



COMUNE DI VARAPODIO

Prov. di REGGIO CALABRIA

Piano della Performance e degli obiettivi

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale 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 prestazione dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di Responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, non Responsabili e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

L'insieme dei documenti Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di VARAPODIO.

Il Comune

Il Comune, nell'ottica della Costituzione della Repubblica, occupa il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e a tal fine l'art. 13 Dlgs 267/2000 assegna allo stesso tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e 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.

Pertanto al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

Il piano delle performance del comune di Varapodio indica quali sono le priorità da realizzare in corso d'anno attraverso l'attività dei responsabili dell'ente.

Popolazione totale

Tabella 1

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Maschi	1107	1104	1089	1097	1117	1099	1097	1096	1091	1067
Femmine	1137	1142	1142	1148	1128	1141	1137	1124	1111	1093
Totale	2244	2246	2231	2245	2245	2240	2234	2220	2202	2160

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Nati	21	23	21	17	16	15	14
Deceduti	23	16	24	22	28	19	21
<i>Saldo naturale</i>	-2	+7	-3	-5	-12	-4	-7
Immigrati	65	34	34	67	37	35	10
Emigrati	49	41	36	51	35	52	45
<i>Saldo migratorio</i>	16	-7	-2	+11	+2	-17	-35
Totale popolazione	2245	2245	2240	2234	2220	22202	2160

L'amministrazione comunale

STRUTTURA

La struttura organizzativa del comune di Varapodio è ripartita nelle seguenti Aree : Area Amministrativa-Demografica (Settore Affari generali e Settore Anagrafe-Demografico-Elettorale), Area Contabile, Area Tecnica (Settore Lavori Pubblici, Settore Urbanistica) , Area Vigilanza . Il Responsabile dell'Area amministrativa Settore Affari Generali è il Sindaco, mentre del Settore Urbanistica è l'assessore Corso .

I dipendenti a tempo indeterminato sono 12 . Il Segretario comunale è in convenzione con il comune di Rizziconi .

Sono presenti anche 3 unità LPU e 6 unità LSU che , proseguendo la contrattualizzazione disposta nel 2015, sono in servizio presso l'ente per 26 ore settimanali.

E' presente una unità di personale assunta ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000.

Tabella 3

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dipendenti	13	14	14	14	14	14	14	13	13	12
Dirigenti										
Responsabili di posizione organizzativa	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4
Lavoratori Socialmente Utili (LSU)	7	7	6	6	6	6	6	6	6	

Lavoratori Pubblica Utilità (LPU)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Lpu e Lsu contrattualizzati										9
Personale assunto ai sensi del'rt. 90 del D.Lgs 267/2000		1	1	1	1	1	1	1	1	1
Spese del personale ex comma 562 -557 e 557 quater legge finanziaria 2007		436.063, 16	450.171,0 0	456.899,60	467.30 0,02	474.84 9,17	476.414,6 5	466.40 9,88	459.60 5,63	440.942,8 3

I Servizi

Vengono offerti dal comune alla cittadinanza i servizi di carattere generale, istituzionale attraverso i settori funzionali in cui l'ente è suddiviso.

Tenendo conto della disponibilità di personale dell'ente e degli strumenti e attrezzature alcuni servizi necessariamente sono esternalizzati: Raccolta , trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani (sia raccolta indifferenziata che differenziata) e mensa scolastica.

Il bilancio del Comune

Con decorrenza 1/01/2015 è entrata in vigore la nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs 23/06/2011 n. 118, integrato e modificato dal D.Lgs 10/08/2014 n. 126.

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 118/2011 le amministrazioni pubbliche devono adeguare la propria gestione ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 nonché ai principi dell'allegato 4. Il nuovo sistema contabile ha previsto l'adeguamento della contabilità finanziaria attraverso il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi risultanti al 1 gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria enunciato nella normativa di cui sopra , contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014. Il comune ha provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 30/04/2015 , successivamente modificata con delibera di Giunta comunale n. 86 del 27/11/2015, all'approvazione del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi all'1/01/2015, reimputando gli accertamenti e gli impegni mantenuti a norma del D.Lgs 267/2000 secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata e quantificando il Fondo Pluriennale Vincolato da iscrivere in entrata risultante pari a € 917.680,99.

A seguito del riaccertamento straordinario è stato rideterminato l'avanzo di amministrazione accertato con delibera di Consiglio Comunale n.10 del 30/04/2015 da 171.670,42 a € 428.428,91. Dalla scomposizione del risultato di amministrazione rideterminato al 1 gennaio 2015 è emerso un maggiore disavanzo di amministrazione di € - 248.506,43 , successivamente rideterminato con la delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 14/01/2016 in € -278.984,16 e ripianato ai sensi dell'art. 3 comma 16 D.Lgs 118/2011 e dell'art. 2 DM 2/04/2015 secondo le seguenti modalità

Descrizione		Sub-totali	Totali
DISAVANZO STRAORDINARIO DI AMMINISTRAZIONE (A)			€ 278.984,16
AVANZO	Utilizzo di quote vincolate del risultato di amministrazione a seguito di vincoli formalmente attribuiti dall'ente (B.1)	€	
	<i>Vincolo atto</i>	€	
	<i>Vincolo atto</i>	€	
	<i>Vincolo atto</i>	€	
	Utilizzo delle quote destinate ad investimenti del risultato di	€	

	amministrazione (B.2)		
	Totale quote utilizzate al ripiano immediato del disavanzo (B) = B1+B2)		€.
QUOTA DA RIPIANARE A CARICO DEL BILANCIO (C) = (A-B)			€ 278.984,16
BILANCIO	Destinazione avanzo tecnico (art. 3, co. 14, d.Lgs. n. 118/2011) (D)		=====
	di cui:		
	a scadenza nell'esercizio	€.	
	a scadenza nell'esercizio	€.	
	a scadenza nell'esercizio	€.	
	Quota ripianata a carico dei bilanci fino al 2034(E)		€.278.984,16
	Quota annua	€. 11.624,34	
	Numero di anni (max 30)	N. ...24	
RESIDUO DA FINANZIARE (C-D-E)			ZERO

Pertanto la quota annua da applicare al bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2017-2018 è la seguente

N.	Descrizione	Quota da applicare al bilancio			
		Anno 2016	Anno 2017	Anni 2018 - 2034	TOTALE
2	Quota annua da finanziare	€. 11.624,34	€. 11.624,34	€. 11.624,34	278.984,16
	TOTALE	€. 11.624,34	€. 11.624,34	€. 11.624,34	278.984,16

Composizione delle entrate (accertamenti al 31/12/2015 e previsioni 2016)

Tabella 4: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2015	Preventivo 2016
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI	0	0,00
Recupero ici	86.322,00	50.000,00
IMU	192.668,07	235.586,70
Imposta comunale sulla pubblicità	804,00	800,00
Addizionale Irpef	102.500,00	102.500,00
Tosap	8.226,99	7.500,00
TARES	0	0
Recupero TARSU	1.609,20	1.947,27
TARI	213.201,91	195.455,35
Quota addizionale prov.le tares da vers. Alla provincia	10.662,09	0
Saldo Fondo riequilibrio	5.180,31	0
Fondo solidarietà comunale	486.984,82	538.190,13
Differenza fondo riequilibrio 2012	0	
Diritti sulle pubbliche affissioni	499,10	500,00
Totale entrate Tributarie	1.108.658,49	1.132.479,45
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	395.131,96	239.437,28
Regione	136.411,00	187.485,36
Altri trasferimenti	23.037,09	59.252,60
Totale entrate da trasferimenti	554.580,05	486.175,24
<i>Entrate extratributarie</i>		

Proventi dei servizi pubblici	245.632,28	183.762,74
Proventi dei beni dell'ente	10.881,32	8.685,00
Interessi su anticipazioni e crediti	2.115,62	300,00
Proventi diversi	95.712,33	106.518,16
Totale entrate extratributarie	354.341,55	299.266,70
<i>Entrate in c/capitale</i>		
Alienazioni	29.957,90	547.747,00
Stato	115.061,00	185.000,00
Regione	412.516,26	1.528.000,00
Altri trasferimenti	20.697,29	22.883,00
Trasferimenti da altri soggetti	8.795,99	20.000,00
Totale entrate in c/capitale	587.028,44	2.303.630,00
Anticipazione ordinaria	1.157.157,08	1.600.000,00
Totale Mutui	0	100.000,00
Totale entrate	1.157.157,08	1.700.000,00

Composizione delle uscite

Tabella 5: Destinazione delle spese (impegni 2015 e previsioni 2016)

	Consuntivo 2015	Preventivo 2016
Amministrazione	833.846,79	934.269,21
Di cui Interessi passivi	9.458,46	8.704,20
Ambiente e territorio	391.103,38	357.394,41
Cultura	4.590,00	0
Istruzione	64.888,72	75.325,19
Polizia locale e sicurezza	117.876,07	132.195,78
Servizi alle imprese	427,90	300,00
Servizi produttivi	41,32	41,32
Servizi sociali	19.817,35	90.892,40
Sport e tempo libero	1.069,26	1.100,00
Trasporti	0,00	0
Turismo	13.991,25	6.100,00
Viabilità	179.650,24	155.435,56
Totale spese	1.627.302,28	1.753.053,87

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

**Piano degli obiettivi strategici trasversali a tutte le aree
per il triennio 2016 – 2018**

°	Obiettivi strategici	Data realizzazione prevista	Indicatori
	Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi	31/12/2016	Soddisfazione e condivisione dei cittadini
	Semplificazione amministrativa	31/12/2016	Snellimento delle procedure
	Miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante il potenziamento della comunicazione all'esterno dei dati dell'ente	31/12/2016	Pubblicazione di tutti gli atti

SEGRETARIO COMUNALE

N	Obiettivo strategico	Peso	Data realizzazione prevista	Indicatori
1	ANTICORRUZIONE - Controllo sull'attuazione dei regolamenti, le relazioni ed i vari atti richiesti dalla vigente normativa in materia di anticorruzione (Legge 190/2012)	30	31/12/2016	Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.
2	Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione	20	31/12/2016	Requisiti di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto d'interessi per i dipendenti dell'ente. Procedura e individuazione dei modelli di dichiarazioni sostitutive e autocertificazione e attivazione delle procedure di controllo delle certificazioni.
3	TRASPARENZA - Assicurare e monitorare l'aggiornamento ed il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.	20	31/12/2016	Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa attraverso la ristrutturazione della struttura organizzativa in modo da aumentare la efficienza, efficacia ed economicità.
4	CONTROLLI - Attuazione del sistema dei controlli interni, per la parte di competenza, nel rispetto del vigente regolamento sui controlli, con particolare riferimento ai controlli di regolarità successiva.	20	31/12/2016	Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa
5	Dematerializzazione atti. Realizzazione della piattaforma di gestione informatizzata degli atti e procedimenti della p.a	10	31/12/2016	Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Affari Generali

Il Responsabile del Settore è il Sindaco individuato con delibera di G C n. 46 del 16/05/2012

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
C	C2	Istruttore	Domenico Piccolo	-----
B1	B4	Messo comunale	Gesumino Staltari	-----
C	C	Istruttore amministrativo t.det.	Lucchese Santa	
B	B	Esecutore t.det.	Bagnato Gaetano	

Sono presenti nel settore una unità Lsu e una unità Lpu contrattualizzati a tempo determinato per 26 ore settimanali fino alla fine dell'anno 2016.

Settore Anagrafe-Demografico-Elettorale

Resp. Rag. Antonino Vaticano

L'attività di competenza dell'Ufficio Anagrafe, Statistica Demografica, Toponomastica e Censimenti consiste nella

- Registrazione anagrafica della popolazione;
- Gestione dello schedario della popolazione;
- Gestione dell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- Rilascio delle certificazioni, autenticazioni di copie e di firme;
- Gestione delle carte d'identità;
- Adempimenti relativi a cittadini titolari di pensione;
- Adempimenti relativi a persone titolari di patente di guida;
- Formazione delle liste di leva;
- Gestione ruoli matricolari;
- Certificazione;
- Adempimenti tradizionalmente attribuiti all'ufficio anagrafe;
- Controllo pratiche (immigrazioni ed emigrazioni) per conteggio cittadini stranieri;
- Pubblicazione statistica nati-morti-emigrati-immigrati-matrimoni;
- Ricerche varie per enti pubblici e privati;
- Predisposizione di comunicazioni ai principali Enti territoriali in merito a nuove denominazioni di vie cittadine o eventuali variazioni di toponimi o di numerazione civica;
- Predisposizione di comunicazioni agli Uffici interessati alle variazioni delle utenze in merito a cambi di numerazione civica effettuata dall'Ufficio Toponomastica;
- Gestione dello stradario cittadino;
- Gestione dello stradario censuario;
- Ogni altro procedimento determinato dall'evoluzione normativa connessa all'attività dell'Ufficio;

UFFICIO STATO CIVILE:

- Tenuta registri di cittadinanza in duplice originale;
- Tenuta registri di nascita in duplice originale;

- Pubblicazioni di matrimonio sul sito web istituzionale del comune;
- Tenuta registri di matrimonio in duplice originale;
- Tenuta registri di morte in duplice originale;
- Adempimenti connessi con la tenuta dei registri;
- Certificazione;
- Ogni altro procedimento determinato dall'evoluzione normativa connessa alle attività dell'Ufficio.

UFFICIO ELETTORALE:

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali;
- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte generali e sezionali;
- Tenuta ed aggiornamento dello schedario generale;
- Tenuta ed aggiornamento dell'archivio fascicoli;
- Segreteria della Commissione Elettorale Comunale;
- Adempimenti in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- Certificazione;
- Aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
- Tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori;
- Aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello;
- Ogni altro procedimento determinato dall'evoluzione normativa connessa alle attività dell'Ufficio.

OBIETTIVI GESTIONALI

N	Obiettivo strategico	Peso	Data realizzazione prevista	Indicatori
1	Razionalizzazione dei flussi informatici. Assicurare le funzioni in materia di servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, statistica, giudici popolari) delegato dallo Stato ed ottimizzazione dei servizi all'utenza. Supporto all'attività di competenza del segretario comunale in materia di consultazioni elettorali e referendarie, inclusa la raccolta e l'autentica delle sottoscrizioni.	50	31/12/2016	Possibilità per l'utente di conoscere i dati direttamente dal sito internet
2	Adesione ai principi del codice amministrazione digitale e alle direttive ministeriali e all'art. 6 del DL 5/2012 Semplifica Italia	25	31/12/2016	Possibilità di ottenere risposte immediate e senza attese e lungaggini burocratiche
3	Sportello virtuale servizi anagrafici- Collegamento informatico on-line tra Anagrafe comunale ed altri enti, Forze di polizia, magistratura. Predisposizione convenzioni e disciplinari tecnici per l'autorizzazione al collegamento informatico	25	31/12/2016	Situazione reale della popolazione residente

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
D	D2	Istruttore Direttivo (Responsabile del Settore)	Antonino Vaticano	1-2-3
C	C2	Istruttore	Antonio Romeo	1-2-3
C	C	Istruttore t.det.	Vaticano M. Rosa	

E' presente nel settore una unità LSU contrattualizzata a tempo determinato per 26 ore settimanali fino al 31/12/2016

AREA CONTABILE

RESPONSABILE D.ssa Eleonora Scopelliti

Il Responsabile oltre a dover interagire con i Responsabili degli altri settori, svolge la seguente attività:

- coordina le attività di pianificazione, gestione contabile;
- effettua il controllo delle risorse economiche e finanziarie, l'attuazione degli obiettivi definiti nei piani annuali e pluriennali, sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e alla modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento di contabilità;
- redige il bilancio di previsione con tutti i documenti contabili di pertinenza dell'Ufficio
- predispone le variazioni necessarie
- elabora e predispone il rendiconto di bilancio relativo all'anno precedente con annessi inventario e conto del patrimonio
- attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti le entrate e le spese nelle varie fasi, inclusi i rapporti con il tesoriere;
- effettua il monitoraggio del rispetto del pareggio di bilancio con relazione costante all'organo esecutivo e ai vari responsabili al fine di attuare gli opportuni correttivi tali da consentire a consuntivo il rispetto degli obiettivi programmatici previsti
- provvede al rimborso delle quote di ammortamento dei mutui già in corso
- predispone la contabilità fiscale e relative dichiarazioni
- effettua le verifiche contabili necessarie
- provvede a liquidare mensilmente le competenze fisse relative al personale di ruolo, nonché tutti i contributi previdenziali e l'irap relativi alle spese di personale
- gestisce l'economato
- collabora con l'organo di Revisione Contabile

In riferimento all'ufficio tributi l'attività espletata è la seguente:

- gestione dei vari tributi e entrata del servizio idrico
- recupero evasione tributaria e morosità relativa al servizio idrico
- predisposizione dei ruoli, oltre che per l'incasso ordinario della tariffa rifiuti, anche per gli avvisi di liquidazione e di accertamento icip e per il recupero delle morosità dell'acquedotto comunale.
- cura il contenzioso tributario
- fornisce informazioni e assistenza agli utenti
- gestisce le fasi dei rimborsi e degli sgravi e adempimenti connessi

OBIETTIVI GESTIONALI

N	Obiettivo strategico	Peso	Data realizzazione prevista	Indicatori
1	Avvio a regime contabilità armonizzata	30	31/12/2016	Redazione degli schemi obbligatori secondo la nuova contabilità entro i termini di legge. Supporto agli altri responsabili nell'applicazione dei nuovi principi contabili
2	Recupero entrate ici, acquedotto ed emissione di solleciti, avvisi e approvazione di ruoli	30	31/12/2016	Numero di situazioni controllate con emissione di provvedimenti, importo degli accertamenti registrati , incassi realizzati .
3	Obblighi e adempimenti in merito alla trasparenza di quanto di competenza dell'area contabile	20	31/12/2016	Pubblicazione sul sito internet dei dati di settore
4	Dematerializzazione atti- Avvio del superamento del cartaceo	20	31/12/2016	Snellimento attività e procedimenti

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
D	D2	Istruttore Direttivo (Responsabile dell' Area)	Eleonora Scopelliti	1-2-3-4
C	C	Istruttore amministrativo t.det.	Condello maria Assunta	
B	B3	Esecutore t.det.	Condello Lucia	
B	B1	Esecutore t.det.	Tropeano Pina	

I dipendenti sono Lsu Lpu del settore con contratto a tempo determinato per 26 ore settimanali fino alla fine dell'anno.

AREA TECNICA

Settore Lavori Pubblici

Resp. Ing. Giovanni Celea

OBIETTIVI GESTIONALI

N	Obiettivo strategico	Peso	Data realizzazione prevista	Indicatori
1	Programmazione ed esecuzione opere pubbliche dei progetti inseriti nell'elenco annuale di importo superiore a € 100.000,00	40	31/12/2016	Impiego delle risorse finanziarie disponibili a beneficio del territorio e del patrimonio comunale.
2	Programmazione ed esecuzione opere pubbliche dei progetti non inseriti	50	31/12/2016	Impiego delle risorse finanziarie disponibili a beneficio del

	nell'elenco annuale poiché d'importo non superiore a € 100.000,00			territorio e del patrimonio comunale.
3	Redazione " <i>Piano Strutturale Associato</i> " tra i Comuni di Varapodio, Molochio e Terranova Redazione studio V.A.S. - Valutazione Ambientale Strategica - Adozione finale PSA.	5	31/12/2016	Programmazione e gestione assetto del territorio comunale
4	Conclusione iter per approvazione finale " <i>Piano Utilizzazione Patrimonio Boschivo</i> ".	5	31/12/2016	Utilizzazione dei beni del patrimonio comunale

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
D3	D4	Istruttore Direttivo (Responsabile del settore)	Giovanni Celea	1-2-3-4
A	A3	Operaio	Giovanni Lollo	-----
A	A2	Operaio	Giuseppe Zaita	-----
A	A2	Operaio	Francesco Benedetto	-----
A	A1	Operaio	Condello Tommaso	-----

Gli operai sono utilizzati per la manutenzione ed efficienza delle reti idrica e fognaria

Settore Urbanistica

Il Responsabile , assessore Corso Giuseppe , è stato individuato con decreto n. 9 del 05/05/2016

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
C	C	Istruttore tecnico t.det.	D'Agostino Antonino	

Nel settore è presente una sola unità Lsu contrattualizzata a tempo determinato per 26 ore settimanali fino alla fine dell'anno 2016.

AREA VIGILANZA

Responsabile Comandante Domenico Papalia

N	Obiettivo strategico	Peso	Data realizzazione prevista	Indicatori
1	Sicurezza stradale: Svolgimento di un programma di sicurezza stradale finalizzato a riordinare la viabilità interna, adeguandola alle intervenute esigenze di traffico che sono conseguenti anche ai recenti interventi strutturali ed alle opere di edilizia sportiva e di edilizia scolastica recentemente realizzate - Approvvigionamento di attrezzature tecnologiche per il controllo del traffico e per promuoverne la sua sicurezza-	40	31/12/2016	

2	Creazione di un sito istituzionale e realizzazione di una piattaforma per consentire all'utenza l'approvvigionamento on line della modulistica relativa ad istanze in materia di autorizzazioni di polizia amministrativa, infortunistica stradale, passi carrabili, autorizzazioni previste dal C.d.S., dal TULPS, etc.	10	31/12/2016	
3	Intensificazione dei presidi su strada del personale, mediante attivazione, oltre alle normali attività di vigilanza e di controllo, di almeno 10 posti di controllo da esercitarsi durante l'anno congiuntamente ad altre forze di polizia (Stazione Carabinieri) previa redazione di formali protocolli e/o di assunzione di preventivi accordi operativi con tali strutture. Trattasi di attività che dovrà prevedere la identificazione dei conducenti di veicoli a motore, soprattutto di ciclomotori e motocicli ed, in particolare, durante il periodo estivo, nonché l'accertamento e la repressione di eventuali illeciti al C.d.S. L'attività sarà orientata, inoltre, alla formazione degli agenti ed, ovviamente, a promuovere la sicurezza urbana in senso ampio	20	31/12/2016	
4	Potenziamento dei servizi appiedati durante i quali dovranno essere garantiti, in aggiunta agli ordinari controlli ed alle normali attività di vigilanza, i seguenti servizi: a) Nr. 20 attività ispettive in materia di edilizia ed urbanistica; b) Nr. 10 attività ispettive in materia di commercio in sede fissa; Nr. 20 attività ispettive su aree mercatale e commercio su aree pubbliche in forma itinerante	10	31/12/2016	
5	Elaborazione di un questionario da distribuire ai cittadini orientato, una volta riconsegnato, a valutare il livello di percezione della sicurezza ed a ricevere specifiche segnalazioni e/o informazioni in ordine alla presenza di eventuali criticità che possano costituire pregiudizio in ordine a tale esigenza, procedendo, a raccolta avvenuta, ad una relazione conclusiva, nell'ambito della quale verranno suggerite ai competenti settori e/o ai competenti organi gli adempimenti volti alla loro rimozione	10	31/12/2016	
6	Elaborazione di una straordinaria attività di monitoraggio orientata a percepire la sussistenza eventuale di criticità sociali non emerse attraverso gli ordinari circuiti (Segnalazioni di familiari, di istituzioni etc) a carico di soggetti deboli, quali minori, anziani, disabili etc. ed a porre in essere ogni adempimento finalizzato alla rimozione delle criticità stesse, mediante attivazione delle strutture istituzionali a carattere assistenziale e di supporto a ciò deputate	10	31/12/2016	

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti coperti personale in servizio	Obiettivo specifico
D	D2	Istruttore Direttivo (Responsabile dei Settore)	Com. Domenico Papalia	1-2-3-4-5-6
C	C2	Agente di P.M.	Angelica Miliadó	
C	C	Agente di P.M. T.det	Barca Angela	
C	C	Agente di P.M. T. det.	Pellegrino Rocco	

Sono presenti nell'area due unità LSU contrattualizzate a tempo determinato fino al 31/12/2016 per 26 ore settimanali.

PRIORITA' STRATEGICHE

Obiettivi strategici

- 1) Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi
- 2) Semplificazione amministrativa
- 3) Miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante il potenziamento della comunicazione all'esterno dei dati dell'ente

Valore e peso degli obiettivi strategici

Descrizione	Peso
1	20%
2	50%
3	30%

Obiettivi operativi attribuibili ai singoli responsabili con le percentuali di seguito indicate:

- 1) Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi
 - a) Aumento dei controlli da parte del Segretario Comunale
 - b) Pubblicazione della modulistica da utilizzare da parte dei contribuenti sul sito (Resp. Area Contabile)
 - c) Impiego delle risorse finanziarie provenienti dal patrimonio comunale (Resp. Settore LLPP)
 - d) Realizzazione sportello virtuale dei servizi anagrafici (Resp. Anagrafe demografici)
 - e) Potenziamento controlli sicurezza stradale e pubblicazione modulistica sul sito (Area Vigilanza)

Obiettivo strategico 1		Peso 20%
Obiettivi operativi	Descrizione	Peso %
	a)	40
	b)	15
	c)	15
	d)	15
	e)	15

- 2) Semplificazione amministrativa
 - a) coordinamento del segretario comunale
 - b) dematerializzazione degli atti (Area Contabile)
 - c) superamento del cartaceo (Area Tecnica LLPP)
 - d) adesione ai principi del CAD e alle direttive ministeriali (Resp. Settore Anagrafe-Demografico)
 - e) superamento del cartaceo (Resp. Area Vigilanza)

Obiettivo strategico 2		Peso 50%
Obiettivi operativi	Descrizione	Peso %
	a)	20
	b)	20
	c)	20
	d)	20
	e)	20

3) Miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante il potenziamento della comunicazione all'esterno dei dati dell'ente

- a) coordinamento del Segretario comunale
- b) pubblicazione sul sito internet dei dati di settore (Resp Area Contabile)
- c) pubblicazione sul sito dei dati di settore (Resp. Settore LLPP)
- d) pubblicazione sul sito dei dati di settore (Resp. Sett. Demografico)
- e) pubblicazione sul sito dei dati di settore (Area Vigilanza)

Obiettivo strategico 3		Peso 30%
Obiettivi operativi	Descrizione	Peso %
	a)	20%
	b)	20%
	c)	20%
	d)	20%
	e)	20%