

# COMUNE DI BALESTRATE

## PROVINCIA DI PALERMO

### Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 70 del 05-08-14

OGGETTO:	PEG Provvisorio/Piano dettagliato degli obiettivi 2014.
----------	---

L'anno **duemilaquattordici** del giorno **cinque** del mese di **agosto** alle ore **13:30** e s.s. nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

<b>MILAZZO SALVATORE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BONAVIRI SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>FERRARA SALVATORE</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CHIARENZA PIETRA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>RUSSO ENRICA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Partecipa il Segretario Comunale **MANTA ADRIANA**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**Proposta di deliberazione predisposta dal segretario comunale su indirizzo politico – amministrativo del Sindaco:**

**Oggetto: PEG Provvisorio/Piano dettagliato degli obiettivi 2014.**

Premesso che è stato avviato il procedimento finalizzato all'approvazione del bilancio di previsione 2014;

Atteso che l'impostazione di un bilancio annuale e pluriennale, nel rispetto dei fondamentali principi di attendibilità e veridicità, alla data odierna, è allo stato attuale reso difficoltoso dai tagli dei trasferimenti statali e regionali nonché dai numerosi adempimenti propedeutici e collegati;

Dato atto che il Governo ha prorogato più volte il termine per l'approvazione dei bilanci, da ultimo fissato per il 30 settembre 2014;

Tenuto conto che la mancata approvazione del Piano esecutivo di gestione, da adottarsi dopo il bilancio di previsione, comporta riflessi negativi sugli aspetti connessi alla valutazione della *performance* della dirigenza e del personale degli enti;

Visto l'art. 169 del D.lgs n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare il comma 3 bis che recita: Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 7 del presente testo Unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/09 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

Dato atto che piano esecutivo di gestione è lo strumento mediante il quale, dopo avere definito il piano complessivo delle risorse disponibili per l'amministrazione, obiettivi e risorse sono distribuiti nell'organizzazione e quindi interviene dopo l'approvazione del bilancio di previsione;

Ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2014 definire un piano provvisorio degli obiettivi, anche alla luce del piano della trasparenza e del piano comunale triennale anticorruzione in conseguenza del quale vanno individuati obiettivi operativi;

tenuto conto che in assenza del PEG possono essere assegnati altresì obiettivi necessari per la migliore efficacia efficienza ed operatività e tenendo in ogni caso conto che durante l'esercizio provvisorio l'Ente può impegnare la spesa nei limiti dei dodicesimi degli stanziamenti assestati dell'anno precedente;

Dato atto che nelle more dell'adozione del bilancio di previsione, l'adozione del piano degli obiettivi costituisce schema di riferimento per il successivo piano esecutivo di gestione;

Dato atto che costituisce comunque obiettivo di ciascuna direzione, oggetto di valutazione della performance, anche il mantenimento degli standard di servizi già erogati negli anni precedenti, pur laddove non richiamato espressamente negli obiettivi allegati;

Precisato

- che si intende definire gli obiettivi declinati nel PDO come elemento cui riferire per l'anno in corso la valutazione delle performance individuali sia dei Responsabili di direzione, sia di tutto il personale dipendente, ai sensi del Dlgs 150/09, anche al fine del riconoscimento della produttività collettiva
- all'uopo per ciascun dipendente dovrà essere valutato l'apporto al complesso degli obiettivi attribuiti alla Direzione cui è assegnato, salva la valutazione dei risultati conseguiti su ulteriori eventuali specifiche attribuzioni individualmente assegnate da parte del Responsabile;

Preso atto che la proposta del piano degli obiettivi è resa nell'ambito delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione ed è stata coordinata dal Segretario Comunale di concerto con i Responsabili di direzione

Visto il PDO allegato al presente, predisposto dal Segretario Generale

Considerato che l'art. 109 , comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 assegna al Sindaco il compito di individuare i responsabili di uffici e servizi cui conferire le funzioni dirigenziali e i poteri gestionali e di spesa di cui all'art. 107 , nonché le conseguenti responsabilità;

Viste le determinazioni sindacali con le quali sono stati nominati i predetti responsabili di Direzione (titolari di posizione organizzativa incaricati di funzioni dirigenziali):

Direzione Tecnica e Urbanistica	Patrizia Pellecchia
Direzione Amministrativa e servizi alla persona	Gioacchino Ciullo
Direzione Programmazione Finanziaria e Personale	Gaetano Billante
Direzione Polizia Municipale	Faro Cusumano
Direzione Lavori Pubblici e Ambiente	Luigi Martino

Ritenuto, pertanto, di assegnare a ciascun Responsabile di Direzione, nelle more dell'adozione del bilancio di previsione 2014 e del relativo PEG, gli obiettivi di cui all'allegato documento, nonché di confermare l'assegnazione di dotazioni e di personale in atto assegnati con precedenti provvedimenti;

Dato atto che gran parte dei predetti obiettivi sono stati preventivamente discussi con ciascun Responsabile di Direzione;

Dato atto che rispondono al programma di mandato del Sindaco e dell'amministrazione e si aggiungono a quelli conferiti con precedenti atti di indirizzo e già realizzati , e che però soltanto quelli conferiti con il presente provvedimento saranno oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;

Che tali obiettivi devono essere realizzati adottando ogni azione prevista dalla normativa vigente, al fine di ottenere un ottimo rapporto costo /qualità, in termini di efficacia, efficienza, economicità;

Che gli obiettivi sono in parte obiettivi di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità ( *customer satisfaction* ), in parte obiettivi di sviluppo. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato, tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile, in quanto realizzare gli obiettivi assegnati , trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi di qualità con particolare attenzione al cliente finale, che sono gli obiettivi strategici di questa amministrazione;

Pertanto, anche l'adeguato, efficiente, qualitativamente elevato svolgimento dell'attività ordinaria costituirà indice indiretto della buona gestione da parte del responsabile di Direzione;

Che il grado di realizzazione degli obiettivi verrà valutato dall' Organismo indipendente di valutazione ( O.I.V. ), sulla scorta del " Manuale di valutazione " approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 112 del 23.12.2008 e ritenuto compatibile con i principi di cui al Dlgs n. 150/2009;

che tali obiettivi dovranno coinvolgere, a cascata, tutto il personale assegnato alle singole direzioni e che la relativa performance e il contributo di ciascuno dovrà essere valutato ai fini dell'erogazione delle risorse per produttività;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il vigente O.R.EE.LL. in Sicilia;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

#### PROPONE

- Di approvare, per i motivi esposti in premessa, e che qui si intendono integralmente riportati, il piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014, allegato al presente

provvedimento sub lettera “ A “ definito per ciascuna Direzione, che costituiscono gli obiettivi dell'amministrazione, schema di riferimento per il PEG ;

- Di dare atto che la componente finanziaria attuale è costituita dal Piano Esecutivo di gestione dell'anno 2013, sulla base degli stanziamenti definitivi risultanti dal PEG 2013 e bilancio assestato esercizio finanziario 2013,
- Dare atto che gli obiettivi affidati con il presente atto ai responsabili di Direzione potranno essere modificati o integrati a seguito dell'adozione del bilancio di previsione e del Peg relativi all'esercizio 2014;
- Di dare atto che il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato dall'Organismo indipendente di valutazione.

Il Segretario Generale  
Adriana Manta

Su indirizzo politico amministrativo  
Il Sindaco  
Dott. Salvatore Milazzo

Visto, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

Visto, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile della superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

Il Responsabile della Direzione Programmazione Finanziaria e Personale: Gaetano Billante\_\_\_\_\_.

**Allegato “ A “**

**Centro Di Responsabilità: Direzione Amministrativa e servizi alla persona**

**Titolare: Gioacchino Ciullo**

**Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il

procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale)

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: “ *La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato* “.

#### **Scheda Obiettivo n. 2**

##### **Obiettivo: Trasparenza**

Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi documentali. Trasmettere al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, certificazione semestrale (entro il 15 luglio ed il 15 gennaio) della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza. (obiettivo annuale)

#### **Scheda Obiettivo n. 3**

##### **Obiettivo: Attuazione Piano triennale di prevenzione della Corruzione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità adottato con delibera di G.M. n. 6 del 31.01.2014 e nel presentare le relazioni di cui all'art. 6 del predetto piano nei termini nello stesso previsti (luglio – gennaio).

#### **Scheda Obiettivo n. 4**

##### **Obiettivo: Riduzione spesa per beni servizi**

L'obiettivo – conformemente al disposto dell'art. 8 del Dl. 66/2014 – è di riduzione delle spese per acquisto di beni e servizi. Si potrà a tal fine procedere anche attraverso gli strumenti consentiti dal superiore decreto circa la rinegoziazione dei contratti in essere. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, dovrà essere raggiunta complessivamente una riduzione almeno del 5%, fatta salva la valutazione strategica del bene o servizio e di eventuali fattori che rendano non praticabile la riduzione.

Termine 31 dicembre 2014 – relazione in ordine alle iniziative intraprese ed ai risparmi conseguiti

#### **Scheda obiettivo n. 5**

##### **Obiettivo: Concessione chiosco informazioni turistiche**

L'obiettivo consiste nel rendere fruibile il chiosco allocato in Corso Madonna del Ponte, angolo via Capuana, al fine di dotare l'Ente di un punto informazioni turistiche che divulghi oltre alle attrazioni del paese, le iniziative del Comune, si da potere migliorare l'immagine turistica. Atteso che l'Ente non possiede le risorse umane necessarie, si procederà attraverso lo strumento della concessione a terzi. A tal fine entro il 10 agosto 2014 dovrà essere pubblicato il bando e, successivamente all'aggiudicazione, si dovrà procedere alla stipula della convenzione entro giorni 10 dalla ricezione della documentazione di verifica dei requisiti di legge a carico del concessionario.

#### **Scheda obiettivo n. 6**

##### **Obiettivo: Bando banco alimentare**

L'obiettivo consiste nello stilare una graduatoria che consenta ai soggetti più indigenti di potere fruire del banco alimentare già istituito nel 2013, rivedendo i criteri ed istituendo un sistema di rotazione che consenta la fruizione alla platea di bisognosi più ampia possibile.

Termine realizzazione finale dell'obiettivo 31. 12 2014

## **Scheda Obiettivo n. 7**

### **Obiettivo: Regolamento incarichi legali – Albo degli avvocati**

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un regolamento sul conferimento degli incarichi agli avvocati per la rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio. I fini da raggiungere sono quelli di economicità, efficienza ed efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico. Dovranno essere previste riduzioni del compenso professionale in caso di totale o parziale soccombenza, nonché la pattuizione per iscritto del compenso e la stipulazione di apposito disciplinare di incarico. Dovrà essere prevista, altresì, la possibilità di derogare ai minimi tariffari, secondo quanto disposto dall'art. 3 comma 5 lettera d) del D.lgs. 138 del 13.08.2011.

Termine realizzazione finale obiettivo: 31.12.2014

## **Scheda Obiettivo n. 8**

### **Obiettivo : Regolamento per la disciplina degli interventi di assistenza economica**

L'obiettivo consiste nella predisposizione di uno strumento normativo aggiornato rispetto a quello attualmente in vigore nell'Ente, che elimini incongruenze, carenze rilevate nel regolamento in atto in vigore.

Il regolamento dovrà essere sottoposto al Consiglio comunale entro il 30 novembre 2014

## **Scheda obiettivo n. 9**

### **Obiettivo: Assistenza alunni portatori di handicap**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la presenza del tecnico della comunicazione sin dall'avvio dell'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie.

## **Scheda obiettivo n. 10**

### **Obiettivo: toponomastica**

L'obiettivo consiste nel collaborare con la Direzione Urbanistica fornendo collaborazione e dati necessari alla validazione dei dati presenti sul Portale dei Comuni ed alla predisposizione della proposta di Giunta per la ricognizione e rettifica di toponimi.

## **Centro Di Responsabilità: Direzione Tecnica e Urbanistica**

### **Titolare: Patrizia Pellecchia**

### **Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale)

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: “ *La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato* “.

## **Scheda Obiettivo n. 2**

### **Obiettivo: Trasparenza**

Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 di tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi documentali. Trasmettere al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza,

certificazione semestrale (entro il 15 luglio ed il 15 gennaio) della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza (obiettivo annuale)

### **Scheda Obiettivo n. 3**

#### **Obiettivo: Attuazione Piano triennale di prevenzione della Corruzione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità adottato con delibera di G.M. n. 6 del 31.01.2014 e nel presentare le relazioni di cui all'art. 6 del predetto piano nei termini nello stesso previsti (luglio – gennaio)

### **Scheda Obiettivo n. 4**

#### **Obiettivo: Riduzioni spesa per beni servizi**

L'obiettivo – conformemente al disposto dell'art. 8 del Dl. 66/2014 – è di riduzione delle spese per acquisto di beni e servizi. Si potrà a tal fine procedere anche attraverso gli strumenti consentiti dal superiore decreto circa la rinegoziazione dei contratti in essere. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, dovrà essere raggiunta complessivamente una riduzione almeno del 5%, fatta salva la valutazione strategica del bene o servizio e di eventuali fattori che rendano non praticabile la riduzione.

Termine: 31 dicembre 2014 – relazione in ordine alle iniziative intraprese ed ai risparmi conseguiti.

### **Scheda obiettivo n. 5**

#### **Obiettivo: Definizione Sanatorie edilizie**

L'Obiettivo consiste nella Definizione entro l'anno di almeno n. 25 pratiche di sanatoria pendenti. Istruttoria di ulteriori 25, trasmettendo ove necessario lettere agli utenti per integrazione.

Termine finale di realizzazione: 31 dicembre 2014.

### **Scheda obiettivo n. 6**

#### **Obiettivo:Recupero somme oneri di urbanizzazione e costo costruzione**

Verifica pagamento rate oneri di urbanizzazione e costi di costruzione ed avvio al recupero delle morosità. Escussione polizze fideiussorie.

Termine finale realizzazione obiettivo: 30 novembre 2014.

### **Scheda Obiettivo n. 7**

#### **Obiettivo: Validazione dati Toponomastica**

L'obiettivo consiste nella verifica dei disallineamenti riscontrati sull'apposito portale dei comuni e procedere a correggere, integrare i dati, aggiornandoli alla situazione di fatto esistente, ai fini della validazione ed alla predisposizione della proposta di Giunta per la ricognizione e rettifica di toponimi.

L' Obiettivo sarà svolto in collaborazione con la direzione Amministrativa e servizi alla persona per tutti i dati a disposizione dell'Ufficio anagrafe.

Termine finale di realizzazione: 30 novembre 2014

### **Scheda obiettivo n. 8**

#### **Obiettivo: Pubblicazione Moduli e Formulari**

L'obiettivo consiste nel definire e rendere disponibile per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti ad istanza di parte, i moduli e i formulari anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Termine finale realizzazione obiettivo: 30 settembre 2014

## **Centro Di Responsabilità: Direzione Tecnica e Ambiente**

**Titolare: Luigi Martino**

### **Scheda obiettivo n. 1**

#### **Obiettivo: Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: *“ La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato “*. (obiettivo annuale)

### **Scheda Obiettivo n. 2**

#### **Obiettivo: Trasparenza**

Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 di tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi documentali. Trasmettere al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, certificazione semestrale (entro il 15 luglio ed il 15 gennaio) della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza. (obiettivo annuale)

### **Scheda Obiettivo n. 3**

#### **Obiettivo: Attuazione Piano triennale di prevenzione della Corruzione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità adottato con delibera di G.M. n. 6 del 31.01.2014 e nel presentare le relazioni di cui all'art. 6 del predetto piano nei termini nello stesso previsti (luglio – gennaio).

### **Scheda Obiettivo n. 4**

#### **Obiettivo: Riduzione spesa per beni servizi**

L'obiettivo – conformemente al disposto dell'art. 8 del Dl. 66/2014 – è di riduzione delle spese per acquisto di beni e servizi. Si potrà a tal fine procedere anche attraverso gli strumenti consentiti dal superiore decreto circa la rinegoziazione dei contratti in essere. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, dovrà essere raggiunta complessivamente una riduzione almeno del 5%, fatta salva la valutazione strategica del bene o servizio e di eventuali fattori che rendano non praticabile la riduzione.

Termine: 31 dicembre 2014 – relazione in ordine alle iniziative intraprese ed ai risparmi conseguiti.

### **Scheda Obiettivo n. 5**

#### **Obiettivo: Monitoraggio servizio RSU**



Vigilanza del servizio spazzamento e raccolta rifiuti effettuato dalla società che gestisce il servizio così da potere assicurare il rispetto del contratto di servizio, predisponendo le opportune verifiche degli importi fatturati rispetto ai servizi resi.

Termine realizzazione obiettivo 31 dicembre 2014

#### **Scheda obiettivo n. 6**

##### **Obiettivo: Lavori Centro aggregazione giovanile**

L'obiettivo consiste nell'attuare le procedure necessarie al collaudo dell'opera e all'acquisto arredi al fine di renderlo funzionale per il successivo affidamento.

Termine 30 settembre 2014

#### **Scheda obiettivo n. 7**

##### **Obiettivo: ARO rifiuti**

L'obiettivo consiste nello studio degli atti più idonei per la costituzione dell'Ufficio ARO entro giorni 20 dal decreto di approvazione del piano da parte dell'assessorato (o nel minor tempo che venisse dettato nel decreto di approvazione del Piano). Proposte progettuali per l'organizzazione dell'Ufficio e conseguente attuazione.

#### **Scheda obiettivo n. 8**

##### **Obiettivo: Promozione della sostenibilità energetica ambientale.**

L'obiettivo consiste nell'acquisire, previa procedura aperta per il conferimento del relativo incarico, il piano di azione per l'energia sostenibile, che consentirà all'Ente di avviare il processo volto al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione di CO2.

Termini Avvio della procedura per l'affidamento entro giorno il 10 agosto al fine di rispettare i tempi di presentazione del Piano alla Regione la cui scadenza è prevista per il 30 settembre.

#### **Scheda obiettivo n. 9**

##### **Obiettivo: Efficientamento energetico edifici scolastici A. Moro e S Aldisio**

L'obiettivo consiste nella predisposizione del progetto esecutivo e indizione della gara entro il 10 dicembre 2014, al fine di rispettar ei termini del POI Energia 2007/2013

#### **Scheda obiettivo n. 10**

##### **OBIETTIVO Progettazione recupero ex mattatoio fondi GAL**

L'obiettivo consiste nella Predisposizione del progetto esecutivo entro il 30 ottobre ed avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori entro 10 novembre, in modo da rispettare la scadenza prevista dal relativo finanziamento.

#### **Scheda obiettivo n. 11**

##### **Obiettivo: Manutenzione strade e verde pubblico**

Allo scopo di assicurare la sicurezza della circolazione stradale assicurare tempestivamente, con il personale assegnato alla direzione, la manutenzione delle strade, monitorando costantemente il territorio e predisponendo quanto necessario per recintare, nelle more dell'esecuzione dei lavori, le situazioni di pericolo. Allo scopo di garantire la sicurezza, si provvederà, sempre in economia, alla pulizia delle cunette ed alla cura del verde.

Termine realizzazione obiettivo 31 dicembre 2014

## **Centro Di Responsabilità: Direzione Programmazione Finanziaria e Personale**

**Titolare: Gaetano Billante**

### **Scheda obiettivo n. 1**

#### **Obiettivo: Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: *“ La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato “.*

### **Scheda Obiettivo n. 2**

#### **Obiettivo: Trasparenza**

Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2913 di tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi documentali. Trasmettere al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, certificazione semestrale (entro il 15 luglio ed il 15 gennaio) della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza (obiettivo annuale).

### **Scheda Obiettivo n. 3**

#### **Obiettivo: Attuazione Piano triennale di prevenzione della Corruzione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità adottato con delibera di G.M. n. 6 del 31.01.2014 e nel presentare le relazioni di cui all'art. 6 del predetto piano nei termini nello stesso previsti (luglio – gennaio).

### **Scheda Obiettivo n. 4**

#### **Obiettivo: Riduzione spesa per beni servizi**

L'obiettivo – conformemente al disposto dell'art. 8 del Dl. 66/2014 – è di riduzione delle spese per acquisto di beni e servizi. Si potrà a tal fine procedere anche attraverso gli strumenti consentiti dal superiore decreto circa la rinegoziazione dei contratti in essere. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, dovrà essere raggiunta complessivamente una riduzione almeno del 5%, fatta salva la valutazione strategica del bene o servizio e di eventuali fattori che rendano non praticabile la riduzione.

Termine: 31 dicembre 2014 – relazione in ordine alle iniziative intraprese ed ai risparmi conseguiti.

### **Scheda obiettivo n. 5**

#### **Obiettivo: monitoraggio equilibri di bilancio**

Allo stato attuale con atto normativo è stata rinviata la approvazione del bilancio di previsione al 30 settembre 2014. Atteso dunque che fino all'approvazione del bilancio di previsione la gestione per dodicesimi dello stanziamento assestato del bilancio dell'esercizio 2013, rischia di operare su parametri sovradimensionati a fronte degli interventi connessi alla spending review, l'obiettivo in

tale fase delicata consiste nel costante monitoraggio degli equilibri di bilancio attraverso attività ricognitiva predisponendo appositi report quindicinali all'amministrazione.

#### **Scheda Obiettivo n. 6**

##### **Obiettivo : Monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno**

Tale obiettivo, già assegnato negli anni precedenti ha importanti influenze sul piano delle sanzioni, per l'importanza di contribuire agli indirizzi dell'Unione Europea finalizzati alla stabilità generale della finanza pubblica, l'amministrazione intende riassegnare per l'esercizio 2014.

Pertanto, il responsabile della Direzione Finanziaria adotterà ogni cautela per consentire il rispetto di tale importante obiettivo di finanza pubblica, effettuando un costante monitoraggio ed informando periodicamente l'amministrazione su eventuali scostamenti e sulla necessità di azioni correttive da parte dell'organo politico.

Tale obiettivo deve essere continuamente monitorato e il responsabile della Direzione dovrà effettuare ogni scelta ritenuta opportuna per evitare scostamenti, studiando minuziosamente le leggi e le circolari esplicative e indirizzando costantemente l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire.

Realizzazione obiettivo: Dicembre 2014

#### **Obiettivo n. 7**

##### **Obiettivo: Recupero evasione elusione tributaria**

L'Obiettivo consiste nel completare l'azione già avviata negli anni passati, di Recupero evasione ed elusione dei tributi TARSU ed ICI .

Termine finale 31 dicembre 2014

#### **Scheda Obiettivo n. 8**

##### **Obiettivo: Anticipazioni di cassa debiti ATO ex DL 35/2013**

L'obiettivo consiste nell'istruttoria del procedimento volto alla richiesta di anticipazione di liquidità per l'estinzione dei debiti certi liquidi ed esigibili nei confronti della società partecipata che gestisce il servizio RSU, nel rispetto dei tempi e delle procedure previsti dal DL 66/14 e 35/2013.

Rispetto dei tempi previsti dal DL 66 e successivi decreti attuativi.

#### **Centro Di Responsabilità: Direzione Vigilanza, P.M. e sviluppo economico**

**Titolare: Faro Cusumano**

##### **Scheda obiettivo n. 1**

##### **Obiettivo: Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: *“ La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato “.*

##### **Scheda Obiettivo n. 2**

##### **Obiettivo: Trasparenza**

Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 di tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi documentali. Trasmettere al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, certificazione semestrale (entro il 15 luglio ed il 15 gennaio) della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza.

### **Scheda Obiettivo n. 3**

#### **Obiettivo: Attuazione Piano triennale di prevenzione della Corruzione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità adottato con delibera di G.M. n. 6 del 31.01.2014 e nel presentare le relazioni di cui all'art. 6 del predetto piano nei termini nello stesso previsti (luglio – gennaio).

### **Scheda Obiettivo n. 4**

#### **Obiettivo: Riduzioni spesa per beni servizi**

L'obiettivo – conformemente al disposto dell'art. 8 del DL 66/2014 – è di riduzione delle spese per acquisto di beni e servizi. Si potrà a tal fine procedere anche attraverso gli strumenti consentiti dal superiore decreto circa la rinegoziazione dei contratti in essere. Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, dovrà essere raggiunta complessivamente una riduzione almeno del 5%, fatta salva la valutazione strategica del bene o servizio e di eventuali fattori che rendano non praticabile la riduzione.

Termine: 31 dicembre 2014 – relazione in ordine alle iniziative intraprese ed ai risparmi conseguiti.

### **Scheda obiettivo n. 5**

#### **Potenziamento e sviluppo attività di polizia ambientale**

L'obiettivo consiste nella garanzia dei controlli in materia ambientale mirata, in particolare, all'individuazione dei soggetti che conferiscono rifiuti negli orari non consentiti ed alla repressione del fenomeno delle discariche abusive. Verifica dell'azione di controllo e sanzionatoria attraverso la stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e delle sanzioni contestate. Collaborazione con la direzione Tecnica e ambiente relativa alla vigilanza del servizio spazzamento e raccolta rifiuti.

Tempi realizzazione obiettivo: Tutto l'anno.

### **Scheda obiettivo n. 6**

#### **Obiettivo: Controllo mirato sulle attività commerciali**

L'amministrazione intende effettuare un controllo mirato delle attività commerciali, verificando in particolare che siano in regola con le disposizioni normative vigenti (suolo pubblico, pubblicità dei prezzi, etc., ). Relazione finale sull'attività svolta

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto l'anno

### **Scheda obiettivo n. 7**

#### **Obiettivo: servizio sicurezza stradale**

Tenuto conto dei sinistri provocati dalla velocità sostenuta, spesso causa di incidenti lungo la strada Provinciale, intensificare i servizi di sicurezza stradale, predisponendo almeno n. 3 servizi settimanali, nella stagione estiva, ed almeno 1 settimanale diurno dopo il 30 ottobre.

Termine finale dell'obiettivo: 31 dicembre 2014



## LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la superiore proposta di deliberazione;
  - **Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile della Direzione interessata, ai sensi dell'art.12 della L.R. n°30/2000;
  - **Visto** il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal responsabile della Direzione interessata, ai sensi dell'art.12 della L.R. n°30/2000;
  - **Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;
- Ad unanimità di voti favorevoli, espressi palesemente per alzata di mano;

## DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione, facendone propri motivazione e dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati.

Successivamente, con votazione unanime favorevole, espressa palesemente per alzata di mano, la Giunta Comunale – vista l'urgenza – delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Letto approvato e sottoscritto

**L'Assessore Anziano**

**Il SINDACO**

**Il Segretario Comunale**

F.to BONAVIRI SALVATORE

F.to MILAZZO SALVATORE

F.to MANTA ADRIANA

---

---

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

**Lì,**

**Il Segretario Comunale**

MANTA ADRIANA

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che il presente atto è stato reso pubblico sul sito web istituzionale del Comune, all'indirizzo [www.comune.balestrate.pa.gov.it](http://www.comune.balestrate.pa.gov.it) per 15 giorni consecutivi, dal **07-08-2014** al **21-08-2014**, ad ogni effetto di pubblicità legale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 comma 2 e 3 della L.R. n. 5 del 05/04/2011.

**Il Messo comunale**

**Il Segretario Comunale**

F.to MANTA ADRIANA

Balestrate, lì \_\_\_\_\_

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il 05-08-14

Balestrate, lì

**Il SEGRETARIO COMUNALE**

F.to MANTA ADRIANA