



Comune di Torretta

Città Metropolitana di Palermo

COPIA DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA con i poteri della Giunta Municipale

N. 33 del Registro

Addi, 16-03-2021.

Oggetto: Piano performance 2020

L'Anno **duemilaventuno** il giorno **sedici** del mese di **marzo** alle ore **17:00** e seguenti in Torretta nella sede Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria, **nominata con D.P.R. del 08/08/2019**, con la quale è stato disposto, ai sensi dell'art. 143 del D.L.vo n.267/2000, l'affidamento alla predetta commissione della gestione dell'Ente.

Dott. ANTONINO ODDO	V.Prefetto	Assente
Dott. Francesco MILIO	V.Prefetto aggiunto	Presente (firmato digitalmente)
Dott.ssa Antonietta Maria MANZO	Funz. Ec. Fin.	Presente (firmato digitalmente)

Partecipa alla riunione la Perla Gravante in qualità di **Segretario Comunale** titolare.

Premesso che:

- con il D.P.R. 08/08/2019, è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Torretta e, contestualmente, è stata nominata una Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, che esercita le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche;
- con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale n.16 del 29.06.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato/a approvato/a il DUP per il periodo 2020/2022;
- con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale n. 16 del 29.06.2020, *immediatamente eseguibile*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto secondo gli schemi *ex d.Lgs. n. 118/2011*;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2020 esecutiva, con la quale è stata approvata la macro-struttura dell'ente, risulta così suddivisa:

1. Settore Affari Istituzionali e Generali—Tutela Ambientale -Servizi Socio Assistenziali - Polizia Municipale;
2. Settore Economico Finanziario – Gestione Risorse
3. Settore Tecnico – Gestione e Pianificazione del Territorio – Servizi Manutentivi;
4. Ufficio di Staff del Segretario Comunale direttamente alle dipendenze di quest'ultimo;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale n. 35 del 22.05.2020 esecutiva, con la quale è stata approvata una modifica alla macro-struttura dell'ente, la quale risulta così attualmente suddivisa:

1. Settore Affari Istituzionali e Generali—Servizi Socio Assistenziali - Polizia Municipale;
2. Settore Economico Finanziario – Gestione Risorse
3. Settore Tecnico - Lavori Pubblici, Impianti a rete ed Ambiente
3. Settore Tecnico – Urbanistica, Edilizia privata e Patrimonio
5. Ufficio di Staff del Segretario Comunale direttamente alle dipendenze di quest'ultimo;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale n. 70 del 01.10.2020, esecutiva, con la quale è stato modificato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è stato approvato il nuovo organigramma/funzionigramma;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti:

- il Decreto n. 2 del 31.1.2020 di *"Nomina dei responsabili di P.O. dei settori n. I e II"*;
- il Decreto n. 4 del 07.02.2020 di *"Nomina del responsabile di Posizione Organizzativa del Settore III Tecnico – Gestione e Pianificazione del Territorio – Servizi Manutentivi"*;
- il Decreto n. 12 del 09/06/2020 di *"Nomina dei Responsabili di Posizione Organizzativa del settore III "Tecnico- Lavori pubblici, Impianti a rete ed Ambiente" e del settore IV "Tecnico- Urbanistica, Edilizia Privata e patrimonio"*;
- il Decreto n. 20 del 18.11.2020 di *"Attribuzione incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore III Tecnico - Lavori Pubblici, Impianti a rete ed Ambiente alla dipendente all'Arch. Gabriella Musarra"*, ad interim, dal 18.11.2020 al 31.12.2020;

Visto l'art. 10, cc. 1-1-bis, del d.Lgs. n. 150/2009:

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.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Considerata che la situazione epidemiologica da diffusione di COVID-19, sul territorio nazionale e con particolare riferimento al territorio comunale, interessato dall'emanazione di misure restrittive da parte del Presidente della Regione, ha rallentato lo svolgimento delle ordinarie attività dell'Ente ed ha impedito l'adozione nei tempi opportuni degli atti propedeutici all'avviamento del Ciclo della Performance;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Ritenuto pertanto, in questa sede, di dare atto degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa deducibili dai documenti di programmazione adottati nel corso dell'anno 2020;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

PROPONE

1. Di dare atto che gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili di Posizione, per l'anno 2020, sono quelli che si allegano al presente provvedimento, ALLEGATO A, quale parte integrante e sostanziale;
2. Che la valutazione sul raggiungimento degli stessi spetterà al Nucleo di valutazione a seguito di relazione da parte degli stessi responsabili di Posizione Organizzativa;
3. Che si procederà con successivo atto alla liquidazione della indennità di risultato a seguito della valutazione operata dal Nucleo di valutazione.

Istruita da

F.to Perla Gravante

Il Responsabile del Settore

F.to Perla Gravante

(Sottoscritto con Firma Digitale)

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica ai sensi dell'art.12 legge n.30/2000

Il Responsabile del Settore

F.to Gravante Perla

(Sottoscritto con Firma Digitale)

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Con i poteri della Giunta Comunale

Vista la su riportata proposta di deliberazione corredata dei relativi pareri espressi ai sensi dell'Art. 12 della L.R. 30/2000;

Vista la L.R. 3/12/1991 n. 44 sul controllo degli atti del Comune e Provincia;

Visto lo Statuto Comunale;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Di approvare la su riportata proposta, dando mandato al servizio proponente di porre in essere tutti gli atti ad essa correlati.

F.to Dott. ANTONINO ODDO

Assente

F.to Dott. Francesco MILIO

Presente (firmato digitalmente)

F.to Dott.ssa Antonietta Maria MANZO

Presente (firmato digitalmente)

Il Segretario Comunale

(F.to Perla Gravante)
(Sottoscritto con Firma Digitale)

REFERATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91)

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on-line del Comune di Torretta sul sito www.comune.torretta.pa.it dal 19-03-2021 e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi.

Torretta li, 05-04-2021.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Perla Gravante

(Sottoscritto con Firma Digitale)

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

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 29-03-2021.

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, a norma dell'art.12, comma 1, della L.R.03/12/1991 n.44 e successive modificazioni ed integrazioni;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2. della L.R. 03/12/91 n. 44 e successive modificazioni ed integrazioni.

Torretta li, 30-03-2021.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Perla Gravante

(Sottoscritto con Firma Digitale)

È copia conforme all'originale.

Lì,

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gravante Perla

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

ALLEGATO A



COMUNE DI TORRETTA
(Città Metropolitana di Palermo)

**ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2020**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.

SCHEDA N. 1**Per tutti i settori da valutare ai fini della *performance* organizzativa**

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
1. Amministrazione digitale	Utilizzo completo dei <i>software</i> di nuovo acquisto e dematerializzazione delle seguenti procedure: - formazione atti amministrativi; - formazione atti deliberativi; - pubblicazioni all'albo <i>on line</i>	Entro il 31.12.2020	
2. Gestione risorse umane con particolare riguardo alla situazione emergenziale	- Assegnazione ferie e/o congedi ordinari; - Previsione turnazione; - Assegnazione di lavoro in modalità agile) riferimento alla previsione di modalità di svolgimento di mansioni in modalità agile .	Fino alla fine dell'emergenza sanitaria	
3. Amministrazione trasparente	Ampliamento utilizzazione del sito internet e della sezione Amministrazione trasparente	Entro il 31.12.2020	

SCHEDA N. 2**Settore Affari Istituzionali e Generali — Servizi Socio Assistenziali - Polizia Municipale da valutare ai fini della performance individuale****1. Responsabile del Settore: Sebastiano Di Maggio cat. D3****2. Risorse umane assegnate: n. 30 unità**

- Dipendenti a tempo indeterminato e pieno: n. 4 (n. 1 cat. D3, n. 1 cat. D1 assistente sociale, n. 1 cat. C3, n. 1cat. B3)

- Dipendenti a tempo indeterminato e parziale: n. 17 (n. 3 cat. C1; n. 5 cat. B; n. 9 cat. A)

- Dipendenti assegnati alla Polizia Municipale: n. 4 (cat. C1 a 24 ore)

- Personale ASU: n. 5

DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI DI RISULTATO PREVISTO	INDICATORI DI TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO %
1. Informatizzazione degli uffici	Avvio all'Anagrafe nazionale della popolazione residente;	Entro il 31.12.2020	10
2. Adozione di tutti gli atti necessari all'attuazione delle misure economiche di sostegno a sostegno del reddito a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID- 19	- Adozione degli atti amministrativi; - Erogazione delle somme trasferite dallo Stato e della Regione sotto forma di buoni e/o trasferimento somme ai beneficiari e relativa rendicontazione (ove prevista);	Fino alla cessazione dell'emergenza sanitaria	25
3. Gestione dell'emergenza sanitaria derivante da COVID-19 da parte della Polizia Municipale	- Adozione atti volti al rispetto delle misure restrittive; - Effettuazione controlli sul territorio;	Fino alla cessazione dell'emergenza sanitaria	25
4. Gestione debiti fuori bilancio	- Ricognizione debiti fuori bilancio relativi ai servizi di propria competenza; - Preparazione proposte di riconoscimento debiti;	Entro il 31.12.2020	20
5. Progetto PON Inclusione - PAIS	- attività a favore degli utenti che hanno presentato istanza ; - rendicontazione periodica dell'attività svolta dal personale incaricato; - attuazione PUC	Fino a chiusura del progetto	20
			100

SCHEDA N. 3**Settore Economico Finanziario – Gestione Risorse da valutare ai fini della performance
individuale****1. Responsabile del Settore: Maria Stella Candela cat. D3****2. Risorse umane assegnate: n. 9 unità**

- Dipendenti a tempo indeterminato e pieno: n. 1 cat. C
- Dipendenti a tempo indeterminato e parziale: N. 4 unità (n. 1 cat. C1, n. 3 cat. B)
- Dipendenti ASU: n. 4 unità

DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI	INDICATORI DI TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO %
1. Gestione economico-finanziaria	- predisposizione del DUP nelle due sezioni che lo compongono, del piano dei conti integrato, determinazione del fondo pluriennale vincolato, determinazione dei fondi crediti di dubbia esigibilità; -Corretta programmazione e gestione finanziaria in attuazione del principio di contabilità finanziaria potenziata; -adempimenti, comunicazioni e certificazioni per il pareggio di bilancio; - rispetto delle scadenze legislative per l'adozione dei documenti contabili;	Entro il 31.12.2020	20
2. Gestione delle entrate tributarie	- Approvazione ruolo TARI;	Entro il 31.12.2020	20
3. Gestione delle entrate tributarie	- Predisposizione Regolamento delle entrate; - Predisposizione Regolamento TARI;	Entro il 31.12.2020	15
4. Gestione debiti fuori bilancio	Coordinamento e supporto uffici per il riconoscimento debiti fuori bilancio	Entro il 31.12.2020	20
5. Gestione economico-finanziaria – Supporto Uffici per la parte	-Predisposizione variazioni di bilancio.	Entro il 31.12.2020	25

economico-finanziaria nell'adozione degli atti necessari all'attuazione delle misure economiche di sostegno a sostegno del reddito a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19			
			100

SCHEDA N. 4**Settore Tecnico - Lavori Pubblici, Impianti a rete ed Ambiente da valutare ai fini della performance individuale**

1. Responsabile del Settore: Ing. Lugi Martino, cat. D ex art. 110 Tuel 18 ore settimanali (dal 07.02.2020 al 15. 11.2020)

Arch. Gabriella Musarra, cat. D1, dipendente a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali (dal 18.11.2020 al 31.12.2020)

2. Risorse umane assegnate: n. 2 unità

- Dipendenti a tempo indeterminato e pieno: -

- Dipendenti a tempo indeterminato e parziale: N. 2 unità (n. 1 cat. C geometra; n. 1 cat. B1)

DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI	INDICATORI DI TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO %
1. Interventi sulla viabilità	- Adozione atti relativamente al progetto esecutivo di manutenzione strade interne del centro abitato	Entro il 31.12.2020	15
2. <i>Project Financing</i> di efficientamento ed adeguamento normativo degli impianti di pubblica illuminazione stradale con la introduzione di servizi di SmartCit	Adozione atti per la realizzazione dell'opera	Entro il 31.12.2020	20
3. Cantiere regionale di lavoro per disoccupati da istituire ai sensi della L.R. n.3 del 7 Marzo 2016	- Approvazione Schema di convenzione - Adozione atti per l'avvio del cantiere	Fino al termine del progetto	15
4. Interventi su infrastrutture stradali: lavori di realizzazione ex novo della rete di illuminazione pubblica in aree urbanizzate dislocate nel territorio Comunale di Torretta	Adozione atti per redazione progetto esecutivo ed avvio lavori	Entro il termine di realizzazione del progetto	15
5. Interventi volti all'utilizzo di somme assegnate per emergenza COVID 19	- Adozione atti per interventi di adattamento e adeguamento degli edifici scolastici per fronteggiare l'emergenza COVID 19: acquisto arredi, lavori edifici scolastici.	Entro il 31.12.2020	20
7. Lavori di adeguamento alla normativa e realizzazione del manto in erba sintetica dello stadio comunale	- Adozione atti	Entro il termine di realizzazione del progetto	15
			100

SCHEDA N. 5

Settore Tecnico – Urbanistica, Edilizia privata e Patrimonio da valutare ai fini della performance individuale

1. Responsabile del Settore: Arch. Gabriella Musarra (dal 0.06.2020), cat. D1, dipendente a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali

2. Risorse umane assegnate:

- Dipendenti a tempo indeterminato e pieno: -

- Dipendenti a tempo indeterminato e parziale: n. 7 unità (n. 2 cat. C, n. 1 cat. C geoemtra, n. 1 cat. B; n. 3 cat. A)

- Dipendenti ASU: n. 5 unità

DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI	INDICATORI DI TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO %
1. Gestione servizi cimiteriali	- Aggiornamento regolamento comunale di Polizia Mortuaria e dei servizi funebri e cimiteriali	Entro il 31.12.2020	15
2. Gestione servizi cimiteriali	- Realizzazione nuovi loculi	Entro il 31.12.2021	20
3. Gestione patrimonio comunale	-Aggiornamento e inventario patrimonio comunale; -Recupero e riqualificazione patrimonio esistente; - Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata	Entro il 31.12.2020	20
4. Gestione patrimonio comunale	Attuazione atti per affidamento a terzi di impianto sportivo comunale	Entro il 31.12.2020	20
5.Edilizia	- Controlli in materia di abusivismo edilizio; -definizione illeciti ed applicazione sanzioni	Entro il 31.12.2020	25
			100

SCHEDA N. 6**Ufficio di Staff del Segretario Comunale**

Segretario comunale: dott.ssa Domenica Ficano (dal 26.11.2020 al) dott.ssa Perla Gravante (dal 03.06.2020 e fino al 13.09.2020 quale Segretario reggente- dal 14.09.2020 quale Segretario titolare)

1. Risorse umane assegnate: n. 5 unità

- Dipendenti a tempo indeterminato e pieno: n. 1 cat. C3
- Dipendenti a tempo indeterminato e parziale: n. 2 unità (n. 1 cat. B3, n. 1 cat. A)
- Dipendenti ASU: n. 2 unità

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO %
1. Attuazione amministrazione digitale	- Coordinamento degli uffici in merito all'avvio della adozione degli atti deliberativi in modalità digitale e successiva pubblicazione	Entro il 31.12.2020	10
2. Attuazione obblighi in materia di trasparenza	-Adeguamento e costante aggiornamento del sito e della sezione "Amministrazione trasparente";	Entro il 31.12.2020	10
3. Attuazione obblighi in materia di prevenzione della corruzione	- Predisposizione Piano triennale prevenzione della corruzione e delle trasparenza -Monitoraggio attuazione misure piano	Entro il 31.12.2020	10
4. Gestione giuridica del personale	Adempimenti stabilizzazione personale contrattista (art.3, L.R. 27/2016, come modificato dalla L.R. 8/2018)	Entro il 31.12.2020	20
5. Gestione giuridica del personale	Adozione Piano del fabbisogno ed adozione atti successivi;	Entro il 31.12.2020	10
6. Gestione dell'ufficio contenzioso	- Ricognizione contenzioso esistente - Adozione atti relativi al contenzioso (preparazione proposte delibere autorizzazione costituzione/non costituzione, conferimento incarichi legali, interlocuzione legali)	Entro il 31.12.2020	10
7. Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata	- Approvazione Regolamento per l'affidamento in concessione dei beni confiscati alla criminalità organizzata; - Adozione avvisi per	Entro il 31.12.2020	10

	affidamento concessione beni		
8. Gestione del personale, con particolare riguardo alla gestione emergenziale	Coordinamento dei Responsabili in merito alla adozione di atti in merito alle gestione del personale con particolare riguardo alla gestione emergenziale	Fino al termine dell'emergenza sanitaria	20
			100