

COMUNE DI FRAZZANO'
Città Metropolitana di Messina

N. 79 Reg.

del 28.12.2022

**COPIA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 E DEGLI
OBIETTIVI 2022.**

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto del mese di dicembre alle ore 17,50 e seguenti in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE		PRESENTI	ASSENTI
1. DI PANE Gino	SINDACO	X	
2. LIIRO' PELUSO Carmelo	VICE SINDACO	X	
3. FRAGALE Marisa	ASSESSORE	X	
4. MANCARI Antonio	ASSESSORE		X
5. CASTROVINCI Marzia	ASSESSORE	X	

PRESIEDE il Sindaco Ing. Gino Di Pane

Risulta assente l'Assessore Mancari Antonio (Giustificato)

PARTECIPA il Segretario Comunale D.ssa Laura Reitano

Dato atto che i sigg.ri Assessori (Fragale e Castrovinci) e il Sindaco insieme al Segretario Comunale sono presenti in sede mentre il Vice Sindaco Liirò è collegato mediante videochiamata Whatsapp,. L'identità personale dei presenti alla seduta e la relativa votazione per appello nominale è stata accertata da parte del Segretario comunale secondo le modalità indicate nella delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31.03.2022;

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato la cui proposta, presentata dall'Area Amministrativa che di seguito integralmente si riporta:



COMUNE DI FRAZZANO'

Città Metropolitana di Messina

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Registrato al n.ro 113 del 28.12.2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 E DEGLI OBIETTIVI 2022.

IL SINDACO

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. recante "Attuazione della Legge 4.3.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui Linee-guida relative alla trasparenza ed integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance ed al merito – premialità impegnano gli Enti Locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

Considerato che l'art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente. Come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
2. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione a valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. 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 ed ai destinatari dei servizi;

Considerato che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti/P.O. e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo di Valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni.

Visto il Piano della Performance 2022-2024, Obiettivi anno 2022 - all'uopo predisposto e ritenuto meritevole di approvazione;

Ritenuto che gli obiettivi strategici assegnati rispecchiano le attuali priorità dell'Ente;

Visti:

- il D. Lgs. N. 150/2009;
- il D. Lgs. N. 267/2000;
- l' O.A.EE.LL. vigente in Sicilia,

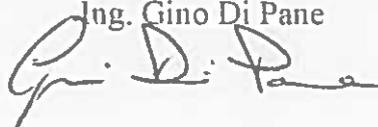
PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) Di APPROVARE, ai sensi del Titolo 11 del D. Lgs. N. 150/2009, il Piano della Performance 2022/2024 del Comune di Frazzanò, allegato al presente atto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Di TRASMETTERE copia dell' adottando atto e relativo allegato al Nucleo di Valutazione cd ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza;
- 3) Di PROVVEDERE alla pubblicazione dell'atto che sarà adottato all'Albo on line e sul sito istituzionale nell'apposita sezione – Amministrazione Trasparente;
- 4) DICHIARARE l'atto che sarà adottato immediatamente eseguibile onde consentire sin da subito la realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il Sindaco

Ing. Gino Di Pane





COMUNE DI FRAZZANO'

Città metropolitana di Messina

PIANO DELLA PERFORMANCE

2022/2024 E DEGLI OBIETTIVI 2022

Approvato con deliberazione G.C. n. 79 del 28.12.2022

PREMESSA

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale, in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L.15/2009 e D.Lgs. n. 150/2009, come da ultimo modificato con D.Lgs. n. 74/2017) disciplina il ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell'art. 4 del citato D.lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
2. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. Rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per l'attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto tre importanti strumenti:

- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Il piano della performance;
- La relazione della performance.

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.

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.

La pianificazione strategica del Comune di Frazzanò è contenuta nel DUP 2022-2024 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 12/08/2022.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/ I Allegato al D.Lgs. n. 118/2011, il Piano esecutivo di gestione è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva base organizzativa dell'Ente per centri di responsabilità quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Arca titolare di posizione organizzativa).

Per ciascun centro di responsabilità è individuato il responsabile di settore, l'elenco delle attività e dei servizi, le risorse assegnate nonché gli obiettivi attribuiti, dei quali è data rappresentazione in termini di processi e risultati.

Rilevato che il PEG 2022-2024 - parte contabile - è stato approvato con delibera G.C. n.70 del 11/11/2022 occorre, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della performance e degli obiettivi anno 2022, per completare il ciclo di programmazione.

Il Piano della Performance deve tendere a:

1. esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
2. esplicitare la gestione degli out come, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
3. esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale.

Nel Piano, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target.

Il Piano della Performance inoltre, dovrà assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso dovranno essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

Inoltre, il piano della performance dovrà assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

Per fare questo, dovrà essere esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni degli utenti/cittadini, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'ente.

Infine, il Piano della Performance dovrà assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori).

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

È 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 2022.

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.

Si dà atto, pertanto, che l'approvazione del presente Piano della Performance garantisce l'individuazione degli specifici obiettivi del PEG.

Il Piano della performance ingloba in sé il Piano degli Obiettivi, ovvero il 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.

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.

Gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono fissati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Se appropriatamente sviluppato, un sistema di misurazione a livello organizzativo potrà rendere un ente capace di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più eticamente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- ripartire le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Un fattore fondamentale per l'uso efficace di un sistema di misurazione della performance sarà il legame che dovrà sussistere tra il sistema e gli obiettivi. Questo aspetto avrà infatti importanti implicazioni per quanto riguarda:

- la tipologia e varietà di decisioni prese a livello strategico;
- la completezza delle informazioni disponibili a livello di vertice politico- amministrativo;
- la comprensione, da parte dei Responsabili di Servizio, di obiettivi a livello organizzativo dei processi essenziali per il conseguimento di questi obiettivi e del ruolo che i Responsabili di Servizio svolgono all'interno dell'organizzazione.

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale sono, come noto, i seguenti:

1. evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo interesse e della struttura organizzativa di appartenenza;
2. chiarire e comunicare che cosa ci si attende in termini di risultati e comportamenti dal la singola persona;
3. supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (generare allineamento con gli obiettivi complessivi dell'amministrazione);
4. valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
5. contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
6. premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
7. promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance, il Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO), che a partire dal 30 giugno 2022 assorbe diversi Piani settoriali che fino a quel momento le amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: Piano della Performance, Fabbisogno del personale, Formazione, Parità di genere, Lavoro Agile, Anticorruzione e Trasparenza.

FINALITÀ

Il presente Piano della Performance è adottato ai sensi dell'art. 15, comma 2, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma I, lett. a) del decreto 150/2009:

- è un documento programmatico, da adottarsi, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio con i relativi allegati;
- dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto n. 150/09.

Esso comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente e della performance individuale.

STRUTTURA BUROCRATICA

La struttura burocratica del Comune di Frazzanò è articolata in n. 3 Aree: - Amministrativa – Tecnica – Contabile, ciascuna affidata, ad un Responsabile di Posizione Organizzativa. Nell'ambito del Settore Amministrativo è ricompreso l'Ufficio di Polizia Municipale, che dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato, mentre la gestione amministrativa del rapporto di lavoro del personale assegnato è attribuita al Responsabile dell'Area Amministrativa, d'intesa con gli Organi predetti. Ogni Area è ulteriormente articolata in Settori e uffici la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile dell'ufficio la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area. Allo stato nel Comune di Frazzanò, distribuiti nei vari settori ed uffici, lavorano n. 14 dipendenti a tempo indeterminato a tempo parziale (di cui 13 a 24 ore e 1 a 18 ore settimanali) : n. 1 Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Amministrativa, che opera con un contratto di lavoro a tempo determinato e part-time per n. 18 ore settimanali ex art. 110, comma I del TUEL; n. 1 Responsabile dell'Area Tecnica (2 ore settimanali), n. 1 istruttore tecnico (12 ore settimanali), n. 1 istruttore tecnico (sei ore settimanali).

La responsabilità del Settore Contabile e Amministrativo, è stata attribuita al Dott. Mileti Antonio (det. sind. n. 1 del 02/01/2019 e confermata con det. sind. N. 06 del 29/08/2022). La responsabilità dell'Area Tecnica, è stata attribuita all'Ingegnere Basilio Sanseverino (det. Sind. N.09 del 2/12/2022).

LA GESTIONE DELLE RISORSE NEL COMUNE DI FRAZZANÒ

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'Ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Rispetto allo scorso esercizio finanziario non ci sono stati ulteriori riduzioni dei trasferimenti da parte dello Stato e della Regione e, pertanto, si è mantenuta la politica di contenimento delle spese correnti, così come si è fatto nel 2021.

L'Amministrazione, nell'esercizio finanziario 2022 ha mantenuto invariate le aliquote della IMU e del servizio Acquedotto e le tariffe della TARI (Tassa sui Rifiuti). Si è cercato, in tal modo, di garantire un equo carico della pressione tributaria ed adeguati servizi ai cittadini, in considerazione della preoccupante crisi economica che attanaglia la collettività.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione Comunale ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici contenuti

nel DUP.

Costituiscono, altresì, obiettivi strategici le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della Trasparenza, pertanto, la corresponsione della retribuzione di risultato e l'erogazione dei premi del fondo incentivante sono collegate all'attuazione del Piano stesso. Le attività poste in essere ed i comportamenti tenuti, rispettivamente dai Responsabili di Area e dal restante personale, acquisiscono rilevanza ai fini della valutazione della performance.

OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi che ne rappresentano i passaggi necessari per la loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono indicati i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse economiche assegnate sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, le risorse umane e strumentali da gestire sono quelle assegnate negli anni scorsi ed attualmente incardinate in ciascun settore.

Le schede obiettivo definiscono le priorità politico-amministrative delineate all'inizio della programmazione traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel bilancio di previsione, in obiettivi strategici dei Responsabili di Area, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Settori dell'Ente nel suo complesso.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della Performance e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze si tradurranno nell'individuazione di un piano strategico specifico per migliorare il ciclo di gestione della performance.

La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della performance verrà attuata direttamente dai Responsabili di Settore.

In linea generale si identificano:

- I) Obiettivi Strategici: di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi; finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;
- II) Obiettivi routinari - gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.
- III) Obiettivi sfidanti: connotati da una particolare valenza innovativa e strategica.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali

assegnate e/o da assegnare.

La struttura del Piano è articolata in schede, una per ciascun Settore in cui si articola la macrostruttura del Comune di Frazzanò.

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Antonio Mileti

Le risorse umane assegnate al Settore Amministrativo per l'anno 2022 sono le seguenti:

Castrovinci Cercatore Lucia Cat. C pos. Ec. CI - Istruttore Amministrativo ore 24;

Castrovinci Ermelinda Cat. C pos. Ec. CI Istruttore Amministrativo ore 24;

Lo Presti Giuseppina Cat. C pos. Ec. CI - Istruttore Amministrativo ore 24;

Miracola Lorenza Cat. C pos. Ec. CI - Istruttore Amministrativo ore 24;

Palumbo Rosalia Cat. C pos. Ec. CI - Istruttore Amministrativo ore 24;

Cammareri Rosalba Cat. C pos. Ec. CI - Istruttore Amministrativo ore 24.

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Erogazione eventuali sussidi emergenziali	Strategico		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Potenziamento delle attività culturali /catalogazione e e valorizzazione del patrimonio della Biblioteca comunale	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Attività di ricognizione del contenzioso pendente – monitoraggio continuo e segnalazione tempestiva adempimenti	Gestionale-mantenimento		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi	Gestionale-mantenimento		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Contrastare fenomeni di corruzione ponendo in essere tutte le attività previste nel PTPC	Sfidante		Tempestivo Relazione e verifica annuale

Prosecuzione attività di aggiornamento dati su “Amministrazione Trasparente” secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016	Gestionale-mantenimento	Obiettivo comune a tutte le Aree	Relazione e verifica annuale
---	--------------------------------	---	-------------------------------------

AREA TECNICA

RESPONSABILE: Ing. Basilio Sanseverino

Le risorse umane assegnate all'Area Tecnica per l'anno 2022 sono le seguenti:

Cassarà Alfio Cat. A1 – operatore manuale esecutivo – operaio.
Di Pane Masi Concetta A1 – operatore manuale esecutivo – operaia.
Martino Luigi Cat. A1 – operatore manuale esecutivo – operaio.
Prestimonaco Antonino Cat. A1 – operatore esecutivo – operario.
Monastra Orlando Cat. C1 – istruttore geometra.
Carcione Renato Cat. C1 – istruttore geometra.
Bonina Amelia Cat. C1 – agente di polizia municipale.
Gianguzzi Salvatore Cat. B1 – agente di polizia municipale.

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Ricognizione concessioni cimiteriali – monitoraggio rinnovi	Strategico		Relazione e verifica annuale
Raccolta differenziata . monitoraggio continuo finalizzato all'incremento della percentuale di raccolta	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Cantieri di lavoro	Strategico		Relazione e verifica annuale
Prosecuzione attività di aggiornamento dati su "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016	Gestionale- mantenimento	Obiettivo comune a tutte le Aree	Relazione e verifica annuale
Verifica e mantenimento obiettivi cronoprogramma lavori pubblici finanziati	Gestionale - mantenimento		Relazione e verifica annuale

AREA CONTABILE

RESPONSABILE: Dott. Antonio Mileti

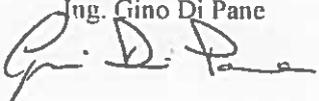
Le risorse umane assegnate all' Area Contabile per l'anno 2022 sono le seguenti:

Carcione Giuseppina - Cat. C pos. Ec. Cl ore 24 - Istruttore Contabile
 Musarra Tubi Rosalia - Cat. C pos. Ec. Cl ore 24 - Istruttore Contabile

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Rispetto tempi approvazione strumenti contabili	Gestionale - mantenimento		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Recupero vecchie morosità tributi locali	Strategico		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Cura dei rapporti con Enti Controllati e Strumentali esistenti	Strategico		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Ricognizione e monitoraggio crediti tributari vantati a vario titolo da terzi. Attivazione delle comunicazioni necessarie al responsabile dell'ufficio contenzioso	Strategico		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Prosecuzione attività di aggiornamento dati su "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016	Gestionale - mantenimento	Obiettivo comune a tutte le Aree	Relazione e verifica annuale

Ulteriori obiettivi gestionali potranno essere attribuiti a ciascuna Area di volta in volta con singole deliberazioni dalla Giunta Municipale.

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione a consuntivo, in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente.

Il Sindaco
 Ing. Gino Di Pane


COMUNE DI FRAZZANO'

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Amministrativa esprime parere favorevole sulla presente proposta di deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Data 28/12/2022

Il Responsabile Area Amministrativa
Dr. Antonio MILETI

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento comporta (ovvero) non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché del Regolamento comunale sui controlli interni, esprime parere FAVOREVOLE (ovvero) NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Data 28/12/2022

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio MILETI

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO;

VISTO che ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990, recepito dalla L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere:

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità contabile, parere favorevole.

VISTO il vigente O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI APPROVARE LA SUINDICATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

SUCCESSIVAMENTE

IL PRESIDENTE .

Stante l'urgenza di provvedere in merito, propone di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento;

LA GIUNTA MUNICIPALE

SENTITA la proposta del Presidente;

VISTA la Legge Regionale n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI DICHIARARE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE

F.to Ing. Gino Di Pane

L'Assessore Anziano

F.to Liirò Peluso Carmelo

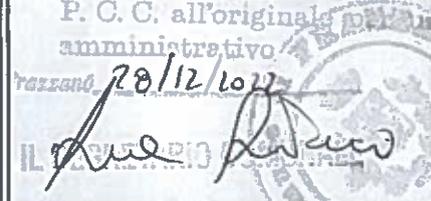
Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Laura Reitano

[X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Li 28/12/2022

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Laura Reitano

<p>COMUNE DI FRAZZANO PROVINCIA DI MESSINA</p> <p>P. C. C. all'originale amministrativo</p> <p>Frazzanò 28/12/2022</p> 	<p style="text-align: center;">CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</p> <p>Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile, CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per giorni quindici consecutivi, dal _____ al _____</p> <p>Al n. _____</p> <p>Frazzanò li _____</p> <p>L. Istruttore Amm.vo F.to Castrovinci Ermelinda</p> <p style="text-align: right;">Il Segretario Comunale F.to Dott.ssa Laura Reitano</p>
---	---

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È stata trasmessa ai capigruppo consiliari il _____ prot. n. _____ (art.15, comma 4° LR n.41/91)

Il Responsabile del Servizio:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 28/12/2022

!! decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione (art.12, comma 1, LR . n.41/91)

X il giorno stesso dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 2° L.R. .41/91)

Frazzanò li 28/12/2022

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Laura Reitano