



# Comune di Santa Cristina Gela

Città Metropolitana di Palermo

## COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

**N. 28 DEL 14.04.2020**

**OGGETTO** Approvazione Piano delle Performance

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno 14 del mese di aprile alle ore 14,30 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale convocata nelle forme di legge, nelle persone dei Sigg:

	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1	DIANO MASSIMO	SINDACO	X	
2	CUCCIARRE' ANTONELLA	VICE-SINDACO	X	
3	D'AGOSTINO GIUSEPPE	ASSESSORE		X
4	PALERMO MARIA EUGENIA	ASSESSORE	X	
5	SCUDERI ANNALISA	ASSESSORE		X

Con l'assistenza del Segretario Comunale d.ssa Perla Gravante, il Presidente Sig. **Diano Massimo**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare relativamente all'oggetto su esposto.



# Comune di Santa Cristina Gela

## Città Metropolitana di Palermo

Proposta di deliberazione del

Ufficio Proponente -Segretario comunale

### Approvazione Piano delle Performance 2020

Il Segretario comunale

Sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di delibera:

#### **Premesso che**

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

1. *La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). 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 articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che 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'art. 157.*

3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.*

*3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). 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 D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.*

**Dato atto** che questo Comune ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e pertanto redige il Piano delle Risorse e Obiettivi in cui sono rilevati i fatti gestionali ai sensi dell'art. 157 co. 1-bis del TUEL;

**Visto** il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

**Considerato che** l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

**Richiamata** anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia



# Comune di Santa Cristina Gela

## Città Metropolitana di Palermo

*di Ciclo della Performance”;*

**Rilevato che**, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

**a) Finalità**

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

**b) Contenuti**

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

**c) Principi generali**

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

**Rilevato**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

**Ritenuto**, pertanto, di dotare l'Ente del suddetto Piano della Performance 2020 nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Aree di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

**Ravvisata** la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

**Dato atto** che il Piano allegato rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**Richiamata** la Deliberazione di G.C. n. 83 del 15.12.2015 in cui è stata approvato il *“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”*;



# Comune di Santa Cristina Gela

Città Metropolitana di Palermo

---

## PROPONE

1. Di approvare il Piano della Performance 2020, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione dott.ssa Mariella Molica;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, del d.Lgs.n.267/2000.

Segretario Comunale  
Dott.ssa Perla Gravante



## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Tutti	Tutti	<b>TUTTI</b>		
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>			
Descrizione Obiettivo:	La necessità di realizzare una compiuta azione di prevenzione, gestione e superamento dell'emergenza, impone l'assunzione immediata di ogni misura per la gestione dell'emergenza, e per quanto di competenza dell'Ente, l'attuazione delle misure di contenimento atte ad evitare il diffondersi dell'epidemia.			
	Tempi di realizzazione	2020	2021	2022
		x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Attività di informazione alla popolazione	8	Eventuale attivazione del COC	
2	Gestione Amministrativa dei rapporti con l'ASP e con gli organi di controllo, quali la guardia di finanza, al fine di predisporre e comunicare i provvedimenti di isolamento fiduciario, di quarantena, e quant'altro necessario quale misura di contenimento per la diffusione del virus	9	Controllo della viabilità interna e controllo dei varchi di accesso al territorio comunale	
3	Supporto agli Organi Istituzionali in particolare al Sindaco quale autorità sanitaria locale		Azioni di controllo del territorio riconducibili ai numerosi provvedimenti nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di diffusione da Covid – 19, attenenti sia alle verifiche di adempimento agli obblighi di chiusura degli esercizi commerciali e di rispetto degli orari fissati, sia alle verifiche connesse all'esecuzione delle misure di isolamento domiciliare, sia, e soprattutto, al rispetto del divieto di uscita dalle proprie abitazioni se non per limitati e stringenti motivazioni, nonché di uscita dal proprio comune di residenza, con conseguente necessità di controllo delle autocertificazioni all'uopo necessarie	
4	Gestione delle misure di solidarietà per tutti quei soggetti individuati nelle fasce della popolazione maggiormente esposte agli effetti sociali ed economici derivanti dall'emergenza epidemiologica, anche sulla scorta dei trasferimenti nazionali e regionali allo scopo destinati.	10		
5	Gestione di rapporti con le associazioni di volontariato eventualmente operanti sul territorio			
6	Gestione Amministrativa e contabile degli atti legati alla gestione dell'emergenza			
7	Gestione amministrativa e di coordinamento con gli organi esterni, quali soggetto gestore e asp, per l'applicazione delle misure di cui all'Ordinanza del Presidente della R.S. n. 1 Rif.			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
tipologia dei servizi assistenza attivati (forniture alimentari e/o farmaci, persone in quarantena assistite, persone con limitata autonomia assistite...ecc)				
Report sull'attività di controllo effettuata				
N. verifiche ed eventuali sanzioni elevate				
Integrale realizzazione delle attività				

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Tutti	Tutti	<b>TUTTI</b>			
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO 100%	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Tutti	Tutti	<b>TUTTI</b>

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE					
RESPONSABILE		SETTORE		FINALITA'	
Tutte		TUTTI			
Titolo Obiettivo:		<b>Attuazione delle norme previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza</b>			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente				
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.				
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dati da pubblicare			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica e/o delle modalità prevista dal Piano			100%		
<b>Indici di Economicità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>					
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31/12/2020	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutte	TUTTI	
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Mappatura dei processi e valutazione qualitativa del rischio</b>	
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'allegato 1 al PNA rappresenta il documento metodologico da seguire relativamente alla gestione del rischio corruttivo. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica per innescare un processo di miglioramento continuo.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	<b>Analisi del contesto esterno</b> finalizzata ad individuare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché le relazioni esistenti con gli stakeholder e come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi. Essa è riconducibile all'acquisizione di dati rilevanti e all'interpretazione degli stessi	6	<b>Monitoraggio e riesame:</b> verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio e analisi periodica del funzionamento del sistema nel suo complesso.
2	<b>Analisi del contesto interno</b> finalizzata all'individuazione degli aspetti relativi all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità al rischio corruttivo e a far emergere il "sistema delle responsabilità".	7	<b>Consultazione e comunicazione:</b> coinvolgimento dei soggetti interni per reperire informazioni volte al miglioramento delle strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, e alla comunicazione delle azioni intraprese o da intraprendere.
3	<b>Mappatura di tutti i processi:</b> identificazione ed elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregati per aree di rischio, e descrizione degli stessi. Il risultato di tale attività deve risultare in forma chiara e comprensibile nel PTPCT		
4	<b>Valutazione del rischio:</b> identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. Scelta dell'approccio valutativo, individuazione dei criteri di valutazione rilevazione dei dati, formulazione giudizio sintetico.		
5	<b>Trattamento del rischio:</b> individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee di prevenzione dei rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione, programmando l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.		

INDICATORI DI RISULTATO

<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Processi da mappare		50%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività		dic-20		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	31/12/2020
------------------------	--------------------	------------

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE			
RESPONSABILE	SETTORE		FINALITA'
Tutte	TUTTI		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--	--	--	--

## OBIETTIVO STRATEGICO

Posizione Organizzativa		Aree		collegamento con DUP	
Tutti		Tutti		SI	
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>Portale Halley gestione atti amministrativi</b>				
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di avviare un processo di dematerializzazione documentale al fine di aumentare la facilità di accesso ai cittadini e rendere trasparente il percorso dei documenti. L'obiettivo si prefigge la digitalizzazione degli atti amministrativi mediante l'utilizzo della procedura halley - atti amministrativi - in tutta la sua potenzialità.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione di tutte le misure necessarie per la digitalizzazione degli atti amministrativi.	6			
2		7			
		8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività			<b>dic-20</b>		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

## Lavori

## Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con dup	
		Tecnico		no	
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Completamento iter realizzazione lavori</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		L'obiettivo ha come fine il completamento delle procedure finalizzate alla realizzazione di lavori sul territorio comunale relativi a: 1) Edificio comunale; 2) Ex caserma dei carabinieri; 3) Riqualificazione del centro urbano; 4) Strada di accesso alla caserma.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Realizzazione delle attività come in descrizione individuate.	6			
2		7			
		8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento delle attività		dic-20			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

## Lavori

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O. 0					
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					€ 0,00

## Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con dup	
		Tecnico		no	
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Ampliamento del Cimitero Comunale</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		La gestione del Cimitero Comunale per la comunita locale è particolarmente importante perchè contribuisce a mantenere vivo il legame con le persone care defunte. La comunità , infatti, ha sempre dimostrato particolare sensibilità per il culto dei defunti e per il decoro del cimitero comunale. Al fine di far fronte alle richieste dei cittadini l'obiettivo si prefigge l'attivazione delle procedure propedeutiche all'ampliamento del cimitero comunale.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione procedure necessarie all'ampliamento del cimitero	6			
2	Realizzazione dei lavori per l'ampliamento	7			
		8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività			dic-20		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O. 0					
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					€ 0,00

Manutenzione

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con dup	
		Tecnico		no	
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Manutenzione</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		L'obiettivo ha come fine la manutenzione e la contestuale verifica dei presidi di sicurezza negli edifici di proprietà comunale. I legami tra manutenzione e sicurezza impongono la "regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica presidi di sicurezza	6			
2	Manutenzione degli stessi	7			
		8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento delle attività			dic. 2020		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		



## Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con dup	
		Socio Culturale		no	
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Progetti socio-culturali</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		I progetti socio culturali hanno una rilevanza e una importanza sul territorio e sulle famiglie che versano in condizioni di disagio socio, sanitario, culturale ed economico. Pertanto il Comune di Santa Cristina Gela ha come obiettivo in linea di continuità migliorare i servizi e incrementarli qualora sia possibile.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	SPRAR Predisposizione progetto sulla scorta delle esigenze degli utenti, rapporti con il servizio centrale (Ministero degli Interni), rapporti con Ente Gestore, Rendicontazione, Liquidazione, Banca dati	6	S.I.A.: rapporti con l'INPS e il distretto socio sanitario 42, raccolta istanze, trasmissione istanze all'INPS, predisposizione progetti personalizzati per i nuclei familiari per gli aventi diritto, gestione PON e rendicontazione dati		
2	Piano di Zona L. 328/2000: Centro Aggregativo Anziani, Centro Aggregativo Giovani, Attività Estive minori, e progetto Speranza - istruttoria e gare e reaòizzazioni azioni del piano	7	Inventario e catalogazione libri Biblioteca in SBN		
3	Pac Infanzia: Progettazione, rapporti con il Ministero degli Interni, Rapporti con Comune Capofila, supervisione Centro Famiglie e minori, monitoraggio delle azione in SGP e rendicontazione in SANA sull'apposito sistema del ministero.	8			
4	L. 482/99 progettazione e gestione dei fondi	9			
5	Anziani: (ADI – SAD) raccolta istanze, predisposizione graduatorie, ADI – SAD progettazione, rapporti con il comune capofila	10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. allievi			2		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività			dic-20		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			



Contenzioso

OBIETTIVO OPERATIVO			
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
	AA.GG. Socio culturali		
FINALITA'	Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso		
Titolo Obiettivo:	<b>Ricognizione contenzioso</b>		
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo consiste nella creazione di una banca dati , a supporto della gestione del contenzioso in cui Comune è impegnato, che consentirà una veloce e puntuale consultazione dei procedimenti in corso con conseguente monitoraggio dei tempi e delle scadenze relative ad ogni procedimento. Con la creazione della banca dati inoltre è possibile avere contezza, in tempi reali, delle spese già sostenute e prevedere agevolmente quelle future.		
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE			
1	Censimento delle pratiche di contenzioso in corso e aggiornamento dei fascicoli cartacei		
2	Predisposizione di un file per la raccolta dati quali: oggetto del contenzioso, legale incaricato, somme impegnate, legale della controparte con i suoi dati, calendario delle date fissate per le udienze,ecc.		
3	Aggiornamento del calendario di ogni procedimento.		
4	A fine anno report dello stato delle pratiche.		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione pratiche di contenzioso	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione banca dati del contenzioso Report finale	dic-20 Dic. 2020		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
	AA.GG. Socio culturali			
FINALITA'	<i>Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso</i>			
Titolo Obiettivo:	<b>SUAP</b>			
Descrizione Obiettivo:	Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (abbreviato S.U.A.P.) è uno strumento di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini. L'obiettivo ha come fine l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive.			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Predisposizione delle attività propedeutiche alla realizzazione dello stesso			
2	Realizzazione dello sportello			
3				
4				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic-20		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		



Trasporto disabili

OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
	AA.GG. Socio culturali			
FINALITA'	<i>Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso</i>			
Titolo Obiettivo:	<b>Trasporto disabili</b>			
Descrizione Obiettivo:	Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale al fine di consentire alle persone disabili o in situazioni di particolare necessità che non risultano in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di raggiungere strutture a carattere formativo/educativo/assistenziale ovvero centri di cura e riabilitazione. L'obiettivo ha come finalità l'organizzazione del servizio.			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Regolamentazione e organizzazione del servizio			
2				
3				
4				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività		dic-20		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		



## Bando NCC

OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
	AA.GG. Socio culturali			
FINALITA'	<i>Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso</i>			
Titolo Obiettivo:	<b>Bando NCC</b>			
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ottica di alleviare la grave crisi occupazionale che interessa soprattutto le fasce giovanili della popolazione l'ente ha approvato il regolamento per il NCC. L'attività prevista con il presente obiettivo è quella di mettere in atto tutte le attività volte ad addivenire all'indizione dell'avviso per l'assegnazione di n. 3 autorizzazioni per il servizio di Noleggio con Conducente.</p>			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Predisposizione avviso			
2	Istruttoria delle istanze pervenute			
3	Assegnazione delle autorizzazioni			
4				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. Autorizzazioni da assegnare		3		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività		dic-20		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		



## Obiettivo Strategico

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con dup	
		Economico Finanziaria e Personale			
FINALITA'					
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>		<b>Azioni per l'equita fiscale</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>		<p>Nell'idea di equità sociale dobbiamo far rientrare anche i criteri per la fiscalità locale. Occorre, pertanto, avviare una politica dei tributi locali improntata a criteri di equità e solidarietà - pagare tutti per pagare di meno. Sulla scorta di questo principio è necessario mettere in atto tutte le misure ritenute opportune per combattere l'evasione fiscale, prevedendo l'emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposte, tasse e canoni arretrati.</p> <p>Il risultato porterà anche alla realizzazione di un censimento sulla realtà dei contribuenti che rappresenterà la base per ogni successiva attività di controllo dell'evasione, nonché la garanzia di un gettito tributario annuale consolidato nel tempo. L'obiettivo prevede anche la compensazione debiti crediti</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Controllo dei pagamenti effettuati	6			
	Aggiornamento banca dati dei contribuenti				
2	Emissione di avvisi di accertamento per i morosi	7			
3	Attività di riscossione coattiva per i tributi già iscritti a ruoli e non pagati e procedura ingiuntiva	8			
4	Relativamente agli incassi su C.C. postale: elaborazione e catalogazione delle ricevute di pagamento e versamenti a cadenza trimestrale	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% Contribuenti verificati			100%		
% di ruoli coattivi o ingiunzioni di pagamento emesse			100%		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rigenerazione banca dati			dic-20		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento dell'attività di riscossione rispetto all'anno precedente			30%		
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			





# Comune di Santa Cristina Gela

## Città Metropolitana di Palermo

**OGGETTO: Approvazione Piano delle Performance 2020**

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICO AMMINISTRATIVO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis di cui all'art. 3 comma 1 lett. d della legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012, si esprime parere FAVOREVOLE



Il Responsabile Area AA. GG  
Dott.ssa Perla Gravante

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis di cui all'art. 3 comma 1 lett. d della legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012, si esprime parere FAVOREVOLE

Il Responsabile Area Servizi Finanziari e Risorse Umane  
Dott. Gaetano Migliore



L'ASSESSORE ANZIANO

f.to

Maria Eugenia Palermo

IL SINDACO

f.to

Massimo Diano

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to

Dott.ssa Perla Gravante

DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N° 28/2020

E' copia conforme all'originale

  
Il Segretario Com.le

Dott.ssa Perla Gravante

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Il sottoscritto Segretario Comunale  
su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio**

### C E R T I F I C A

**che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 L.R. 44/91, è stata pubblicata  
con affissione all'Albo Pretorio per la durata di gg.15 e che durante tale periodo non sono  
pervenuti a questo Ufficio opposizioni o reclami.**

Affisso il \_\_\_\_\_

Defisso il \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE  
Catania**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Perla Gravante**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

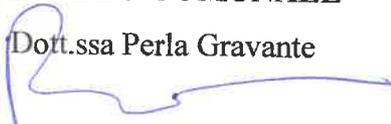
Vista la legge regionale n.44 del 03 dicembre 1991

### A T T E S T A

Che la presente deliberazione

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva;
- È divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, dopo il 10° giorno successivo alla pubblicazione (art.12 L.R. 44/91)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

  
Dott.ssa Perla Gravante