

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel. 0968/32693-32071
E-MAIL: info@comunepianopoli.it

PIANO COMUNALE DELLE
PERFORMANCE 2017/2019
(ai sensi del D. Lgs. 150/2009)
Approvato con atto G.C. n.38 del 16.06.2017

CHE COS'E' IL PIANO

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità e il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica oltre che rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio, portandoli a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo assoluta trasparenza e ampia diffusione all'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio;
- 4) misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati.

Sintesi delle informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

IL COMUNE

Il Comune di Pianopoli si estende su una superficie di Km² 24,35 . Si trova a 36 Km da Catanzaro ed è situato ad una media di 331 metri sul livello del mare.

Appartiene al suo comprensorio la località Rizzuto.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Amato, Feroleto Antico, Maida, Marcellinara e Serrastretta.

SCHEMA SINTETICA 1

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro
Popolazione	2.609 abitanti al31/12/2016

Superficie	km ² 24,35
Densità:	ab./km ² 104,8
Altitudine	---- m s.l.m. (min 62 - max 600)

Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

Pericolosità sismica 1

Zona climatica C: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

IL COMUNE

Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche, centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COME SIAMO ORGANIZZATI

Il comune di Pianopoli si articola in n. 7 Settori: 1)Tecnico-manutentivo, 2)Finanziario-Personale, 3) Intercomunale Entrate (gestito in forma associata con i Comuni di Serrastretta -Ente Capofila- e Feroletto Antico), 4)Amministrazione generale-Segreteria, 5)Servizi Sociali, Cultura, Sport, Pubblica Istruzione 6)Demografico-Elettorale-Statistica, 7)Polizia Locale -S.U.A.P., che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n.9 dipendenti a tempo indeterminato e n.16 ex L.S.U./L.P.U con contratto a tempo parziale e determinato dal 01.01.2017 al 31.12.2017.

La responsabilità dei cinque Settori è affidata ad altrettanti titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Per quanto concerne il Settore Polizia Locale, in attuazione di quanto previsto dal D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge 30.07.2010 n. 122, successivamente modificato dall'art. 16, commi 22 e 24, del D.L. 13.08.2011 n. 138, convertito in Legge n. 148/2011, è stata sottoscritta, tra questo Comune e quelli limitrofi di Feroletto Antico e Serrastretta, una convenzione, ex articolo 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, per la gestione associata del servizio con successiva nomina del Responsabile, da parte del Sindaco dell'Ente Capofila (Feroletto Antico), nella persona di dipendente di quello stesso Comune. La quota di utilizzo del Comune di Pianopoli è pari al 33,33%.

Per quanto concerne il Servizio Finanziario-Personale, a seguito del collocamento in pensione del Responsabile del Servizio, avvenuta dal 01.07.2012, è stata stipulata, tra questo Comune e quelli di Feroletto Antico e di Serrastretta, una convenzione ex art. 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, per la gestione associata dell'Area intercomunale di che trattasi che prevede come Responsabile una unità dell'Ente Capofila, Comune di Feroletto Antico, in possesso di idonea qualificazione professionale per lo svolgimento delle relative funzioni. La quota di utilizzo del Comune di Pianopoli è pari al 32%.

Analoga convenzione è stata stipulata tra i predetti Comuni per la gestione dei Servizi dell'Area Entrate con individuazione del Responsabile dell'Area intercomunale nella figura dell'Ente Capofila, Comune di Serrastretta. La quota di utilizzo del Comune di Pianopoli è pari al 32%.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando gli stessi Servizi.

ELENCO RISORSE UMANE:

SERVIZI FINANZIARI-PERSONALE

Dr. Fragale Danilo D1
Fialà Aldo B2
Cavaliere Gabriella

Responsabile intercomunale
Esecutore amministrativo
ex L.S.U.contratto a t.d.

Totale n. 2 unità, di cui n. 1 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 ex L.S.U.+ 1 Responsabile in convenzione al 32%

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE -SEGRETERIA-

Notaro Josè Francisco	C5	Responsabile amministrazione- Segreteria
Nicotera Michelina	B6	Messo- Esecutore amm.
Palmieri Lelia	ex L.P.U. contratto t.d.	

Totale n. 3 di cui n. 2 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 ex L.P.U

SERVIZIO TRIBUTI

N.B. Con convenzione sottoscritta in data 29.06.2012 tra i Comuni di Pianopoli, Serrastretta e Feroletto Antico è stata costituita in fase sperimentale, l'Area Entrate degli stessi Comuni (Ente Capofila Serrastretta). Con decreto n. 3 del 29.06.2012 il Sindaco dell'Ente Capofila- Comune di Serrastretta-, di concerto con i Sindaci di Pianopoli e Feroletto Antico, ha nominato il Responsabile dell'Area Entrate nella persona del Sig. Fazio Francesco, dipendente di Serrastretta. Con convenzione stipulata tra i predetti Comuni, in data 29.03.2013 è stata confermata la predetta gestione associata e con successivo decreto n.02 del 02.04.2013 è stata confermata la nomina del predetto Responsabile. Con deliberazioni dei Consigli Comunali dei tre Comuni associati nel corso del mese di Marzo 2016, la convenzione di che trattasi è stata rinnovata per un periodo di ulteriori tre anni e con apposito decreto, è stato ulteriormente confermato il predetto Responsabile. Svolge le funzioni di Responsabile dei procedimenti di questo Servizio, il dipendente Notaro Josè Francisco.

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

Mercuri Luigi Antonio	C5	Responsabile
Mascaro Anna Maria	ex L.S.U. contratto t.d.	
Pugliese Giuseppe	A5	
Bruni Luigi	ex L.S.U. contratto t.d.	
Cristiano Felice	ex L.S.U. contratto t.d.	
Di Cello Giovanni	ex L.S.U. contratto t.d.	
Giampà Vincenzo	ex L.S.U. contratto t.d.	
Mazzei Giocondo	ex L.S.U. contratto t.d.	
Mastroianni Antonio	ex L.S.U. contratto t.d.	
Zaccone Pierino	ex L.S.U. contratto t.d.	
Mascaro Luigi	ex L.S.U. contratto t.d.	
Pugliese Luciano	ex L.S.U. contratto t.d.	
Guzzo Giuseppe	ex L.S.U. contratto t.d.	
Viola Maurizio	ex L.S.U. contratto t.d.	
Talarico Antonio	ex L.P.U. contratto t.d.	

Totale n.15 di cui n. 2 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 13 ex L.S.U./L.P.U. con contratto t.d.

SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-STATISTICA

Risorse umane:

Maruca Luy Fernanda C5- Responsabile
Vilella Maria Teresa ex L.P.U contratto t.d.

Totale n. 2 di cui n. 1 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 ex L.P.U.contratto t.d.

SERVIZI SOCIALI-CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE-SPORT

Risorse umane:

Lamanna Mirella C5 Responsabile

Totale n. 1 unità

Per effetto dell' articolo 14 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 e s.m.i, che ha individuato le funzioni fondamentali che i Comuni fino a 5.000 abitanti devono obbligatoriamente gestire in forma associata, fin dall'anno 2012, è stata espletata la gara unica per i Comuni di Pianopoli, Feroleto Antico e Serrastretta per il servizio di refezione scolastica con centrale unica di committenza individuata presso il Comune di Serrastretta e, negli anni successivi, compreso il corrente anno 2016, presso il Comune di Pianopoli. Il nuovo servizio è stato avviato a partire dall'anno 2012 e pertanto, si è provveduto ad assegnare nuove funzioni alle due unità precedentemente addette al servizio di preparazione e distribuzione dei pasti della refezione scolastica.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Risorse umane:

Palmieri Maurizio C5

Muraca Francesco B7- Ausiliario del traffico, giusto decreto del Sindaco n. 3/2012

N.B. Il Servizio viene svolto in convenzione tra i Comuni di Pianopoli, Serrastretta e Feroleto Antico (Ente Capofila) a seguito di convenzione ex articolo 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, stipulata in fase sperimentale, in data 30.12.2011 ed in via definitiva, in data 29.06.2012, successivamente prorogata con apposite deliberazioni del Consiglio Comunale, per ultime adottate nel corso del mese di giugno 2015. Le ulteriori risorse umane addette al servizio sono n.4 Agenti di P.L. di cui n. 2 del Comune di Feroleto Antico (n. 1 con funzioni di Responsabile) e n. 2 del Comune di Serrastretta di cui n. 1 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale.

TOTALE COMPLESSIVO RISORSE UMANE APPARTENENTI AL COMUNE DI PIANOPOLI: N.25 di cui n. 9 a tempo pieno ed indeterminato e n. 16 ex L.S.U./L.P.U .

Si dà atto altresì che:

- Alla data del presente atto, prestano servizio presso questo Ente, n. 3 lavoratori, comunicati dal Centro per l'impiego di Lamezia Terme ed utilizzati per n. 80 ore mensili, per attività e servizi socialmente utili ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs.vo n. 468 del 01.12.1997.
- La struttura collabora con tutti gli altri Enti del territorio: dalla Regione Calabria, alla Provincia di Catanzaro, alla Camera di Commercio di Catanzaro, alla Prefettura etc.-

CHE COSA FACCIAMO

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE- SEGRETERIA

NOTIFICHE E PROTOCOLLO

- Messi notificatori
- Gestione Albo Pretorio — On Line
- Protocollo atti
- Gestione posta in arrivo e partenza
- Ricerca documenti
- Archivio corrente, storico o di deposito
- Nucleo di Valutazione

SEGRETERIA

- Registrazione contratti rogati dal Segretario Comunale
- Stesura deliberazioni e determinazioni del settore di competenza
- Tenuta registri deliberazioni

AFFARI GENERALI

- Liquidazione indennità e gettoni di presenza agli amministratori comunali
- Gestione pratiche dei contenziosi
- Solennità civili e religiose
- Economato
- Assicurazioni
- Responsabile PerLaPa- Adempimenti PerLaPa (Anagrafe delle Prestazioni)

SERVIZI SOCIALI- CULTURA- PUBBLICA ISTRUZIONE-SPORT,ETC.

ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SPETTACOLI

- Contributi libri di testo
- acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo
- mensa scolastica
- trasporto scolastico
- promozione iniziative culturali, sportive e ricreative

SERVIZI SOCIALI ED ALLA PERSONA

- Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini
- Concessione assegno maternità
- Istruzione pratiche riduzione costi utenze
- Gestione risorse soggetti svantaggiati
- Stesura deliberazioni e determinazioni di competenza dei settori assegnati

SERVIZI DEMOGRAFICI- ELETTORALE- STATISTICA

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, divorzi, pubblicazioni matrimoni, decessi e cittadinanze
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
- Leva
- Statistica
- Progetto INA – SAIA- ANPR
- Archivio
- Numerazione civica e toponomastica
- Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni- Aut. Trasporto salma e resti mortali

- Autentica per passaggi di proprietà degli automezzi
- Autentica quietanze liberatorie
- Autentica copie
- Autentica firme
 - Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza
 - Servizi cimiteriali di competenza del settore

SERVIZI FINANZIARI - PERSONALE

- Programmazione- Bilancio – Rendiconto di gestione, Inventario o Conte Economico
- Procedure finanziamenti lungo termine
- Contratti telefonia
- Conto annuale
- Gestione registro unico delle fatture e fatturazioni elettroniche
- Adempimenti per la PA (GEDAP- GEPAS- Permessi legge 104/92- Rilevazione delle assenze)
- Visite fiscali
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- Denunce di infortuni
- Gestione adempimenti piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti
- Adempimenti sul portale del Tesoro su Società Partecipate e Patrimonio

TRIBUTI (ENTRATE)

- I.U.C. - Canone acqua
- TARES/TARSU/ICI pregresse
- Pubblicità e affissioni
- Tosap
- Passi carrabili
- Altre entrate

SERVIZIO TECNICO- MANUTENTIVO

- Gare d'appalto opere pubbliche
- Programma triennale Opere Pubbliche
- Certificazione esecuzione lavori
- Acquisto forniture di competenza del settore
- Progettazione e direzione lavori
- Gestione beni patrimoniali
- Disciplina attività edilizia
- S.C.I.A. - Permesso di costruire
- Certificati destinazione urbanistica
- Gestione dell'ambiente ed igiene ambientale
- Raccolta differenziata e raccolta R.S.U., ingombranti
- Rimozione discariche abusive, servizio spazzamento strade
- Gestione verde e luoghi pubblici, manutenzione viabilità comunale
- Referente tecnico S.U.A.P.(Gestione associata con i Comuni di Feroletto Antico e Serrastretta)
- Stesura deliberazioni e determinazioni di competenza del settore
- Randagismo (in fase di elaborazione gestione associata con i Comuni di Feroletto A. e Serrastretta)
- Contrazione mutui per finanziamento opere pubbliche

SERVIZI CIMITERIALI

- Concessioni loculi e lotti
- Servizi cimiteriali di competenza del settore
- Lampade votive

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

- Occupazione Suolo Pubblico
- Sportello Unico delle Attività Produttive
- Trasporti eccezionali
- Cessione fabbricati
- Rilascio tesserini venatori e per raccolta funghi
- Vigilanza edilizia
- Permessi sosta invalidi
- Sanzioni amministrative
- Violazioni Codice della Strada
- Autorizzazione accensione fuochi artificiali
- Autorizzazioni svolgimento festeggiamenti
- Autorizzazioni per insegne, targhe ecc.
- Stesura deliberazioni e determinazioni di competenza del settore

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento recepisce gli obiettivi strategici individuati nella Relazione Previsionale Programmatica 2015/2017,

1) Piano degli obiettivi su base triennale

- migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli , standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;
- agevolare le relazioni con i cittadini/utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;
- migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna;
- incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
 - sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie;
 - completare il processo di aggregazione con i Comuni limitrofi per la gestione associata delle funzioni fondamentali.

2) Piano delle performance di organizzazione

Individuate nell'allegata tabella A);

3) Piano delle Performance di struttura, per l'anno 2015, assegnato a ciascun Responsabile di P.O.

Individuate nelle allegatedabelle B, C, D, E, F, G.

Risorse umane - N°27 di unità impiegate, di cui n. 10 dipendenti di ruolo del Comune di Pianopoli e n. 17 ex L.S.U./L.P.U. con contratto a tempo parziale e determinato, oltre le unità con funzioni di responsabilità per i Comuni di Pianopoli, Serrastretta e Feroleto Antico individuate per la gestione associata dei servizi dell'Area Entrate, Finanziaria e della Polizia Locale oltre che del S.U.A.P. .

Allegati al presente piano, per formarne parte integrale e sostanziale

- Tabella A)

-Tabelle B- C- D-E-F-G-H

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/425692

Allegato A PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE

Gli obiettivi da sottoporre a valutazione per il calcolo dell'indennità al Segretario Comunale si concretizzano nell'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) funzione di collaborazione;
- b) funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c) partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- e) funzioni di rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;
- f) altre funzioni assegnate dalle leggi, dal Sindaco e dai regolamenti comunali in vigore.

Totale 100

N.B. La valutazione dei risultati sarà effettuata dal Sindaco sulla base della metodologia in uso specifico per il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di report annuale sulle attività svolte.

Firma del Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Rivezzi Maria Grazia

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/425693

Allegato B PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA INTERCOMUNALE FINANZIARI-PERSONALE

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Dal 01.07.2012 le funzioni di Responsabile sono svolte da funzionario del Comune di Feroletto Antico, Dr. Fragale Danilo, per effetto di convenzione stipulata ex art. 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, tra i Comuni di Pianopoli, Feroletto Antico e Serrastretta e successivi decreti di nomina.

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione”(per la parte di competenza);
- Missione n. 20- “Fondi e Accantonamenti”;
- Missione n. 50- “Debito Pubblico”;
- Missione n. 60- “Anticipazioni Finanziarie”
- Missione n. 90- “Servizi per conto terzi”

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti. Rispetto dei principi fondamentali della contabilità armonizzata, con particolare riferimento al saldo per il pareggio di bilancio.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, inerente ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 : Rinegoziazione dei mutui in ammortamento con la Cassa Depositi e Prestiti in base alla Circolare Cassa DD.PP. n.1287 del 12.04.2017. Redazione del nuovo regolamento di contabilità in recepimento della disciplina della contabilità armonizzata del D. Lgs.vo n. 118/2011 e ss.mm.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato della rinegoziazione dei mutui: Adesione all’operazione e invio della documentazione entro i termini di cui alla circolare Cassa DD.PP. n. 1287/2017;

Indicatori di risultato della redazione del regolamento: Entro il 30.11.2017;

Verifica dello stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

Totale 100

Firma del Responsabile Servizi Finanziari- Personale
F.to Dr. Danilo Fragale

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/425693

Allegato C PERFORMANCE DI STRUTTURA

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE-SEGRETERIA -

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Sig. Notaro Josè Francisco

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione”(per la parte di competenza);
- Missione n. 5- “Tutela e valorizzazione beni e attività culturali” (per la parte di competenza);
- Missione n. 7- “Turismo” (per la parte di competenza);

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Verifica stato di stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: Si ripropone l’attività di coordinamento nell’avvio del processo di attuazione del protocollo informatico con progressiva dematerializzazione dei documenti

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Entro il 30.11.2017 avviare e coordinare il percorso di dematerializzazione degli atti amministrativi dell’Ente.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

Totale 100

Firma del Responsabile
Servizio Amministrazione-Segreteria
F.to Sig. Notaro Josè Francisco

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/425694

Allegato D

PERFORMANCE DI STRUTTURA

SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Arch. Mercuri Luigi Antonio
OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione”(per la parte di competenza);
- Missione n. 6- “Politica giovanile, sport e tempo libero”(per la parte di competenza);
- Missione n. 8- “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”;
- Missione n. 9- “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”;
- Missione n. 12-“Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per la parte di competenza);
- Missione n. 14- “Sviluppo economico e competitività” (per la parte di competenza);

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N.1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di Prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente” , così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N 2: Divulgazione della nuova Pianificazione di emergenza, da attuare di concerto con la Polizia Locale, mediante organizzazione di incontri e momenti formativi, anche rivolti alla popolazione scolastica, al fine di consentire la formazione di una coscienza di protezione civile e una diffusa consapevolezza del rischio.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Coincidono con la descrizione dell’obiettivo, da attuarsi entro il 31.12.2017

Verifica stato di attuazione: Report finale a conclusione dell’esercizio.

Totale 100

Firma del Responsabile
Servizi Tecnico-manutentivi
F.to Arch.Mercuri Luigi Antonio

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
TEL.0968/425695

Allegato E

PERFORMANCE DI STRUTTURA

SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-STATISTICA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Maruca Luy Fernanda

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza);

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N 2: Prosecuzione delle attività per il subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) ex DPR 162/2015.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Prosecuzione, nel rispetto delle scadenze previste dalla legge, delle attività necessarie per la “migrazione” dei dati attualmente esistenti nell’APR comunale nel gestionale relativo all’ANPR nazionale.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

Totale 100

La Responsabile dei servizi demografici-Elettorale-Statistica
F.to Sig.ra Maruca Luy Fernanda

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
TEL. 0968/425695

Allegato F

PERFORMANCE DI STRUTTURA

SERVIZI SOCIALI-CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE-SPORT
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Lamanna Mirella

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza);
- Missione n. 4- “Istruzione e diritto allo studio”;
- Missione n. 5- “Tutela e valorizzazione beni e attività culturali” (per la parte di competenza);
- Missione n. 6- “Politica giovanile, sport e tempo libero” (per la parte di competenza);
- Missione n. 7- “Turismo” (per la parte di competenza);
- Missione n. 12- “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per la parte di competenza);

. Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza. Così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N.2: Gestione pratiche di sostegno per l’inclusione attiva (Carta SIA) di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 26.05.2016 e della circolare n. 133 del 19.07.2016.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Attività di supporto per la compilazione ed Istruzione pratiche delle istanze pervenute.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

Totale 100

La Responsabile dei Servizi Sociali-Cultura-Pubblica Istruzione- Sport
F.to Sig.ra Lamanna Mirella

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
0968/425693

Allegato G PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA INTERCOMUNALE ENTRATE

RESPONSABILE : Fazio Francesco Dal 01.07.2012 le funzioni di Responsabile sono svolte da funzionario del Comune di Serrastretta, Sig. Fazio Francesco, per effetto di convenzione stipulata ex art. 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, tra i Comuni di Pianopoli, Feroleto Antico e Serrastretta e successivi decreti di nomina.

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2016/2018 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 1- “ Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza); con particolare attenzione alla gestione della riscossione delle entrate tributarie.

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell'esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza.

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell'esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: Recupero evasione ed elusione tributi e corrispettivi per fornitura idrica.

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Emissione accertamenti ICI anno 2012 entro il 15.12.2017- Accertamenti TARI 2014 e 2015 entro il 30.11.2017. Verifiche ed accertamenti passi carrabili.

Verifica stato di attuazione: A conclusione dell'esercizio finanziario, attraverso report.

Totale 100

Il Responsabile dell'Area intercomunale Entrate
F.to Sig. Fazio Francesco

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO
TEL. 0968/425697

Allegato H

PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA INTERCOMUNALE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Geom. Nicotera Ferdinando, per effetto di convenzione stipulata ex art. 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000, tra i Comuni di Pianopoli, Feroleto Antico e Serrastretta e successivi decreti di nomina.

OBIETTIVI TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVI OPERATIVI: Come specificati nel P.R.O. e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019 con riferimento alle seguenti Missioni ed ai relativi programmi di riferimento:

- Missione n. 3- “Ordine pubblico e sicurezza”;
- Missione n. 14-“ Sviluppo economico e competitività” (per la parte di competenza);
con particolare attenzione all’attuazione delle convenzioni stipulate ex articolo 30 del D. Lgs.vo n. 267/2000 tra i Comuni di Pianopoli, Feroleto Antico e Serrastretta per la gestione dei servizi di Polizia Locale e dello Sportello Unico delle Attività Produttive, in base alle direttive stabilite dai Sindaci e garantendo il miglioramento della qualità di erogazione dei servizi.

Peso totale degli obiettivi: 50%

Indicatori di risultato: Realizzazione degli obiettivi e rispetto dei termini procedurali previsti da leggi e regolamenti.

Verifica stato di attuazione: Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni, inerenti ai servizi di propria competenza.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione “Amministrazione Trasparente”, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2017.

Verifica stato di attuazione: Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

OBIETTIVO STRATEGICO N.2: Divulgazione della nuova Pianificazione di emergenza, da attuare di concerto con l’Ufficio Tecnico Comunale, mediante organizzazione di incontri e momenti formativi, anche rivolti alla popolazione scolastica, al fine di consentire la formazione di una coscienza di protezione civile e una diffusa consapevolezza del rischio.

Peso dell’obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Coincidono con la descrizione dell’obiettivo, da attuarsi entro il 31.12.2017

Verifica stato di attuazione: Verifica stato di attuazione: A conclusione dell’esercizio finanziario, attraverso report.

Totale 100

Il Responsabile dell’Area intercomunale Polizia Municipale
F.to Geom. Nicotera Ferdinando