

## **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ANNO 2017**

L'art. 169 del D..Leg.vo 267/2000, come modificato dal D. Lgvo 126/2014 prevede che "La Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto in termini di cassa, il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;

Con il PEG la Giunta approva il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance previsto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009 che è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi e indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Comune di Scillato con deliberazione di G.M. n. 67 del 31.07.2017, ha approvato il PEG, con esclusivo riferimento alla parte economica ed ha assegnato le risorse ai Responsabili di P.O.;

L'adozione del PEG è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, classe demografica cui appartiene il Comune di Scillato, con circa 600 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157 comma 1 bis ;

Si ritiene, tuttavia, che il PEG, unitamente al piano delle performance, sia strumento operativo utile che rende concreti, nelle amministrazioni, i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori.

Affinchè il piano delle performance sia realmente operativo è necessario che sia adeguato e strutturato in rapporto alle dimensioni dell'Ente, nel caso specifico deve quindi basarsi su un modello organizzativo semplice e chiaro, al fine di evitare che possa trasformarsi in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia che sia da ostacolo all'attività dell'Amministrazione;

Come è noto il D. Lgvo 150/2009, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici;

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale "da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio , che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";

Il Comune di Scillato ha adottato, con deliberazione di G.M. n. 79 del 14.12.2015, il Piano della Performance relativo al triennio 2015/2017;

Il sistema di valutazione della performance del Comune è inserito sia nel Regolamento degli uffici e dei servizi, sia nel Contratto collettivo integrativo decentrato vigente;

In particolare:

**Il sistema di misurazione e di valutazione si articola "a cascata" verticalmente come segue:**

- 1) **Il Sindaco attribuisce la valutazione finale al Segretario Comunale, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, seguendo criteri predeterminati con apposita determina Sindacale;**
- 2) **Il Nucleo di Valutazione valuta i Responsabili di P.O.;**
- 3) **Gli incaricati di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti loro assegnati.**

### **PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**La valutazione viene effettuata secondo l'allegato "A" allegato alla presente (Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 61/(2011)**

### **RESTANTE PERSONALE**

**La valutazione viene effettuata secondo le schede allegate al presente Piano (Allegati "B") con riferimento alla cat. A, B, B3, e C (approvate con il vigente contratto decentrato integrativo)**

## PARTE I

### IL COMUNE

Il Comune di Scillato è dotato di uno Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n.32 dell'8.5.1993 successivamente modificato ed integrato. Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.

Lo Statuto comunale all'articolo 1 e segg. elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività.

*“L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libero e democratica, alla attività politico-amministrativa del Comune.*

*La comunità esprime attraverso gli organi che la rappresentano le forme di proposta, di partecipazione e le consultazioni previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.*

*Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.”*

Il Comune di Scillato esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi ;

Il Comune ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Municipale) è attribuita la funzione politica, di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, alla struttura amministrativa, Segretario e personale dipendente, spetta, invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati , la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle aree sotto elencate, definite, in ultimo, con la deliberazione di G.M. n. 51 del 05.08.2013:

- Le aree sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono ai servizi di interesse dell'ente;
- Gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

### AREA AMMINISTRATIVA COMPRENDENTE I SEGUENTI SERVIZI:

**SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, SERVIZI DEMOGRAFICI, PUBBLICA ISTRUZIONE, URP, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI, SPORTIVI E CULTURALI, SERVIZIO DI VIGILANZA, PERSONALE (PARTE AMMINISTRATIVA) NOTIFICHE, ALBO GIUDICI POPOLARI, CONTENZIOSO, ATTIVITA' PRODUTTIVE NOTIFICHE.**

### **PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AREA E DISTRIBUITO PRESSO GLI UFFICI:**

Responsabile dell'Area n.1 unità cat. D a tempo pieno e indeterminato;

SEGRETERIA, AFFARI, GENERALI, PROTOCOLLO, ATTIVITA', URP, CULTURALI, RICREATIVE, SOCIALI, CONTENZIOSO, PUBBLICAZIONI, URP

n.1 unità di cat B3 a tempo pieno indeterminato.

n.1 unità di cat C a tempo determinato e part time

n.1 unità di cat B a tempo determinato e part time

n.1 unità di cat A a tempo determinato e part time

SERVIZI DEMOGRAFICI , ATTIVITA' PRODUTTIVE, ELETTORALE

n.1 unità di cat C a tempo pieno e indeterminato.

n.1 unità di cat B a tempo determinato e part time

UFFICIO DI PM VIABILITA', NOTIFICHE, RANDAGISMO

n.1 unità di cat C a tempo determinato e part time

n.1 unità di cat B a tempo determinato e part time

## **AREA ECONOMICO FINANZIARIA COMPRENDENTE I SEGUENTI SERVIZI:**

### **PROGRAMMAZIONE BILANCIO FINANZE ECONOMATO.**

#### **PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AREA:**

Responsabile dell'Area n.1 unità' cat. D a tempo pieno e indeterminato

n.1 unità di cat C a tempo determinato e part time.

Per l'economato l'Area si avvale di un dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. B3 in servizio presso l'Area Amministrativa

## **AREA TECNICO MANUTENTIVA E DI GESTIONE DEL TERRITORIO COMPRENDENTE I SEGUENTI SERVIZI:**

### **ASSETTO E GOVERNO DEL TERRITORIO, MANUTENZIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, ABUSIVISMO EDILIZIO.**

#### **PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AREA:**

Responsabile dell'Area n.1 unità' cat. D a tempo determinato e part time ( assunto con contratto triennale ai sensi dell'art.110 d.lgvo 267/2000)

n.1 unità di cat B a tempo pieno e indeterminato

n.1 unità di cat B a tempo determinato e part time

n.1 unità di cat B a tempo determinato e part time

**Alle Aree competono le attività di gestionali attribuite dagli atti di programmazione.**

## **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

**Il Sindaco** rappresenta la Comunità e l'Amministrazione comunale. Il sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione. Esercita le funzioni attribuite dalla legge nonché dallo Statuto Comunale.

**La Giunta comunale** è l'organo esecutivo e di governo del comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. E' composta dal sindaco, dal vice sindaco, e da 3 assessori ognuno con una o più deleghe.

**Il Consiglio comunale** rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo e esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune, ha autonomia organizzativa e funzionale, è composto da 12 consiglieri.

## **PUNTI DI FORZA:**

Considerato che Scillato è una realtà territoriale di piccole dimensioni, il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso, in particolar modo, per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione, ciò rende consapevoli immediatamente delle esigenze o di eventuali disagi della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

## **PUNTI DI DEBOLEZZA**

La difficile situazione economica del Comune non consente di soddisfare tutte le esigenze della Comunità,

## **FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA**

Il Comune di Scillato fa parte della Unione dei Comuni "Val d'Himera Settentrionale" assieme ai Comuni di Caltavuturo e Sciafani Bagni che condividono territorio e obiettivi di sviluppo comune. In particolare sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

**ASSISTENTE SOCIALE;**

**SERVIZIO TRIBUTI;**

**MEDICO COMPETENTE;**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP);**

CUC (Centrale Unica di Committenza)  
NUCLEO DI VALUTAZIONE  
SPORTELLLO AGRICOLTURA  
COMMISSIONE PUBBLICI SPETTACOLI

La segreteria comunale del comune di Scillato è convenzionata dal 7 Ottobre 1992 con il Comune di Caltavuturo. Il Segretario comunale presta servizio in entrambi gli enti in misura percentuale pari al 25 % presso il Comune di Scillato e per il 75% presso il Comune di Caltavuturo.

#### **PARTECIPAZIONE IN SOCIETÀ E CONSORZI**

Il Comune di Scillato detiene delle quote di partecipazione agli Enti e Consorzi sottoelencati:

Consorzio Madonita per la Legalità e lo Sviluppo;  
Distretto Turistico Cefalù Madonie e Himera  
GAL:ISC Madonie  
PIST:Città a Rete Madonie Termini  
SO.SVI.MA.  
Ente Parco delle Madonie

#### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

Il Comune di Scillato , con deliberazioni della giunta comunale n. 33 del 29.03.2017, ha aggiornato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità, triennio 2017/2019 ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza. In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa sia per la performance individuale.

## **PARTE II**

### **OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE**

Il Programma elettorale del Sindaco costituisce il punto di partenza del processo della pianificazione strategica. Contiene infatti le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle scelte successive.

Con il PEG, adottato con la deliberazione n. 67/2017, sono state assegnate le risorse ai Responsabili di servizio;

Altro strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione adottato dal Comune con deliberazione consiliare n. 7 del 28.02.2017.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

Occupazione e sviluppo ;

Settore pianificazione e territorio

Settore turistico

Settore istruzione e politiche sociali

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al Bilancio di previsione (triennio 2017/2019). Sono illustrati gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, coerentemente con gli indirizzi strategici;

### **OBIETTIVI ORDINARI DI PEG**

**A ciascuno dei Responsabili di Area sono affidati gli obiettivi ordinari, relativi ai servizi inerenti le aree di competenza, sui quali relazioneranno al Sindaco, al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione per la valutazione finale.**

**Gli obiettivi ordinari fanno riferimento alle risorse affidate con il Piano Esecutivo di Gestione**

## **PARTE III**

### **OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI 2017**

L'obiettivo principale che l'Amministrazione intende perseguire è il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, anche formali, posti a carico dell'ente locale. Di contro, nel Comune di Scillato non è stato possibile procedere a nuove assunzioni per far fronte agli adempimenti di legge sempre crescenti ed in continua evoluzione.

L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune devono pertanto tenere conto di alcuni principi cardine:

- mantenere strutture e servizi esistenti;
- innovare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna sia esterna con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi ad un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.

Le iniziative volta a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono attuate attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato dal Comune, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché nel rispetto delle direttive di cui alla delibera ANAC n. 72/2013.

Tale norma ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Particolare rilievo assumono gli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia trasparenza. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate.

Per quanto concerne il Codice di Comportamento, il decreto prevede che il programma triennale della trasparenza abbia anche il fine di promuovere la correttezza dei comportamenti dei pubblici funzionari e prevenire il malcostume. La pubblicazione sul sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 33/2013, si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

Il Codice deve orientare i comportamenti di tutto il personale. Corre tuttavia l'obbligo di precisare che tutti gli adempimenti connessi all'attuazione della normativa sopra citata, ovvero la redazione del programma per la trasparenza e l'integrità e del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché il corretto adempimento a tutti gli obblighi da essi derivanti, hanno comportato e comportano nel corso del triennio, un ingente impegno di risorse umane.

Quanto sopra in aggiunta a tutti i normali compiti di istituto che già l'ente svolgeva e deve svolgere, sia per soddisfare le esigenze e le richieste dei cittadini/utenti, sia per assicurare la continuità e il mantenimento dei servizi, sia per dare attuazione ai programmi dell'amministrazione. Le esigue risorse umane a disposizione, la precaria situazione economica che non consente nuove assunzioni, rendono difficile coniugare tutte le esigenze sopra elencate. Una seria riflessione in materia di gestione degli enti locali, soprattutto degli enti di piccole dimensioni, tenuto conto del quadro normativo vigente e in continua evoluzione, con conseguenti ulteriori carichi di lavoro che possono essere definiti "istituzionali", ovvero mansioni obbligatorie al fine di ottemperare al dettato legislativo e contemporaneamente non incorrere in sanzioni, è assolutamente d'obbligo.

### **ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017**

Partendo, quindi, come sopra enunciato, dal programma elettorale del Sindaco, l'Amministrazione, ha individuato per l'anno 2017 i seguenti obiettivi strategici che possono vedere coinvolte le varie strutture operative del Comune in maniera trasversale. Si deve, tuttavia, prendere atto che nel corso dell'anno è possibile individuare ulteriori obiettivi, ritenuti necessari dall'Amministrazione comunale, che saranno ulteriormente valutati.

### **OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE P.O.**

### **OBIETTIVO N.1 "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E PROGRAMMA TRASPARENZA".**

Quest'obiettivo mira a porre in essere tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del Piano anticorruzione e del Programma della trasparenza, in linea con la legge 190/2012, con il D.lgs. n.33/2013 e con le relative deliberazioni CIVIT/ANAC, compresa la formazione e l'aggiornamento al personale.

## **OBIETTIVO N.2 RIORDINO DELL'ARCHIVIO**

Obiettivo che prevede la sistemazione e il riordino della documentazione degli atti delle varie pratiche amministrative, di tutti i settori comunali che si trovano nell'archivio di deposito ubicato nei locali seminterrati della Casa Comunale, sulla base delle direttive fornite ai Responsabili di P.O..

L'obiettivo prevede, altresì, la dismissione delle attrezzature e della documentazione in disuso (vecchie gazzette, periodici etc.) nonché la sistemazione di attrezzature, macchinari e strumenti presenti nel seminterrato.

Considerata la mole, la complessità e la varietà delle attività da effettuare l'obiettivo è pluriennale

Per l'anno 2017 l'obiettivo da raggiungere è l'organizzazione del lavoro propedeutico ad una archiviazione più razionale, alla suddivisione dei fascicoli per Area, ad una sistemazione di attrezzature e macchinari, provvedendo a segnalare e, ove possibile ad acquistare, il materiale occorrente per il conferimento dei fascicoli e della documentazione (scaffalature metalliche, armadi chiusi, faldoni), eventuali sostituzione infissi e porte e realizzazione di elementi divisorii in cartongesso e quant'altro si renda necessario per il riordino dell'archivio stesso sia come atti, che come attrezzature.

## **OBIETTIVI STRATEGICI DIVISI PER AREA**

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Assicurare la costante pubblicazione degli atti amministrativi e migliorare la pubblicazione delle informazioni previste dalla legge.

Assicurare le attività necessarie e propedeutiche per la registrazione digitale dei documenti. Nell'anno 2017 si assicurerà la registrazione dei documenti generati da Halley.

Assicurare la presenza di personale in occasione dei Consigli Comunali o comunque di eventi istituzionali in cui si ravvisi la necessità della presenza di personale comunale

Redazione di un registro cronologico, con l'indicazione dei contratti cimiteriali stipulati nell'anno 2017;

Registrazione dei contratti stipulati negli anni precedenti.

L'obiettivo è pluriennale , per l'anno 2017 dovranno essere registrati i contratti stipulati negli anni dal 2007 -2017;

Verifica e controllo delle zone periferiche del Comune .

Controllo della viabilità esterna del Comune e segnalazione delle zone periferiche, sia pubbliche che appartenenti a privati, che necessitano di diserbamento, Controllo di eventuali veicoli, oggetti e materiali ingombranti abbandonati in zone pubbliche.

Di quanto sopra dovranno essere redatte apposite e circostanziate relazioni da trasmettere al Sindaco, all'Assessore di riferimento e al Responsabile di Area.

### **AREA CONTABILE**

#### **Obiettivo 1 – Riclassificazione piano dei conti.**

Considerato che per l'esercizio finanziario 2017 con riferimento all'articolo 2, comma 1, del Dlgs 118/2011 come modificato e integrato dal Dlgs 126/2014 le Regioni e gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale».

Considerato che la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario ed economico patrimoniale è garantita mediante l'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4 del D.L. 118/2011 con la composizione del piano dei conti unitario come appresso:

- 1- Piano dei conti finanziario – 5 Livelli;
- 2- Piano dei conti economico - 6 Livelli;
- 3- Piano dei conti patrimoniale – 7 Livelli.

Per quanto sopra si definisce il seguente obiettivo:

- Procedere alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996 secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allodato al D. L.vo 118/2011.
- Procedere alla riclassificazione delle singole voci di inventario raccordate con la contabilità finanziaria.
- Verifica del nuovo stato patrimoniale con riferimento alle voci riclassificate con le differenze in più o in meno dell'attivo e del passivo sulla scorta delle nuove valutazioni applicate dal servizio competente.
- Verifica e completamento livello codici di bilancio sui capitoli del PEG.

#### **Obiettivo n. 2 – Bando per nomina revisore dei conti.**

Considerato che alla data del 20.10.2017 l'incarico dell'organo di Revisione del Comune andrà in scadenza e si dovrà provvedere alla nuova nomina dell'organo secondo la modificata normativa si definisce il seguente obiettivo:

- approvazione avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di revisore dei conti del comune di Scillato da effettuarsi previo sorteggio in consiglio;
- pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente nonché nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e sul sito delle Regione Siciliana Autonomie Locali;
- Verifica istanze per la candidatura a revisore dei conti;
- Proposta di deliberazione per il relativo sorteggio e nomina del revisore dei conti da sottoporre al consiglio comunale;

#### **Obiettivo n. 3 – Bando di gara tesoreria comunale.**

Considerato che il servizio di tesoreria attualmente affidato al Banco di credito Cooperativo San Giuseppe di Petralia Sottana è scaduto il 01/04/2016 con proseguimento in regime di proroga;  
Che le due precedenti gare sono risultate deserte e che pertanto occorre procedere a nuova gara che verrà curata dalla C.U.C. dell'Unione dei Comuni Val D'Imera Settentrionale cui il Comune di Scillato aderisce;  
Che in ogni caso occorre procedere alle attività propedeutiche individuate come obiettivo per il servizio finanziario e precisamente:

- Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale di approvazione dello Schema di Convenzione;
- Adozione determina a contrarre per indizione appalto "Affidamento del Servizio di Tesoreria Comune di Scillato" con allegati schemi di gara;
- Affidamento servizio di tesoreria;
- Predisposizione e firma del relativo contratto.

#### **AREA TECNICA**

Sistemazione area magazzino sottostante la Casa Comunale

Riordino e catalogazione delle attrezzature presenti, funzionanti e non, nei locali magazzino ;

Stoccaggio e relativa catalogazione all'interno dell'area magazzino casa comunale delle tensostrutture (gazebo)

Censimento defunti per data di nascita e morte con successiva associazione della loro posizione all'interno del cimitero comunale, inserimento nuova toponomastica, tale da avere una immediata individuazione del defunto e la relativa associazione delle lampade votive.

## **PARTE IV**

### **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**



Annualmente, entro il 30 giugno, è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

Nel Comune di Scillato, da tre anni il Bilancio di previsione viene approvato a fine anno, tali sono le ragioni per le quali negli anni precedenti non è stato approvato il Piano delle performance.

Il bilancio del corrente anno è stato approvato con la deliberazione n. 27 del 31.07.2017 ciò non consente la valutazione intermedia.

La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

Tutto ciò premesso corre l'obbligo di precisare che l'esigua dotazione organica dell'ente non consente di destinare risorse umane che in via esclusiva si dedichino alla progettazione, monitoraggio e valutazione delle performance, bensì tutta l'attività costituisce un ulteriore carico di lavoro in capo ai Responsabili di Servizio.

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuale è invece affidata agli strumenti contrattuali vigenti, come disciplinato dal verbale di contrattazione in data 28 Maggio 2015 tra la Delegazione Trattante di Parte Pubblica e le Organizzazioni Sindacali, e il Regolamento degli uffici e dei servizi.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata dai Responsabili di Servizio/Area, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, mentre per i Responsabili di Servizio/Area la valutazione del Risultato viene effettuata dal Nucleo di valutazione che attualmente fa capo all'Unione dei Comuni Val d'Himera Settentrionale di cui questo Comune fa parte.