abusivismo commerciale e controllare l'attività di pubblici esercizi

responsabile

Francesco Simonetta

servizio responsabile

Vigilanza

servizi co responsabili**servizi di supporto o di controllo****risorse stanziate**

PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo

valore obiettivo

verifica obiettivo

annotazioni: il responsabile del servizio vigilanza viene valutato dal Comune di Bivongi dove detto responsabile è dipendente di ruolo.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to VALENTI FELICE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa DIANA MARIA ROSA

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- Il Responsabile del servizio, Tassone Carlo ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs 267 del 18.08.2000, esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' Tecnica

Data: 22-05-2018

Il Responsabile del servizio
F.to Tassone Carlo

- Il Responsabile del servizio, Scida' Francesca ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs 267 del 18.08.2000, esprime parere Favorevole per quanto riguarda la Regolarita' contabile

Data: 22-05-2018

Il Responsabile del servizio
F.to Scida' Francesca

N. 323 Reg. Pubbl.

Il sottoscritto Responsabile Ufficio Pubblicazioni dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune sul sito web www.comunebivongi.gov.it in data odierna e vi rimarrà per **quindici** giorni consecutivi e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari, con prot. n. 2479

Lì 30-05-2018

IL RESPONSABILE UFFICIO PUBBLICAZIONI
F.to ZAFFINO GIUSEPPINA

ESECUTIVITA' DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

	Per decorrenza termini (art. 134,C.3 Dlgs 18/08/2000 n. 267)
✓	Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134,C.4 Dlgs 18/08/2000 n. 267)

Bivongi, lì, 30-05-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa DIANA MARIA ROSA

Copia conforme all'originale.

Bivongi, lì 30-05-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa DIANA MARIA ROSA