



COMUNE DI .FLORESTA
CITTA' METROPOLITANA DI .MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2020

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere cinque risultati:

- pianificare meglio;
- misurare meglio;
- valutare meglio;
- premiare meglio;
- rendicontare meglio.

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

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.

Con il Piano della performance, il Comune di Floresta fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2020. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la

verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

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 una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

1. Presentazione

1.1 Chi siamo

Il Comune si può definire “un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio”. È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. 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.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Floresta sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 10/06/2018; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e

composto da n. 10 Consiglieri Comunali. L'organizzazione burocratica del Comune di Floresta è articolata in n. 3 Aree, a cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa .

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

Organi politici: LA GIUNTA

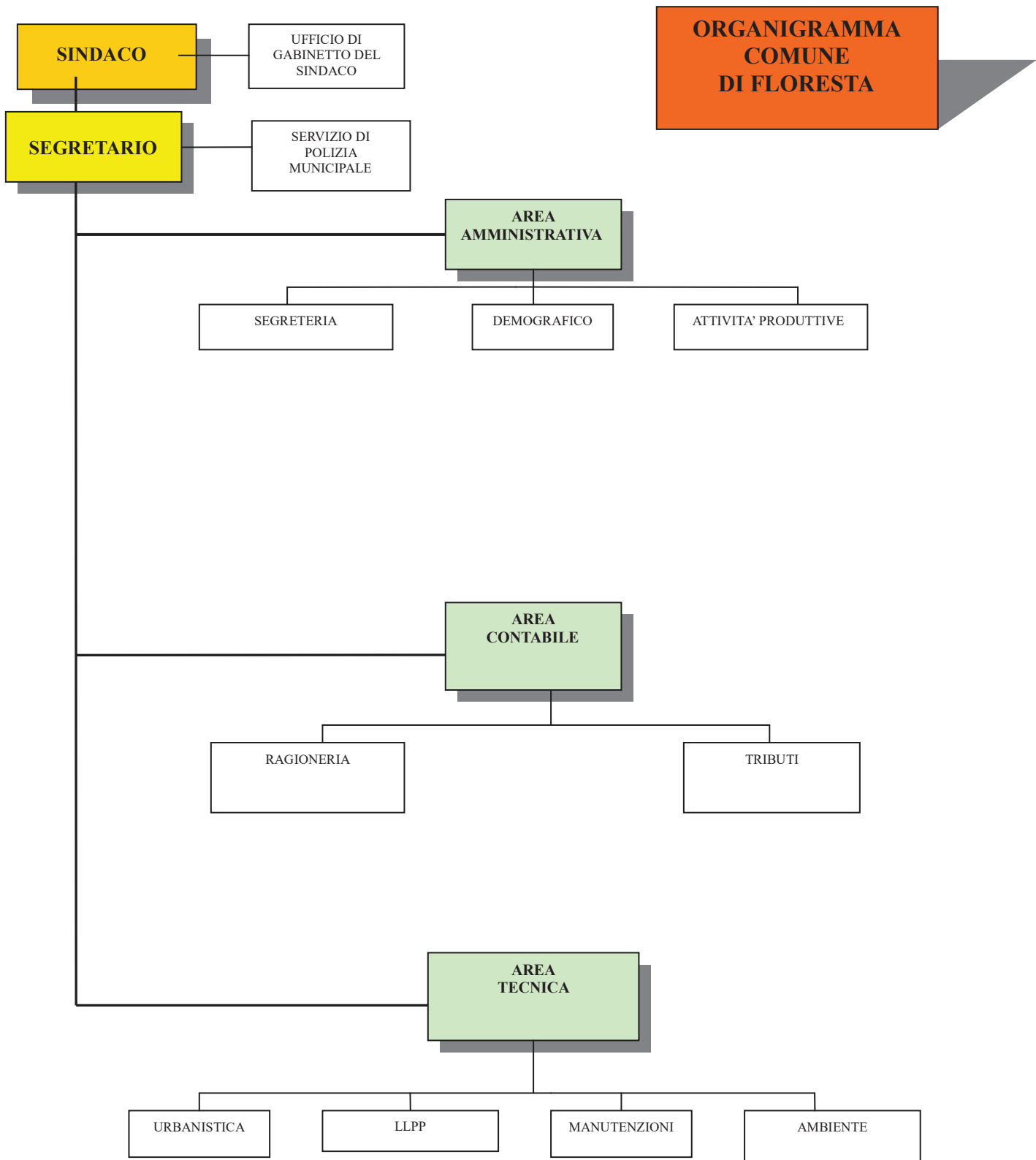
Cognome Nome	Delega
Cappadona Antonino Sindaco	Personale, Bilancio, manutenzione interna, fognatura, acquedotto, viabilità, rapporto con il pubblico e di ogni altra materia non specificatamente delegate
Ing. Corica Francesco Assessore	Sport, Lavori pubblici, artigianato, urbanistica, politiche giovanili.
Dott.ssa Mollica Rosa Alba Calogera Assessore	Sanità, Istruzione Pubblica, Turismo, Servizi socio Assistenziali, Pari opportunità, volontariato, lavori socialmente utili, Spettacolo.
Calabrese Giuseppe Assessore	Commercio, mercato, Eventi, Poli Museali, Protezione Civile, Manutenzione esterna e Industria
Scalisi Giacomo Assessore	Attività delle Politiche dello Sviluppo Montano e delle aree Marginali, Agricoltura, Ambiente e Tutela del Territorio, Finanziamenti Comunitari, Verde pubblico e decoro Urbano;

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Presidente: Liuzzo Antonina Tiziana
- Vicepresidente: Casella Antonio

Consiglieri	Gruppo
Monforte Filippo	Insieme Per Floresta
Lo Grande Lucia	Insieme Per Floresta
Pedalina Tindara Carmela.	Insieme Per Floresta
Albana Vincenzo	Insieme Per Floresta
Scalisi Marco	Insieme Per Floresta
Scalisi Maria Concetta	Ancora Insieme Per Floresta
Stroscio Antonio	Ancora Insieme Per Floresta
Tranchita Maria Grazia	Ancora Insieme Per Floresta

L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



1.2 Il Territorio

Floresta (Fluresta in siciliano) è un comune italiano di 458 abitanti della città metropolitana di Messina in Sicilia

Floresta si trova sui Monti Nebrodi, sullo spartiacque tra il mar Tirreno e il mar Ionio. Sorgendo a 1275 m s.l.m. è il comune più alto della Sicilia. È un comune del Parco dei Nebrodi.

Il sito di Floresta era occupato nell'antichità da una foresta di alberi di alto fusto dalla quale i Romani attingevano legname per la costruzione delle loro navi. Questo lavoro era svolto da schiavi e condannati a lunghe pene detentive che vivevano in un tetro edificio mai identificato.

Il primo insediamento sarebbe stato abbandonato durante l'alto medioevo per le grandi difficoltà di comunicazione e approvvigionamento durante i rigidi mesi invernali. Dopo un lungo iato storico, nel XIV secolo il sito fu inglobato nei domini di Federico d'Aragona e diventò feudo. Un momento rilevante della storia del centro è il 1619, anno in cui Filippo III di Spagna nominò Antonio Quintana Duegna " Marchese della Foresta di San Giorgio e Grassetta".

La stessa etimologia del toponimo Floresta sembra derivare da un'alternanza del termine latino " Foresta"; un'altra ipotesi, meno accreditata, ricollega il nome all'espressione latina " Flos aestatis" ovvero Fiore d'estate.

Durante l'età feudale il territorio fu sfruttato in modo intensivo per la produzione cerealicola, indicativa a tal proposito la presenza di mulini ad acqua in prossimità dei corsi d'acqua.

Nel 1820 la piccola comunità diventò Comune, e il sito si dota di un impianto urbano vero e proprio, sviluppato attorno alla chiesa madre di Sant'Anna e alle vie Vittorio Emanuele e Via Umberto I.

IL territorio circostante è caratterizzato dalla presenza di rifugi pastorali in pietra denominati "pagghiari 'mpetra", "cubburi"o, secondo la recente definizione, " Tholos". Si tratta di costruzioni di pietre a secco, con pianta circolare e copertura a cupola autoportante, che si armonizza col paesaggio quasi fossero elementi naturali.

L'allevamento dei bovini è il mestiere più antico praticato a Floresta; Ancora oggi è una delle attività economiche prevalenti. Tale attività ha una lunga tradizione scandita dal ritmo delle stagioni infatti gli allevatori trascorrevano il periodo primaverile ed estivo nei pascoli locali, mentre durante i mesi invernali, caratterizzati da abbondanti nevicate, facevano la transumanza e trasferivano le mandrie in zone più calde, le "marine". L'allevamento era finalizzato alla produzione di formaggi, in particolare ricotta fresca, stagionata, infornata, e la nota provola florestana.

Nel tempo questo mestiere si è andato perdendo, sono pochi oggi gli allevatori rimasti a Floresta che giornalmente lottano contro tutte le difficoltà del momento per mantenere vivo questo mestiere.

Anche il ricamo era un'attività artigianale molto diffusa tra le mura domestiche. Le bambine, fin da piccole, venivano mandate a scuola di ricamo "a mastra", oggi a Floresta è nota la MOSTRA DEL RICAMO ARTIGIANALE in Via Umberto I.

Trova spazio nei ricordi anche l'arte di realizzare manufatti intrecciando il giunco, un'attività ormai quasi scomparsa, a tenerla ancora viva è un noto anziano del paese.

Ormai scomparso invece è la lavorazione della pietra, mestiere praticato fin dal 1600, con il quale venivano realizzate figure, chiavi di volta ed elementi architettonici di vario tipo con la pietra arenaria.

Il Comune di Floresta ha una superficie Km² 31 ed un'altitudine di m.1275

Il territorio del comune è classificato come comune in fascia IV .

Territorio		
Superficie in Km²		31
Frazioni		0
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		1

Viabilità					
Strade		2017	2018	2019	2020
Statali	Km	1	1	1	1,0
Provinciali	Km				
Comunali	Km	7	7	7	7
Vicinali	Km	14	14	14	14
Autostrade	Km				
Tot. Km strade		22	22	22	22,00

2. Cosa facciamo e Come operiamo

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.

2.1. L'Amministrazione in "cifre"

Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di Floresta negli ultimi 3 anni

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2017	2018	2019
Popolazione residente al 31/12		493	469	453
di cui popolazione straniera		30	33	34
Descrizione		2017	2018	2019
nati nell'anno		2	1	2
deceduti nell'anno		11	10	12
immigrati		8	15	6
emigrati		10	16	15
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2017	2018	2019
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	23	22	12
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	34	33	18
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	58	56	75
Popolazione in età adulta	30-65 anni	213	215	195
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	176	143	153

2.2 La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Floresta è articolata in una Segreteria Comunale e n. 3 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Segreteria Comunale

Segretario Comunale a scavalco Dott. Antonio Tumminello

Area Amministrativa

Responsabile: Lenzo Anna Maria - Istruttore Amministrativo - Cat. C

Area Tecnica

Responsabile: Ing. Corica Francesco Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D

Area Finanziaria

Responsabile: Rag. Casella Antonina - Istruttore Contabile Cat. C

2.3. Cosa facciamo

I servizi erogati dal Comune di Floresta, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

AREA AMMINISTRATIVA – SEGRETERIA – DEMOGRAFICO – ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizi
Insediamiento, composizione, funzionamento, assistenza ed attività deliberativa e dispositiva organi istituzionali; - Ordinamento uffici e servizi; - Organizzazione, assunzione e gestione giuridica del personale; - Contratti; - Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica; - Raccolta leggi, gazzette ufficiali e regolamenti; - Archivio di deposito; - Protocollo, notifiche, albo pretorio; - Acquisizione beni e servizi per uffici e servizi generali; - Supporto attività di competenza del segretario comunale; Custodia e pulizia edifici comunali e servizi connessi; - Centralino telefonico e fax; - Biblioteca, musei, archivio storico ed attività culturali; - Attività socio-assistenziali e beneficenza pubblica; - Assistenza scolastica e pubblica istruzione; - Contenzioso., - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e statistica; - Ufficio relazioni con pubblico. - Commercio, Agricoltura, Artigianato, Industria, Foreste ed altre attività produttive, Zootecnia, Sanità ed igiene, veterinaria, caccia; - Trasporti pubblici e telecomunicazioni; - Turismo, Attività sportive, spettacoli, attività ricreative, manifestazioni; - Sportello unico per le attività produttive.
AREA CONTABILE RAGIONERIA E TRIBUTI
Servizi
- Previsione e programmazione economica e finanziaria; - Consuntivo e rendicontazione; - Certificazioni finanziarie e contabili; - Contabilità generale, contabilità speciali, analitiche e fiscali; - Stato economico, contabilità del personale e relativi preventivi e rendicontazioni; - Economato; - Inventario e contabilità patrimoniale. - Imposte - Tasse - canone ed altre entrate proprie dell'Ente - Ruoli - Adempimenti vari in materia fiscale.
AREA TECNICA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI MANUT4NZIONI E AMBIENTE
Servizi
- Urbanistica, gestione e tutela del territorio ed ambiente; - Edilizia privata; - Gestione beni demaniali e beni immobili patrimoniali. - Lavori Pubblici, espropriazioni ed acquisizioni di beni immobili; - Progettazione; - Cantieri di lavoro. - Servizi cimiteriali, servizi a rete, gestioni impianti sportivi, gestione autoparco; - Viabilità; - Pubblica Illuminazione; - Raccolta e smaltimento rifiuti; - Pubbliche affissioni.

POLIZIA MUNICIPALE**Servizi**

Gestisce tutti i servizi istituzionalmente affidati alla polizia municipale dalla vigente normativa nazionale e regionale. Svolge i compiti assegnati in materia di viabilità, traffico ed infortunistica dal codice della strada ed attua le ordinanze sindacali in materia di viabilità.

Svolge attività di polizia giudiziaria, amministrativa, urbana e commerciale; collabora con gli uffici preposti al controllo del territorio per la prevenzione degli abusi edilizi.

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE			
Personale in servizio Personale in servizio al 31 dicembre			
Descrizione	2017	2018	2019
Segretario Generale			
Posizioni Organizzative	3	3	3
Dipendenti	13	13	12
Totale dipendenti in servizio	16	16	15
Età media del personale			
Descrizione	2017	2018	2019
Posizioni Organizzative	49	50	51
Dipendenti	53	54	55
Età media ponderata	49	50	51
Indici di assenza			
Descrizione	2017	2018	2019
Malattia + Ferie + Altro	146	273	766
Malattia + Altro	48	166	71

2.4 L'amministrazione "in cifre"

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune

Le Entrate

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal Comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI								
Gestione delle Entrate								
Titoli	2017		2018		2019		2020	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	30.219,46		30.219,46		7.553,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale	250.000,00		257.553,20		130.138,15			
Utilizzo avanzo di amministrazione	136.446,35		148.225,05		23.106,39			
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	501.373,26	346.749,09	451.303,56	305.467,44	418.415,96	320.437,45	613.462,75	
2 - Trasferimenti correnti	586.374,86	235.713,80	601.660,59	381.169,34	530.476,06	580.936,86	410.456,39	
3 - Entrate extratributarie	258.006,50	117.131,36	220.246,34	100.449,01	164.081,89	184.829,52	136.454,00	
4 - Entrate in conto capitale	4.757,13	2.396,87	1.115.023,09	257.159,93	605.747,02	290.240,58	7.927.032,90	
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-				
6 - Accensione prestiti	250.000,00	-	-	-		7.717,81	95.094,40	
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			-	-	26.798,45	26.798,45	500.000,00	
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.003.753,32	979.374,20	2.291.590,21	2.289.948,25	543.993,19	539.827,69	2.072.000,00	
Totale entrate	3.020.930,88	1.681.365,32	5.115.821,50	3.334.193,97	2.450.310,11	1.950.788,36	11.754.500,44	€ -

Le Spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

Gestione delle Spese								
Titoli	2017		2018		2019		2020	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
Disavanzo di amministrazione								
1 - Spese correnti	1.153.360,94	907.776,79	1.053.599,70	764.918,91	1.005.101,04	1.162.160,76	1.258.226,22	
2 - Spese in conto capitale	111.932,43	27.505,42	1.276.807,63	294.072,92	437.170,41	377.238,15	8.221.994,58	
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-				
4 - Rimborso di prestiti	104.490,76	93.618,31	120.040,28	120.040,28	121.151,51	121.151,51	229.855,92	
5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	26.798,45	15.475,36	500.000,00	
7- Spese per conto terzi e partite di giro	1.003.753,32	984.828,65	2.291.590,21	2.288.821,93	543.993,19	542.836,31	2.072.000,00	
Totale spesa	2.373.537,45	2.013.729,17	4.742.037,82	3.467.854,04	2.134.214,60	2.218.862,09	12.282.076,72	-

La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre - termine dell' esercizio finanziario – alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscosse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2017		2018		2019		2020	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	301.864,40	33.168,98	376.313,89	48.181,96	503.899,46	16.651,96	503.899,46	
2	Trasferimenti correnti	666.497,70	520.312,58	387.307,26	334.210,06	191.080,32	189.364,46	191.080,32	
3	Entrate extratributarie	485.159,44	88.975,41	483.849,71	71.165,27	494.858,63	106.031,95	494.858,63	
4	Entrate in conto capitale	71.796,63	8.080,00	17.759,93	6.759,93	1.184.369,60	201.020,51	1.184.369,60	
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	20.784,14	20.734,14	-	-	-	-	-	
6	Accensione prestiti	-	-	250.000,00	124.432,05	117.850,14	7.717,81	117.850,14	
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	-	-	-	
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	86.245,68	922,44	24.858,99	-	7.252,19	-	7.252,19	
Totale residui su entrate		1.632.347,99	672.193,55	1.540.089,78	584.749,27	2.499.310,34	520.786,69	2.499.310,34	
Titolo	SPESE	2017		2018		2019		2020	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	393.765,68	157.026,40	470.716,91	185.308,09	231.632,90	273.462,20	231.632,90	
2	Spese in conto capitale	447.808,44	354.098,95	169.799,83	134.233,82	1.068.283,80	329.014,84	1.068.283,80	
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-	-	-	-	
4	0	-	-	10.872,45	10.872,45	-	-	-	
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	11.323,00	-	11.323,00	
7	Spese per conto terzi e partite di giro	114.582,19	306,20	51.012,87	-	7.000,39	2.768,27	7.000,39	
Totale residui su spese		956.156,31	511.431,55	702.402,06	330.414,36	1.318.240,09	605.245,31	1.318.240,09	

Il piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il fine di consentire la comparazione dei bilanci, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Anticorruzione

OBIETTIVO STRATEGICO

Posizione Organizzativa		Aree		collegamento con DUP	
Lenzo Anna Maria		AMMINISTRATIVA		SI	
Titolo Obiettivo strategico:	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022				
descrizione obiettivo	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente	6			
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.	7			
		8			

Anticorruzione

4		9	
5		10	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
%		Scost.	
di dati pubblicati		100%	
attuazione PTPC		100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
%		Scost.	
Rispetto della tempistica e/o delle modalità prevista dal Piano		100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
%		Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
%		Scost.	

Anticorruzione

--	--	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO

Posizione Organizzativa		Aree		collegamento con DUP	
Antonina Casella		Economico Finanziaria			
Titolo Obiettivo strategico:	Allineamento dei dati presenti nella Piattaforma certificazione crediti				
descrizione obiettivo	<p>La PCC, con la legge di bilancio 2019, assume il ruolo di base informativa unica per la rilevazione degli indicatori necessari per il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della PA. Pertanto le informazioni registrate in piattaforma dovranno risultare allineate ai sistemi contabili degli enti. Allo stato attuale esistono scostamenti fra l'ammontare del debito rilevato dalla piattaforma e l'importo risultante dalle evidenze contabili dell'ente, occorre pertanto procedere ad un allineamento dei dati contabili con quelli presenti in piattaforma.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Controllo dei dati acquisiti dalla piattaforma con i dati in possesso dell'Ente	6			
2	Inserimento sulla PCC dei pagamenti effettuati ma non risultanti sulla Piattaforma	7			
3	Individuazione delle fatture non pagate e delle motivazioni del mancato pagamento (mancanza di cassa, assenza di impegno di spesa ecc..)	8			
4	Restituzione delle fatture non regolari	9			

Piattaforma certificazione cred

5	Verifica dell'allineamento delle informazioni registrate in piattaforma alle scritture contabili dell'Ente	10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fatture da controllare		100%		
Allineamento dati		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività		dic. 2020		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Aree		SISTEMA PREMIANTE	
Antonina Casella		Contabile		PREMIO	
Titolo Obiettivo:	Misure per l'accelerazione dei tempi di riscossione delle entrate				
Descrizione Obiettivo:	Le croniche difficoltà di cassa degli enti locali impongono agli stessi di implementare e accelerare le procedure di riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie. Pertanto, l'Ente, anche sulla scorta delle esigenze manifestate sempre più spesso negli ultimi periodi dai contribuenti, ha regolamentato la possibilità di rateizzazione dei tributi e delle entrate extratributarie. Nel contempo, in applicazione dei regolamenti approvati relativi alla rateizzazione delle oblazioni e alla compensazione fra maggiori esborsi nell'ambito di tributi o imposte comunali. Gli uffici dovranno verificare e valutare le possibilità di applicazione delle ipotesi previste dai Regolamenti, che dovranno essere pubblicizzati affinché i contribuenti abbiano piena cognizione delle possibilità offerte dalle disposizioni regolamentari.				
Servizio					
1	Pubblicizzazione dei Regolamenti e della relativa modulistica				
2	Ricognizione delle fattispecie eventualmente esistenti, valutazione della possibilità di applicazione dei Regolamenti esistenti				
3	Verifica dei pagamenti effettuati, emissione avvisi di accertamento				
4	Aggiornamento Banca dati degli utenti				

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa	Aree	SISTEMA PREMIANTE		
Antonina Casella	Contabile	PREMIO		
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/20	RAGGIUNTO	Scost.
Emissione avvisi di accertamento		100% anno 2015		
Ruoli acquedotto		azzeramento arretrato		
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic. 2020		
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi medi pagamenti fatture		25%		
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento delle attività di riscossione		40%		
emissione reversali		21%		
Finanza n. Documenti predisposti es. Rendiconto, Bilancio, DUP		3		

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa	Aree	SISTEMA PREMIANTE	
Antonina Casella	Contabile	PREMIO	

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		SISTEMA PREMIANTE		
Lenzo anna Maria		Amministrativa		PREMIO		
Titolo Obiettivo:		Banca dati dei Regolamenti comunali				
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo si propone di implementare la banca dati dei Regolamenti comunali, verificando la pubblicazione di tutti quelli approvati e /o modificati negli ultimi cinque anni, coordinando e/o unificando i testi regolamentari vigenti e di implementare il MUA motore unico amministrativo				
Servizio						
1	Ricognizione dei regolamenti comunali vigenti nell'Ente e verifica della loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente					
2	coordinamento e/o unificazione dei testi regolamentari vigenti.					
3	Pubblicazione in Amm.ne Trasparente					
INDICI DI RISULTATO						
Efficacia Quantitativa				ATTESO al 31/12/20	RAGGIUNTO	Scost.
Regolamenti da coordinare e/o unificare				100%		

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa	Area	SISTEMA PREMIANTE	
Lenzo anna Maria	Amministrativa	PREMIO	

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa		Area		SISTEMA PREMIANTE	
Scalisi Anna Grazia		Amministrativa/polizia Municipale/tecnica		PREMIO	
Titolo Obiettivo:		Ottobrando a Floresta			
Descrizione Obiettivo:		<p>"Ottobrando a Floresta" è una manifestazione dedicata ai prodotti tipici e al folclore, pertanto tutte le domeniche di ottobre nel centro storico cittadino verrà allestito un percorso espositivo con prodotti agricoli, artigianali, manufatti artistici, enogastronomici.</p>			
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attività propedeutiche alla realizzazione della mostra				
2	Realizzazione dell'iniziativa				
3	Presenza della polizia municipale a tutte le giornate previste in programma				
4	Supporto logistico per la realizzazione della Manifestazione				
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa			ATTESO al 31/12/20	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa	Area	SISTEMA PREMIANTE		
Scalisi Anna Grazia	Amministrativa/polizia Municipale/tecnica	PREMIO		
	Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Efficienza Economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo Operativo

Posizione Organizzativa	Area	SISTEMA PREMIANTE	
Scalisi Anna Grazia	Amministrativa/polizia Municipale/tecnica	PREMIO	

Obiettivo Strategico

RESPONSABILE	Area	SISTEMA PREMIANTE		
Francesco Corica	Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
Titolo Obiettivo:	PARTECIPAZIONE BANDI			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo cardine del progetto è quello di cogliere le opportunità per l'Ente di partecipare ai vari bandi che vengono pubblicati in ambito Regionale, Nazionali.			
Servizio	Redazione e attuazione di un piano di manutenzione sul patrimonio esistente. Valorizzazione e Alienazione ex Case popolari			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica dei bandi di interesse per l'Ente			
2	Predisposizione degli atti propedeutici alla partecipazione			
3	Partecipazione al bando			
4	Trasmissione e accettazione dell'elaborato da parte dell'organo competente			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
partecipazione ai bandi pubblici		Almeno 5		
Attuazione delle misure per la realizzazione di un piano di manutenzio				
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva dell'attività		31.12.2020		
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% sanzioni irrogate e/o provvedimenti in relazione ai comportamenti rilevati		100%		
Redazione di un piano di manutenzione sul patrimonio esistente		100%		
Valorizzazione e alienazione ex case popolari alienazione e vendita		100%		
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

