



COMUNE DI LEONFORTE
PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

PIANO DEGLI
OBIETTIVI 2014

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 29/07/2014

INTRODUZIONE

Il presente Piano viene redatto per l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti incaricati di Posizione organizzativa e costituirà parte integrante del Piano delle Performance che verrà allegato al Piano esecutivo di gestione, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, a causa delle obiettive difficoltà a livello generale di assicurare la copertura delle spese conseguente alla riduzione progressiva delle risorse finanziarie, non consentono di avviare una reale programmazione e, pertanto, la gestione continua ad essere contrassegnata dal rigore nelle spese, limitate a quelle obbligatorie e a pochi obiettivi programmatici.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai responsabili delle strutture, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Questo ente, per meglio rispondere alle esigenze della collettività ha adottato i seguenti atti:

1. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con annessa struttura organizzativa, approvati con deliberazione di G.M. n. 32 del 26/02/2014;
2. Nuova dotazione organica, approvata con deliberazione di G.M. n. 35 del 14/03/2014;
3. Con deliberazione di G.M.n. 50 del 3/04/2014, ha assegnato il personale ai vari settori dell'ente.
4. Con determinazione del sindaco n. 232 del 31/03/2014 sono stati conferiti gli incarichi di Posizione organizzativa.

In base al nuovo regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Leonforte rimane articolata in Settori, Servizi e Uffici.

I settori sono la struttura di massima dimensione e i responsabili sono titolari della Posizione organizzativa e, pertanto, compiono tutti gli atti di gestione che la legge assegna ai dirigenti.

I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente; essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

Il Comune di Leonforte è strutturato in sei settori per attività, oltre lo Staff del Sindaco e il Comando di polizia Municipale, alla cui direzione è preposto un responsabile di settore.

I settori sono i seguenti:

1. Affari generali
2. Servizi Sociali
3. Tecnico
4. Finanze
5. Legale e contenzioso
6. Cultura, Sport, Istruzione e Sviluppo Economico

Lo Staff del Sindaco dipende funzionalmente dal Sindaco e, per gli aspetti gestionali, dal responsabile del settore AA.GG.

La Polizia Municipale dipende funzionalmente dal Sindaco e ha a capo un Comandante.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale che svolge le funzioni di coordinamento dell'intera struttura.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni settore è attribuita ad un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ogni responsabile di settore a sua volta si può avvalere dell'aiuto di ulteriori responsabili di servizio per la direzione dei servizi e degli uffici secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti.

Ogni settore è dotato di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un titolare di posizione organizzativa. Con gli atti di programmazione economico-finanziaria (Relazione Previsionale Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, e Piano delle Performance o degli obiettivi) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

OBIETTIVI

Anche quest'anno la programmazione dell'attività dell'ente si è rivelata particolarmente complessa a causa della drastica riduzione delle entrate, derivante dalla considerevole decurtazione dei trasferimenti erariali. I Responsabili dei settori dell'ente sono stati indirizzati verso una gestione oculata delle risorse, evitando tutte le spese non necessarie.

Le difficoltà finanziarie hanno interessato la generalità dei Comuni italiani per cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato differito, al 30 settembre 2014.

I responsabili di settore incaricati di P.O. sono indirizzati ad osservare le seguenti direttive:

1. assicurare tendenzialmente la realizzazione dei programmi e dei progetti contenuti nella Relazione previsionale e programmatica (anno 2013), allegata al bilancio per l'esercizio 2013;
2. Obiettivo prioritario è il rigore nell'effettuazione delle spese correnti che dovrà condurre ad una razionale ed equilibrata gestione orientata al risparmio, anche in adempimento al D.L 66/2014, art. 8 comma 4, nel testo convertito. A tal fine il settore finanziario, di concerto con tutti i responsabili di settore avrà cura di predisporre la proposta per la Giunta Comunale, al fine di conseguire il risparmio che è pari alla riduzione del fondo di solidarietà 2014.
3. Tenuto conto che il rendiconto della gestione per l'esercizio 2013 presenta un disavanzo di amministrazione, tale da compromettere gli equilibri strutturali di bilancio, fino a quando non verrà ristabilito l'equilibrio, trova applicazione l'art. 191 comma 5 del D.Lgs 267/2000 il quale fa espresso *“divieto di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge, fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi”*
4. In attesa dell'approvazione del bilancio e del PEG, Gli impegni di risorse finanziarie, fatte salve le spese previste per legge e quelle derivanti da contratti, dovranno essere previamente concordate con l'Assessore al ramo ed autorizzate dalla Giunta Comunale.

Pertanto, ai fini della valutazione dei risultati si terrà conto del rispetto delle direttive e degli atti di indirizzo forniti dagli organi di governo nonché degli obiettivi assegnati nel corso dell'anno con delibere di G.M.

La programmazione del corrente esercizio finanziario, in coerenza con quanto sopra esposto, tende alla riduzione della spesa, tenuto conto anche della difficile situazione finanziaria dell'Ente.

Per tale superiore considerazione, obiettivo prioritario dell'Amministrazione è quello di eliminare ogni forma di sprechi e di fare un uso razionale di tutte le risorse.

Oltre all'assegnazione degli obiettivi strategici, si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata:

Svolgere tutte le competenze del proprio servizio dimostrando:

- Di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- Di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- Di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- Di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- Di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- Di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- Di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano.
- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno effettuate ai sensi del D.Lgs n.267/2000 le varie fasi della spesa.

- Rispettare la normativa contrattuale in vigore e il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - ❖ L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - ❖ L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - ❖ L'obbligo di avere e di promuovere all'interno del Settore un comportamento di servizio verso i cittadini.
 - ❖ Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
 - ❖ Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
 - ❖ Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore risorse.
 - ❖ Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta dell'operatore. Ricercare soluzioni transattive al fine di evitare contenziosi inutili e costosi.
 - ❖ Rispettare il codice disciplinare e il codice di comportamento.
 - ❖ Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc...) oltre che le spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
 - ❖ Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni, con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni.
 - ❖ Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive.

- ❖ Curare e verificare costantemente l'adempimento degli obblighi di trasparenza per il settore di propria pertinenza;

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Settore.

1) **Capacità organizzativa:** È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) **Coordinamento tra Settori:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** Salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile del Settore deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Settore – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate dalla scrivente, fatta

eccezione per il Comandante della P.M. che dovrà farsi autorizzare dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

5) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Settore circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepito con la L.R. n. 10/1991 e s.m.i., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

Inoltre, si richiama l'attenzione all'osservanza delle norme sull'integrità, la correttezza e la trasparenza amministrativa, alla luce della Legge 190/2012 "Norme anticorruzione", all'osservanza del "Codice Vigna" e all'applicazione del "Protocollo di legalità" con l'inserzione delle relative clausole nei bandi per l'affidamento di "lavori, servizi e forniture" e nei relativi contratti di affidamento.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

AFFIDAMENTI LAVORI - SERVIZI E FORNITURE

L'obiettivo consiste nel rispetto delle procedure contabili e amministrative per gli affidamenti di lavori, beni e servizi. Ciascun responsabile di settore dovrà dare piena attuazione alle norme dettate dal Codice dei contratti pubblici, alle norme di contabilità e al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si richiama l'obbligo di assicurare gli adempimenti relativi al D.L. 66/2014, convertito in Legge 23 giugno 2014 n. 89. Si fa riferimento all'obbligo di acquistare a mezzo di Unioni di Comuni, soggetti aggregatori o a mezzo delle Province. In alternativa i Comuni possono acquistare beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip s.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

PESO DELL'OBIETTIVO 5

OBBLIGO DI COPERTURA DEL COSTO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

È stato certificato che il Comune è risultato strutturalmente deficitario negli anni 2011 e 2012. Ciascun responsabile di P.O. ha l'obbligo di predisporre tutti gli adempimenti per garantire, negli esercizi 2014 e 2015, la copertura del costo dei servizi a domanda individuale nella misura minima del 36%. L'inadempimento è fonte diretta di responsabilità amministrativa.

PESO DELL'OBIETTIVO 10

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI

Titolare: Dr. Salvatore lo Bartolo

OBIETTIVO N. 1: CENTRALIZZAZIONE ACQUISTI

DESCRIZIONE

Costituzione dell'Ufficio gare e contratti in attuazione del regolamento degli Uffici e servizi. Predisposizione degli atti per la costituzione della Centrale Unica di Committenza, ai sensi dell'art. 33bis del D.Lgs 163/2006, come modificato dal D.L. 66/2014.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 10 agosto 2014

PESO DELL'OBIETTIVO 10

OBIETTIVO N. 2: ACCESSIBILITÀ TOTALE

DESCRIZIONE

Monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L. 33/2013, dai regolamenti e dal piano triennale della trasparenza nel sito istituzionale. Attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 171 del 21/11/2013 relativa all'istituzione dell'Anagrafe degli Amministratori.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

OBIETTIVO N. 3 CORSI DI FORMAZIONE

DESCRIZIONE

Collaborazione con il Segretario Generale per la formazione del personale. Attivazione della formazione obbligatoria del personale (trasparenza e anticorruzione).

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro luglio 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 4 - NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DESCRIZIONE

Cura di tutti gli adempimenti per l'efficientamento della nuova struttura organizzativa, secondo le direttive della Giunta Municipale con deliberazioni n. 32 del 26/02/2014, n. 35 del 14/03/2014 e n. 50 del 3/04/2014.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro luglio 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 5: PORTINERIA

Attuazione delle direttive dell'Amministrazione, contenute nel regolamento sul funzionamento della portineria.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro giugno 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 6: TELEFONIA

DESCRIZIONE

Verificare la compatibilità dei costi in merito all'eventuale rinnovo della convenzione consip per i telefoni aziendali assegnati ai Responsabili di Settore e all'A.C. e proposta di eventuale soluzione più economica. - Definitivo ritiro dei Videofonini Gestore 3 e cessazione del contratto.

TEMPI DI ATTUAZIONE: giugno 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 7: REGOLAMENTO SULLA REPERIBILITÀ

DESCRIZIONE

Predisporre un regolamento organico sulla reperibilità del personale dipendente che tenga conto delle esigenze *indispensabili* rappresentate dai responsabili dei settori dell'ente.

TEMPI DI ATTUAZIONE: settembre 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 8 – PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI

DESCRIZIONE

Predisposizione del piano triennale delle assunzioni, secondo le direttive dell'Amministrazione e avvio delle procedure di assunzione, nel rigoroso rispetto delle leggi nazionali e regionali in materia.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro luglio il piano delle assunzioni. Avvio delle procedure di selezione entro 10 giorni dall'approvazione da parte della Commissione nazionale sulla stabilità.

PESO

DELL'OBIETTIVO:

10

SETTORE 2 - SERVIZI SOCIALI

Titolare: Dott.ssa Antonina Licciardo

OBIETTIVO N. 1: PROGETTO DI GEMELLAGGIO

DESCRIZIONE "trasferimento di buone pratiche finalizzato all'adozione delle migliori metodologie e dei più efficaci strumenti operativi nell'ambito della gestione dei servizi socio educativi per la prima infanzia" tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, i comuni di Leonforte, Bologna, Casalecchio di Reno e Caltagirone.

Il progetto è stato esitato positivamente dal Ministero dello Sviluppo Economico. Occorre procedere alla firma della convenzione e, quindi, all'avvio delle attività previste nel progetto (7 incontri di cui 4 a Leonforte e 3 a Casalecchio di Reno, da effettuare entro giugno 2015).

TEMPI DI ATTUAZIONE: nel rispetto delle scadenze previste dall'accordo

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

OBIETTIVO N. 2: PIANO DI AZIONE E COESIONE – SERVIZI DI CURA AGLI ANZIANI.

DESCRIZIONE

Il Ministero dell'Interno nel mese di gennaio ha approvato il Piano presentato dal Distretto D21, di cui Leonforte fa parte, per gli anziani.

Esso prevede due interventi da erogare tramite voucher: prestazioni domiciliari socio-assistenziali per 28 soggetti ultrasessantacinquenni in ADI (assistenza domiciliare integrata) nei cinque comuni del Distretto e assistenza domiciliare per altrettanti 28 soggetti ultrasessantacinquenni sempre nei cinque comuni.

Per l'avvio occorre procedere innanzitutto all'accreditamento delle ditte presso le quali gli utenti potranno acquistare il servizio, quindi alla pubblicazione dei due bandi, infine, per il primo intervento, all'assegnazione del servizio " a sportello", per il secondo, all'elaborazione delle graduatorie comunali e distrettuali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: nel rispetto delle scadenze previste dal Decreto

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 3: AVVIO AZIONI “ ATTIVITÀ LAVORATIVA PER FAMIGLIE INDIGENTI CON MINORI” E “ATTIVITÀ LAVORATIVA PER SOGGETTI CON PROBLEMI DI DIPENDENZA “ 2^ ANNUALITÀ PIANO DI ZONA “2010-2012

DESCRIZIONE: pubblicazione bandi, istruttoria istanze, pubblicazione graduatorie, avvio attività.

TEMPI DI ATTUAZIONE: nel rispetto delle scadenze previste

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

14

OBIETTIVO N. 4: PROPOSTA MODIFICA REGOLAMENTO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

DESCRIZIONE: Le mutate risorse economiche del Comune e i cambiamenti della situazione socio-economica della popolazione impongono la revisione di alcuni interventi disciplinati dal vigente regolamento che, in atto, impedisce al comune di dare adeguate risposte alle crescenti e diversificate istanze rappresentate quotidianamente dagli utenti. Nello specifico occorre rivedere e adeguare l'Art 8 “ Assistenza economica” Elaborazione e presentazione al Consiglio Comunale di una proposta di modifica

TEMPI DI ATTUAZIONE: con urgenza

PESO DELL'OBIETTIVO: 25

OBIETTIVO N. 4: SERVIZIO DI TRASPORTO

DESCRIZIONE: progettare il servizio di trasporto per agevolare le famiglie al cui interno vi siano componenti anziani, disabili e minori in età scolare di competenza comunale (elementari e medie).

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro settembre 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

SETTORE 3 - TECNICO

Titolare Ing. Luca Patti

15

OBIETTIVO N. 1: PROGETTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE DISCARICHE

DESCRIZIONE: l'adempimento consiste nella cura di tutti gli adempimenti al fine di assicurare la messa in sicurezza delle ex discariche di San Giovanni Scannaso e di Tuminella.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 2: INTERVENTI NELLE SCUOLE SCUOLE

DESCRIZIONE: cura di tutti gli adempimenti per l'avvio dei lavori in esecuzione al Decreto Renzi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: nel rispetto delle scadenze

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 3: VERIFICHE ALLOGGI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE

DESCRIZIONE: Attuazione della Direttiva sulla verifica dei requisiti in materia di locazione di alloggi popolari, a firma del Segretario Generale e dell'Assessore ai LL.PP.

Costituzione di un ufficio alloggi popolari che monitorizzi responsabilmente e professionalmente l'assistenza abitativa.

TEMPI DI ATTUAZIONE: comunicazione esiti del controllo entro settembre 2014. Costituzione dell'Ufficio con immediatezza.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 4: PAIS

DESCRIZIONE: assicurare tutti gli adempimenti e redazione del piano entro i termini previsti dalla legge e dalle norme di attuazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE: nel rispetto delle scadenze previste dalle norme.

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 5: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

DESCRIZIONE: assicurare tutti gli adempimenti al fine di accedere ai c.d. "Fondi Jessica".

TEMPI DI ATTUAZIONE: presentazione dei progetti entro luglio.

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 6: PIANO DI INTERVENTO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI

DESCRIZIONE: predisposizione del Piano di Intervento ai fini della costituzione dell'ARO, in esecuzione alla deliberazione per la gestione associata del servizio di raccolta dei rifiuti con il Comune di Nissoria.

Tempi di attuazione : entro luglio 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 7: TOPONOMASTICA

DESCRIZIONE: denominazione di tutte le vie urbane e numerazione civica.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 8: DISMISSIONI ATTREZZATURE AGRICOLE E ZOOTECNICHE

DESCRIZIONE: predisposizione perizia di stima e relativo bando per vendita all'asta della pala meccanica (agricola) di proprietà dell'ente.

Predisposizione perizia di stima e relativo bando per vendita all'asta dell' attrezzatura per la macellazione di capi di bestiame posta all'interno dei locali dell'ex macello compresi gli attrezzi di arredo industriale quali ad es. lavabi ecc. posti all'interno dello stabile inerenti alla macellazione di capi di bestiame.

TEMPI DI ATTUAZIONE: settembre 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 9: RISCATTO TERRENI CONCESSI IN DIRITTO DI SUPERFICIE

DESCRIZIONE: riscatto terreni concessi in diritto superficie a titolo di proprietà: quantificazione dell'importo e proposta di vendita agli aventi diritto.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 10: ADESIONE MAJOR ADAPT

DESCRIZIONE: predisposizione della proposta per il C.C. e cura di tutti gli adempimenti per le azioni sui cambiamenti climatici.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro luglio 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

17

OBIETTIVO N. 11: VERIFICA UTENZE ENERGIA ALETRICA, ACQUA E GAS

DESCRIZIONE: l'obiettivo consiste nella **verifica** di tutte le utenze per la fornitura di energia elettrica, acqua e gas. In particolare il settore dovrà verificare tutti i contatori e revocare tutte le utenze non utili o non necessarie. Dovrà inoltre procedere alla comparazione di tutte le fatture relative alla pubblica illuminazione al fine di attestare se si è concretizzato il risparmio previsto dal contratto per i riduttori di flusso. Per la correttezza del procedimento di spesa nell'atto di liquidazione si dovrà specificare che la fornitura corrisponde all'importo contenuto nella fattura.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro agosto 2014 verifica di tutti i contatori e dimostrazione del risparmio a seguito dei regolatori di flusso energetico.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 12: VERIFICA SITUAZIONI DEBITORIE

DESCRIZIONE: l'obiettivo consiste nella **verifica** della situazione debitoria all'interno del settore per fatture insolute relative alla fornitura di beni e servizi (a solo titolo esemplificativo si citano: Ditta Ipsale, ditta Sinatra Light ecc...) e al debito pregresso nei confronti della società AcquaEnna s.p.a..

Il Settore dovrà verificare ed attestare la reale fornitura dei beni e dei servizi e quantificare con esattezza il debito del Comune nei confronti di ciascuna ditta, porre in essere i provvedimenti di liquidazione per tutte le fatture per le quali vi è un regolare impegno di spesa. Eventuali forniture non supportate da impegni di spesa possono essere riconosciute dal Consiglio Comunale come debito fuori bilancio, solo se rientrano nella fattispecie di cui all'art. 194 comma 1, lett. e) del D.Lgs 267/2000, fermo restando il richiamo all'art. 191 comma 4 dello stesso TUEL in merito alla responsabilità dell'amministratore o del funzionario che ha ordinato la fornitura in violazione delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa.

Anche in relazione al debito nei confronti della società AcquaEnna s.p.a., l'UTC dovrà verificare l'esatta entità del debito e porre in essere gli atti di liquidazione seguendo le regole sopra descritte.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro agosto 2014.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

SETTORE 4 - FINANZE

Titolare: Dr. Nicola Costa

OBIETTIVO N. 1: EQUILIBRIO FINANZIARIO

DESCRIZIONE: L'attività consiste nella verifica della corretta procedura per l'effettuazione degli impegni di spesa e nella verifica costante dei flussi di entrata e di spesa. Il settore avrà l'onere di segnalare tutte le situazioni irregolari e gli atti che possono compromettere il mantenimento degli equilibri di bilancio.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante nel corso dell'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI PARAMETRI DEL PATTO DI STABILITÀ

DESCRIZIONE: L'ufficio deve verificare costantemente il rispetto del patto di stabilità con l'onere di comunicare eventuali situazioni che possono compromettere il rispetto.

Pertanto, il responsabile del Settore Finanze adotterà ogni cautela per consentire il rispetto di tale importante obiettivo di finanza pubblica, effettuando un costante monitoraggio ed informando periodicamente l'amministrazione su eventuali scostamenti e sulla necessità di azioni correttive da parte dell'organo politico.

Tale obiettivo deve essere continuamente monitorato e il responsabile del settore dovrà effettuare ogni scelta ritenuta opportuna per evitare scostamenti, studiando minuziosamente le leggi e le circolari esplicative e indirizzando costantemente l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire.

È fondamentale che il responsabile del servizio finanziario segnali in tempo utile eventuali elementi che rendano improbabile il rispetto del patto, arricchendo tale segnalazione delle modalità attraverso le quali si possa garantirne il rispetto.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante nel corso dell'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

OBIETTIVO N. 3: RIDUZIONE DELLA SPESA PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DESCRIZIONE: L'ufficio, di concerto con tutti i responsabili di settore, avrà cura di predisporre un piano di riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi, da sottoporre alla Giunta Comunale, al fine di conseguire il risparmio che è pari alla riduzione del fondo di solidarietà 2014. Tale riduzione costituisce comunque parametro da rispettare in sede di bilancio 2014.

Avrà, altresì, cura di monitorare la spesa per limitare gli sprechi e razionalizzare gli acquisti in funzione dell'ottimizzazione delle risorse esistenti.

Avrà altresì cura di verificare il corretto adempimento dell'art. 191 comma 5 del D.Lgs 267/2000, tenuto conto che il rendiconto della gestione 2013 presenta un notevole disavanzo.

TEMPI DI ATTUAZIONE: predisposizione del piano contestualmente al bilancio di previsione.

PESO DELL'OBIETTIVO: 30

OBIETTIVO N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

DESCRIZIONE: Data la precarietà dell'attuale situazione finanziaria, si richiede un'azione più incisiva della riscossione delle entrate e in particolare dei crediti (residui attivi), dei diritti, dei proventi, dei tributi locali, attraverso un'azione congiunta di tutti i responsabili dei settori dell'Ente.

Recupero tributario degli anni precedenti in tempi brevi per ICI 2009 e TARSU 2009.

Il settore finanze dovrà attivare la compensazione dei debiti/crediti nei confronti dello stesso soggetto, per il settore di pertinenza e qualora emergano crediti/debiti derivanti da settori diversi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante nel corso dell'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

SETTORE 5 – LEGALE E CONTENZIOSO

Titolare: Dr. Claudio Scarpulla

OBIETTIVO N. 1: REGOLAMENTO AVVOCATURA

DESCRIZIONE: predisposizione del regolamento dell'avvocatura.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro giugno 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 3: RECUPERO CREDITI DEL COMUNE

DESCRIZIONE: L'attività consiste nell'attivazione di tutte le procedure per il recupero dei crediti vantati dal Comune nei confronti di terzi, privilegiando l'istituto dell'ingiunzione fiscale. Si dovrà preferire la compensazione dei debiti/crediti nei confronti dello stesso soggetto. Alla fine dell'esercizio verranno valutate le iniziative intraprese e gli atti posti in essere per la riscossione dei crediti di pertinenza del settore.

TEMPI DI ATTUAZIONE: urgente.

PESO DELL'OBIETTIVO: 50

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE CONTENZIOSO

DESCRIZIONE: l'obiettivo assegnato consiste nella gestione del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle scadenze prescritte, al fine di evitare danni all'Ente ricercando anche possibili soluzioni transattive.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante nel corso dell'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

SETTORE 6 – CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

Titolare: Dr. Paolo Dottore

OBIETTIVO N. 1: PREMIO LETTERARIO

DESCRIZIONE: predisposizione del programma e organizzazione del premio letterario, compatibilmente con le risorse disponibili e la ricerca di fonti di finanziamento esterne

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 2: REFEZIONE SCOLASTICA

DESCRIZIONE: Reinternalizzazione del servizio, previo studio e comparazione dei costi/benefici tra l'affidamento esterno e la gestione interna.

La gestione interna deve essere avviata con il personale assegnato al Settore, previa riqualificazione per lo svolgimento delle attività che richiedono una specifica qualifica.

TEMPI DI ATTUAZIONE: comparazione di costi entro giugno 2014

Avvio del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico 2014/2015

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 3: UNIFORMARE I SISTEMI OPERATIVI DEI PC

DESCRIZIONE: Avviare tramite personale interno uno studio in materia di installazione di programmi per PC in modo da uniformare tutti i Computer in dotazione dell'ente, agevolando scambi di file tra un ufficio e l'altro e nello stesso tempo producendo un risparmio in materia di acquisti di licenze che non sono compatibili con tutti i sistemi operativi attualmente installati nei PC degli uffici comunali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: Ottobre 2014

PESO DELL'OBIETTIVO:10

OBIETTIVO N. 4: INTERNET WI-FI

DESCRIZIONE: Verificare tramite offerte di mercato più favorevoli per l'ente, l'istituzione di n 3 punti WI FI (zona sud – zona centrale – e zona nord di Leonforte) gratuiti per i cittadini.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro settembre 2014.

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 5 MERCATO COPERTO

DESCRIZIONE: valorizzazione della struttura e completamento degli atti per la concessione in comodato d'uso dei rimanenti immobili concessi dalla Regione Siciliana "Centro Vendita Agroalimentari".

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 6: VALORIZZAZIONE PRODOTTI TIPICI LOCALI

DESCRIZIONE: Organizzazione XXXIII edizione della Sagra della Pesca, secondo le direttive della G.M e tramite la formazione di un comitato di organizzazione della sagra.

Adoperarsi per riconsegna e verifica buono stato dei Gazebo in affidamento all'associazione protezione civile Leonforte.

Richiesta al competente Assessorato regionale contributo per organizzazione sagra 2014 e valorizzazione dei prodotti tipici locali

TEMPI DI ATTUAZIONE: agosto 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 7: MAPPATURA TERRENI AGRICOLI COMUNALI

DESCRIZIONE: Effettuare, con il supporto del settore tecnico, la verifica tramite visure catastali degli appezzamenti di terreni agricoli di proprietà comunale per poter valutare la realizzazione di un progetto denominato "ORTI URBANI e EXTRA URBANI" con successiva predisposizione di un apposito regolamento da proporre al consiglio comunale, dove verranno dettate le modalità di assegnazione , di durata ecc , e di tutto ciò che sia ritenuto necessario per la realizzazione del progetto.

TEMPI DI ATTUAZIONE: settembre 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO 8: Mappatura terreni nel territorio

DESCRIZIONE: effettuare verifica tramite visure catastali attuali (in collaborazione con Ufficio Tecnico) degli appezzamenti di terreni agricoli in tutto il territorio comunale comprese le visure di tutte le piazze, ville e del Canale Tagliata in modo da poter produrre un nota di risposta al competente Assessorato Regionale che dando seguito ad una nostra missiva ha richiesto al nostro Ente le mappe dei siti su citati in modo da poter autorizzare il responsabile dell'azienda forestale di Enna all'invio presso il nostro territorio di operai forestali che si occupano di lavori inerenti a manutenzione di verde pubblico e riqualificazione di piazze e ville compresa la messa in sicurezza del canale tagliata effettuando tramite gli stessi pulizie di erba in modo di renderlo più funzionale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: agosto 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 9: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ITINERARI PER LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO NATURALISTICO

DESCRIZIONE: Adesione e partecipazione al progetto "Rocca di Cerere Geopark: ideal destination for alternative naturalistic touris in risposta all'Avviso pubblico per "Progettazione e realizzazione di itinerari per la valorizzazione del turismo naturalistico", pubblicato sulla GURS parte I n 11 del 14 marzo 2014

TEMPI DI ATTUAZIONE: luglio 2014

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 10 REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

DESCRIZIONE:

Predisposizione del regolamento sul commercio su aree pubbliche

TEMPI DI ATTUAZIONE: urgente

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1: RANDAGISMO

DESCRIZIONE: presa in consegna di tutti gli adempimenti relativi al randagismo, in esecuzione al nuovo regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: immediato

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

OBIETTIVO N. 2: VIABILITÀ

DESCRIZIONE: potenziamento del controllo ed accertamento delle violazioni al Codice della Strada, con particolare attenzione all'art. 7, commi 14 e 15, all'art. 157, commi 4, 5, 6 e 8, all'art. 158, commi 5 e 6.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVO N. 2: OCCUPAZIONE ABUSIVA SUOLO PUBBLICO

DESCRIZIONE: Controllo ed accertamento infrazioni sull'occupazione abusiva di suolo pubblico, con particolare attenzione alle attività di intrattenimento e/o ristorazione che abbiano fatto richiesta di autorizzazione per l'installazione di gazebo e/o strutture rimovibili nel periodo estivo.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

OBIETTIVO N. 3: SEGNALETICA STRADALE

DESCRIZIONE: monitoraggio e rifacimento della segnaletica orizzontale; manutenzione ed apposizione della segnaletica verticale in collaborazione con il settore LL.PP.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante.

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

OBIETTIVO N. 4: PIANO URBANISTICO COMMERCIALE

DESCRIZIONE: monitoraggio, controllo ed accertamento infrazioni nelle aree mercatali e controllo; controllo e repressione delle attività di commercio abusivo o fuori dalle aree autorizzate con Ordinanza. del 02/05/2014.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 5: CONFERIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI

DESCRIZIONE: attività di accertamento e contestazione delle violazioni alle ordinanze del Sindaco e in particolare alla N. 48 del 5/08/2013 che regola e limita l'attività di conferimento dei rifiuti solidi urbani negli appositi cassonetti.

TEMPI DI ATTUAZIONE: costante

PESO DELL'OBIETTIVO: 20