



**COMUNE DI SAN PIERO PATTI**  
**Città Metropolitana di Messina**

Registro  
N. 15

26-01-2022

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto:** Approvazione Piano obiettivi Performance. -  
Anno 2022-.

L'anno duemilaventidue il giorno VENTISEI del mese di GENNAIO  
Con inizio alle ore 12,55, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta  
Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig **IORE Salvatore Vittorio**

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
<b>Fiore Salvatore Vittorio</b>	Sindaco	X	
<b>Interdonato Armando</b>	Vice Sindaco Ass. Anziano	X	
<b>Di Bella Gianluca Antonino</b>	Assessore		X
<b>Marchello Carmelita</b>	Assessore		X
<b>Camuti Franco</b>	Assessore	X	

Fra gli assenti giustificati ( art. 173 dell'Ord. EE.LL. ) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri  
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione  
ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta.

## AREA AMMINISTRATIVA

Prop. N. 15

del 26-01-2021

OGGETTO: Approvazione Piano obiettivi Performance. -Anno 2022-.

### RELAZIONE

VISTO il D.Lgs n.150/09, cui tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adeguarsi; RILEVATO che, al fine di tener conto e preservare l'elevato grado di autonomia costituzionalmente garantita che contraddistingue gli Enti Locali, il D.Lgs n. 150/09 ha operato la distinzione tra norme di Principio (applicabili a tutte le P.A.) e disposizioni di dettaglio (applicabili alle sole amministrazioni);

PRESO ATTO che l'art. 1 del richiamato Decreto prevede che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

DATO ATTO che l'art. 10 del menzionato decreto ha stabilito che le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico denominato Piano delle Performance da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi finali ed intermedi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale e i relativi indicatori;

CHE:

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

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

- vertice politico - amministrativo, che fissa le priorità politiche e assegna gli obiettivi di performance alle Posizioni organizzative;
- PP.OO e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo di Valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO CHE: - con Delibera di G.M. n. 16 del 29/01/2021 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza 2021/2023;

- Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance.

- L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

- E' dunque necessario un coordinamento del P.T.P.C., il Piano e la Relazione sulla performance e il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

- Le misure di prevenzione della corruzione e il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della Performance.

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 49 del 13/03/2018 con la quale il Comune di San Piero Patti ha adottato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance in linea con le recenti novelle in tema di performance tra cui i D.lgs 74 e 75 del 2017;

VISTA, inoltre, la determina sindacale n 21 bis del 18/06/2020 con la quale è stato nominato il nuovo Nucleo di Valutazione del Comune di San Piero Patti;

RICHIAMATE le determine sindacali n. 24-25-26/2021 con le quali sono state confermate le PP.OO dell'Ente;

CHE questo Ente con delibera di G.M. n. 27 dell'11.02.2021 ha approvato il piano della performance ed il piano polo 2021/2023, e con delibera n. 241 del 22.11.2021 ha individuato gli obiettivi dettagliati per l'anno 2021;

CHE sono state concertate gli obiettivi che ciascun responsabile di P.O. deve raggiungere nel 2022;

VISTO il piano degli obiettivi della performance anno 2022, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, predisposto in aderenza alle linee di attività del Comune, ed in ottemperanza alla vigente normativa in materia;

CONDIVISO quanto contenuto nel predetto documento e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra esposte, di procedere all'approvazione del Piano della Performance;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

VISTI i DLGS 74 E 75 del 2017; VISTO il D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il vigente OO.EE.LL. - L.R. 30/2000 e successive modifiche e integrazioni;

### **PROPONE**

Per le motivazioni in premessa esposte che qui si intendono integralmente riportate,

1. Di approvare, il Piano Piano obiettivi Performance. –Anno 2022 e le relative schede per ciascuno dei Responsabili di Area, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano è condizione necessaria ai fini della distribuzione dell'indennità di risultato;
3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza.
4. Di pubblicare il presente provvedimento in "Amministrazione Trasparente,"
5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Lgs.267/2000;

Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott.ssa Franca Saltafosso

~~IL SINDACO~~  
Salvatore Vittorio Fiore



## PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

## INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

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

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2022. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

## **1. Presentazione**

### **1.1 Chi siamo**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di San Piero Patti sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del **11/06/2017**; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto da n. 12 Consiglieri Comunali. L'organizzazione burocratica del Comune di San Piero Patti è articolata in n. 5 Aree a cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

### **Organi politici: LA GIUNTA**

<b>Cognome Nome</b>	<b>funzione</b>
<b>Salvatore Vittorio Fiore</b>	<b>SINDACO</b>
<b>Armando Interdonato</b>	<b>VICE SINDACO</b>
<b>Gianluca Antonino Di Bella</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>Carmelita Marchello</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>Franco Camuti</b>	<b>ASSESSORE</b>

### **Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Gruppo politico di appartenenza</b>
<b>MARTINO Daniela</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>FORZANO Giuseppe</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>IORE Sergio Gaetano</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>HAMLAQUI SAPORITO Leila</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>INTERDONATO Armando</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>DI BELLA Gianluca</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>CATALANO Carmela</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>SCAGLIONE Antonino</b>	<b>Tutti per San Piero</b>
<b>CAMUTI Gian Luca</b>	<b>San Piero in Comune</b>
<b>PAGANA Francesco</b>	<b>San Piero in Comune</b>
<b>PAGLIAZZO Vincenzina</b>	<b>San Piero in Comune</b>
<b>NEPUMACENO Katia</b>	<b>San Piero in Comune</b>

➤ **Presidente: Daniela Martino**

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

L'organizzazione del Comune di San Piero Patti è articolata in aree affidate al coordinamento di personale responsabile di categoria D con incarico di titolare di Posizione Organizzativa:

**I° AREA AMMINISTRATIVA**

**II° AREA RAGIONERIA**

**III° AREA TECNICA**

**IV° AREA URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIO CULTURALE**

**V° POLIZIA MUNICIPALE**

Ogni Area è articolata in servizi.

In mancanza dell'individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'area competente, fatto salvo quanto previsto in caso di inerzia dall'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990.



Alla data attuale nel Comune di San Piero Patti oltre al Segretario Comunale lavorano n. 9 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, n. 2 dipendenti a tempo parziale ed indeterminato ( 20 h settimanali l. r. 68/99), n.23 dipendenti a tempo parziale ed indeterminato ( 24h settimanali ex contrattisti), n. 11 LSU, n. 1 istruttore tecnico a tempo determinato e parziale 15h settimanali, legge ( Art.1, comma 557, della legge 311/2004 e Art. 92, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000) e n. 1 struttore direttivo tecnico a tempo determinato e parziale 18h settimanali, legge ( Art.1, comma 557, della legge 311/2004 e Art. 92, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)

## **1.2 Territorio**

Il Comune di SAN PIERO PATTI consta di un centro abitato e di numerose frazioni di cui alcune abitate. Ha una superficie Km<sup>2</sup> 43,165 ed un'altitudine di m. 448,00. Il territorio del Comune risulta compreso tra i 240 e i 1250 metri sul livello del mare. Al 31.12.2020 il numero degli abitanti era di 2683

## **2. Cosa facciamo e Come operiamo**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed 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. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **2.2 La struttura Organizzativa**

L'organizzazione del Comune di SAN PIERO PATTI è articolata in una Segreteria Comunale e n. 5 Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

<b>Segreteria Comunale</b> <b>Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri</b>
<b>Area Amministrativa</b> <b>Responsabile ad interim: Dott.ssa Graziella Castellino</b>
<b>Area Ragioneria</b> <b>Responsabile ad interim: Dott.ssa Graziella Castellino</b>
<b>Area Tecnica</b> <b>Responsabile: Arch. Marcello Lo Monaco Responsabile</b>
<b>Area URP- Servizi Demografici- Sacio Culturale</b> <b>Responsabile Dott.ssa: Graziella Castellino</b>
<b>Area Polizia Municipale</b> <b>Responsabile ad interim: Arch. Marcello Lo Monaco</b>

## 2.4 L'amministrazione "in cifre"

### Le Entrate

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal Comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

### Le Spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

### La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre - termine dell'esercizio finanziario - alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscosse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

### il piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il fine di consentire la comparazione dei bilanci, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE					
RESPONSABILE		SETTORE		FINALITA'	
Tutte		TUTTI			
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Attuazione delle norme previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente				
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dati da pubblicare			Almeno l'80%		
Attuazione del piano			Almeno il 90%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			dic. 2022		
Indici di Economicità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

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



OBIETTIVO AREA AMMINISTRATIVA				
RESPONSABILE		SETTORE		FINALITA'
		AMMINISTRATIVO		
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>Aggiornamento Statuto Comunale</b>		
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		L'obiettivo prevede l'aggiornamento dello Statuto Comunale con la normativa vigente		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	raccolta normativa da applicare			
2	predisposizione dell'aggiornamento dello statuto e cura delle varie fasi per l'approvazione			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		dic. 2022		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Costo dell'obiettivo</b>				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

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



OBIETTIVO AREA AMMINISTRATIVA				
RESPONSABILE		SETTORE		FINALITA'
Tutte		AMMINISTRATIVO		
Titolo Obiettivo:		Trasparenza		
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede l'implementazione del sito attraverso la pubblicazione dei dati a cura del servizio informatico, al fine di permettere la massima trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Raccolta dei dati a cura del servizio informatico in raccordo con tutti gli uffici comunali-			
2	Pubblicazione dei dati			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		dic. 2022		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

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





OBIETTIVO AREA RAGIONERIA					
RESPONSABILE		RAGIONERIA		FINALITA'	
Titolo Obiettivo:		approvazione nuovo regolamento di contabilità alla luce del Dlgs 118/2011			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo è quello di rendere conforme al Dlgs 118/2011 il regolamento di contabilità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	predisposizione regolamento				
2	Approvazione regolamento				
3					
4					
5					
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
%			100		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività			dic. 2022		
<b>Indici di Economicità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



OBIETTIVO AREA RAGIONERIA				
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
	RAGIONERIA			
Titolo Obiettivo:		Lotta all'evasione fiscale		
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo che si intende raggiungere e quello di pagare tutti per pagare di meno. Ottenere una riduzione della morosità attraverso l'emissione dei ruoli coattivi o attraverso la dilazione dei pagamenti.		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica dei pagamenti effettuati			
2	Verifica nuclei familiari e incrocio dei dati presenti nelle banche dati dell'ente			
3	Emissione avvisi di accertamento			
4				
5				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N posizioni da verificare		90%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-22		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento attività di riscossione rispetto all'anno precedente		40%		

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



OBIETTIVO AREA TECNICA				
RESPONSABILE		TECNICO		FINALITA'
Titolo Obiettivo:		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di ottenere un risparmio energetico attraverso interventi sugli edifici comunali e sulla pubblica illuminazione		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Redazione progetti contenenti gli interventi da realizzare			
2	Direzione ed esecuzione degli interventi			
3				
4				
5				
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-22		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		



OBIETTIVO AREA TECNICA				
RESPONSABILE	TECNICO	FINALITA'		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Contrasto al dissesto idrogeologico</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di contrastare il dissesto idrogeologico con la programmazione di interventi mirati a tale scopo sia nel centro che nelle frazioni			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	accertamenti sopralluoghi per l'effettuazione degli interventi			
2	esecuzione della contabilità relativa ai lavori da effettuare			
3	redazione di impegni e liquidazione delle lavorazioni			
4				
5				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-21		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	





**OBIETTIVO AREA TECNICA**

RESPONSABILE	AREA TECNICA	FINALITA'

**Titolo Obiettivo:** **INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE**

**Descrizione Obiettivo:** L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di ottenere degli interventi di manutenzione sulle strade Comunali interne ed esterne

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	Redazione progetti contenenti gli interventi da realizzare		
2	Direzione ed esecuzione degli interventi		
3			
4			
5			

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-22		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



OBIETTIVO AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-URP-SOCIO CULTURALE				
RESPONSABILE	URP- SER. SOCIO CULT. E DEM.	FINALITA'		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di potenziare i servizi legati alle fasce più deboli.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Assistenza domiciliare continuativa, potenziamento legato alla pandemia con ulteriori servizi anche i collaborazione con associazioni di volontariato			
2	attività amministrativa legata alla distribuzione dei buoni spesa covid agli aventi diritto			
3				
4				
5				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Realizzazione delle attività		dic-22		
<b>Indici di Economicità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



**OBIETTIVO AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-URP-SOCIO CULTURALE**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>URP- SER. SOCIO CULT. E DEM.</b>	<b>FINALITA'</b>

**Titolo Obiettivo:** **Affidamento Impianti Comunali**

**Descrizione Obiettivo:**  
 L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di permettere all'utenza l'uso degli impianti sportivi Comunali attraverso l'affidamento e la gestione degli impianti ad associazioni che svolgono attività in questo Comune.

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	redazione convenzioni		
2	affidamento e gestione degli impianti sportivi		
3			
4			
5			

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
	90		
<b>Indici di Tempo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Realizzazione delle attività	dic-21		
<b>Indici di Economicità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



OBIETTIVO AREA POLIZIA MUNICIPALE				
RESPONSABILE	Polizia Municipale	FINALITA'		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>MIGLIORAMENTO VIABILITA'</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di migliorare la viabilità e la circolazione veicolare.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Studio e attuazione misure migliorative della circolazione stradale			
2	Verifica dei risultati sulla viabilità a seguito della attuazione delle misure migliorative sulla circolazione			
3				
4				
5				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-22		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	





**OBIETTIVO AREA POLIZIA MUNICIPALE**

<b>RESPONSABILE</b>	Polizia Municipale	<b>FINALITA'</b>
---------------------	--------------------	------------------

<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Lotta al Randagismo</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di agevolare la lotta al randagismo anche in collaborazione con le associazioni di animalisti e privati per la custodia e cura dei randagi.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Vigilanza e controllo degli adempimenti previsti dalla legge Regionale e delle norme a tutela del benessere degli animali		
2	Affidamento dei cani vaganti catturati ai rifugi sanitari convenzionati.		
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		90		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività		dic-22		
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	



**Francesco Bondi'**

CN = Bondi' Francesco  
C = IT

**COMUNE DI SAN PIERO PATTI  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**OGGETTO : OBIETTIVI PERFORMANCE 2022. PARERE**

**VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto : Obiettivi performance 2022 consegnata a mezzo mail il 25/01/2022**

**DATO ATTO che il nucleo di valutazione esprime parere in ordine al piano della performance .**

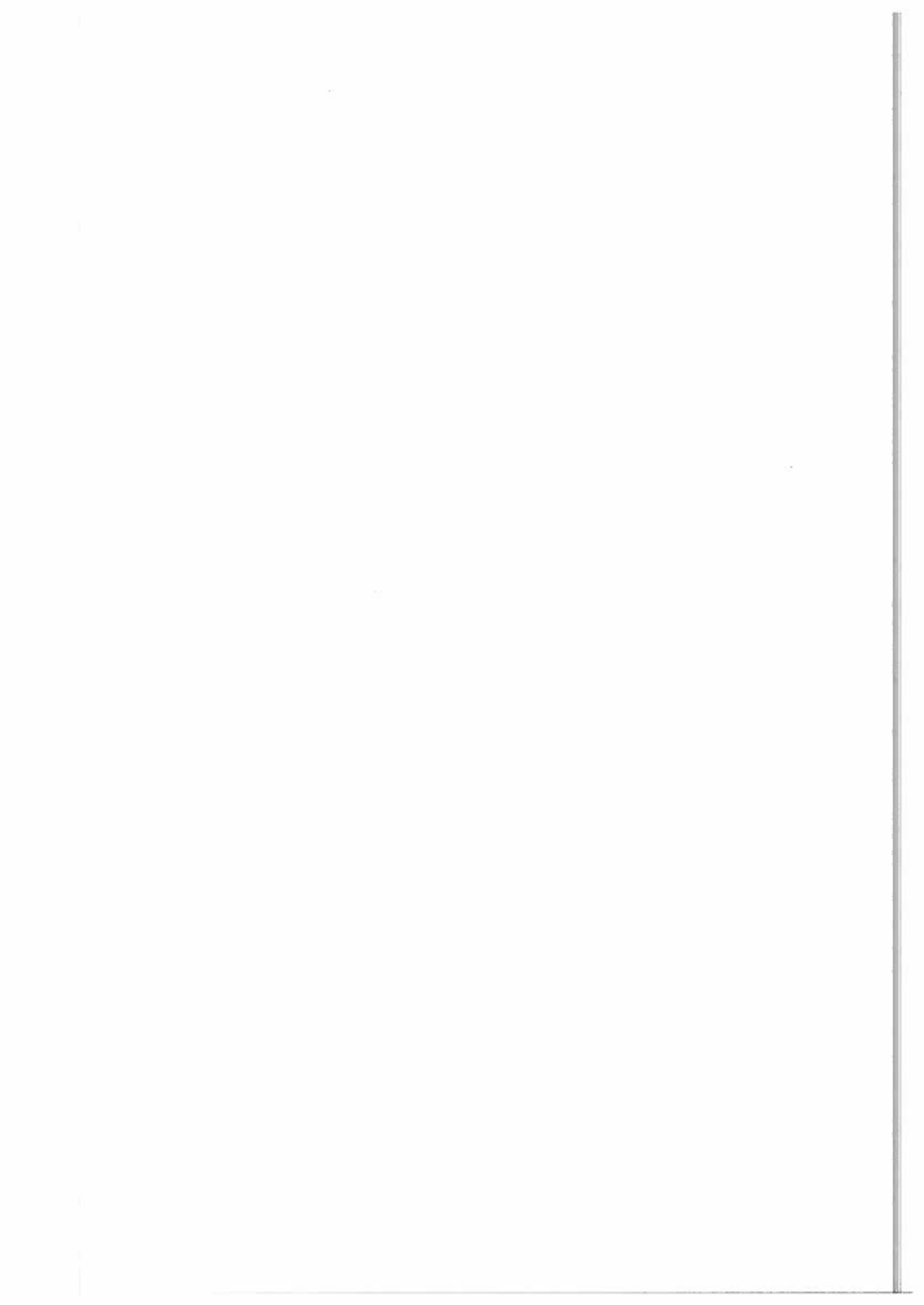
**CONSIDERATO che nella proposta sono riscontrabili gli elementi per potere valutare gli obiettivi assegnati alle p.o. dall'amministrazione comunale**

**ESPRIME**

**Parere FAVOREVOLE alla proposta .**

**San Piero Patti 26/01/2022**

**Il Nucleo di Valutazione  
Dott. Francesco Bondi'**



In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i ) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come appresso:  
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data 26-01-2021

Il Responsabile dell'area amministrativa  
Dott.ssa Graziella Castellino

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione ,e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato **DICHIARA** : che in relazione all'impegno di spesa di € \_\_\_\_\_ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data.....

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

26-01-2021

Il Responsabile dell'area Ragioneria  
Dott.ssa Graziella Castellino

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i ) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

### ATTESTA

Che la complessiva spesa di \_\_\_\_\_ , trova copertura finanziaria alla MISSIONE .....  
PROGRAMMA.....TITOLO.....CAPITOLO ..... del bilancio 2022( Imp. Provv. n. \_\_\_\_\_ )

Data.....

Il Responsabile dell'area Ragioneria  
Dott.ssa Graziella Castellino

### LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;  
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

### DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo .

### LA GIUNTA MUNICIPALE

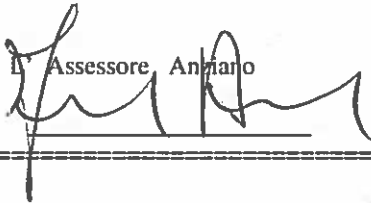
Con separata votazione espressa ad unanimità di voti nelle forme di legge,

### DELIBERA

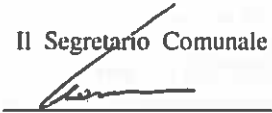
Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

IL PRESIDENTE ALLE ORE 13:08 DICHIARA CHIUSA LA  
SEDUTA

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

Assessore Anziano  


Il Sindaco  


Il Segretario Comunale  




Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line  
Il 27-01-2022  
E fino al 11-02-2022  
; L'Addetto  
Giovanni Di Dio

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:  
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 27-01-2022

Ed ivi è rimasta affissa per 15 gg. consecutivi

Dal 27-01-2022 al 11-02-2022

Li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri

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

#### ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line il 27-01-2022

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 26-01-2022

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91 ;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi art.12 comma 2 L.R. 44/91.

Dalla Residenza Municipale, Li 26-01-2022

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri

