



COMUNE DI LAURENZANA
Provincia di Potenza

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Reg. n. 77 del 13/10/2020 Prot. 5881	OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2020/2022
---	--

L'anno **duemilaventi** il giorno **13** del mese di **Ottobre** alle ore 10:00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nelle modalità di rito, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Prog.	NOMINATIVO	Presenti	Assenti
1	Michele UNGARO - Sindaco	X	
2	Salvatore URGA Vice-Sindaco	X	
3	Marco IMUNDO - Assessore	X	

e con la partecipazione del segretario Comunale Dr. Giovanni Conte
Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra citato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso, che su detta proposta si è richiesto parere del:

- Responsabile del servizio interessato (art. 49 c.1 del TUEL)
- Segretario comunale (artt.49 c. 2 e 97 c. 4 b del TUEL)
- Per quanto concerne la regolarità tecnica:

Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 c.1 del TUEL).

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2020/2022.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, 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 ed 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;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, 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;
- l'art.10 del D.Lgs. n. 150/2009 dispone che il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14.05.2020, avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2020/2022 e relativi allegati";

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 14/05/2020 avente ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;

Rilevato che questo Ente intende avvalersi della facoltà prevista dal terzo comma dell'art. 169 del D.lgs, 18 agosto 2000 n. 267;

Dato atto che attualmente sono stati individuati i Responsabili dei Servizi ed attribuiti agli stessi il potere di assumere atti di gestione così come nel prospetto che segue:

AREE	DIPENDENTE ADDETTO		DECRETO SINDACALE DI NOMINA (Numero e data)
Denominazione	Qualifica funzionale	Profilo Professionale	
AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA	D3	Istruttore Direttivo Rag. Carlo Rosario DE FINA	Prot. 127 del 08/01/2020
TECNICA- URBANISTICA, ED EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE.	D1	Arch. Luigi Donato ROSSI	Prot. n. 90 del 07/01/2020

Dato atto che è stato effettuato un incontro con i Responsabili di Servizio, nelle persone suindicate, e con il Segretario Comunale per la definizione degli obiettivi da assegnare ai Responsabili;

Considerato che detti obiettivi predefiniti sono stati condivisi dai sopraccitati responsabili di servizio;

Visto il prospetto di ripartizione dei servizi da affidare ai Responsabili dei Servizi;

Ritenuto, pertanto, per le motivazioni espresse in premessa, provvedere in merito;

Visto che, ai sensi dell'art. 48, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del medesimo Testo Unico, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n° 267;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio comunale e che, pertanto, non è necessario acquisire il parere contabile;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

Di richiamare ed approvare quanto sopra, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di approvare l'Aggiornamento del Piano della Performance e degli Obiettivi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 24/09/2019, come da ALLEGATO A), unito alla presente deliberazione, per formarne parte integrante e sostanziale, contenente per ciascuna Unità organizzativa di massimo livello la scheda degli obiettivi nonché i necessari indicatori di risultato;

Di attribuire ai Responsabili del Servizio formalmente gli obiettivi di gestione, come da allegato A), le dotazioni da impegnare per il raggiungimento degli obiettivi, e la responsabilità degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali;

Di disporre che i Responsabili del Servizio continueranno a gestire gli interventi e le risorse assegnate con il presente atto anche per gli anni seguenti e, comunque, fino a nuovi atti di assegnazione, nel rispetto delle vigenti normative contabili.

Di trasmettere copia della presente, per i provvedimenti di competenza, ai singoli Responsabili.

Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Allegato "A"

COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza

AGGIORNAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

approvato con DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 63 del 24.09.2019

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta).

Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue l'assegnazione degli obiettivi operativi per la gestione dei servizi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Il Comune di LAURENZANA si presenta

Il Comune di LAURENZANA è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il personale in servizio

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne		2	1	3	6
Uomini	1	1	1	1	4
Totale	1	3	2	4	10

Due dipendente di altre Amministrazioni prestano la propria attività lavorativa a favore del Comune di LAURENZANA per effetto di convenzioni stipulate con l'Amministrazione di provenienza, in particolare:

1. Il Rag. Carlo Rosario DE FINA a seguito di Convenzione stipulata ex art. 14 del CCNL 22/01/2004 con il Comune di Guardia Perticara;
2. La Dott.ssa Maria GALGANO a seguito di Convenzione stipulata ex art. 92, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 1, comma 557, Legge 311/2004 con il Comune di Calvello.

**ASSEGNAZIONI DEGLI OBIETTIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
CONTENUTI NEI SOTTOELENCATI PROGRAMMI:**

PROGRAMMA N. 1: "AMMINISTRATIVA- CONTABILE

Responsabile: Rag. Carlo DE FINA

**PROGRAMMA N. 2: "TECNICA - URBANISTICA, ED EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL E
TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE"**

Responsabile: Arch. Donato Luigi ROSSI

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PROGRAMMA N. 1: AMMINISTRATIVA- CONTABILE

Responsabile: Rag. Carlo DE FINA

1. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Gestione del servizio di segretariato sociale;
- > Gestione del contratto di manutenzione del sistema informatico comunale;
- > Gestione del servizio socio assistenziale;
- > Gestione servizio di refezione scolastica;
- > Gestione servizi legali;
- > Gestione amministrativa degli uffici del Giudice di pace
- > Altri interventi previsti nel piano sociale di zona Alto Agri;
- > Gestione interventi economici per:
 - a) contributi finalizzati;
 - b) contributi straordinari;
 - c) trasporto provinciale e regionale;
 - d) libri di testo;
 - e) neuropatici;
 - f) talassemici;
 - g) Reddito Minimo di inserimento;
 - h) Assegno di cura;
 - i) Rel;
 - l) Progetto "Obiettivo Inclusione"
- > Gestione albo beneficiari;
- > Gestione piano Comunale diritto allo studio;
- > Gestione rapporti con INPS (assegni nuclei familiari di assegni di maternità);
- > Gestione Servizi Demografici e procedure INA SAIA, AIRE. ANPR;
- > Gestione procedure per l'attivazione di borse lavoro, stage formativi, tirocini universitari, progetto MATCH;
- > Gestione servizio conduzione scuolabus;
- > Aggiornamento del sito istituzionale;
- > Collaborazione con gli organi dell'Ente e il Segretario Comunale;
- > Quotidiana protocollazione, pubblicazione degli atti, notifiche e archiviazione corrente;
- > Garantire un regolare e proficuo funzionamento della biblioteca comunale;
- > Gestione e Collaborazione per gli eventi estivi ed attività culturali ricreativi e sportivi;
- > Garantire l'approvvigionamento delle attrezzature strumentali informatiche di competenza dell'area;
- > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti;
- > Gestione Sistema Informativo Sociale della regione Basilicata- SISBI- per le attività di interesse comunale;
- > Rilevazioni statistiche di competenza del servizio;
- > Collaborazione con ISTAT per indagini campionarie sulle famiglie;

2. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Servizi generali ed istituzionali	Entro 31/12/2020	Assicurare il regolare funzionamento dei servizi generali dell'Ente e coadiuvare il Segretario Generale nell'adempimento delle incombenze di legge	30
Istruzione e cultura	Entro 31/12/2020	Garantire la regolare esecuzione delle attività previste dal Piano per il diritto allo Studio, curare l'erogazione dei fondi ai plessi scolastici, istruire e liquidare le istanze per l'erogazione delle borse di studio agli studenti universitari	20
Organizzazione manifestazioni estive 2019	Entro 31/12/2020	Assicurare la corretta riuscita delle manifestazioni di carattere sociale e ricreativo nel periodo estivo.	20

3. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente durante tutto l'esercizio (art. 153 T.U.)
- > Bilancio preventivo (impostazione fase di programmazione sino alle proposte per la GC e CC)
- > Progetto SIOPE - Tracciabilità Pagamenti;
- > Istruttoria e redazione atto di Giunta per l'assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio;
- > Istruttoria e redazione atti di variazione bilancio;
- > Istruttoria e redazione atti per verifica consiliare degli equilibri di bilancio;
- > Istruttoria e redazione atto di assestamento al bilancio;
- > Conto consuntivo (istruttoria e redazione degli atti connessi a cominciare dalla verifica del conto del Tesoriere, revisione straordinaria dei residui, deliberazione)
- > Supporto contabilità IVA;
- > Servizio economato;
- > Personale;
- > Retribuzioni amministratori;
- > Gestione domande Bonus energia e Bonus gas;
- > Supporto alla attività del Revisore;
- > Applicazione contratti DD.EE.LL.
- > Rendicontazioni spese elettorali;
- > Predisposizione Regolamento di contabilità, economato e sui tributi e le entrate comunali;
- > Gestione tributi e imposte (I.M.U/TARI/TASI), garantendo con opportuna azione di coordinamento che il servizio tributi si svolga con piena soddisfazione dell'utenza e recuperando l'evasione in relazione all'appalto esterno di accertamento dei tributi comunali
- > Emissione ruoli e rapporti con i concessionari delle riscossioni nei termini di legge e comunque entro l'esercizio successivo all'anno di competenza
- > Garantire la predisposizione degli atti di propria competenza secondo il D. Lgs. 267/2000 ed entro i termini prescritti dalle leggi e dai regolamenti.
- > Garantire l'assolvimento corretto da parte di tutti i servizi degli atti di gestione finanziaria rispetto alle norme, ai regolamenti e ai limiti di cui alle assegnazioni del PEG;
- > Supporto e consulenza preventiva ai Responsabili dei servizi e dei procedimenti al fine di assicurare la fluidità del procedimento;
- > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti
- > Gestione della piattaforma debiti della Pubblica Amministrazione.

4. OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Adempimenti previsti dal 118/2011 per il passaggio alla nuova contabilità.	Entro 31/12/2020	Assicurare nei tempi previsti dalla normativa specifica il riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2019 e la elaborazione del bilancio secondo i nuovi principi contabili.	30
Bilancio di previsione 2020 e conto consuntivo 2018	Entro 31/12/2020 Termine prorogato dal 31/03/2019	Predisposizione degli atti necessari per giungere nei termini di legge all'approvazione del bilancio di previsione 2019, bilancio pluriennale 2019 - 2021 e relazione (DUP) documento unico di programmazione	25
		programmazione, nonché del conto consuntivo 2018, di concerto con tutti i Responsabili di P.O.	
Gestione Pareggio di Bilancio	Entro 31/12/2020	Monitoraggio costante al fine del rispetto del patto di stabilità esercizio finanziario 2019 e del nuovo obbligo di pareggio di bilancio	10
Attività di accertamento sui ruoli TARiscritti e non pagati 2014 IMU 2014	Entro 31/12/2020	Predisporre ed inviare avvisi di accertamento /ingiunzione di pagamento per i tributi tari /imu 2014	20
Attività di efficientamento energetico Bonus Gas Val d'Agri; Bonus Gas comunale: istruttoria, liquidazione e pagamento contributi	Entro 31/12/2020	Definire istruttoria pratiche e liquidazione contributo ai cittadini Bonus Comunale anno 2017, bonus Val d'Agri annualità 2018	10
GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO	Entro 31/12/2020	Gestione fondo economato, rimborso spese, rendiconto e gestione agenti contabili	5

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma N. 1, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	1
C	2
B	2
A	0
Totale	5

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL
PROGRAMMA N. 2: "TECNICA - URBANISTICA, ED EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE
DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE
Responsabile: Arch. Donato Luigi ROSSI**

1) OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Gestione Programmazione OO.PP. 2020/2022;
- > Gestione e attuazione programma elenco annuale OO.PP. 2020
- > Procedure e appalto lavori pubblici oggetto di programmazione;
- > Progettazione e direzione lavori opere pubbliche e gestione fondi P.O.V. -P.O.I.S.- P.I.O.T. ;
- > Gestione viabilità, servizio e piano neve e pubblica illuminazione;
- > Garantire gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza entro i termini di legge e regolamenti.

2) OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO
Elenco annuale e triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 21 del D.LGS 50/2016	31/12/2020	Predisposizione elenco ed atti di adozione secondo gli schemi tipo predisposti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	5
Lavori, servizi e forniture da appaltare: interventi previsti nell'elenco annuale 2019 secondo le priorità in esso stabilite	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture nonché tutti gli atti e procedure connesse all'avvio ed all'esecuzione.	50
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ed ordinaria sulle strade comunali, compreso segnaletica stradale	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	30
Incremento e ottimizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione e servizio neve con mezzi meccanici e a mano.	31/12/2020	Predisposizione, avvio e completamento procedure ad evidenza pubblica come da codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016) per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, compreso Direzione lavori e regolare esecuzione.	10
Ultimazione lavori e collaudi: Interventi che volgono alla fase finale di esecuzione	31/12/2020	Accertamento della ultimazione e regolare esecuzione, collaudo finale	5

3) OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO	PESO	Percentuale di conseguimento	Punteggio ottenuto
Completamento Gestione n. 4 procedimenti approvati con spazi finanziari annualità 2017 - affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2020	Completare tutte le fasi relative ai procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25		
Gestione n. 13 procedimenti , IL CUI FINANZIAMENTO è STATO RICHIESTO con spazi finanziari annualità 2018 - affidamenti dei lavori con appalti sia dei lavori a misura che di tutte le somme in economia .-	Entro 31/12/2020	Svolgimento di tutte le fasi relative agli affidamenti dei procedimenti degli appalti dei lavori a misura , dei lavori in economia .	25	100	
Creazione archivio informatico concessioni edilizie e permessi di costruire dal 1.1.2019 al 31.12.2019, di supporto all'archivio informatico già predisposto.	Entro 31/12/2020	Assicurare la corretta archiviazione e facile gestione delle pratiche edilizie negli archivi comunali, già in parte realizzati dalla società esterna.	20		

Manutenzione straordinaria agli edifici Scolastici	Entro 31/12/2020	Redazione progetti di manutenzione e tutte le fasi del procedimento	10
Aggiornamento stato di attuazione report pratiche finanziate ai sensi della L. 219/81 su piattaforma regionale con rendiconto economico	Entro 31/12/2020	Aggiornamento dei dati relativi alle pratiche in corso	10
Attivazione della piattaforma SUE per l'informatizzazione della presentazione delle pratiche edilizie on-line	Entro 31/12/2020	Avviamento fase transitoria con attivazione della piattaforma SUE per pratiche edilizie dei privati	10

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del PROGRAMMA N. 2, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	Unità
D	1
C	1
B	1
A	4
Totale	7

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
APPARTENENTE ALL'AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile: Rag. Carlo Rosario DE FINA**

1. OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

- > Coordinamento e gestione dell'attività di Polizia Locale dell'Ente durante tutto l'esercizio;
- > Supporto e consulenza agli organi elettivi nelle materie di competenza del Servizio;
- > Gestione di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione al Servizio di Polizia Locale;
- > Gestione automezzi di proprietà comunale (assicurazione- carburante);
- > Accertamento residenze;
- > Gestione pratiche risarcimento danni da insidia stradale;
- > Attività di vigilanza prevenzione e controllo del territorio;
- > TSO
- > Controllo attività edilizia;
- > Controllo attività commerciali;
- > Controllo e accertamento violazioni del codice della strada.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, la risorsa umana impiegata sarà 1.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 77 DEL 13/10/2020

IL SEGRETARIO
f.to Dr. Giovanni CONTE

IL SINDACO
f.to Michele UNGARO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI
CAPIGRUPPO**

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta è stata affissa all'albo pretorio dell'Ente oggi 11/12/2020 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 26/12/2020 ai sensi dell'art.124 , primo comma, del decreto legislativo 18.8.2000 n.267.

Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco n° 1 trasmesso ai Consiglieri Capigruppo in conformità all'art.125 comma 1, del predetto decreto.

IL SEGRETARIO
Dr. Giovanni CONTE

Addì, 11/12/2020

Il Responsabile del Servizio

Vista la proposta della suddetta deliberazione,
Visto l'art.49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto Legislativo del 18/8/2000 n.267.

ESPRIMONO PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa:

f.to Arch. Luigi Donato Rossi _____

f.to Rag. Carlo De Fina _____

Laurenzana, 13/10/2020

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art.134, comma 3, del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000, è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi del medesimo articolo, terzo/ quarto comma.

Addì, 11/12/2020

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
f.to Dr. Giovanni CONTE

- COPIA conforme della deliberazione

Addì, 11/12/2020



Il Segretario Comunale
Dr. Giovanni CONTE