



COMUNE DI RACCUJA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>115</u> del Reg.	OGGETTO: Approvazione Piano della Performance 2021-2023 e degli obiettivi 2021.
Data <u>26/10/24</u>	

L'anno **Duemilaventuno**, il giorno 26 del mese di **Ottobre** alle ore 16.56 e segg., nella sala delle adunanze del Comune suddetto, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

	PRESENTI	ASSENTI	
1) MARTELLA Ivan	X		- SINDACO
2) GIAMBRONE Massimiliano	X		- Vice Sindaco
3) PAGANA Francesco	X		- Assessore
4) SALPIETRO Nunzio	X		- Assessore
5) SCALIA Marcella	X		- Assessore

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 173 O.R.E.L.) i Signori: ____

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Serena CASAMENTO

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance 2021-2023 e degli obiettivi 2021.

IL SINDACO

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. recante : “ Attuazione della Legge 4.3.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ”, le cui linee-guida relative alla trasparenza ed integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance ed al merito – premialità impegnano gli Enti Locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

Considerato che l’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- 2) Collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- 3) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) Misurazione a valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- 5) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi;

Considerato che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla 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;
- dirigenti/P.O. 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 della performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni.

Visto il Piano della Performance 2021 – 2023 – Obiettivi anno 2021- all’uopo predisposto e ritenuto meritevole di approvazione.

Ritenuto che gli obiettivi strategici assegnati rispecchiano le attuali priorità dell’Ente.

Visti:

- il D. Lgs. n. 150/2009;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- l’ O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;


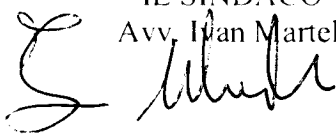
P R O P O N E

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. **Di approvare**, ai sensi del Titolo II del D. Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance 2021/2023 del Comune di Raccuja che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

2. **Di trasmettere** copia dell'adottando atto e relativo allegato al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza.
3. **Di provvedere** alla pubblicazione dell'atto che sarà adottato all'Albo on – line e sul sito istituzionale nell'apposita sezione – Amministrazione Trasparente –.
4. **Dichiarare** l'atto che sarà adottato immediatamente eseguibile onde consentire sin da subito la realizzazione degli obiettivi assegnati.

IL SINDACO
Avv. Gian Martello





COMUNE DI RACCUJA

Città Metropolitana di Messina

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021/2023 E DEGLI OBIETTIVI 2021

Approvato con deliberazione G.C. n.....del.....

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale, in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L.15/2009 e D.Lgs. n. 150/2009, come da ultimo modificato con D.Lgs. n. 74/2017) disciplina il ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell'art. 4 del citato D.lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi :

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
2. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. Rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per l'attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto tre importanti strumenti:

- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Il piano della performance;
- La relazione della performance.

Il PEG/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Racuja è contenuta nel DUP 2021-2023 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 12/06/2021.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011, il Piano esecutivo di gestione è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva base organizzativa dell'Ente per centri di responsabilità quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa).

Per ciascun centro di responsabilità è individuato il responsabile di settore, l'elenco delle attività e dei servizi, le risorse assegnate nonché gli obiettivi attribuiti, dei quali è data rappresentazione in termini di processi e risultati.

Rilevato che il PEG 2021-2023 – **parte contabile** - è stato approvato con delibera G.C. n. 68 del 30/06/2021 ed occorre , pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della performance e degli obiettivi anno 2021, per completare il ciclo di programmazione, alla luce anche di quanto statuito nell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 disciplinante il Piano Esecutivo di Gestione ed, in particolare, il comma 3-bis il quale stabilisce che il Piano dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.

Si dà atto, pertanto, che l'approvazione del presente Piano della Performance garantisce l'individuazione degli specifici obiettivi del PEG.

Il Piano della Performance – Piano degli obiettivi si riferiscono a tutte le attività strutturali proprie delle funzioni dei diversi servizi e sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di nuovi servizi o a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni di diversi settori.

Gli obiettivi del DUP vengono declinati e dettagliati successivamente nel Piano degli obiettivi, che recepisce, altresì, le misure del presente piano, definendo le fasi, i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono fissati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione delle performance e deve tendere a:

1. esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;

2. esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;

3. esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale.

L'introduzione del ciclo di gestione delle performance ha importanti implicazioni per gli enti locali. Nel Piano, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target.

Il Piano della Performance inoltre, dovrà assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso dovranno essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

Inoltre, il piano della performance dovrà assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

Per fare questo, dovrà essere esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni degli utenti/cittadini, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'ente.

Infine, il Piano della Performance dovrà assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori).

Se appropriatamente sviluppato, un sistema di misurazione a livello organizzativo potrà rendere un ente capace di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- ripartire le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Un fattore fondamentale per l'uso efficace di un sistema di misurazione della performance sarà il legame che dovrà sussistere tra il sistema e gli obiettivi. Questo aspetto avrà infatti importanti implicazioni per quanto riguarda:

- la tipologia e varietà di decisioni prese a livello strategico;
- la completezza delle informazioni disponibili a livello di vertice politico-amministrativo;

- la comprensione, da parte dei Responsabili di Servizio, di obiettivi a livello organizzativo dei processi essenziali per il conseguimento di questi obiettivi e del ruolo che i Responsabili di Servizio svolgono all'interno dell'organizzazione.

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale sono, come noto, i seguenti:

- 1.evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo interesse e della struttura organizzativa di appartenenza;
- 2.chiarire e comunicare che cosa ci si attende in termini di risultati e comportamenti dalla singola persona;
- 3.supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (generare allineamento con gli obiettivi complessivi dell'amministrazione);
- 4.valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
- 5.contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- 6.premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- 7.promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Finalità

Il presente Piano della Performance è adottato ai sensi dell'art. 15, comma 2, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lett. a) del decreto 150/2009 :

- è un documento programmatico, da adottarsi, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio con i relativi allegati;
- dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto n. 150/09.

Esso comprende :

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente e della performance individuale.

Struttura burocratica

La struttura burocratica del Comune di Raccuja è articolata in n. 3 Aree: – Amministrativa – Tecnica – Contabile, ciascuna affidata, ad un Responsabile di Posizione Organizzativa. Nell'ambito del Settore Amministrativo è ricompreso l'ufficio di Polizia Municipale, che dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato, mentre la gestione amministrativa del rapporto di lavoro del personale assegnato è attribuita al Responsabile dell'Area Amministrativa, d'intesa con gli Organi predetti. Ogni Area è ulteriormente articolato in Settori e uffici la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile dell'ufficio la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area. Allo stato nel Comune di Raccuja, distribuiti nei vari settori ed uffici, lavorano n. 14 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 4 full time e n. 10 a tempo parziale (30 ore settimanali): n. 1. Responsabile del Settore Economico – Finanziario che opera con un contratto di lavoro a tempo determinato e part-time per n. 18 ore settimanali art. 110, comma 1 del TUELL; n. 1 Responsabile dell'Area Tecnica in convenzione con il Comune di Oliveri.

La responsabilità del Settore Amministrativo, giusta determinazione sindacale n.7 del 01/04/2021 è stata attribuita alla Dott.ssa Maria Rita Barone. La responsabilità dell'Area Tecnica, giusta determinazione Sindacale n. 14 del 01/10/2021 è stata attribuita all'Ingegnere Nunziato Chiofalo e la responsabilità del Settore Economico – Finanziario, giusta determinazione Sindacale n. 16 del 01/10/2021, è stata attribuita al Dott. Antonino Mileti.

La Gestione delle risorse nel Comune di Raccuja

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'Ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Rispetto allo scorso esercizio finanziario non ci sono stati ulteriori riduzioni dei trasferimenti da parte dello Stato e della Regione e, pertanto, si è mantenuta la politica di contenimento delle spese correnti, così come si è fatto nel 2020.

L'Amministrazione, nell'esercizio finanziario 2021, ha mantenuto invariate le aliquote della IMU e del servizio Acquedotto, e sono state adeguate le tariffe della TARI (Tassa sui Rifiuti). Si è cercato, in tal modo, di garantire un equo carico della pressione tributaria ed adeguati servizi ai cittadini, in considerazione della preoccupante crisi economica che attanaglia la collettività.

Obiettivi strategici

L'Amministrazione Comunale ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici contenuti nel DUP.

Costituiscono, altresì, obiettivi strategici le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della Trasparenza, pertanto, la corresponsione della retribuzione di risultato e l'erogazione dei premi del fondo incentivante sono collegate all'attuazione del Piano stesso. Le attività poste in essere ed i comportamenti tenuti, rispettivamente dai Responsabili di Settore e dal restante personale, acquisiscono rilevanza ai fini della valutazione della *performance*.

Obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi che ne rappresentano i passaggi necessari per la loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono indicati i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse economiche assegnate sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, le risorse umane e strumentali da gestire sono quelle assegnate negli anni scorsi ed attualmente incardinate in ciascun settore.

Le schede obiettivo definiscono le priorità politico-amministrative delineate all'inizio della programmazione traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel bilancio di previsione, in obiettivi strategici dei Responsabili di Settore, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Settori dell'Ente nel suo complesso.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*

Le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della *performance* e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze si tradurranno

nell'individuazione di un piano strategico specifico per migliorare il ciclo di gestione della *performance*.

La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della *performance* verrà attuata direttamente dai Responsabili di Settore.

In linea generale si identificano:

1) **Obiettivi Strategici**: di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente.

2) **Obiettivi routinari - gestionali o di mantenimento**: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

3) **Obiettivi sfidanti**: connotati da una particolare valenza innovativa e strategica.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate c/o da assegnare.

La struttura del Piano è articolata in schede, una per ciascun Settore in cui si articola la macrostruttura del Comune di Raccuja

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Rita Barone

Le risorse umane assegnate al Settore Amministrativo per l'anno 2021 sono le seguenti:

- Margherita Martella Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 36;
- Enza Bertilone Cat. C pos. Ec. C1 Istruttore Amministrativo ore 30;
- Maria Tindara Caccetta Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 30;
- Silvana Pintaudi Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 30;
- Antonella Tripoli Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 30;
- Carmela Tripoli Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 30; polizia municipale (intersettoriale con Area Contabile)
- Pasqualini Mastriani Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Amministrativo ore 30–; polizia municipale;

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Erogazione eventuali sussidi emergenziali	Strategico		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi con l'attuazione tempestiva della procedura di democrazia partecipata	Routinario		Tempestivo Relazione e verifica annuale
Rielaborazione Statuto Comunale ed adeguamento alle vigenti disposizioni normative Regionali.	Strategico		Relazione e verifica annuale
Contrastare fenomeni di corruzione ponendo in essere tutte le attività previste nel PTPC	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Monitoraggio costante dello stato dei contenziosi pendenti	Routinario		Relazione e verifica annuale
Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su "Amministrazione Trasparente", da effettuarsi secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.	Routinario	Obiettivo comune a tutti i settori	Relazione e verifica annuale

AREA TECNICA

RESPONSABILE: Ing. Nunziato Chiofalo

Le risorse umane assegnate all'Area Tecnica per l'anno 2021 sono le seguenti:

Leo Di Perna Cat. C pos. Ec. C5 – Istruttore Tecnico ore 36;

Filippo Cappadona Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore Tecnico ore 30;

Giovanni Mastriani Cat. C pos. Ec. C1 – Istruttore tecnico ore 30;

Giovanni Rigano Cat. A pos. Ec. A1 operaio ore 30;

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Manutenzione straordinaria impianto idrico comunale .	Strategico		Relazione e verifica annuale
Messa in sicurezza sorgenti comunali .	Strategico		Relazione e verifica annuale
Lavori di messa in sicurezza strada del cimitero subordinatamente all'erogazione del relativo contributo.	Routinario		Tempestivo – Relazione e verifica annuale
Adozione del PRG	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Raccolta differenziata – monitoraggio costante finalizzato al perseguimento degli obiettivi minimi impartiti dal governo locale.	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su "Amministrazione Trasparente", da effettuarsi secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.	Routinario	Obiettivo comune a tutti i settori	Relazione e verifica annuale

AREA CONTABILE

Responsabile: Dott. Antonio Mileti

Le risorse umane assegnate all'Area Contabile per l'anno 2021 sono le seguenti:

- Grazia Merendino Cat. C pos. Ec. C5 – Istruttore Amministrativo ore 36 Ufficio Economato
- Maria Di Perna Cat. C pos. Ec. C1 ore 30 – Istruttore Contabile
- Carmela Tripoli Cat. C pos. Ec. C1 ore 30 Istruttore amministrativo (intersettoriale con Area Amministrativa)

OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	NOTE	TEMPISTICA
Approvazione Conto Consuntivo.	Routinario		Tempestivo con relazione e verifica annuale
Riscossione Tributi locali e recupero evasione mediante affidamento ad agenzia di riscossione iscritta nell'apposito Albo gestito da MEF.	Strategico		Tempestivo con relazione e verifica annuale
Applicazione direttive inerenti le morosità di Amministratori e/o dipendenti Comunali.	Strategico		Tempestivo con relazione e verifica annuale
Società Partecipate cura dei rapporti con Enti Strumentali esistenti, acquisizione bilanci e verifica dei crediti e debiti reciproci (Art. 11, comma 6, lett. j) D. Lgs. 118/2011.	Sfidante		Relazione e verifica annuale
Attivazione procedure legali per la riscossione dei crediti vantati a vario titolo da terzi.	Strategico		Tempestivo con relazione e verifica annuale
Rispetto dei tempi medi di pagamento di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002 .	Routinario		Tempestivo – Relazione e verifica annuale
Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su "Amministrazione Trasparente" , da effettuarsi secondo le indicazioni di cui alla tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.	Routinario	Obiettivo comune a tutti i settori	Relazione e verifica annuale

Ulteriori obiettivi gestionali potranno essere attribuiti a ciascuna Area di volta in volta con singole deliberazioni dalla Giunta Municipale.

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione a consuntivo, in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente.



COMUNE DI RACCUJA

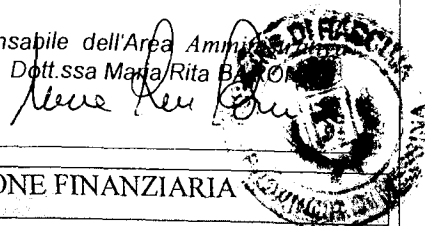
- Città Metropolitana di Messina -

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA

La sottoscritta **Dott.ssa Maria Rita BARONE**, Responsabile dell' Area Amministrativa, esprime parere favorevole sulla presente **proposta di deliberazione**, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Data 26 10 - 2021

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
Dott.ssa Maria Rita Barone

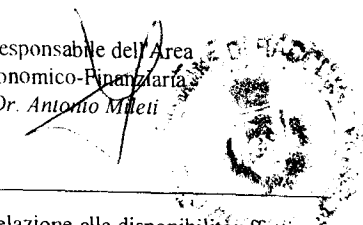


PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

Il sottoscritto **Dr. Antonio MILETI**, Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, **ATTESTA**, che l'approvazione del presente provvedimento **comporta** (ovvero) **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché del Regolamento comunale sui controlli interni, esprime parere **FAVOREVOLE** (ovvero) **NON FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile.

Data 26 10 - 2021

Il Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio Mileti

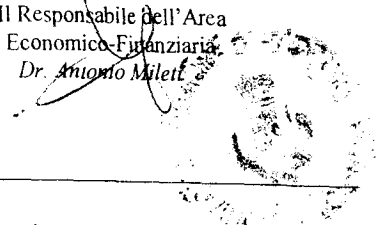


Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità **effettive** esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Data 26 10 - 2021

Il Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio Mileti

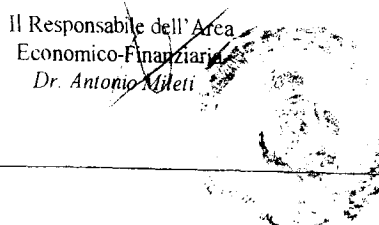


VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Si attesta la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti alla predetta spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1, lett. a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data 26 10 - 2021

Il Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio Mileti



LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Proposta di Deliberazione che precede, corredata del **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla **REGOLARITA' AMMINISTRATIVA e CONTABILE**, reso a norma dell'art.

12 della L.R. 23/12/2000, n. 30;

RITENUTA tale Proposta di Deliberazione, così come redatta, meritevole di approvazione;

VISTI:

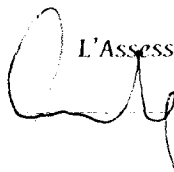
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il D. Lgs. n. 118 del 23.06.2011;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità Comunale;
- lo Statuto Comunale;

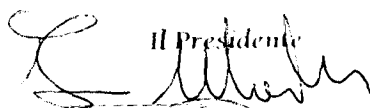
CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI RESI COME PER LEGGE

DELIBERA

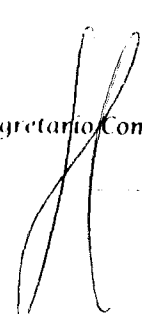
- Di approvare, così come formulata, la Proposta di Deliberazione che precede, che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.
- Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 – comma 2 - della L.R. 3.12.1991, n° 44, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'Assessore


Il Presidente




Il Segretario Comunale


Il sottoscritto Segretario Comunale;

Visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

Che la presente Deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, N. 44:

- è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.
- è divenuta esecutiva il giorno 26-10-2011

DECORSI 10 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 12
- COMMA 1 - DELLA L.R. N. 44/91-

DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 12
- COMMA 2 - DELLA L.R. N. 44/91-

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
