



Comune
di
Calatabiano
Città Metropolitana di Catania

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2017-2019

Publicato sul sito istituzionale www.comune.calatabiano.ct.it – sezione “Amministrazione Trasparente”

INDICE

1. Premessa
2. PEG/Piano della performance – Linee programmatiche
3. L'amministrazione in cifre
4. Indicatori di bilancio
5. Il documento programmatico
6. Ulteriori indicatori di performance
7. Monitoraggio e rendicontazione
8. Misurazione e valutazione
9. Le azioni di miglioramento del ciclo della performance
10. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder*

1. PREMESSA

La pianificazione strategica del Comune di Calatabiano è contenuta nel **Documento Unico di Programmazione (DUP)** approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 34 del 23 agosto 2017, il quale, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, è propedeutico a tutti gli altri documenti di programmazione, ivi incluso il bilancio di previsione.

Il DUP, predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni, costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, nelle sue due componenti: Sezione Strategica, con orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo, e Sezione Operativa, con orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011.

Nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011.

In coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP deve essere elaborato e deliberato il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, redatto anche in termini di cassa per il primo esercizio (2016), che individua, come sancito dall'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed, eventualmente, in articoli secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed, eventualmente, in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Al PEG è, inoltre, unificato organicamente il **Piano della Performance**, documento programmazione triennale previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, quale strumento per:

- a) migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- b) rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- c) individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- d) favorire una effettiva *accountability* e trasparenza;
- e) migliorare la qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il ciclo della gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli **obiettivi** che si intendono raggiungere, dei **valori attesi di risultato (target)** e dei rispettivi **indicatori**;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali 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.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2, del decreto succitato e, precisamente, devono essere:

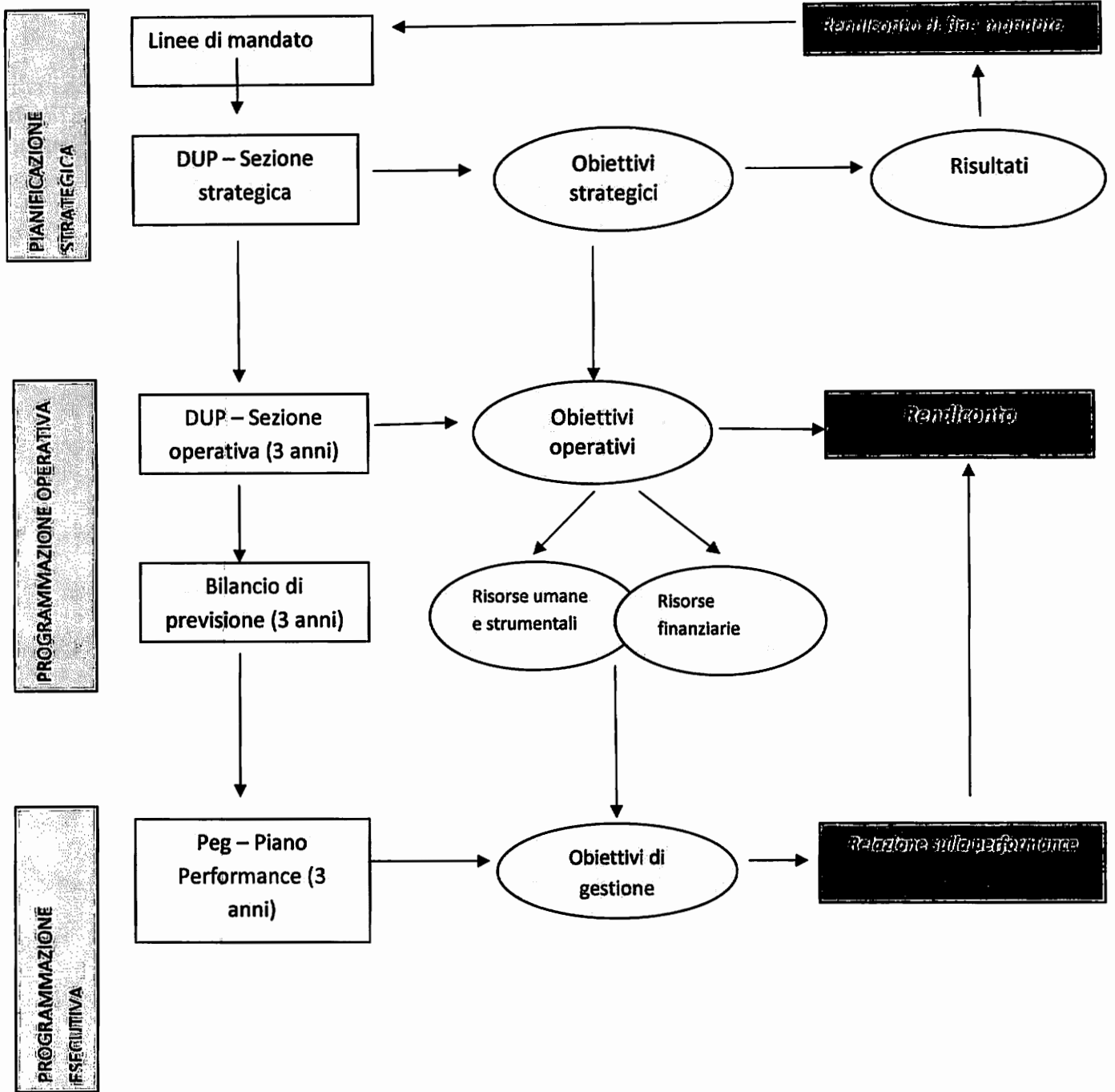
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il PEG/Piano della performance è dunque il documento che conclude l'*iter* di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs. n. 118/2011, il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP. Esso rappresenta, infine, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili di area. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il monitoraggio, la misurazione e valutazione della performance si fonda su apposita metodologia di cui l'ente è dotato. Il raggiungimento degli obiettivi del Piano costituirà oggetto a consuntivo della Relazione sulla Performance.



2. PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE – LINEE PROGRAMMATICHE

Di seguito si riporta una sintesi delle linee del mandato istituzionale e della missione politico-amministrativa, già presentati nel DUP, la cui attuazione si intende realizzare nel triennio 2017-2019 mediante gli obiettivi gestionali e le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate con il presente documento programmatico conclusivo.

AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Assicurare livelli e standard qualitativi nell'erogazione dei servizi adeguando la struttura alle esigenze gestionali ed alle novità legislative; conseguendo una sana gestione dell'ente e garantendo accessibilità totale interna ed esterna alle informazioni mediante una comunicazione chiara, completa e costante

POLIZIA LOCALE

Garantire un controllo adeguato del territorio

ISTRUZIONE PUBBLICA

Espletare tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione

CULTURA E BENI CULTURALI

Sensibilizzare la cittadinanza verso forme culturali tradizionali ed alternative; promuovere, attraverso iniziative compatibili con le risorse di bilancio, attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe e garantire la gestione ordinaria dei principali servizi

SPORT E RICREAZIONE

Fornire strutture e momenti di svago per la popolazione comunale anche attraverso la promozione dello sport

TURISMO

Realizzare una serie di iniziative e manifestazioni finalizzate alla crescita turistica del territorio

VIABILITA' E TRASPORTI

Migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria comunale, fronteggiando le urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria, per ottimizzare anche la rete dei trasporti e l'illuminazione pubblica con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune

ORDINATO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Soddisfare le esigenze della collettività amministrata fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e, nel contempo, garantire un livello dei servizi adeguato in termini di economicità e qualità

SOLIDARIETA' SOCIALE

Fornire, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'ente, nonché ricorrendo all'associazionismo sociale una adeguata assistenza alla fascia maggiormente debole della popolazione

SVILUPPO ECONOMICO

Erogare servizi di natura economica diretti a migliorare il contesto socio-economico locale

La ragion d'essere [mission] dell'amministrazione è esplicitata, altresì, dai seguenti capisaldi strategici:

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Diffusione e consolidamento della cultura della legalità

Interventi programmati: Predisposizione relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2016
 Adozione piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 Protocollo di Intesa per l'anno 2017 tra la Città Metropolitana di Catania ed i comuni non capoluogo ricadenti nel territorio della stessa per la gestione coordinata della formazione a livello specialistico nelle materie concernenti la prevenzione della corruzione del personale dipendente che opera nelle aree a rischio
 Provvedimento organizzativo in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo Nomina Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio
 Accessibilità totale interna ed esterna alle informazioni e comunicazione chiara, completa e costante e favorire forme diffuse di controllo sociale
 Semplificazione e snellimento procedure amministrative Divulgazione sul sito istituzionale modulistica

RISANAMENTO DELL'ENTE SANA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Rigorosa e corretta gestione economico finanziaria a salvaguardia anche delle generazioni future atta ad apportare correttivi alle criticità di cassa, massimizzazione e velocizzazione della riscossione dei proventi della fiscalità locale, velocizzazione dei pagamenti, contenimento della spesa pubblica e dei costi pubblici in una logica di *spending review*

INTERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE E TRA RISORSE UMANE

Perseguimento benessere organizzativo e raggiungimento del risultato in modo più ampio rispetto alle singole appartenenze

CONTROLLO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE

Regolazione dell'assetto territoriale e vigilanza del territorio in tutti i suoi molteplici aspetti

Interventi programmati: Ampliamento aree soggette a videosorveglianza Incremento raccolta differenziata Apertura isola ecologica con interventi di riqualificazione Ripristino e cura del verde pubblico

INFRASTRUTTURE E RIQUALIFICAZIONE URBANA

Politica urbanistica atta a garantire un ordinato e funzionale livello di servizi Interventi programmati: Approvazione piano regolatore generale Riqualificazione Regia Trazzera; Valorizzazione riserva "Fiumefreddo" Riduzione vincolo PAI
 Ristrutturazione ed ammodernamento Piazza del Mercato Realizzazione parcheggio adiacente alla scuola primaria di Pasteria
 Incremento servizi presso la spiaggia San Marco Ampliamento e riqualificazione rete illuminazione pubblica con lampioni fotovoltaici
 Ristrutturazione e riqualificazione del ex plesso scolastico di via Mazzini con destinazione ad uffici comunali ed aula consiliare e creazione di ambienti destinati ad attività culturali, mostre, convegni, ecc. Apertura isola ecologica con interventi di riqualificazione Ripristino e cura del verde pubblico Ripristino dei giochi nelle aree ludiche comunali Realizzazione di cartellonistica multimediale digitale nei punti nevralgici della città Allargamento del ponte in prossimità dell'autostrada al fine di garantire una via di fuga imprescindibile per i livelli di sicurezza in caso di emergenza Riqualificazione dell'area agricola adiacente al Monte Castello Completamento area mercatale Gestione tecnico – operativa impianti di depurazione e loro manutenzione al fine di una loro adeguata funzionalità.

TUTELA, VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PUBBLICO DEMANIO E PATRIMONIO

Conservazione e buono stato manutentivo vie pubbliche, illuminazione pubblica, cimitero, impianti pubblici

Interventi programmati: Ripristino impianto elettrico cimitero comunale Realizzazione passerella pedonale in località Pasteria

PROMOZIONE DELL'ECONOMIA, DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO

Crescita socio-economica e sviluppo del territorio e della comunità locale Interventi programmati: Sostegno associazionismo Implementazione eventi culturali maggio calatabianese ed estate calatabianese Reperimento fondi comunitari per la creazione e la realizzazione di nuove strutture sportive Istituzione isola pedonale in periodo estivo Realizzazione iniziativa imprenditoriale outlet Valorizzazione prodotti tipici locali Ricerca e captazione di finanziamenti comunitari per la realizzazione di strade al fine di valorizzare il territorio agricolo calatabianese

ORIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Soddisfacimento bisogni della collettività e del cittadino - solidarietà sociale Interventi programmati: Potenziamento uffici preposti allo snellimento di tutti gli iter burocratici Miglioramento servizi assistenziali per i diversamente abili ed istituzione del servizio all'autonomia e comunicazione Realizzazione progetti per il reinserimento socio-lavorativo delle fasce deboli Continuità del servizio di assistenza agli anziani Realizzazione di uno sportello del cittadino a cura dei consiglieri comunali

COLLABORAZIONE CON LE ISTITUZIONI E CON ALTRE PP.AA.

Sostegno e supporto nell'azione di governo - interscambio tra enti

EFFICIENZA SERVIZI PUBBLICI

Raggiungimento standard di qualità, puntualità e ricerca di economicità nell'erogazione dei pubblici servizi Interventi programmati: Ristrutturazione edifici scolastici di via V. Veneto con la creazione di una nuova area ludica Rinnovo arredi scolastici Mantenimento abbonamenti, mensa e scuolabus

INFORMATIZZAZIONE

Perseguimento strategie rivolte alla dematerializzazione ed alla diffusione dell'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Interventi programmati: Adesione al sistema dei pagamenti elettronici PagoPA a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai sensi del vigente CAD, per mezzo della piattaforma tecnologica "Nodo dei Pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID. Fornitura nuovo CMS conforme alle linee guida di design per i servizi web della PA dell'AgID, incluso il porting dati esistenti. Rinnovo annuale dei servizi tecnologici di cloud computing e cloud backup e startup nuovo servizio di cloud storage per il mantenimento online del sito web istituzionale e l'attuazione dei processi di disaster recovery delle banche dati informatiche dell'ente. Implementazione di una soluzione link-radio, in configurazione bridge, per la connessione remota di due sedi periferiche (Tributi e Vigilanza), attualmente connesse con linea dati tipo Adsl. Adesione alla convenzione SPC-Consip per la realizzazione di un accesso dati ridondante a larga banda tipo Adsl presso l'edificio dell'ufficio tecnico comunale, finalizzato a garantire la continuità operativa dei sistemi in caso di blocco dell'accesso dati primario e per la realizzazione di un accesso dati presso la scuola materna di Pasteria. Fornitura nuovo server prestazionale per la piattaforma Sicr@web Informatica in uso presso l'ente mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA (dismissione attuale server). Integrazione e aggiornamento del sistema informativo Sicr@Web relativamente alla Gestione Documentale, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determine, Ordinanze, Gestione procedimenti amministrativi e portale web Istanze On Line; interfacciamento con il sistema di conservazione a norma per complessivi 20Gb/annui (7 classi documentali), incluso servizi di supporto e formazione all'uso e avviamento per complessivi 15 gg/uu. Fornitura server prestazionale per la realizzanda piattaforma Sportello Unico Edilizia (SUE) mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA. Aggiornamento del sistema software Urbix Condono, Urbix Edilizia e Urbix ErgoGIS, oltre ampliamento con il modulo per l'ufficio Sportello Unico per l'Edilizia Urbix SUE-Web e SUE-UTC, incluso corso di formazione per gli operatori. Fornitura Unità KVM - monitor, tastiera italiana e touch pad mouse con switch intercambiabile, modulo switch da 8 porte con cavi combi USB&PS/2 per il management delle unità server, inclusi accessori per l'armadio rack della sala CED, mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA. Fornitura gruppo di continuità elettrico UPS 15000 VA (SPH15) per la protezione del sistema informatico e dei dispositivi di telecomunicazione dell'ente. Fornitura di unità NAS da 8Tb per lo storage interno dei dati. Recupero funzionale dell'attuale server del protocollo, riuso dello stesso come piattaforma di hypervisor open source per l'implementazione di VM di servizi (server LDAP, serverfax, etc). Fornitura / rinnovo servizi tecnologici DNS, Email e Pec per il dominio comune calatabiano.ct.it. Fornitura / rinnovo licenze antivirus - antispypare per pc e server. Adeguamento della sala CED ai requisiti minimi fissati dalla norma ANSI TIA-942:2012 "Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers", riconosciuta da AgID come norma di riferimento per la certificazione dei data center; verifica e certificazione della rete Lan dell'ente secondo le norme ISO. Adeguamento hardware di rete. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione hardware e rete informatica comunale nonché del servizio di amministratore di sistema per un anno

Nell'ambito delle linee programmatiche di cui sopra, vengono, di seguito, specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi, per la realizzazione dei programmi del DUP, dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

In particolare, per il conseguimento degli specifici obiettivi di ciascun programma sono assegnate ai singoli Responsabili di Area le risorse finanziarie per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP unitamente a quelle umane e materiali.

3. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Sindaco	INTELISANO GIUSEPPE	
Vicesindaco	MIANO LETTERIA	
Giunta Comunale (05 membri)	COSTA VINCENZA FRANCO MANUELA MARINO MARIA ANTONINA	
Presidente del consiglio	MESSINA ROSARIA FILIPPA	
Vicepresidente del consiglio	LIMINA MARIA CARMELA	
Consiglio Comunale (12 membri)	MONASTRA AGATINA - capogruppo	
	CORICA LIBORIO MARIO	
	DI BELLA MARIO	
	MIANO LETTERIA	
Consiglio Comunale (12 membri)	MOSCHELLA ANTONINO	
	PONTURO VINCENZO MASSIMILIANO	
	PETRALIA ANTONIO FILIPPO	
	D'ALLURA SILVANA FILIPPA - capogruppo	
Consiglio Comunale (12 membri)	BRIGUGLIO ANTONINO	
	FRANCO FRANCESCO	
Segretario Comunale	PUGLISI CONCETTA	
Responsabili di Area (04 unità)	BRAZZANTE GIUSEPPE <i>determinazione sindacale n. 19 del 16/06/2017</i>	Entrate
	LEONARDI SALVATORE <i>determinazione sindacale n. 30 del 26/09/2017</i>	Tecnica
	PAONE CARMELO <i>determinazione sindacale n. 19 del 16/06/2017</i>	SUAP-Ecologia-Ambiente
	PAONE CARMELO <i>determinazione sindacale n. 19 del 16/06/2017</i>	Amministrativa
	PENNINO ROSALBA <i>determinazione sindacale n. 19 del 16/06/2017</i>	Vigilanza
PENNINO ROSALBA <i>determinazione sindacale n. 19 del 16/06/2017</i>	Economico-finanziaria	

4. PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2017	2018	2019	
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	37,44	40,02	39,18
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	86,17	108,97	108,97
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	26,67		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	65,90	83,34	83,34
2.4	Indicatore di realizzazione delle Previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	19,33		
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente - FCDE corrente - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	31,68	38,97	39,24
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.01.004 + 1.01.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.01.003 + 1.01.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	7,33	7,24	7,18

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2017	2018	2019	
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	310,83	303,51	305,89
4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	21,36	26,16	25,88
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanzamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	2,26	2,76	2,70
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	37,37	37,16	37,96
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	14,77	4,35	4,31

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2017	2018	2019
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	189,17	39,31	39,31
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	189,17	39,31	39,31
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	63,51	0,00	0,00
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanzamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 0,00 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	92,29		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanzamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a	97,16		

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2017	2018	2019	
	Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]				
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	8,14	8,29	5,50
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	3,85	4,87	3,76
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	336,89		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0,00		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2017	2018	2019	
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	24,96		
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	13,67		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	5,11		
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	76,38	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	43,21	54,65	54,65
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	44,53	56,24	55,63

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

5. IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Responsabile Area Economico-finanziaria	Rag. ROSALBA PENNINO	<i>Istruttore contabile cat C</i>
Contatti	<p><i>Palazzo Comunale, Piazza V. Emanuele, 32 - primo piano</i> <i>Orario di ricevimento: da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 13,00 - martedì e giovedì dalle 16,30 alle 17,30</i> <i>Tel.: 095 7771033</i> <i>E-mail: rag.capo@comune.calatabiano.ct.it</i> <i>PEC: ragioneria@pec.comune.calatabiano.ct.it</i> <i>Fax: 095 7771032</i></p>	
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - <i>direzione, gestione e coordinamento area economico-finanziaria</i> - <i>gestione economico-finanziaria</i> - <i>controllo sugli equilibri finanziari</i> - <i>controllo di gestione</i> - <i>in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, concernenti l'area di riferimento, in particolare, di quelli finali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno</i> - <i>gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi inclusi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo</i> - <i>responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, con riferimento:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>al perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici, nonché del piano delle performance</i> ✓ <i>all'attuazione del piano anticorruzione e delle legge sulla trasparenza e correlate determinazioni, disposizioni e direttive del Segretario Comunale</i> ✓ <i>ai rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale</i> ✓ <i>alla funzionalità della struttura organizzativa cui sono preposti e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate</i> ✓ <i>al buon andamento e della economicità della gestione</i> - <i>esercizio di una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizi e di procedimento, oltre che di poteri di impulso sugli atti istruttori interni ed esterni e poteri di diffida e messa in mora in caso di ritardi e inadempimenti</i> 	

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> a) Miglioramento e/o potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi economico-finanziari e rispetto dei tempi procedurali b) Attuazione misure P.T.P.C.T. e conseguimento adeguati livelli di trasparenza e legalità c) Realizzazione sana gestione economico-finanziaria d) Specifici obiettivi assegnati con atti di indirizzo della Giunta Comunale
------------------	---

RISULTATI ATTESI/target	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Azzeramento anticipazione di tesoreria ▪ Contenzione spesa corrente nel rispetto delle leggi di <i>spending review</i> ▪ Velocizzazione pagamenti ▪ Assenza di ingiunzioni di pagamento/pignoramenti/giudizi di ottemperanza ▪ Riduzione ammontare residui ▪ Mancata richiesta della Corte dei Conti di adozione di misure correttive da parte dell'organo consiliare o disposizione di minori misure ▪ Riduzione della durata dell'esercizio provvisorio ▪ Rispetto nuovi equilibri di bilancio ▪ Promozione e diffusione della cultura della legalità ▪ Controllo dei conti pubblici a tutela della finanza pubblica
INDICATORI	<p>n. criticità emerse</p> <p>n. lamentele espresse dall'utenza interna o esterna</p> <p>n. disservizi</p> <p>n. compensazioni effettuate</p> <p>riduzione tempi di pagamento</p> <p>percentuale di riduzione di anticipazione di tesoreria o suo azzeramento</p> <p>percentuale diminuzione residui</p> <p>n. regolamenti, atti, contratti, provvedimenti predisposti e/o adottati</p> <p>n. modulistica predisposta per l'inserimento sul sito istituzionale</p> <p>rispetto termini del procedimento</p> <p>risorse impiegate per il conseguimento obiettivi assegnati</p> <p>n. procedure informatiche attivate</p> <p>n. processi automatizzati</p> <p>verifiche autocertificazioni</p> <p>n. richieste accesso civico</p> <p>rispetto scadenze</p> <p>n. controlli effettuati</p> <p>livello attuazione misure P.T.P.C.T.</p>

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ATTIVITA' ISTITUZIONALE ORDINARIA	<p>Rilevanza particolare è acquisita dalla dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, incluso, pertanto, anche il rispetto dei tempi procedurali, ossia da quei processi di lavoro, a carattere permanente, ricorrente o continuativo, che, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche, hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.</p> <p>Pertanto, obiettivi attuati attraverso processi di lavoro ricollegabili a tale attività, denominata ATTIVITA' ISTITUZIONALE ORDINARIA, sono costituiti, a titolo esemplificativo da:</p> <p><i>costante verifica corretta applicazione normativa in materia di tracciabilità finanziaria, C.I.G.; D.U.R.C.; pagamenti superiori a diecimila euro; predisposizione strumenti normativi interni di natura regolamentare aggiornati all'evoluzione legislativa (regolamento spese economali, ecc.); monitoraggio rispetto nuovi equilibri di bilancio; - attuazione decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", come modificato dal D.lgs. n. 126/2014; controllo equilibri di bilancio, ecc.</i></p>
ATTIVITA' STRATEGICHE PRIORITARIE	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio costante, anche ai fini dell'incameramento, dei flussi di cassa ricorrendo pure ad azioni sinergiche e scambio di dati con le ulteriori aree di attività (in particolare, area entrate) - Effettuazione di compensazioni - Adozione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente - Supporto e coordinamento attività di riaccertamento dei residui da parte delle varie aree di attività - Predisposizione entro i termini di legge strumenti di programmazione economico-finanziaria - Redazione del regolamento di contabilità aggiornato alla disciplina dei controlli interni (D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012) ed alla nuova disciplina del pareggio di bilancio (L. n. 164/2016) al fine di colmare i vuoti della normativa - Attuazione misure P.T.P.C.T.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<p>Rag. Maria Catena CONTINO Rag. Vincenza BONFIGLIO</p>	<p>Esecutore ai servizi di supporto cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto cat. B1</p>
--	--

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Quelle in dotazione a ciascun servizio ed analiticamente elencate nell'inventario del Comune.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Economico-Finanziaria - Controllo Sugli Equilibri Finanziari - Controllo Di Gestione - Gestione Economica Del Personale - Economato - Provveditorato

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
120 1	Fondo di solidarietà comunale P.d.C.: 1.03.01.01	192.228,86	CP CS	198.115,37 363.571,76	198.115,37	198.115,37
130 2	Fondo Sviluppo Investimenti P.d.C.: 2.01.01.01	100.070,80	CP CS	100.070,80 100.070,80	100.070,80	100.070,80
130 5	Trasferimento statale Quota 5 per mille P.d.C.: 2.01.01.01	319,97	CP CS	269,01 269,01	0,00	0,00
130 10	Contributo mobilità del personale P.d.C.: 2.01.01.01	17.683,24	CP CS	17.683,24 17.683,24	17.683,24	17.683,24
130 12	contributo minore gettito IMU imm. coop. edilizie ecc P.d.C.: 2.01.01.01	4.848,31	CP CS	4.848,31 4.848,31	4.848,31	4.848,31
130 15	Contributo IMU agevolazioni terreni agricolo art.1 c.707 1.147/2013 P.d.C.: 2.01.01.01	28.353,34	CP CS	28.353,34 28.353,34	28.353,34	28.353,34
130 17	contributo per criticità gettito IMU TASI P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	59.087,43 59.087,43	59.087,43	59.087,43
130 18	contributo IMU agricola DPCM 10 marzo 2017 P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	5.157,50 5.157,50	5.157,50	5.157,50
130 19	Contributo statale minori imposti ex art.47/2014 (AIRE) P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	1.498,60 1.498,60	1.498,60	1.498,60
130 20	Contributo statale fondo immigrati D.L. 193-2016 P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	7.500,00 7.500,00	7.500,00	7.500,00
150 1	Trasferimenti ordinari P.d.C.: 2.01.01.02	502.983,57	CP CS	502.983,57 502.983,57	502.983,57	502.983,57
150 10	Contributo minori introiti addizionale comunale energia elettrica P.d.C.: 2.01.01.02	215.897,01	CP CS	65.983,16 65.983,16	65.983,16	65.983,16
480 2	Recupero e rimborsi diversi P.d.C.: 3.01.02.01	200.000,00	CP CS	20.000,00 166.325,74	20.000,00	20.000,00
481 1	Recupero assegni al personale P.d.C.: 3.02.02.01	2.000,00	CP CS	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
890 1	INTERESSI SULLE GIACENZE DI CASSA P.d.C.: 3.05.99.99	2.500,00	CP CS	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
900 1	IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE P.d.C.: 3.05.99.99	150.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
1010 1	Trasferimenti ordinari di capitale dalla Regione P.d.C.: 4.02.01.02	90.348,87	CP CS	121.482,00 390.000,00	121.482,00	121.482,00
1090 1	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA P.d.C.: 7.01.01.01	5.188.991,81	CP CS	7.186.743,85 7.186.743,85	7.186.743,85	7.186.743,85
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 11 / 1 2016 Cap./Art. Finanziato 10120101 / 1 2017	5.657,13		5.657,13		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 11 / 1 2016 Cap./Art. Finanziato 10120104 / 1 2017	1.346,40		1.346,40		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 11 / 1 2016 Cap./Art. Finanziato 10130101 / 1 2017	1.936,64		1.936,64		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 11 / 1 2016 Cap./Art. Finanziato 10130103 / 1 2017	460,92		460,92		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 11 / 1 2016 Cap./Art. Finanziato 10130701 / 1 2017	164,64		164,64		
10110313 1	Onerari ai componenti il Collegio di revisione P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:1	7.500,00	CP CS	14.537,00 18.342,53	27.710,00	27.710,00
10120101 1	Retribuzioni al personale dell'Area amministrativa P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	234.335,53	CP CS	219.750,00 231.329,90	219.050,00	219.050,00
10120104 1	Oneri contributivi a carico Ente P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:2	63.668,69	CP CS	59.700,00 62.796,83	59.700,00	59.700,00
10130101 1	Retribuzioni al personale Area economico finanziaria P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	77.036,64	CP CS	75.500,00 75.500,00	75.500,00	75.500,00
10130103 1	Oneri contributivi a carico Ente P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:3	20.960,92	CP CS	20.950,00 20.950,00	21.000,00	21.000,00
10130201 1	Spese generali di funzionamento P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:3	1.000,00	CP CS	500,00 919,67	500,00	500,00
10130302 1	Spese per il servizio di tesoreria P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:3	4.029,90	CP CS	4.500,00 4.500,00	12.200,00	12.200,00
10130303 1	Spese generali di funzionamento P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:3	15.000,00	CP CS	14.500,00 20.000,00	15.000,00	15.000,00
10130601 1	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria P.d.C.: 1.07.06.04 Miss.: 50 Pgm.:1	38.000,00	CP CS	50.000,00 59.936,92	48.000,00	48.000,00
10130602 1	interessi passivi su anticipazione di liquidità Cassa DD.PP D.L. 35/2013 P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	30.501,17	CP CS	31.712,09 31.712,09	30.851,81	29.979,12
10130701 1	Imposta Irap su retribuzioni personale area finanziaria P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	6.564,64	CP CS	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
10181002 1 0	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' P.d.C.: 1.10.01.03 Miss.: 20 Pgm.:2	343.158.76	CP CS	525.000.00 0.00	449.874.37	495.052.01
10181101 1 10181101	Fondo di riserva P.d.C.: 1.10.01.01 Miss.: 20 Pgm.:1	10.190.65	CP CS	22.000.00 22.000.00	21.000.00	21.000.00
10520601 1 10520601	Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale Interessi passivi ed oneri finanziari P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	26.134.71	CP CS	25.295.71 25.295.71	24.417.97	23.499.74
10960601 1 10960601	Interessi su mutuo cassa DD.PP. Cocula P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	27.648.26	CP CS	26.796.28 26.796.28	25.907.67	24.980.83
30130101 1 30130101	Rimborso anticipazioni di cassa P.d.C.: 5.01.01.01 Miss.: 60 Pgm.:1	6.188.991.81	CP CS	7.186.743.85 8.643.309.40	7.186.743.85	7.186.743.85
30130301 1 30130301	Rimborso quota capitale di mutui con cassa DD.PP. Cocula P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2	19.812.30	CP CS	20.664.28 20.664.28	21.552.89	22.479.73
30130302 1 30130302	Rimborso quota capitale mutuo con il credito sportivo P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2	52.086.58	CP CS	52.086.58 52.086.58	52.086.58	0.00
30130303 1 30130303	Rimborso quota capitale mutuo Cine Teatro Comunale P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2	18.179.77	CP CS	19.018.77 19.018.77	19.896.51	20.814.74
30130304 1 0	rimborso quota capitale anticipaz. di liquidità Cassa DD PP P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2	53.582.60	CP CS	52.371.68 52.371.68	53.231.96	54.111.65

Responsabile Area Tecnica	Arch. SALVATORE LEONARDI	<i>Istruttore direttivo tecnico - cat D1</i>
Responsabile Area Ecologia Ambiente SUAP		
Contatti	<p><i>U.T.C., Via Artale Alagona, n. 24</i> <i>Orario ricevimento: Mercoledì e Venerdì 10.00- 12.00, Martedì 16.00 -18.00</i> <i>Tel.: 0957771055</i> <i>E-mail: utc@comune.calatabiano.ct.it</i> <i>PEC: ufficiotecnico@pec.comune.calatabiano.ct.it</i> <i>suap@pec.comune.calatabiano.ct.it</i> <i>Fax: 095 7771054</i></p>	
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - <i>direzione, gestione e coordinamento area tecnica, ecologia ed ambiente e suap</i> - <i>in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, concernenti l'area di riferimento, in particolare, di quelli finali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno</i> - <i>gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi inclusi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo</i> - <i>responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, con riferimento:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>al perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici, nonché del piano delle performance</i> ✓ <i>all'attuazione del piano anticorruzione e delle legge sulla trasparenza e correlate determinazioni, disposizioni e direttive del Segretario Comunale</i> ✓ <i>ai rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale</i> ✓ <i>alla funzionalità della struttura organizzativa cui sono preposti e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate</i> ✓ <i>al buon andamento e della economicità della gestione</i> - <i>esercizio di una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizi e di procedimento, oltre che di poteri di impulso sugli atti istruttori interni ed esterni e poteri di diffida e messa in mora in caso di ritardi e inadempimenti</i> 	

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> a) Miglioramento e/o potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati dalle aree tecnica e suap, ecologia ed ambiente e rispetto dei tempi procedurali b) Attuazione misure P.T.P.C.T. e raggiungimento adeguati livelli di trasparenza e legalità c) Realizzazione delle opere pubbliche programmate funzionali alle necessità del territorio d) Dotare il territorio di uno strumento urbanistico aggiornato e) Ottenimento concessione attingimento acqua dalla galleria "Bufardo-Torrerossa" f) Garanzia del regolare funzionamento del servizio idrico-integrato e della gestione integrata rifiuti g) Ampliamento servizi in ambito informatico h) Agibilità, funzionalità e buono stato di manutenzione stadio comunale i) Tutela, conservazione e miglioramento dell'ambiente, del demanio e del patrimonio j) Conseguimento specifici obiettivi assegnati con atti di indirizzo della Giunta Comunale
RISULTATI ATTESI/target	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Massimizzazione degli introiti e riduzione della spesa corrente ▪ Qualità della vita cittadina (salubrità ambiente) ▪ Promozione e diffusione della cultura della legalità ▪ Fruizione nuove opere pubbliche ▪ Ordinato sviluppo del territorio ▪ Buono stato di conservazione della rete viaria comunale, per ottimizzare anche la rete dei trasporti con i conseguenti innegabili effetti sul tessuto economico territoriale, e, più in generale, del demanio e patrimonio comunale ▪ Informatizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione pubblica-Comune
INDICATORI	<ul style="list-style-type: none"> n. criticità emerse n. lamentele espresse dall'utenza interna o esterna n. disservizi n. pratiche evase n. controlli effettuati n. regolamenti, atti, contratti, provvedimenti predisposti e/o adottati n. modulistica predisposta per l'inserimento sul sito istituzionale rispetto termini del procedimento rispetto scadenze risorse impiegate per il conseguimento obiettivi assegnati oneri di urbanizzazione riscossi polizze escusse per mancato versamento oneri di urbanizzazione n. procedure informatiche attivate n. processi automatizzati verifiche autocertificazioni n. relazioni di servizio o report redatti n. sopralluoghi effettuati percentuali di raccolta differenziata ottenute n. servizi istituiti e/o organizzati n. forniture o servizi acquisiti n. interventi di lavori pubblici eseguiti – n. opere pubbliche realizzate n. richieste accesso civico attuazione misure P.T.P.C.T.

