

COMUNE DI COMISO
PROVINCIA DI RAGUSA

Deliberazione della Giunta Municipale – ORIGINALE

Reg. Delib. N. 403

del 24 DIC. 2019

L'anno duemiladiciannove addì VENTIGUATTRO del mese di DICEMBRE alle ore 11.00 nella Residenza Municipale, a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

		P	A
Schembari Maria Rita A.	Sindaco	1	
Cassibba Roberto	Vice Sindaco	2	
Caggia Giovanni	assessore	1	1
Vittoria Biagio	assessore	3	
Pepi Manuela	assessore	4	
Di Trapani Dante	assessore	5	

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza la Prof.ssa Schembari Maria Rita A (Sindaco) con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Teresa La Grassa per la trattazione del seguente:

OGGETTO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021. ED ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

IL SINDACO

DATO ATTO CHE:

- Ai sensi dell'art. 169 del TUEL il Piano Esecutivo di Gestione definito dall'organo esecutivo prima dell'inizio dell'esercizio, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- L'Ente deve dotarsi del Piano Triennale della Performance 2019/2021, il quale costituisce lo strumento programmatico che collega il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio al conseguimento degli obiettivi ed alle prestazioni professionali del personale e coordina gli ambiti della performance alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione;

ATTESO CHE:

- L'adozione del Piano rappresenta l'inizio del processo innovativo introdotto dalla L. n° 150/2009, dal momento che la piena implementazione del ciclo della performance richiede un generale cambiamento culturale, sia nella fase della programmazione che nel complessivo funzionamento delle attività di gestione dell'Ente;
- Il Piano degli obiettivi organizzativi e individuali per l'annualità 2019 e il PEG, approvato con la delibera G.M. n° 273 del 11/09/2019, sono in linea con gli obiettivi strategici individuati dal Piano della Performance 2019/2021 ed è stata elaborata una nuova scheda contenente le attività da svolgere nell'annualità e sono stati individuati indicatori di risultato;
- La Civit. con delibera n° 6 del 17/01/2013, ha fornito le linee guida relativa al Piano Performance per l'annualità 2013, individuando quali elementi da considerare ai fini della redazione:
 - collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
 - coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione;
 - valutazione della performance degli uffici territoriali e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
 - esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;
 - esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di PO con compiti ex art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000.

CONSIDERATO CHE:

- Il documento allegato, denominato "*Piano della Performance 2019-2021*" s'integra con il PEG di cui alla deliberazione di G.M. n° 273 del 11/09/2019 ed in cui sono determinati gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali 2019/2021;
- Gli obiettivi gestionali individuali 2019 e le rispettive attività sono oggetto di rendicontazione infrannuale da parte dei responsabili delle posizioni organizzative con compiti ex art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000 a consuntivo, ai fini delle attestazioni dello stato avanzamento degli obiettivi medesimi, secondo quanto previsto dal ROUS ai fini del sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance;

RITENUTO di approvare il "*Piano della Performance 2019/2021*" allegato alla presente;

VISTI:

- La Legge n° 190/2014;
- Il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n° 267;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 ed in specie l'art. 35, così modificato dal comma 401 dell'art. 1 della Legge 24.12.2012 n° 228;
- La Legge 28.12.2001, n° 448;
- Il Decreto Legislativo n° 198 del 1 aprile 2006;

VISTO l'O.R.E.E.LL.:

PROPONE

1. Di approvare il "Piano della Performance 2019/2021 e relative schede, come da documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che s'integra con il PEG Deliberazione di G.M. n° 273 del 11/09/2019 ed in cui sono determinati gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali 2019/2021, come rappresentato nelle premesse.
2. Di assegnare ai responsabili di P.O. con compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 dell'Ente, in conformità al "Piano della Performance 2019/2021" la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza e la conseguente rendicontazione infrannuale e a consuntivo, come specificato nelle premesse.
3. Di stabilire che il "Piano della Performance 2019/2021" è parte integrante del PEG 2019/2021 di cui alla Deliberazione di G.M. n° 273 del 11.09.2019.
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali.
5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000, così come recepito in Sicilia.

IL SINDACO

Prof.ssa Maria Rita A. Scherobari

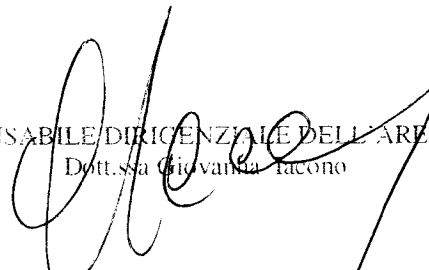


PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"

23/12/2019

IL RESPONSABILE DIRIGENZIALE DELL'AREA 6^a
Dott.ssa Giovanna Iacono

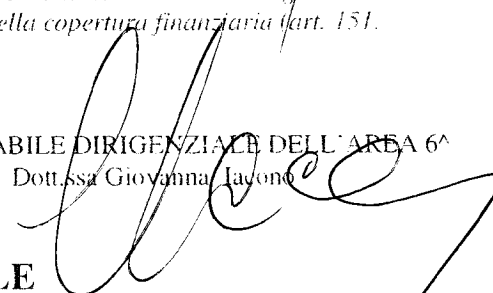


PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo n.267/2000)".

23/12/2019

IL RESPONSABILE DIRIGENZIALE DELL'AREA 6^a
Dott.ssa Giovanna Iacono



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta del Segretario Generale:

Ritenuto di approvare la proposta di Deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa:

Acquisiti:

- o Il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n° 267/2000, attestante la correttezza dell'azione amministrativa;
- o Il parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n° 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito:

Con votazione resa ai sensi di legge con il seguente risultato.

Presenti 5 (cinque)

Assenti 1 (uno)

Votanti 5 (cinque)

Voti favorevoli 5 (cinque)

Voti contrari 0 (zero)

Astenuti 0 (zero)

In conformità dell'eseguita votazione

DELIBERA

1. Di approvare la superiore proposta così come risulta trascritta nella parte motiva del presente atto.
 2. Di dare mandato al Segretario Generale, affinché provveda al compimento degli atti gestionali connessi e conseguenti al presente provvedimento per la sua attuazione.
-

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito:

Procedutosi con separata votazione, resa ai sensi di legge

Presenti 5 (cinque)

Assenti 1 (uno)

Votanti 5 (cinque)

Voti favorevoli 5 (cinque)

Voti contrari 0 (zero)

Astenuti 0 (zero)

In conformità dell'eseguita votazione

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, così come recepito in Sicilia.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL PRESIDENTE

Prof.ssa Maria Rita A. Schembari

Maria Rita A. Schembari



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Teresa La Grassa

Teresa La Grassa

Referto di Pubblicazione

Si dispone la pubblicazione

Il Segretario Generale

Comiso, li 24-12-2019

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line e all'Albo Pretorio dal 13 GEN. 2020
al 27 GEN. 2020 e registrata al n. _____.

Comiso, li 13 GEN. 2020

IL MESSO NOTIFICATORE

IL MESSO NOTIFICATORE
Salvatore I. Iacovento

Referto di avvenuta pubblicazione

Visti gli atti di ufficio e previo referto del messo notificatore, il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

L'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione, iscritta al relativo registro n° _____ all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, durante la quale sono / non sono pervenute opposizioni

○ _____

○ _____

Comiso, li _____

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la deliberazione è divenuta esecutiva per:

☐ ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991;

☒ dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/1991;

Comiso, li 24-12-2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Teresa La Grassa

Teresa La Grassa

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

Annualità 2019 - 2021

Ed Assegnazione degli obiettivi

Il Piano triennale della performance 2019-2021 costituisce lo strumento programmatico che collega il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio al conseguimento degli obiettivi ed alle prestazioni professionali del personale e coordina gli ambiti della performance alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione.

Il Piano della performance triennio 2019-2021

1.1. II ciclo generale di gestione della performance

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva).

A livello amministrativo, perché ciò avvenga, occorrono principalmente sforzi tesi a:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità, la pertinenza e la misurabilità;

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance.

Per rendicontare meglio, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza e di fluidità delle informazioni ed individuare in modo chiaro i destinatari dei referti periodici, elaborando e rappresentando dati e informazioni in funzione della loro fruibilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

- 1) conferimento e revoca degli incarichi dei responsabili di PO con compiti ex art. 107 del D.Lgs n.267/00, regolando il rapporto tra organi di vertice ed i titolari di incarichi apicali in modo da garantire la piena e coerente attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;
- 2) nuove forme di responsabilità dei dirigenti, legate sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa loro assegnata;
- 3) ampliamento delle competenze e delle responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

e a quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati. Allo scopo si rende essenziale verificare:

- la capacità di fare squadra;
- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di gestire la comunicazione all'interno del gruppo.

Per i componenti del Settore, del Servizio e delle Unità Operative semplici vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

La performance individuale (prestazioni di risultato)

La valutazione della performance individuale guarda alle prestazioni fornite dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione si basa su elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati o dei servizi prodotti.

Gli obiettivi individuati, da assegnare al personale, consistono in attività:

- rilevanti, nell'ambito di quelle svolte dal valutato;
- misurabili, secondo valori oggettivamente riscontrabili;
- controllabili, da parte dello stesso valutato;
- congruenti, rispetto all'arco temporale previsto per la realizzazione e con riferimento alle risorse disponibili.

Progressivamente, la valutazione delle performance sarà arricchita con elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi, attraverso formule di customer satisfaction. Inoltre, la misurazione del risultato dovrà essere nel tempo basata non solo sull'output ma anche sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

2. II Piano della performance

2.1 La performance

Il concetto di *performance*, come rilevato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, non è la versione inglese del rendimento o della "produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato.

La produttività è collegata all'efficienza, la *performance* è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze.

La *performance individuale* esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi.

La *performance organizzativa* esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue

- i contenuti
- i tempi
- le risorse assegnate
- gli indicatori di risultato;

d) il Piano dei servizi.

2.5 La Relazione revisionale e programmatica (oggi Documento Unico di Programmazione)

La relazione previsionale e programmatica è adottata dal Consiglio Comunale, annualmente, con l'approvazione del Bilancio di previsione.

Il documento illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente, precisando risorse umane, strumentali e tecnologiche.

Comprende, per la parte dell'entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi e i relativi vincoli.

Per la parte della spesa, la relazione è redatta per programmi e per progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo e a quella di investimento.

Per gli organismi gestionali dell'Ente, la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi. Il Consiglio Comunale, attraverso la relazione previsionale e programmatica, dettaglia e ridefinisce le linee programmatiche di mandato, individua le priorità, descrivendo le finalità e gli obiettivi operativi e strategici che intende conseguire, e le motivazioni delle scelte.

2.6 II Piano Esecutivo di Gestione

Sulla base del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica deliberati dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

La Giunta, quindi, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per ogni Servizio gli obiettivi della gestione annuale e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

Attraverso il P.E.G., all'esito di un necessario processo di negoziale tra la componente politica e la componente burocratica, annualmente, viene definito Passetto organizzativo e gestionale dell'Ente, e, specificamente, vengono individuati ed assegnati:

- attività e obiettivi
- entrate da accertare
- risorse umane e finanziarie da impiegare
- indicatori e valori programmati

articolata per piani e programmi, che recano finalità da conseguire, risorse umane e strumentali, motivazioni delle scelte e i destinatari finali.

- *la Giunta Comunale*, che adotta il Piano Esecutivo di gestione, articolato per Servizi, centri di costo, obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali.
- *il Segretario Generale*, che, unitamente al PEG, predispone la proposta del Piano degli obiettivi
- *i Responsabili apicali* che, nell'ambito delle proprie competenze, curano l'attuazione degli obiettivi individuali e delle strutture assegnate, secondo le priorità di cui agli obiettivi strategici.

In sequenza, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono a diverso titolo il N.d.V., la Giunta Comunale, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali, fermo restando che il Regolamento Comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi ne disciplina compiti e funzioni.

3. Il mandato istituzionale e la missione

3.1 Il mandato istituzionale

La CiVIT, nella delibera n. 12/2010, afferma che "Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica".

Il mandato istituzionale del Comune trova la sua definizione negli artt. 13 e 14 del D.Lgs n. 267/00. Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Altresì il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3.2 La missione

La CiVIT, sempre nella delibera n. 112/2010, definisce la missione quale "esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato".

La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell'essere ente locale, nei programmi dell'Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese degli stakeholder.

Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), dirigenti e responsabili dei servizi, stakeholder interni (dipendenti) e stakeholder esterni.

3.3 Le aree strategiche

Sulla base del mandato istituzionale, sono definite le aree strategiche, in cui può essere idealmente scomposta e definita ai fini operativi la missione dell'Ente, che qui di seguito si riportano:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- ❖ Piano annuale e triennale degli obiettivi
- ❖ Piano dei Servizi

PERFORMANCE INDIVIDUALE

- ❖ Obiettivi individuali e competenze
- ❖ Capacità organizzative

3.5 Gli obiettivi strategici e operativi

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti prima dell'inizio dell'esercizio finanziario dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con quelli indicati nel Programma del Sindaco, nella programmazione finanziaria e nella Relazione Previsionale e Programmatica annuale (oggi D.U.P) e triennale, declinandoli in obiettivi annuali operativi (strategia nel breve periodo) e routinari (funzionamento).

Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare la necessaria flessibilità della struttura organizzativa alla evoluzione normativa, alle mutevoli condizioni di contesto esterno ed all'evolversi dei bisogni della collettività, i decreti di conferimento delle posizioni dirigenziali recheranno i macro obiettivi, mentre la "pesatura" e la definizione quali-quantitativa viene definita dal N.d.V., con il supporto del sistema di misurazione e rilevazione del controllo di gestione.

Il processo e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

4.1 II Regolamento comunale sui controlli interni.

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3, ha rafforzato i controlli interni in materia di enti locali, stabilendo, tra l'altro, che gli strumenti e le modalità del controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, resi operativi dall'Ente entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge stessa.

Il Consiglio Comunale ha approvato con delibera n.63 del 17/09/2013 il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto stabilito dai sopra citati artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D. Lgs. n.267/2000.

4.2 L'Organismo interno per il controllo preventivo e successivo.

L'art 147, comma 1, del D.Lgs n. 267/00 dispone *"Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*.

Gli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies, del D.Lgs. n.267/2000, introdotti dalla legge n.231/2012, disciplinano il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali.

Ai sensi del citato Regolamento, il controllo successivo ha le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente e/o Responsabile del Settore o Servizio ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4.6 II Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi contiene il sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo gli indirizzi espressi dalla CiVIT nella delibera n. 89/2010 e s.m.i.

4.7 La rendicontazione sulla performance

La relazione sulla performance è impostata secondo la mappa logica dell'albero della performance, che definisce i rapporti tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione, senza prescindere dai contenuti della relazione al Rendiconto della gestione, prescritta dall'art. 151, comma 6, del D. Lgs n. 267/00, con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Sviluppo										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
1	Estensione del servizio di assistenza domiciliare anche ai disabili di età inferiore a 65 anni		Assistenza domiciliare ai disabili di età inferiore a 65 anni	Almeno n. 2 servizi aggiuntivi a favore dei disabili a costo zero per gli utenti e per il Comune										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome		Categ.												
Cabibbo Alessandra		D												
Bellassai Giovanna		D												
Barone Nicolanna		C	Assessore di riferimento: Dott. Giovanni Caggia											
Descrizione sintetica obiettivo														
Implementazione degli interventi di assistenza domiciliare anche ai disabili da 0 a 65 anni al fine di garantire la permanenza del disabile nel proprio domicilio evitando ricoveri in strutture con possibile aggravio di spese per il Comune di Comiso.														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Redazione atti amministrativi	Bellassai Giovanna / Cabibbo Alessandra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Verifiche qualità del servizio erogato		X	X	X	X	X	X				X	X	X
3)	Monitoraggio grado di soddisfazione dell'utente		X	X	X	X	X	X				X	X	X
Codice meccanogr	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli								Somme Stanziare			
		1921									€ 208.000,00			

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Sviluppo											
OBIETTIVO			Indicatori												
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia											
2	Aumentare il numero dei beneficiari dell'Assegno di Cura al fine di garantire a più soggetti disabili gravissimi una migliore qualità di vita		n. beneficiari del Patto di Cura 2018/ n. beneficiari del Patto di Cura 2019	Aiuto economico mensile ai disabili gravissimi mediante finanziamenti nazionali											
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome		Categ.													
Cabibbo Alessandra		D													
Bellassai Giovanna		D													
Cubisino Simona		C	Assessore di riferimento: Dott. Giovanni Caggia												
Descrizione sintetica obiettivo															
Garantire il sostegno economico ai disabili gravissimi in possesso dei requisiti di legge mediante un lavoro sinergico con il distretto socio-sanitario n.43 finalizzato all'erogazione dell'Assegno di cura a carico del Fondo Nazionale Non Autosufficienze															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Redazione atti amministrativi		Bellassai Giovanna / Cabibbo Alessandra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Verifiche qualità del servizio erogato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)	Monitoraggio grado di soddisfazione dell'utente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Codice meccanogr	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli								Somme Stanziare				
		1755									€ 200.000,00				

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Mantenimento											
OBIETTIVO			Indicatori												
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia											
3	Continuare a garantire ai minori appartenenti a famiglie con grave disagio socio-economico la possibilità di frequentare gratuitamente un Centro di aggregazione quale sostegno alle attività didattiche ed educative		Centro di aggregazione per minori con frequenza gratuita	Attività aggiuntive al progetto finanziato dal FNPS a costo zero per il Comune e per gli utenti											
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome		Categ.													
Piazza Arianna		D													
Nuzzarello Nadia		D													
Papotto Loredana		C	Assessore di riferimento: Dott. Giovanni Caggia												
Descrizione sintetica obiettivo															
Fornire gratuitamente ai minori seguiti dai Servizi Sociali uno spazio educativo, nelle ore pomeridiane, per attività aggregative, formative, socializzanti e di sostegno in ambito extra-scolastico															
Numero	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
Attività				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Redazione atti amministrativi		Piazza Arianna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)	Verifiche qualità del servizio erogato			X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
3)	Monitoraggio grado di soddisfazione dell'utente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli										Somme Stanziate		
		1926											€	72.634,24	

AREA		esponsabile ARE	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Sviluppo										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
4	Maggiore sostegno alle situazioni di povertà attraverso l'attuazione di servizi di pubblica utilità finanziati da altri Enti		n. soggetti avviati nel 2018/ n. soggetti avviati nel 2019	Aumento del numero dei soggetti avviati senza oneri a carico del Comune										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome		Categ.												
Bellassai Giovanna		D												
Cabibbo Alessandra		D												
Curatolo Maria		D												
Rimmaudo Giuseppe		C												
Papotto Loredana		C												
Guastella Giuseppa		B	Assessore di riferimento: Dott. Giovanni Caggia											
Descrizione sintetica obiettivo														
Potenziare il numero dei beneficiari di aiuti economici a soggetti indigenti attraverso l'attuazione di attività di pubblica utilità finanziate da altri Enti, al fine di prevenire l'esclusione sociale delle famiglie senza appesantire il bilancio del Comune di Comiso														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Valutazione stato di bisogno del soggetto disagiato	Bellassai Giovanna/ /Cabibbo Alessandra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)	Presa in carico del soggetto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3)	Inserimento in attività di pubblica utilità		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli										Somme Stanziate	
		1936											€	63.893,40

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Sviluppo										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione	di Attività		di Efficienza / Efficacia										
5	Subentro in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	Avvenuto subentro in ANPR		Subentro avvenuto in tempo utile per accedere al contributo economico destinato ai Comuni										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome		Categ.												
Blangiardo Vita		D												
De Petro Maria Antonietta		C												
Pelligra Nunziata		C												
Morales Luciana		C												
Spataro Francesco		C												
Campailla Stefania		B												
Spinello Giovanna		B												
Caggia Concetta		B												
Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo: prof.ssa Maria Rita A.Schembari														
Descrizione sintetica obiettivo														
Subentro in ANPR al fine di evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni, garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico e semplificare le operazioni dei servizi demografici														
Numero	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
Attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Apprendimento delle nuove modalità operative dell'ANPR	Blangiardo Vita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Estrazione, analisi e bonifica dei dati		X	X										
3)	Adeguamento degli strumenti operativi in uso al Comune		X	X										
4)	Ridefinizione dei processi organizzativi e delle procedure operative		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli			Somme Stanziarie								
		1879				€ 50.000,00								
		1936				€ 63.893,40								

AREA		sponsabile AR	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
8		Dott.ssa Nunziata Guastella		Sviluppo										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione	di Attività		di Efficienza / Efficacia										
6	Potenziamento del sistema di accoglienza di titolari di protezione internazionale	Aumento beneficiari e proroga dei progetti in scadenza		Finanziamenti ministeriali aggiuntivi per la realizzazione dei progetti e a favore del Comune di Comiso per le risorse umane e strumentali impiegate										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome		Categ.												
Piazza Arianna		D												
La Terra Francesca		D												
Nuzzarello Nadia		D												
Nicita Giovanni		C												
Baglieri Biagia		C												
Assessore di riferimento: Dott. Giovanni Caggia														
Descrizione sintetica obiettivo														
Potenziamento del sistema di accoglienza di titolari di protezione internazionale al fine di favorire il processo di integrazione di soggetti vulnerabili e, nel contempo, dare nuove opportunità lavorative a personale qualificato per l'erogazione di tali servizi attingendo a finanziamenti ministeriali.														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile del procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Redazione atti amministrativi	Piazza Arianna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Rapporti con gli uffici ministeriali e l'ente gestore per la regolare attuazione dei progetti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)	Verifiche qualità del servizio erogato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4)														
Codice meccanografico	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli										Somme Stanziate	
		1922											€ 2.500.000,00	

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)
7		dott. Giovanni Di Falco		Sviluppo
OBIETTIVO			Indicatori	
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia
1	Realizzazione progetto "Impresa in un Giorno"		Presentazione pratiche tramite portale	
Risorse umane assegnate				
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.	
Muccio Biagio	D			
Asta Angelo	B			
				Avv. Dante Di Trapani
Descrizione sintetica obiettivo				
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività
				G F M A M G L A S O N D
1)	Presentazione pratiche tramite portale per l'istruttoria e definizione al fine di velocizzare l'iter burocratico			x x x x x x x x x x x
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo da assegnare	Descrizione capitoli	Somme Stanziare
				€ 1.600,00
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -

Ufficio Direzione Generale

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
7		dott. Giovanni Di Falco		Sviluppo											
OBIETTIVO			Indicatori												
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia											
3	Implementazione sistema rilascio fatture elettroniche ai titolari di box del mercato ortofrutticolo		Rilascio Fattura elettronica												
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.												
Muccio Biagio	D														
Asta Angelo	B														
				Avv. Dante Di Trapani											
Descrizione sintetica obiettivo															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Verifica pagamento canone durante l'anno di riferimento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2)															
3)															
4)															
5)															
6)															
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare											
		da assegnare													
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										
				€	-										

AREA				Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)								
7				dott. Giovanni Di Falco		Miglioramento								
OBIETTIVO					Indicatori									
Numero	Denominazione			di Attività	di Efficienza / Efficacia									
4	Attuazione Piano rilascio autorizzazioni per Ottici			Revisione autorizzazioni										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
Muccio Biagio	D													
				Avv. Dante Di Trapani										
Descrizione sintetica obiettivo														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Verifica possibilità rilascio nuove autorizzazioni		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2)														
3)														
4)														
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli				Somme Stanziare							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							
							€ -							

AREA	Responsabile AREA		Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)	
7	dott. Giovanni Di Falco			Miglioramento	
OBIETTIVO			Indicatori		
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia	
5	Ottimizzazione funzionalità del Mercato Ortofrutticolo Generale		Rilascio Pass per Ingresso		
Risorse umane assegnate					
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.		
Muccio Biagio	D	Giudice Biagio	B		
Sanfilippo Carmelo	C	Mallia Rosario	B		
Leggio Rosario	B				
Pacetto Salvatore	B			Avv. Dante Di Trapani	
Descrizione sintetica obiettivo					
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività	
				G	F M A M G L A S O N D
1)	Attività di controllo tramite esibizione del pass rilasciato e riscossione ticket pedaggio e rendicontazione all'economista			x	x x x x x x x x x x
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare	
		Cap. Entrata 3034 e Cap. Spesa 2006/01		€ 50.000,00	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
7			dott. Giovanni Di Falco		Sviluppo										
OBIETTIVO				Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività		di Efficienza / Efficacia										
6	Archivio autorizzazioni commerciali		Sistemazione pratiche												
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.												
Muccio Biagio	D														
Asta Angelo	B														
Iemulo Maria Grazia	C														
Parisi Biagia	C			Avv. Dante Di Trapani											
Descrizione sintetica obiettivo															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Esame pratiche giacenti , divisione per annualità , ed eventuale eliminazione											x	x	x	x
2)															
3)															
4)															
5)															
6)															
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										
					€ -										

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
7		dott. Giovanni Di Falco		Sviluppo											
OBIETTIVO			Indicatori												
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia											
7	Organizzazione Evento Sportivo del Maggio 2019		Predisposizione Atti												
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.												
Taranto Maria Gina	D														
Pollicita Mario	C														
Brugaletta Giorgio	B														
Panzerà Daniela	C			Avv. Dante Di Trapani											
Descrizione sintetica obiettivo															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Organizzazione partita di calcio tra la nazionale Attori e la rappresentativa dei Magistrati italiani							x							
2)															
3)															
4)															
5)															
6)															
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare											
		1517		€ 21.150,00											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											
				€ -											

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)
7		dott. Giovanni Di Falco		Miglioramento
OBIETTIVO			Indicatori	
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia
8	Funzionalità degli impianti sportivi		Verifica agibilità strutture	
Risorse umane assegnate				
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.	
Pollicita Mario	C			
Brugaletta Giorgio	B			
			Avv. Dante Di Trapani	
Descrizione sintetica obiettivo				
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività
				G F M A M G L A S O N D
1)	Sopralluoghi per verifica agibilità della struttura in collaborazione con l'Area 3 e la commissione Comunale di vigilanza sugli spettacoli			x x x x x x x x x x
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)
7		dott. Giovanni Di Falco		Mantenimento
OBIETTIVO			Indicatori	
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia
9	Organizzazione eventi		Eventi legati a ricorrenze	
Risorse umane assegnate				
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.	
Panzerà Daniela	C			
Pollicita Mario	C			
Brugaletta Giorgio	B			
Taranto Maria Gina	D			Avv. Dante Di Trapani
Descrizione sintetica obiettivo				
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività
				G F M A M G L A S O N D
1)	Organizzazione eventi legati alle festività natalizie, al carnevale, a festività ecclesiastiche e del tempo libero			x x x x x
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare
		1517		€ 30.000,00
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)	
6		Dott.ssa Giovanna Iacono		Miglioramento	
OBIETTIVO			Indicatori		
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia	
2	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE		DEBITI COMMERCIALI	TEMPO MEDIO DEI PAGAMENTI	
Risorse umane assegnate					
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.		
Tramellino Roberto	C				
Modica Giancarlo	C				
			Assessore di riferimento : Avv. Pepi Manuela		
Descrizione sintetica obiettivo					
Liquidazione dei debiti commerciali - pagamento delle fatture rispettando la tempistica					
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività	
				G	F M A M G L A S O N D
1)	Predisposizione documenti contabili - certificazione crediti commerciali		TRAMELLINO ROBERTO	X	X X X X X X X X X X
2)	Monitoraggio costante delle entrate - emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento		MODICA G.	X	X X X X X X X X X X
Codice meccanogr.	Descrizione CENTRO DI ENTRATA	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare	
1.01.1	SPESA CORRENTE		VARI CAPITOLI	€ 41.617.012,27	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	

Paq. 1

[illegible]

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)
5			Dott.ssa Anna Dibennardo		Miglioramento
OBIETTIVO				Indicatori	
Numero	Denominazione		di Attività di Efficienza / Efficacia		
2	Utilizzo Autovelox		Controllo Velocità		
Risorse umane assegnate					
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.		
Profeta Marcello	C				
Dimartino Rosario	C				
				Assessore di riferimento :Di Trapani Dante	
Descrizione sintetica obiettivo					
Controllo della velocità a mezzo autovelox nelle arterie di accesso del paese al fine di garantire sicurezza nella viabilità e incolumità pubblica					
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività	
				G F M A M G L A S O N D	
1)	Posizionamento Strumento dell' autovelox sul territorio		Profeta Marcello	X X X X X X X X X X	
2)	Rilevazione delle riprese		Dimartino Rosario		
3)	Scarico ed elaborazione dei verbali rilevati				
4)					
5)					
6)					
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare
		3.008.002	entrate		€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -

[illegible]

AREA	Responsabile AREA		Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
5	Dott.ssa Anna Dibennardo			Miglioramento										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
5	notifiche verbali a cura degli agenti di P.M.		Notifiche sul territorio											
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
Raniolo Clelia	C													
N. 12 Agenti P.M. (part/time)	C													
				Assessore di riferimento : Di Trapani Dante										
Descrizione sintetica obiettivo														
Notifiche a cura degli agenti di P.M. dei verbali elevati a carico dei residenti a Comiso, per conseguire un risparmio per l'Ente di circa il 30%														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Distinzione dei verbali elevati a carico dei residenti a Comiso	Raniolo Clelia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)	Ripartizione dei verbali ai vari agenti divisi per zona													
3)	notifiche verbali a cura degli agenti di P.M.													
4)	scarico delle notifiche e rendicontazione													
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare									
		3.008.002	entrate		€ -									
		1263	finanziamento progetti		€ 13.000,00									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)									
4	Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile		Ing. Nunzio Micieli		sviluppo									
OBIETTIVO				Indicatori										
Numero	Denominazione			di Attività	di Efficienza / Efficacia									
2	Ampliamento del servizio di RD, controllo e monitoraggio del territorio in materia di abbandono dei rifiuti			numero di irregolarità accertate	contenimento dei costi									
Risorse umane assegnate				numero nuovi servizi avviati										
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
Nunzio Micieli	D													
Giuseppe Bellassai	B													
Salvatore La Terra	B													
Franncesco Buscema	C			Assessore di riferimento : ing. Biagio Vittoria										
Descrizione sintetica obiettivo														
La lotta all'abbandono dei rifiuti passa attraverso il controllo delle utenze domestiche e non domestiche che non hanno ritirato i mastelli personalizzati e l'implementazione della raccolta di frazioni non coperte dal servizio in appalto. Il controllo del territori sarà attuato attraverso sistemi di videosorveglianza fissi o mobili in punti sensibili. Tutta la superiore attività sarà effettuata di concerto con l'ufficio tari e il Comando di Polizia Municipale														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Controllo utenze domestiche e non domestiche	ing. Nunzio Micieli						x	x	x	x	x	x	x
2)	Avvio del servizio di raccolta differenziata della frazione organica presso i mercatini settimanali	ing. Nunzio Micieli									x	x	x	x
3)	Implementazione del sistema di raccolta degli abiti usati	ing. Nunzio Micieli					x	x	x	x	x	x	x	x
4)	Implementazione del sistema di raccolta degli oli vegetali esausti	ing. Nunzio Micieli						x	x	x	x	x	x	x
5)	Avvio procedura servizio ispettori ambientali	ing. Nunzio Micieli										x	x	x
6)	Installazione impianti di videosorveglianza in punti sensibili e accertamento infrazioni	ing. Nunzio Micieli										x	x	x
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli			Somme Stanziate								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								
						€ -								

AREA				Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
4	Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile			Ing. Nunzio Micieli		sviluppo											
OBIETTIVO					Indicatori												
Numero	Denominazione				di Attività						di Efficienza / Efficacia						
3	Predisposizione del piano triennale delle opere pubbliche ai sensi del Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti 16.01.2018 n.° 14				Predisposizione piano e adozione atti consequenziali						Tempistica						
Risorse umane assegnate																	
Cognome - Nome		Categ.	Cognome - Nome		Categ.												
Nunzio Micieli		D															
Giuseppe Cilia		D															
Walter Bencivinni		D															
Mario Spataro		C				Assessore di riferimento : Arch. Roberto Cassibba											
Descrizione sintetica obiettivo																	
Il Decreto Infrastrutture e Trasporti del 16.01.2018 ha approvato i nuovi schemi tipo per la predisposizione del Programma Triennale delle OO.PP. e dell'elenco annuale. Nell'anno 2018 questo ente ha adottato il Programma prima dell'entrata in vigore del suddetto decreto. E' necessario pertanto riformulare il programma triennale sulle nuove disposizioni normative e, quindi, dar corso allo stesso sulla base di quanto approvato dall'organo competente																	
Numero Attività	Descrizione sintetica attività				Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Scelta (quale Comune Capofila) del Cluid gestionale da parte della CUC Trinakria Sud				ing. Nunzio Micieli	x											
2)	Attività di formazione a favore del personale degli enti aderenti alla CUC Trinakria Sud				ing. Nunzio Micieli		x	x									
3)	Approvazione del Programma Triennale delle OO.PP. e dell'elenco annuale				ing. Nunzio Micieli						x	x	x				
4)	Definizione dei progetti inseriti nell'elenco annuale e stipula di eventuali mutui				ing. Nunzio Micieli									x	x	x	
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa			Numero Capitolo	Descrizione capitoli								Somme Stanziarie				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				
													€ -				

[illegible]

[illegible]

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
4	Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile		Ing. Nunzio Micieli		sviluppo										
OBIETTIVO				Indicatori											
Numero	Denominazione			di Attività	di Efficienza / Efficacia										
6	Definizione pratiche prevenzione incendi degli edifici scolastici di Comiso e Pedalino			Completamento pratiche	Costi										
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.												
Nunzio Micieli	D														
Pippo Cilia	D														
Giovanni Mustaccio	C			Assessore di riferimento: Roberto Cassibba											
Gianni Meli	C														
Descrizione sintetica obiettivo															
Dall'anno 1998 il Comune di Comiso ha avviato le procedure per l'adeguamento alla normativa antincendio di tutti gli edifici scolastici, assoggettati agli obblighi, di Comiso e Pedalino, fra i quali la scuola elementare senia, le scuole dell'infanzia, elementare e media di Pedalino, la scuola elementare Monserrato, la scuola elementare Saliceto. A seguito dell'esecuzione dei lavori non risultano per molti plessi i completamenti delle pratiche con il rilascio del CPI (oggi SCIA). Scopo dell'obiettivo è il rilascio dei necessari documenti per tutti gli immobili soggetti a controllo prevenzione incendi.															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1)	Censimento degli immobili sprovvisti di CPI (oggi SCIA)	ing. Nunzio Micieli	x	x											
2)	Verifica, per ciascun immobile, della completezza della documentazione	ing. Nunzio Micieli			x	x	x	x	x	x	x				
3)	Completamento della documentazione mancante	ing. Nunzio Micieli			x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4)	Predisposizione, per ciascun immobile, dell'istanza e dei relativi allegati finalizzati alla presentazione della SCIA presso il Comando Provinciale dei VV.FF.	ing. Nunzio Micieli			x	x	x	x	x	x	x	x			
5)	Sopralluoghi da parte dei Vigili del Fuoco presso gli immobili oggetto di SCIA e ottemperanza ad eventuali disposizioni impartite	ing. Nunzio Micieli						x	x	x	x	x	x	x	x
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli				Somme Stanziarie								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)									
3			ing. Giuseppe Saddemi		sviluppo									
OBIETTIVO				Indicatori										
Numero	Denominazione			di Attività	di Efficienza / Efficacia									
1	Adozione del Piano di azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC)			Monitoraggio vettori energetici	Riduzione dei consumi									
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome		Categ.	Cognome - Nome	Categ.										
Matarazzo Maria		D												
Assessore di riferimento: ing. Biagio Vittoria														
Descrizione sintetica obiettivo														
Redazione e adozione del PAESC per una gestione efficace delle problematiche energetiche e per la partecipazione ai bandi di finanziamento per l'efficientamento energetico														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Iter amministrativo per incarico Energy Manager								X	X	X	X	X	
2)	Rapporto di monitoraggio e redazione del PAESC e attività connesse													
3)	Adozione del PAESC													
4)	Formazione del personale comunale													
5)	Attività di sensibilizzazione della cittadinanza													
6)	Partecipazione ai bandi di finanziamento per l'efficientamento energetico													
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare									
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								

AREA	Responsabile AREA		Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
3	ing. Giuseppe Saddemi			manutenzione										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
1	Manutenzione del patrimonio immobiliare		interventi manutentivi	salvaguardia del patrimonio immobiliare										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
La Raffa Raffaele	D													
Paravizzini Giovanni	B													
Gioia Roberto	B			Assessore di riferimento: arch. Roberto Cassibba										
Barone Alfredo	B													
Descrizione sintetica obiettivo														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Verifica dei locali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinari e straordinaria necessari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)														
4)														
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare									
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								

AREA		Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
3		ing. Giuseppe Saddemi		manutenzione										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
1	Manutenzione degli impianti tecnologici		interventi manutentivi	corretto funzionamento degli impianti ed erogazione dei servizi										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
Matarazzo Maria	D													
Tummino Giancarlo	C													
Marrale Michele	C													
				Assessore di riferimento: arch. Roberto Cassibba										
Descrizione sintetica obiettivo														
Gestione dei servizi di manutenzione degli impianti elettromeccanici, illuminazione pubblica, rete idrica e fognante, rete stradale, ivi compresa la procedura di affidamento degli stessi.														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Definizione dell'appalto per la nuova gestione e stipula del contratto.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Attivazione del servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)	Valutazione e verifica delle criticità agli impianti ed attuazione degli interventi necessari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4)	Contabilità e regolare esecuzione di quanto effettuato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziare									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									
					€ -									

AREA	Responsabile AREA		Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)	
3	ing. Giuseppe Saddemi			sviluppo	
OBIETTIVO			Indicatori		
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia	
1	Gestione del nuovo strumento urbanistico ed espletamento pratiche edilizie		istruttoria pratiche edilizie	efficienza del servizio	
Risorse umane assegnate					
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.		
Stagnitto Leonardo	D	Borgese Biagio	C		
Burrafato Salvatore	D				
Zago Orazio	D				
Dicara Biagio	C			Assessore di riferimento: Sindaco prof.ssa Maria Rita Schembari	
Descrizione sintetica obiettivo					
Approvazione in C.C. dell'aggiornamento e revisione degli elaborati del PRG in conformità al decreto di approvazione e applicazione del nuovo strumento urbanistico					
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività	
				G	F M A M G L A S O N D
1)	Iter amministrativo per approvazione in C.C. dell'aggiornamento e revisione del PRG				X X X X X X X X X X
2)	Applicazione del nuovo PRG e istruttoria pratiche edilizie			X	X X X X X X X X X X
3)					
4)					
5)					
6)					
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli	Somme Stanziare	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	
				€ -	

AREA				Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)								
2				Fabio Melilli		Mantenimento								
OBIETTIVO					Indicatori									
Numero	Denominazione				di Attività		di Efficienza / Efficacia							
	Assistenza alunni disabili nelle scuole di competenza comunale				Servizio di assistenza igienico-sanitaria Servizio di assistenza ai disabili sensoriali		n. utenti							
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.											
Calandra Salvatrice	D													
Mallo Stefania	D													
				Assessore di riferimento : Sindaco Prof.ssa Maria Rita A. Schembari										
Descrizione sintetica obiettivo														
Erogazione dei servizio in favore dei soggetti aventi diritto														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Attività amministrativa finalizzata alla individuazione dei soggetti erogatori dei servizi, scelta delle famiglie, stipula dei contratti , atti di liquidazione	Calandra Salvatrice							X	X	X			
2)	Rapporti con le dirigenze scolastiche	Mallo Stefania	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)	Monitoraggio del servizio	Mallo Stefania	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
4)														
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli										Somme Stanziate	
		1416	Spese per assistenza alunni disabili										€ 180 000,00	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	
													€ -	

[illegible]

AREA			Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
2			Fabio Melilli		Mantenimento/Miglioramento										
OBIETTIVO				Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività		di Efficienza / Efficacia										
	Refezione scolastica		Servizio mensa												
Risorse umane assegnate															
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.												
Calandra Salvatrice	D														
Mallo Stefania	D														
Brangieli Laura	C			Assessore di riferimento : Sindaco Prof.ssa Maria Rita A. Schembari											
Descrizione sintetica obiettivo															
Mantenimento degli standard di erogazione in relazione ai tempi di attivazione e al numero degli utenti															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Attività amministrativa finalizzata alla individuazione dei fornitori		Calandra Salvatrice	X							X	X			
2)	Gestione personale per servizio di scodellamento e trasporto		Mallo Stefania	X	X	X	X	X					X	X	X
3)	Rapporti con le scuole		Mallo Stefania	X	X	X	X	X					X	X	X
4)	Monitoraggio del servizio			X	X	X	X	X					X	X	X
5)															
6)															
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa		Numero Capitolo	Descrizione capitoli			Somme Stanziarie								
			1433	Spese per il servizio di refezione scolastica			€ 110.000,00								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								
							€ -								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1

[illegible]

[illegible]

[illegible]

AREA	SERVIZIO	Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)										
1	Patrimonio	Dott.ssa Nunziata Cassibba		Miglioramento										
OBIETTIVO			Indicatori											
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia										
1	Messa a reddito del Patrimonio Immobiliare		Contratti di Concessione locazione e alienazione	n. di contratti										
Risorse umane assegnate														
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.	Assessore di riferimento : Arch. Roberto Cassibba										
Fiorentino Salvatore	D													
Rago Giuseppe	D													
Spagnuolo Alessandra	C													
Dimartino Anna	A													
Descrizione sintetica obiettivo														
Dismissione e valorizzazione del Patrimonio attraverso la regolarizzazione catastale degli immobili e conseguente redditività degli stessi. Censimento e mappatura del Patrimonio esistente e conseguente definizione degli interventi prioritari da effettuare.														
Numero Attività	Descrizione sintetica attività	Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Istruttoria e definizione delle istanze relative alla richiesta di concessione in uso o in locazione del Patrimonio disponibile o indisponibili ivi comprese le aree verdi Parchi e Rotatorie	Fiorentino Salvatore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)														
3)														
4)														
5)														
6)														
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziate									
	Entrata	3063-00	Proventi Varie Sedime Aeroportuale		€	34.312,00								
		3043-00	Canone di Concessione non ricognitorio		€	3.745.000,00								
		3063-00	Fitti reali di fabbricati e recupero anni precedenti		€	200.000,00								
		4004-00	Alienazione aeree e cessione diritti patrimoniali		€	1.000,00								
	Spesa	1156-03	Spese di manutenzione gestione del patrimonio disponibile		€	1.000,00								
		1156-04	Fitti reali di immobili		€	19.677,00								
					€	-								
					€	-								
					€	-								
					€	-								

[illegible]

AREA	SERVIZIO	Responsabile AREA		Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
1	Autoparco	Dott.ssa Nunziata Cassibba			Miglioramento											
OBIETTIVO				Indicatori												
Numero	Denominazione			di Attività	di Efficienza / Efficacia											
1	Ottimizzazione servizi connessi alla gestione dell'autoparco			Rinnovo parco macchine	Diminuzione spese carburante											
Risorse umane assegnate					Adeguamento alla normativa europea per riduzione impatto ambientale											
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.													
Buonuomo Lucia	C															
Calamaro Francesco	C															
				Assessore di riferimento : Arch. Roberto Cassibba												
Descrizione sintetica obiettivo																
Utilizzo ottimale degli automezzi comunali attraverso il controllo della spesa carburante e monitoraggio veicoli																
Numero Attività	Descrizione sintetica attività			Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Adozione atti relativi alla manutenzione parco macchine, bandi di gare per le finalità del servizio			Buonuomo Lucia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)	Monitoraggio satellitare circolazione veicoli ed erogazione schede carburante			Buonuomo Lucia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3)	Affidamento incarico e supporto amministrativo			Buonuomo Lucia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6)																
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli			Somme Stanziato										
		1056-01 /1716-00/ 1087-08/ 1722-00/ 1270-01/ 1417-03/ 1724-00/ 1930-00/ 1690-04/ 1725-00/ 1720-00/ 1726-00/ 1723-00	Manutenzione automezzi comunali			€ 52.800,00										
		1700-00/ 1698-00/ 1419-00/ 1702-00/ 2044-00/ 1704-00/ 1699-00/ 1703-00/ 1696-00/ 1705/00/ 1701-00	Assicurazione mezzi comunali			€ 37.100,00										
		1158-00/ 1114-00/ 1270-03/ 1161-00/ 1692-00/ 1686-00/ 1688-00/ 1691-00/	Tasse automobilistiche			€ 10.130,00										
		1056-05/ 1706-00/ 1087-03/ 1709-00/ 1270-02/ 1417-02/ 1712-00/ 1714-00/ 1710-00/ 1713-00/ 1707-00/ 1715-00/ 1711-00	Carburante per mezzi comunali			€ 68.950,00										

AREA	SERVIZIO	Responsabile AREA	Peso	Tipologia Obiettivo (manten. - miglior. - sviluppo)											
1	Segreteria Generale	Dott.ssa Nunziata Cassibba		Miglioramento											
OBIETTIVO			Indicatori												
Numero	Denominazione		di Attività	di Efficienza / Efficacia											
1	Attività e supporto agli organi istituzionali		n. Verbali sedute consiliari	Correttezza e puntualità nella verbalizzazione											
Risorse umane assegnate			n. registrazione delibere di Giunta	Pubblicazione nei tempi previsti dalle normative											
Cognome - Nome	Categ.	Cognome - Nome	Categ.	n. registrazione atti ai sensi della legge 107	Disponibilità degli atti registrati in tempi brevi										
Fiorentino Salvatore	D			Assessore di riferimento : Avv. Dante Di Trapani											
Paraninfo Nunziata	C														
Bella Maria	C														
Amarù Rosa	B														
Descrizione sintetica obiettivo															
Ottimizzazione e coordinamento tra gli uffici e gli organi istituzionali. Miglioramento dell'attività di verbalizzazione delle sedute consiliari a supporto del Segretario Generale. Raccordo ottimale tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli uffici.															
Numero Attività	Descrizione sintetica attività		Responsabile procedimento	Tempificazione delle attività											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Ricezione delle proposte da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e verbalizzazione corretta e puntuale delle sedute anche attraverso lo sbobbinamento delle registrazioni audio		Fiorentino Salvatore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2)	Convocazione e relativa verbalizzazione della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari e del Baby Consiglio. Collazione delibere		Paraninfo Nunziata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3)	Raccordo tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli Uffici. Collazione delibere ed invio delle stesse per la pubblicazione		Bella Maria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Codice meccanogr.	Descrizione Centri di Costo / Centri di Spesa	Numero Capitolo	Descrizione capitoli		Somme Stanziate										
		1001-02	Indennità di presenza dei consiglieri comunali		€	9.000,00									
		1001-03	Indennità di presenza commissioni consiliari		€	6.000,00									
		1002-02	Spese diverse per il consiglio		€	5.000,00									
		1008-00	Spese per la Presidenza del Consiglio		€	7.500,00									
		1011-00	Spese per Baby Consiglio Comunale		€	500,00									

[illegible]

[illegible]

[illegible]