



REGIONE SICILIANA
ISOLE EGADI
COMUNE DI FAVIGNANA
PROVINCIA DI TRAPANI

Dichiarare, con separata ed
unanime votazione, la presente
deliberazione urgente ed im-
mediatamente eseguibile, ricorren-
done i presupposti di legge.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PROT. N. _____
DEL _____

N. 68 REG.
DEL 29/03/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020

L'anno Duemiladiciotto addì ventidue del mese di marzo alle
ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, è riunita la Giunta
Comunale con la presenza dei Sigg.:

			PRESENTI	ASSENTI
1	Sig. PAGOTO	Giuseppe	SINDACO ☒	☐
2	Sig. BEVILACQUA	Vincenzo	VICE SINDACO ☒	☐
3	Dott.ssa MONTONE	Giuseppa	ASSESSORE ☒	☐
4	Dott.ssa TORRENTE	Tiziana	ASSESSORE ☒	☐
5	Ing. CERAULO	Lorenzo	ASSESSORE ☒	☐

Fra gli assenti sono giustificati (ex art. 173 O.R.EE.LL.) il Sig.: _____

Partecipa il Segretario Comunale Reggente a scavalco Dr. Vincenzo BARONE

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la
riunione ed invita i convocati a deliberare sulla seguente proposta relativa all'oggetto.

TESTO DELLA PROPOSTA

Premesso che il decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale;

Atteso che l'articolo 10 comma 1, lettera a) del sopra citato decreto richiede alle amministrazioni di redigere un Piano Triennale di Performance, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché gli indicatori per la valutazione e misurazione della performance;

Evidenziato che l'art. 4 del sopracitato decreto (aggiornato al D. Lgs. n. 74/2017) dispone che, *"Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance. 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) 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 di cui all'articolo 10; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) 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"*;

Richiamati i seguenti articoli del D. Lgs. n. 150/2009 (aggiornati al D. Lgs. n. 74/2017): - *"Art. 3 - Principi generali - 1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. 2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. 3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. 4. Le amministrazioni pubbliche adottano 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. 5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. 5-bis. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto. 6. Fermo quanto previsto dall'articolo 13, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente"*; - *"Art. 10 - Piano della performance e Relazione sulla performance - 1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e*

pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”;

Ricordato: - che il precitato art. 10, comma 5, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica”*; - che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del sopra citato decreto e dall'art. 34, comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Relazione alla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente;

Richiamati gli articoli n. 107, 108, 169 e 175 del Decreto Legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) (facoltativo per gli enti al di sotto dei 5000 abitanti) e l'integrazione con il Piano Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi e i relativi contenuti;

VISTI:

- i decreti legislativi sulla Trasparenza n. 33/2013 e n. 39/2013;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 relativa all'attuazione della trasparenza;
- il D. Lgs. n.97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- la delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione relativa alle *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016”*;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 avente per oggetto *“Aggiornamento 2015 al piano Nazionale Anticorruzione”*;
- la determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 avente per oggetto: *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- la delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 avente per oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*;

Atteso che:

- con deliberazione di G.C. n. 66 del 12.04.2017, è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 (ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013), il quale contiene il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- con deliberazione di C.C. n. 20 del 06.07.2017, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2017/2019;

- con deliberazione di C.C. n. 37 del 29.11.2017, è stato approvato il rendiconto della gestione anno 2016;
- con deliberazione di C.C. n. 38 del 29.11.2017, è stato approvato l'assestamento del Bilancio di previsione 2017-2019;
- non è stato ad oggi approvato il bilancio armonizzato 2018-2019-2020 e che pertanto il bilancio dell'Ente è attualmente in esercizio provvisorio essendo stata prorogata la scadenza per l'approvazione dei bilanci per gli enti locali al 31/03/2018 (*Decreto del Ministro dell'Interno del 09.02.2018*);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 27.09.2016, esecutiva nei termini di legge, la Giunta Comunale ha operato un riassetto organizzativo dell'ente mediante un'integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvando gli allegati contenenti l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, e delineando così una rimodulazione dei settori (aree dei servizi) dell'Ente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 27/02/2018 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale 2018-2020 e confermata la vigente dotazione organica;

Visti i Decreti Sindacali con i quali sono stati assegnati gli incarichi di P.O. ai Responsabili dei 5 settori dell'Ente ed al Comandante della P.M.;

Considerato che, secondo quanto stabilito dalla deliberazione n.112/2010 - "Struttura e modalità di redazione del *Piano della performance*" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) della CiVIT, il Piano della performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

Ricordato che il sistema di misurazione e valutazione della performance proposto dal Nucleo di Valutazione che contiene le metodologie e gli strumenti per l'attuazione del ciclo della performance è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 225 del 30.12.2013;

Considerato che misurazione e valutazione della performance costituiscono due fasi distinte dell'intero ciclo, in quanto finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini nonché alla crescita delle competenze professionali in un quadro di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento;

Tenuto conto altresì che punti cruciali del ciclo della performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le linee programmatiche di mandato, il D.U.P. (documento unico di programmazione) e nei conseguenti documenti di traduzione gestionale quali, per il Comune di Favignana, il solo Piano degli Obiettivi;

Dato atto che costituiscono principi cardine nella formulazione del piano e nella rappresentazione della performance dell'ente, secondo quanto previsto dalla metodologia per la realizzazione del piano contenuta nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Favignana, in particolare:

- la qualità, ovvero nel Piano sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto sopra citato;
- la comprensibilità, ovvero il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;
- l'attendibilità, ovvero la capacità di verificare la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di valutazione della performance, ai sensi dell'art.7 del Decreto;
- gli impatti dell'azione amministrativa (outcome), ovvero il Sistema tiene conto degli impatti prodotti nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni;

Considerato che per l'anno 2018 il piano delle performance è composto dal solo allegato tecnico all.A - piano degli obiettivi (obiettivi generali ed obiettivi specifici), non essendo ancora stato approvato il D.U.P. dal competente organo di Consiglio Comunale;

Considerato altresì che l'all. A – Piano degli obiettivi è composto da n. 5 schede obiettivo specifico (una per settore), e una scheda di obiettivi di mantenimento intersettoriali (richiesti a ciascun settore), quali obiettivi generali ai sensi dell'art. 5 del testo novellato del D. Lgs. 150/2009, considerati meritevoli di accoglimento da parte della Giunta Comunale;

Attesa la competenza della Giunta Comunale all'adozione del presente deliberato, in relazione al combinato disposto di cui agli artt. 42 e 48 del D. Lgs. 267/2000;

RITENUTO opportuno assegnare, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2018, ai rispettivi Responsabili di Settore gli obiettivi da perseguirsi compatibilmente con i vincoli e le limitazioni all'assunzione di impegno di spesa del bilancio pluriennale;

CONSIDERATO che, per il raggiungimento degli obiettivi sopraindicati, ai responsabili di settore titolari di P.O. sono attribuite, oltre alle risorse strumentali e umane già assegnate ai vari centri di responsabilità, le risorse finanziarie graduate in capitoli, assegnate provvisoriamente;

VISTO l'art. 107 del T.U.E.L. e ribadita l'esclusiva competenza dei dirigenti ad assumere tutti gli atti aventi natura gestionale, e ad assumere impegni di spesa pluriennali per la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo entro i limiti degli stanziamenti del Bilancio Pluriennale;

PRECISATO, comunque, che gli stessi, ove ritengano di dover esercitare una discrezionalità amministrativa non supportata dall'indicazione di obiettivi sufficientemente dettagliati o precisi, potranno chiedere alla Giunta Comunale nel corso dell'esercizio, ulteriori atti di indirizzo integrativi;

DATO ATTO che gli obiettivi indicati nell'allegato piano dettagliato verranno recepiti, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, successivamente all'approvazione del relativo bilancio di previsione e costituiranno il piano delle performance;

VISTO l'allegato piano degli obiettivi formulato in modo tale da tener conto dei vincoli alla spesa che caratterizzano l'esercizio provvisorio;

RITENUTO di approvare il Piano della Performance recependo le novità introdotte dal D.Lgs. 74/2017 nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

TUTTO CIO' premesso, visto e considerato;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Responsabile del I Settore (Ufficio Personale) e dal Responsabile del III settore (Servizi finanziari e di Ragioneria, personale - gestione paghe), ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000

VISTI

- l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, D. Lgs. 267/2000;
- l'O.R.EE.LL. della Regione Siciliana.
- Il Regolamento sui controlli interni approvato con Deliberazione C.C. n. 15 del 26.03.2013.
- Lo Statuto Comunale, in particolare in ordine alla competenza all'adozione del presente deliberato.

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di **confermare** per l'anno 2018 il sistema di misurazione e valutazione della performance proposto dal Nucleo di valutazione, di cui alla deliberazione G.C. n. 225 del 30.12.2014;
2. di **approvare**, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150/2009, il documento programmatico denominato **Piano della Performance** del Comune di Favignana **per l'anno 2018**, composto dal

solo allegato tecnico **Piano degli Obiettivi di gestione 2018 - Allegato A**, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di **dare atto** che detto p.d.o. contenente gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore, definito, d'intesa con l'A.C. a cura del Segretario Comunale, che ha coordinato il processo di identificazione degli obiettivi da parte dei responsabili di Settore, potrà essere oggetto di modifica;
4. di **trasmettere** copia del presente atto e relativo allegato tecnico al Nucleo di Valutazione, al fine del rilascio della prescritta validazione, nonché al Segretario comunale Reggente ed ai Responsabili di settore per i successivi adempimenti di competenza;
5. di **provvedere alla pubblicazione** del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sottoseSSIONe denominata "*Amministrazione trasparente*", oltre che alla voce "Albo";
6. di **dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 2° comma della L.R. 44/91.

IL PROPONENTE
IL SINDACO
(Giuseppe Pagoto)



Ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/90, come recepito con l'art. 1-comma 1° -lett. e dalla Legge Regionale n.48/91, sulla proposta di deliberazione, che precede, vengono espressi, per quanto di loro competenza, dai responsabili dei servizi interessati, i prescritti pareri:

- a) - Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere "FAVOREVOLE";

Favignana, li 29.03.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- b) - Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere "

Favignana, li 29/03/18

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto: "PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020" - di cui infra, e che qui si intende integralmente riportata e trascritta;

VISTA la Legge 08.06.1990, n.142, come recepita con Legge Regionale 11.12.1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n.44 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le leggi Regionali e le circolari emanate dall'Assessorato Regionale degli EE.LL. in materia;

RILEVATA la competenza di quest'Organo circa l'adozione del presente atto deliberativo, ai sensi delle norme sopra richiamate;

RILEVATA, altresì, che in ordine alla presente proposta sono stati resi i sopracitati pareri di cui all'art. 53 comma 1, della legge 142/90, come recepito dalla Regione Siciliana con L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA l'attestazione relativa alla copertura finanziaria della spesa di €. _____ che con il presente atto viene assunta, resa da parte del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 55, comma 5 della l. 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, approvato con L.R. 16/63 e successive modifiche ed integrazioni;

AD UNANIMITA' di voti resi ed accertati nei modi di legge;

DELIBERA

1. **APPROVARE** la proposta di Deliberazione avente ad oggetto: "PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020", per le motivazioni nella stessa riportate;

2. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.



COMUNE DI FAVIGNANA

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 68 DEL 29.03.2018

OBIETTIVI GENERALI

OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO (INTERSETTORIALI)

1. In materia di **trasparenza ed integrità** dell'azione amministrativa, dare attuazione agli adempimenti di legge in materia di **pubblicazione**, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti.
2. L'adeguamento del **sito internet** alle linee guida e la cura sul sito web istituzionale dell'ente delle nuove pubblicazioni ai sensi del d.lgs. 97/2016 sono ulteriori attività comuni a più servizi rivolte alle funzionalità di tutti gli apparati amministrativi ed a soddisfare le esigenze dei cittadini nei vari servizi, con riferimento alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, alla trasparenza ed alla nuova nozione di "accesso agli atti".
3. Attivare quanto di competenza in materia di **sicurezza sui luoghi di lavoro** D.lgs. n.81/2008 nella qualità di datore di lavoro;
4. Redigere **relazione sulle esigenze formative** di maggiore rilevanza relative al Settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza, anche con riguardo all'attuazione del piano anticorruzione. Trasmettere apposita nota alla Segreteria comunale ai fini della redazione del piano formativo generale (Obiettivo gestionale pluriennale)
5. Inviare agli organi competenti le apposite **schede di avanzamento degli obiettivi** gestionali;
6. Inviare, **entro i termini previsti dal regolamento di contabilità e in ogni caso entro il 15 novembre 2017**, il prospetto delle esigenze di bilancio per l'anno successivo (Obiettivo gestionale Pluriennale);
7. Fornire l'apporto di competenza alla redazione della **proposta del piano annuale e triennale delle assunzioni** per l'anno in corso e i successivi
8. **Entro il 30 settembre 2018** effettuare una ricognizione su eventuali **debiti fuori bilancio** e redigere una relazione rivolta al Sindaco, al Segretario comunale, al Settore Economico Finanziario e all'Organo di Revisione, indicando le ragioni delle violazioni di contabilità pubblica, le iniziative intraprese o che si intendono intraprendere, le eventuali proposte di riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio.
9. Supportare l'avvio della rilevazione del **gradimento dei servizi comunali** come percepita dai cittadini ed utenti esterni (*customer satisfaction*).
10. Attivare le misure necessarie, di concerto con il Settore Economico – Finanziario, ai fini della riduzione, per l'anno 2018 delle **spese del personale**, conformemente a quanto previsto dalle Leggi Finanziarie e dalla disciplina di Settore. All'uopo monitorare, periodicamente, la spesa del personale e relazionare in merito al Sindaco, all'Assessore al personale ed al Segretario generale.
11. Predisporre la rendicontazione annuale del Piano Triennale delle **misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali**, autovetture di servizio e beni immobili ad uso abitativo o di servizio (art. 2, commi 594 e ss. della L. n. 244/2007).





COMUNE DI FAVIGNANA

12. Porre in essere tutti i provvedimenti necessari per **ridurre le spese** del relativo settore secondo il quadro normativo di riferimento.

13. Monitoraggio e miglioramento della modulistica per la **semplificazione dei rapporti con l'utenza** esterna;

14. Avviare le azioni organizzative e gestionali per la verifica e riscossione dei **residui attivi** afferenti il proprio Settore, mediante:

- a) la definizione di un apposito piano con relativo crono programma;
- b) individuazione del gruppo di lavoro;
- c) monitoraggio periodico (almeno bimestrale) dell'avanzamento del lavoro;
- d) avvio di eventuali correttivi.

29.03.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE A SCAVALCO

Dr. Vincenzo BARONE





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE (I Settore)

1. Popolamento del sito internet istituzionale (portale) dell'ente, indirizzo telematico: www.comune.favignana.tp.gov.it, con le previste azioni di implementazione ed aggiornamento costante del sito e la messa "a regime" della sottosezione denominata "Amministrazione trasparente";
2. Implementazione del nuovo sistema di informatizzazione delle procedure comunali (protocollo informatico, acquisizione mediante scansione dei documenti cartacei, per la conservazione in modalità informatica). Informazione e formazione di tutto il personale dell'Ente sulle nuove procedure, previo coordinamento con i Resp.li di settore dell'Ente. Avvio dei corsi anticorruzione on-line.
3. Gestione congiunta con il Polo Regionale per i siti culturali di Trapani e Marsala del sito museale denominato "*Ex Stabilimento Florio delle tonnare di Favignana e Formica*", affidamenti degli incarichi esterni, affidamenti degli appalti di pulizie, manutenzione impianti, incarichi di Responsabile della sicurezza impianti, interfaccia con l'incaricato RSPP del Comune di Favignana, secondo gli incombenti disciplinati dalla convenzione in essere con l'Assessorato Regionale per i BB.CC. e dell'identità siciliana;
4. Rinnovo della convenzione per la Gestione congiunta con l'Assessorato Regionale BB.CC. e dell'identità siciliana del sito archeologico "*Grotta del Pozzo*", affidamenti degli incarichi esterni per i servizi informativi e di accoglienza turistica all'utenza, secondo gli incombenti disciplinati dalla convenzione oggetto di rinnovo
5. Gestione del sito museale "*Castello di Punta Troia-Museo delle Carceri*": affidamenti degli incarichi esterni per i servizi informativi e di accoglienza turistica all'utenza, appalti di manutenzione impianti;
6. Gestione del servizio *INFO POINT* turistico presso *Palazzo Florio* – reclutamento del personale mediante affidamento di incarichi di collaborazione esterna di natura professionale.
7. Gestione del mezzo nautico "*idroambulanza Santa Lucia*", misure di attuazione della nuova convenzione di validità triennale con l'ASP di Trapani per il soccorso sanitario via mare;
8. Monitoraggio dei procedimenti in cui il Comune è stato parte, che si sono conclusi con sentenza favorevole per l'ente e con il pagamento delle spese legali/provvisionali/altri oneri a carico della controparte soccombente, al fine del recupero dei principali crediti vantati; relazione sull'attività conclusa finale al Sindaco;
9. Ridefinizione adempimenti per costituzione albo comunale legali di fiducia in ossequio alle osservazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani;
10. Attivazione delle misure previste per legge per coprire i vuoti di dotazioni organica dell'Ente (comandi e/o mobilità da resti assunzionali per il Comando di PM ed il III Settore), in esecuzione del Piano di fabbisogno del Personale (deliberazione di G.C. n. 35/2018 ed eventuali ss.mm.ii., attuazione delle misure di stabilizzazione del personale utilizzato in ASU (due unità), stipula delle convenzioni per l'utilizzo in comando di n. 2 unità C-geom. del Libero Consorzio Comunale di Trapani e copertura dei fabbisogni di lavoro temporaneo per diversi uffici comunali, mediante il ricorso alla somministrazione delle unità di personale da parte di agenzie autorizzate, secondo le modalità dir legge;
11. Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e definizione procedure per l'immissione in ruolo di nuovo personale (stabilizzazioni);
12. Redazione del nuovo Regolamento matrimoni e unioni civili.

Favignana, 29.03.2018

IL SINDACO
Giuseppe Pagoto



**OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE (II Settore)**

Premesso che

il settore II, servizi sociali - turismo - sport – spettacolo – cultura - assistenza scolastica, è uno dei 4 settori, oltre alla polizia municipale e l'area marina protetta, su cui l'Amministrazione ritiene di far leva per una cospicua parte dei servizi e funzioni del Comune di Favignana.

Il settore si avvale di n. 7 dipendenti di ruolo di cui n. 2 di fascia D, n. 4 di fascia C, n. 1 di fascia B, oltre che di alcune collaborazioni esterne. Una dipendente di ruolo ha presentato un piano per usufruire di periodi di aspettativa saltuari ai sensi della legge 104/92.

Il settore deve operare nel rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione attraverso:

- il presente piano degli obiettivi;
- il bilancio di previsione e specificatamente la relazione previsionale e programmatica;
- la costante azione di impulso, di stimolo e di guida per specificare meglio l'attività amministrativa da perseguire.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge di raggiungere per l'anno 2018 nei vari comparti di competenza del settore, salvo variazioni da comunicare preventivamente, sono i seguenti:

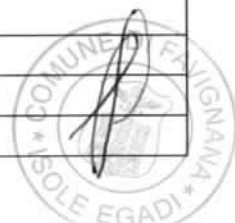
<u>ISTRUZIONE PUBBLICA</u>	
contributo ordinario annuale Istituto autonomo comprensivo Antonino Rallo	
fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo legge n. 448/98	
Buoni-libro alunni scuola secondaria di primo grado e contributo aggiuntivo	
borse di studio	
trasporto aliscafo e autobus alunni scuola secondaria di II grado	
trasporto extraurbano scuola primaria e secondaria di I grado (scuolabus)	
interventi straordinari per l'Istituto Comprensivo Antonino Rallo	
Mensa scolastica alunni residenti frequentanti in terraferma	
Contributi ad associazioni per attività integrative (corsi musicali, sportivi ecc....)	
Progetto di contrasto alla dispersione scolastica "Impariamo col sorriso".	
<u>CULTURA</u>	
gestione biblioteca comunale (servizio di apertura al pubblico, acquisto giornali, pubblicazioni ecc..)	
convegni culturali, mostre, esposizioni	
centro polifunzionale di piazza matrice	
centro giovani	
<u>SPORT</u>	
contributo alle associazioni sportive operanti nel territorio	
patrocinio eventi sportivi realizzati da altre associazioni	
organizzazione diretta di eventi sportivi	
gestione campo sportivo	
convegno di medicina dello sport	
<u>TURISMO E MANIFESTAZIONI</u>	
contributi alle associazioni operanti nel settore per l'organizzazione di manifestazioni ricreative e attrattive	





COMUNE DI FAVIGNANA

partecipazione fiere (Bit di Milano)
realizzazione materiale pubblicitario e brochures
inserzioni pubblicitarie su giornali
manifestazioni artistico- spettacolari –culturali nel corso di tutto l'anno e specificatamente in estate
festa del patrono Favignana, Levanzo e Marettimo con l'elargizione di contributi ai comitati
giochi pirotecnici
addobbi natalizi (luminarie e alberi)
sostegno alla Banda Musicale sia con contributo ordinario su convenzione sia con contributi straordinari per taluni eventi di rilievo
gestione dell' ufficio di info-point di Favignana, a mezzo del personale a contratto
gestione autorizzazioni SIAE
gestione arena giardino cava sant'Anna
gestione palazzo Florio per mostre e convegni
gestione sponsorizzazioni private per eventi
Collaborazione con l'Associazione "Pro Loco Isole Egadi" per le iniziative di promozione del territorio
<u>SERVIZI SOCIALI</u>
<i>DISTRETTO SOCIO ASSISTENZIALE - D 50</i>
attività di collaborazione con il distretto a mezzo di partecipazione agli incontri di lavoro presso la sede di Trapani e redazione dei necessari atti amministrativi.
attività di collaborazione con il distretto a mezzo predisposizione di tutti gli atti e di tutta l'attività necessaria per l'attuazione sul territorio comunale dei residui progetti del piano di zona (servizio civico, voucher casa, Ricominciamo da noi ecc...)
quote di partecipazione al distretto D 50 (legge 328/2000) sia per il piano di zona che per le altre iniziative
PAC Piano di azione e coesione anziani (II riparto)
<i>AREA ANZIANI</i>
trasporto gratuito a mezzo aliscafo
viaggio soggiorno – vacanza
attività integrativa lavorativa
attività culturali e ricreative per i centri sociali
centri sociali: acquisto di beni
assistenza economica in alternativa all'istituzionalizzazione
ricoveri in istituto
<i>AREA MINORI – GIOVANI</i>
ricoveri in comunità
centro giovani di cava sant'Anna
<i>AREA HANDICAP</i>
Interventi in favore dei disabili gravissimi in applicazione della L.R. 1 marzo 2017, n. 4
trasporto gratuito in aliscafo, rimborso di spese sostenute per l'utilizzo di altri mezzi di trasporto sulla terra ferma
Idem per soggetti oncologici o dializzati
assistenza economica
assistenza igienico-personale alunni disabili
<i>SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA</i>





COMUNE DI FAVIGNANA

assegno di maternità nazionale
bonus figlio
assegno nucleo familiare con almeno tre figli minori
bonus sociale per disagio economico per la fornitura di energia elettrica
Contributo partorienti Isole Minori
NUOVE POVERTA'
procedure per la erogazione del REI (reddito di inclusione)
assistenza economica ed eventuale presa in carico del soggetto bisognoso mediante progetti di pubblica utilità
interventi urgenti anche a mezzo di fornitura di beni di prima necessità
Servizio civico con fondi comunali
assistenza abitativa agli indigenti
ALTRE FORME DI ASSISTENZA
protocollo d'intesa per l'integrazione sociale dei ristretti nella casa di reclusione (servizio civico)
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
Compiti di istituto
Servizi su incarico di altre autorità ed enti (autorità giudiziaria, consultorio. ASP ecc...)
<u>ATTIVITÀ GENERALE DEL SETTORE</u>
acquisto di attrezzature per gli uffici II settore
gestione salario accessorio: missioni e straordinario
statistiche varie
Front office
Assistenza commissioni consiliari

Favignana, 29.03.2018

IL SINDACO
Giuseppe Pagoto





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI - III SETTORE (Servizi Finanziari e di ragioneria, Tributi, Economato)

- | |
|--|
| 1. Adempimenti previsti in materia di contabilità economico – patrimoniale di cui al D. Lgs. 118/2011; |
| 2. Bonifica banche dati – Recupero evasione tributaria |
| 3. Aggiornamento inventario patrimonio mobiliare (2018) |

Favignana, 29.03.2018

Il Sindaco
(Giuseppe Pagoto)





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI - IV SETTORE (PATRIMONIO, AMBIENTE, ECOLOGIA) E UFFICIO SPECIALE (LL.PP., PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE)

Premesso che:

con Deliberazione n. 149 del 27/09/2016, la Giunta Comunale ha operato un riassetto organizzativo dell'Ente mediante un'integrazione del "Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvando gli allegati contenenti l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente, con la previsione di una rimodulazione dell'area dei servizi afferenti il settore IV, unitamente al relativo quadro delle competenze specifiche di ciascun Settore, con la previsione tra l'altro di n. 2 ulteriori uffici speciali, uno denominato "LL.PP., programmazione e pianificazione territoriale" ed un secondo denominato "SUAP-SUE e abusivismo e sanatorie".

Con la predetta deliberazione, il IV Settore – "Patrimonio, Territorio ed Ambiente" ha competenze per i seguenti uffici:

1. Ufficio Patrimonio, Impianti comunali, cimitero, manutenzioni e verde pubblico;
2. Ufficio Controllo del territorio e viabilità;
3. Ufficio LL. PP. – espropriazioni;
4. Ufficio di Protezione Civile;
5. Ufficio Ambiente ed Ecologia.

Il Responsabile del IV Settore, ha preso servizio presso il Comune di Favignana in data 12/12/2016, nominato con Decreto Sindacale n.55/2016.

Con Decreto Sindacale n.58/2016, a partire 22/12/2016, poi confermato con Decreto Sindacale n. 5 del 28/02/17 e n. 28 del 30/06/2017, è stato nominato responsabile *ad interim* dell'Ufficio Speciale "LL.PP., programmazione e pianificazione territoriale" fino al termine del mandato elettivo del sindaco pro-tempore.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL IV SETTORE e UFFICIO SPECIALE

1. Perfezionamento iter procedimentale P.R.G. (Piano Regolatore Generale)
2. Redazione Regolamento cimiteriale
3. Redazione Regolamento incentivi
4. Definizione iter procedimentale PUDM
5. Avvio dell'iter tecnico-amministrativo per la messa in funzione dell'impianto di depurazione presso l'Isola di Favignana
6. Avvio degli atti procedurali per la realizzazione e messa in funzione di un elevatore presso la casa comunale – Favignana
7. Avvio degli atti procedurali relativi al trasferimento delle competenze dall'EAS (Ente Acquedotti Siciliani) al Comune di Favignana
8. Realizzazione centro dialisi presso i locali della scuola elementare "E. Pestalozzi" di Favignana

Favignana, 29.03.2018

Il Sindaco
(Giuseppe Pagoto)





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO SPECIALE (SUAP-SUE – ABUSIVISMO SANATORIE)

1. Implementazione Progetto “*Piano del colore delle Isole Egadi*”;
2. Concorso di idee per il “*Forte Santa Caterina*”;
3. Laboratorio di Restauro finalizzato al recupero dell’Aula Consiliare di Palazzo Florio - Favignana;
4. Azioni di completamento del “*Progetto PRISMI*”;
5. Procedura per l’individuazione del soggetto affidatario per la costruzione e gestione della “*Casa per anziani*”;

Favignana, 29.03.2018

Il Sindaco
(Giuseppe Pagoto)





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI – CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

POLIZIA ANNONARIA

In questo specifico settore, dato il proliferare di attività produttive commerciali ed artigianali, si rendono necessari assistenza ed indirizzo alle suddette nonché numerosi controlli da predisporre quest'ultimi anche per le attività su aree pubbliche allo scopo di verificare l'osservanza delle norme regionali in materia. Con l'Ufficio SUAP e con l'Ufficio Tributi si dovrà concertare una attività di controllo di tutte le attività che hanno richiesto una occupazione di suolo pubblico a scopo commerciale. Detta attività dovrà concentrarsi nel corso della stagione turistica e saranno controllate tutte le attività presenti nel centro abitato. Sarà effettuato un nuovo censimento sulle attività commerciali presenti e verificati se i periodi di chiusura da loro comunicati corrispondono a quelli reali. Il tutto al fine di evitare i periodi di chiusura di tutte le attività prevalentemente di ristorazione soprattutto nei mesi invernali.

POLIZIA GIUDIZIARIA

Questo settore adesso, in seguito alle recenti modifiche al C.P.P., ha assunto un'importanza sempre più rilevante in seno alla Polizia Municipale, poiché alle operazioni di P.G. sono connesse altre attività quali indagini preliminari, notifica di invito a presentarsi alla p.s.i. e all'avvocato difensore, identificazione, elezione di domicilio e nomina difensore di fiducia, rilievi fotografici, acquisizione atti, sequestro, dissequestro che coinvolgono ed impegnano più direttamente e professionalmente gli addetti in materia giudiziaria. Si dovranno portare a compimento attività di indagini delegate di una certa rilevanza e si lavorerà a stretto contatto con i magistrati.

Inoltre, con l'avvio della competenza penale del Giudice di Pace, decreto legislativo 274/2000, che hanno modificato i rapporti e gli atti di polizia giudiziaria tra il Pubblico Ministero ed organi di Polizia Giudiziaria, saranno demandati anche alla Polizia Municipale le relative attività istruttorie ed i conseguenti procedimenti. Nel corso dell'anno 2018 sarà predisposto un archivio informatizzato sulle C.N.R. inviate alla Procura della Repubblica di Trapani.

GESTIONE INTERNA ATTI AMMINISTRATIVI, ORIENTATI ALLA TRASPARENZA ED ALLO SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE:

Si è proceduto all'informatizzazione delle procedure di tutto il Comando con l'invio e la gestione in House di tutto l'ufficio verbali. I permessi H saranno emessi in maniera informatizzata per evitare le Truffe e le falsificazioni e tutti i documenti cartacei saranno archiviati elettronicamente.

URBANISTICA- EDILIZIA

La costante attività di controllo del territorio, operata dal personale della P.M., sarà in ogni modo finalizzata a prevenire e scoraggiare l'abusivismo edilizio, che rappresenta sempre un fenomeno da non sottovalutare. E' stata prevista l'istituzione di una pattuglia di operatori di Polizia Municipale che con cadenza settimanale effettui di iniziativa controlli del territorio, anche unitamente a personale della Guardia di Finanza per quanto concerne il controllo degli operai all'interno dei cantieri edili.

VIABILITA' ED INFORTUNISTICA STRADALE

Questo settore infatti è diventato di primaria importanza per la cittadinanza e, pertanto, ad esso è stata prestata maggiore attenzione da parte degli operatori della Polizia Municipale, i quali, al fine di assicurare un miglior grado di vivibilità e sicurezza sia ai cittadini sia agli esercenti del centro abitato, controlleranno costantemente che vengano rispettate le norme del C.d.S. da parte degli utenti della strada, soprattutto nel periodo estivo in considerazione delle Ordinanze di chiusura delle Piazze e del centro urbano che saranno emanate. Sono previsti diversi posti di controllo a garanzia





COMUNE DI FAVIGNANA

del cittadino e si provvederà ad un capillare controllo sullo stato della segnaletica stradale. Nel periodo Giugno- Ottobre il controllo del territorio verrà implementato con personale stagionale assunto per detta finalità. Per l'anno 2018 è previsto l'arrivo di nr. 3 biciclette a pedalata assistita con il logo della Polizia Municipale che consentiranno un controllo più vasto e capillare del tessuto urbano ed extraurbano.

UFFICIO VERBALI RICORSI E CONTENZIOSO

L'Ufficio in oggetto provvederà a quanto di propria competenza. Si intratterranno rapporti con Enti esterni quali la Motorizzazione, Equitalia e con la Ditta Maggioli per il funzionamento e la gestione dei relativi programmi. Inoltre l'Ufficio de quo curerà gli atti relativi alle richieste di permessi H24 da parte dei cittadini interessati.

OBIETTIVI SPECIFICI DA PERSEGUIRE

- 1) Si provvederà, una volta modificato il Regolamento di Polizia Municipale del Comune di Favignana, con il riconoscimento istituzionale del servizio di polizia marittima nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale per i compiti di sorveglianza dell'Area Marina Protetta " Isole Egadi", ad organizzare ulteriormente il predetto servizio al fine di renderlo altamente competitivo e funzionale.
- 2) Gestione del potenziamento delle unità del Corpo di P.M. mediante l'assunzione a tempo parziale e determinato (max. 5 mesi ai sensi del DL 78/2015) di nr. 12 unità di cui nr. 4 con compiti esclusivi di sorveglianza a mare (Area Marina Protetta).
- 3) Sarà effettuato su richiesta del Signor Sindaco un controllo capillare ed una verifica sulla apertura e chiusura delle attività commerciali di ristorazione e sui lidi balneari insistenti sul territorio.
- 4) Si provvederà all'attivazione di una turnazione notturna per adottare azioni a tutela del territorio e salvaguardia del decoro urbano con particolare riferimento ai controlli da effettuare al fine di scongiurare gli abbandoni di rifiuti ingombranti su strada. Detti servizi saranno operati con l'uso di auto civetta in modo da contrastare in maniera più forte il fenomeno della creazione di discariche abusive.

Favignana, 29.03.2018

Il Sindaco
(Giuseppe Pagoto)





COMUNE DI FAVIGNANA

OBIETTIVI SPECIFICI A.M.P. (AREA MARINA PROTETTA) ISOLE EGADI

Gli obiettivi specifici relativi alla gestione dell'A.M.P. sono stati assegnati al Direttore dell'AMP con apposito separato atto deliberativo della Giunta Comunale (deliberazione n. 263 del 27.12.2017), recante: *“ Atto di indirizzo per la realizzazione nel 2018 di progetti prioritari dell'AMP istituzionali di tutela, valorizzazione e conservazione dell'ambiente marino e costiero, di monitoraggio e di ricerca, di educazione ambientale e comunicazione, di promozione dello sviluppo sostenibile e di sorveglianza ”.*

Favignana, 29.03.2018

Il Sindaco
(Giuseppe Pagoto)



L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n.44 è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

☐ E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 12 – comma 1)

☐ E' DIVENUTA ESECUTIVA ALLA DATA ODIERNA in quanto dichiarata Immediatamente esecutiva

☐ INVIATA ai Capi Gruppo Consiliari Prot. n. _____ in data _____ -



NON INVIATA ai Capi Gruppo Consiliari.

☐ Che la predetta delibera è copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE