

COMUNE DI TRECASTAGNI  
PROVINCIA DI CATANIA

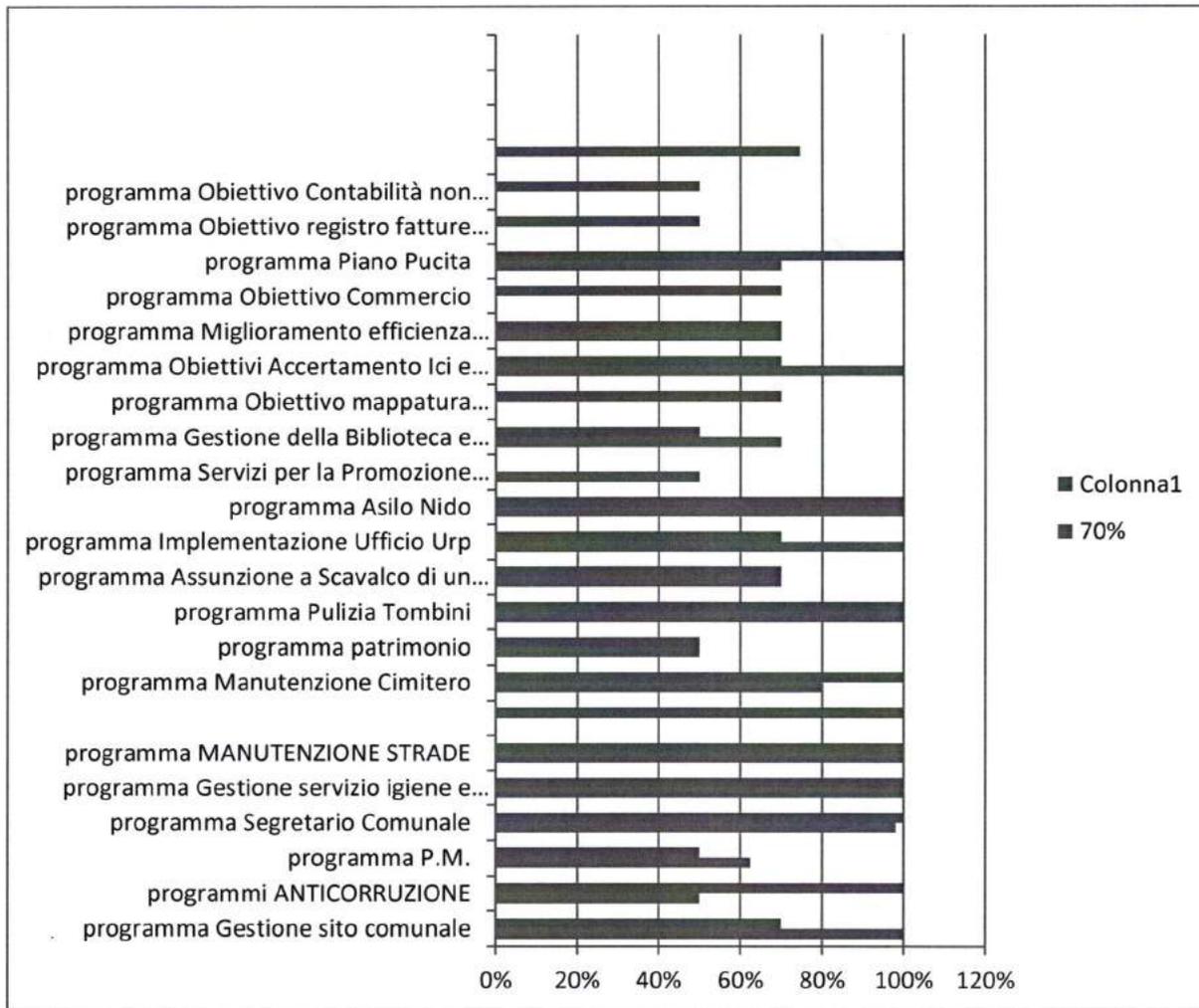
Relazione sulla Performance – 2014



Two handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page. The first signature is a large, stylized loop, and the second is a more complex, multi-stroke signature.

**Sommario**

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE ..... 4



..... 5

Programma Trasparenza e Cad ..... 5

programmi ANTICORRUZIONE..... 6

programma MANUTENZIONE STRADE..... 6

programma Manutenzione Cimitero ..... 6

programma Pulizia Tombini ..... 6

programma Obiettivo mappatura cimitero comunale..... 6

programma Obiettivi Accertamento Ici e Tarsu..... 6

programma Obiettivo Commercio ..... 6

programma Obiettivo registro fatture non pervenuta relazione ..... 6

programma Obiettivo Contabilità non pervenuta relazione ..... 6

Dati di contesto interno ed esterno..... 7

ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	9
L' Amministrazione .....	12
Obiettivi Accertamento Ici e Tarsu.....	13
Obiettivo Miglioramento efficienza nella gestione delle entrate per aumentare l'equità fiscale.....	14
Obiettivo Commercio.....	15
Piano Pucita.....	15
OBBLIGHI ANTICORRUZIONE .....	16
Rispetto del C.A.D. Comunicazione tramite Pec e Dati Banche .....	18
Obiettivo strategico -Gestione servizio igiene e rifiuti .....	20
MANUTENZIONE STRADE.....	21
Manutenzione Cimitero .....	21
Obiettivo patrimonio.....	22
Pulizia Tombini .....	26
Obiettivo mappatura cimitero comunale .....	26
Obiettivo AA.GG Assunzione assistente sociale.....	27
Implementazione Ufficio Urp.....	28
Asilo Nido .....	28
Servizi per la Promozione Turistica .....	29
Gestione della Biblioteca e Promozione della Lettura .....	31

## PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Comune di Trecastagni, nel 2014 ha approvato, il proprio Piano della Performance con atto di Giunta Comunale n 129 dell'08.10.2014 e di CC n. 79/2014 .

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati, tramite una struttura "ad albero", in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Il presente documento, redatto secondo le disposizioni sistema di valutazione del personale costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, relativamente all'anno 2013 il Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2014, seguendo sempre la struttura "ad albero", vale a dire partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l'Ente ha raggiunto un risultato complessivo, dell'80%, registrando un aumento di efficienza rispetto al 2013 del 5%.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio

- demografiche ed economiche del territorio comunale (contesto esterno), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori interni (contesto interno).

. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato traendo ispirazione dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 124/2013; il documento recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015, approvato con lo stesso atto sopra citato,

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera maggiormente elastica trattandosi di prima elaborazione di tale documento, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.



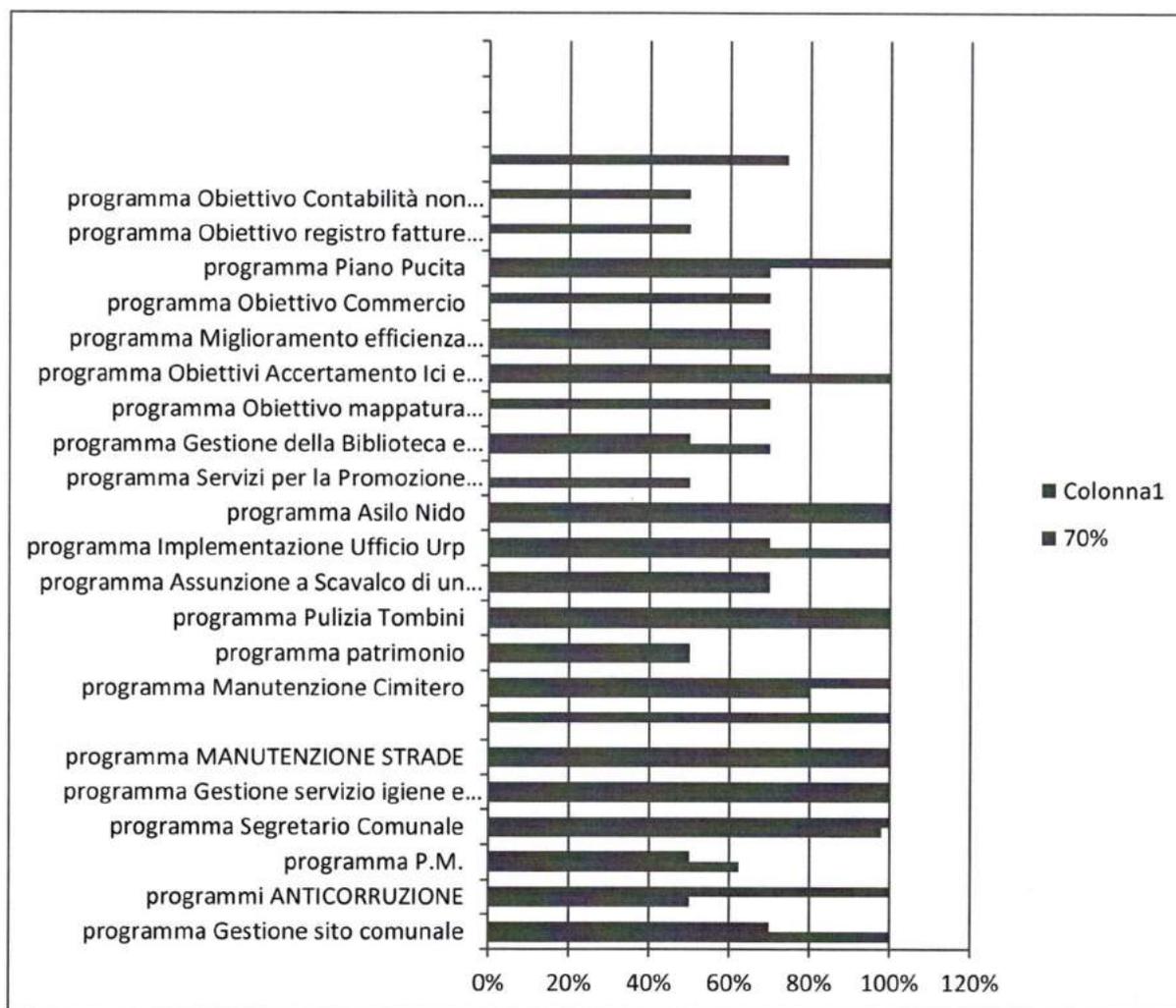
Sulla base del sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale n. 146/2010, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell'area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

### 3.2 Il sistema di valutazione delle prestazioni

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini

### 3.3 Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009, anche se la procedura è risultata alquanto farragিনosa, che, comunque, ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. L'adeguamento alle deliberazioni della CIVIT sulla costruzione del piano di performance non può che essere graduale come previsto dallo stesso organismo citato e teso al raggiungimento di un piano orientato agli utenti, con un utilizzo sempre crescente degli indicatori di outcome.



programma Gestione sito comunale	100%
programmi ANTICORRUZIONE	50%
programma P.M.	62,5%
programma Segretario Comunale	98%
programma Gestione servizio igiene e rifiuti	100%
programma MANUTENZIONE STRADE	100%
programma Manutenzione Cimitero	80%
programma <b>patrimonio</b>	50%
programma Pulizia Tombini	100%
programma Assunzione a Scavalco di un Assistente Sociale	70%
programma Implementazione Ufficio Urp	100%
programma Asilo Nido	100%
programma Servizi per la Promozione Turistica	50%
programma Gestione della Biblioteca e Promozione della Lettura	70%
programma Obiettivo mappatura cimitero comunale	Non valutabile
programma Obiettivi Accertamento Ici e Tarsu	100%
programma <b>Miglioramento efficienza nella gestione delle entrate per aumentare l'equità fiscale</b>	70%
programma Obiettivo Commercio	Non valutabile
programma Piano Pucita	70%
programma Obiettivo registro fatture non pervenuta relazione	
programma Obiettivo Contabilità non pervenuta relazione	
<b>MEDIA</b>	<b>80%</b>



## Dati di contesto interno ed esterno

### Informazioni sulla popolazione

	n.	<b>DATI 31/12/2014</b>
Popolazione legale al censimento 2011	10432	
Popolazione residente a fine 2014	N 10767	10815
Di cui		
Maschi	5321	5360
Femmine	5446	5455
Nati nel periodo	109	101
Deceduti nel periodo	79	81
Saldo naturale	30	20
Immigrati nel periodo	493	474
Emigrati nel periodo	613	430
Saldo migratorio	-120	44

<b>Piani e strumenti urbanistici vigenti</b>	
Piano regolatore vigente	Si
Programma di fabbricazione	No
Piano edilizia economica e popolare	No
Piano insediamenti produttivi Industriali Artigianali Commerciali	Si

### COMMERCIO

Imprese presenti	
------------------	--



Imprese cessate	

**Personale impiegato al 2014**

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	CAT A	TOT
Donne	2	7	10	4	23
Uomini	5	13	5	10	33
Totale	7	20	15	14	56

**Personale impiegato al 2014**

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	CAT A	TOT
Donne	2	6	10	4	22
Uomini	5	12	5	10	32
Totale	7	18	15	14	54

<b> dipendenti anno 2013</b>	<b>56</b>
<b>Dipendenti anno 2014</b>	<b>54</b>

N. Abitanti			
Superficie territoriale in kmq	Kmq		
N. Dipendenti		2013	2014
Di cui	N. Dirigenti	-	-
	N. Categorie D	7	7
	N. Categorie C	20	18
	N. Categorie B	15	15
	N. Categorie A	14	14
TOTALE		56	54

Quadro 2. B

N. ripartizioni in cui è diviso l'organigramma comunale	
Denominazione delle ripartizioni in cui è diviso l'organigramma comunale	1. AREA – AFFARI GENERALI
	2. AREA - VIGILANZA
	3. AREA – CONTABILE

	4. AREA – TECNICA LL.PP
	5. AREA TECNICA - URBANISTICA
	6. UFFICIO SPECIALE ESPROPRIAZIONI
	7. AREA TRIBUTI E COMMERCIO
	8.
	9.
	...

Situazione contabile al 2014	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
------------------------------	---------------------------

## ALBERO DELLA PERFORMANCE

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

**a. la performance organizzativa** cioè la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e

dell'istituzione nel suo complesso, con particolare riferimento a :

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività con rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- l'attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di impiego delle risorse,
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati,

**b. la performance individuale dei dirigenti e del personale titolare di un incarico di**

**responsabilità** è correlata :

- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori,

**c. la performance individuale del personale tecnico-amministrativo in genere** è correlata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze ed ai comportamenti professionali e organizzativi dimostrati.

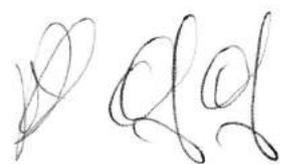
Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dovrà comunque prevedere, a regime, alcuni **requisiti minimi**

- individuazione di un numero massimo e minimo di obiettivi, relativi indicatori e competenze associabili ai singoli individui;

- definizione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance individuale;

Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi di carattere operativo.

Ciò che lega gli obiettivi di natura operativa agli individui è l'attività di programmazione, che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first name followed by a surname, located in the bottom right corner of the page.

Il processo di declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui, lega tra di loro i vari obiettivi secondo una chiara e precisa relazione causale e non costituisce un mero schema di trascrizione di obiettivi sui diversi livelli temporali ed organizzativi

*Collegamento tra dimensione organizzativa e individuale*

In proposito è opportuno precisare che:

- la declinazione degli obiettivi sui diversi livelli organizzativi non segue necessariamente logiche gerarchiche, ma può prevedere **obiettivi di gruppo**, trasversali all'organizzazione, soprattutto per attività o progetti che richiedono la collaborazione tra i diversi soggetti e/o unità organizzative;

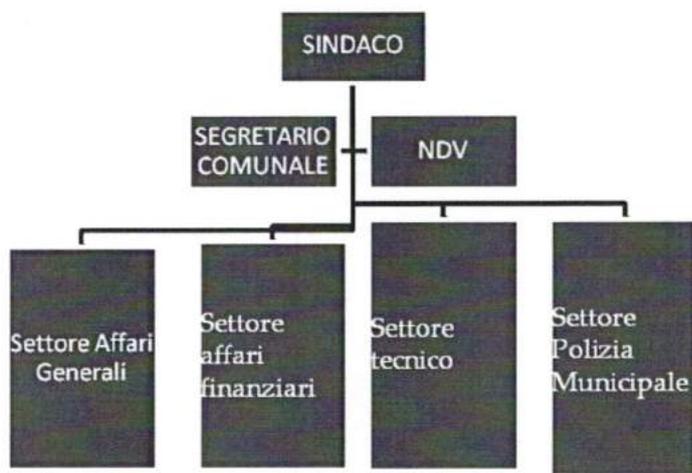
— **gli obiettivi organizzativi** prevedono indicatori legati principalmente ai **risultati complessivi**, mentre quelli **individuali quantitativi** sono legati alle azioni specifiche dei singoli in maniera funzionale al **raggiungimento del target** desiderati dall'organizzazione;

- **gli obiettivi individuali qualitativi** sono legati al **ruolo**, mentre le competenze e la qualità del contributo devono essere individuate in maniera dinamica e funzionale al raggiungimento dei target desiderati dall'organizzazione, analogamente a quanto succede per gli obiettivi individuali quantitativi;

- la declinazione degli obiettivi individuali deve essere differenziata per il personale dirigente e per i titolari di incarico di responsabilità, in posizione di autonomia, ed il personale tecnico-amministrativo in genere, in relazione al diverso grado di responsabilità e funzioni;



## L' Amministrazione



<b>Sindaco</b>	BARBAGALLO GIOVANNI	
<b>Giunta</b>	n. 4	
<b>Consiglio</b>	n.20	
<b>Segretario</b>	1	
<b>Vice Segretario</b>	1	
<b>Responsabili</b>	7	
<b>Dipendenti di ruolo</b>	2013	2014
	56	54
<b>Dipendenti a tempo determinato e parziale</b>	2013	2014
	26	26
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	82	80

Firma manoscritta in inchiostro.

## Obiettivi Accertamento Ici e Tarsu

Al fine di evitare la prescrizione dei tributi ICI E TARSU 2009, occorre procedere all'emissione degli accertamenti ICI e TARSU 2009

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Emissione avvisi di accertamento ICI												X	2014
Emissione avvisi di accertamento TARSU												x	2014

<b>PERSONALE</b>	<b>RAGNO STEFANO</b>
	MURABITO ROSARIA
	RACITI STEFANIA
	LA SPINA GIUSEPPE
	MAZZAGLIA ANNA
	MURABITO VINCENZA
	TOSTO GIUSI

Percentuale di raggiungimento obiettivo	Punteggio
100%	40

## Obiettivo Miglioramento efficienza nella gestione delle entrate per aumentare l'equità fiscale

Il Comune di Trecastagni all'interno degli accordi con l'Agenzia delle Entrate e l'Anci Sicilia intende collaborare ad un articolata attività di verifica su soggetti utili per dare corpo alla lotta all'elusione ed evasione.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	ANN O
Integrazione banche dati												X	2014
Anagrafe degli immobili privati e pubblici												X	"

<b>PERSONALE</b>	<b>RAGNO STEFANO</b>
	MURABITO ROSARIA
	RACITI STEFANIA
	LA SPINA GIUSEPPE
	MAZZAGLIA ANNA
	MURABITO VINCENZA
	TOSTO GIUSI
	LA SPINA GIUSEPPE

### Indicatori

controlli più efficienti sono quelli relative alle verifiche delle successioni trasmesse all'Agenzia dell'Entrate;

contribuenti accertati ICI: 1000

INCREMENTO GETTITO TRIBUTARIO 75.000€

Ruolo suppletivo 26.000€

Convenzione con Agenzia entrate non attivata

Obiettivo parzialmente raggiunto 30

## Obiettivo Commercio

*Occorre procedere all'avvio dei procedimenti di decadenza per gli assegnatari di aree per chioschi che non abbiano adempiuto alle prescrizioni previste ed alla corrispondente assegnazione ai nuovi legittimati attraverso bando di assegnazione.*

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C	AN NO
Avvio decadenza procedimento di assegnazione area a chiosco											X		2014
Nuovo bando di assegnazione												X	"

**Obiettivo rinviato da parte dell'amministrazione.**

PERSONALE	RAGNO STEFANO
	LICCIARDELLO CETTINA

## Piano Pucita

*Con contratto n. del il Comune assegnava alla ditta i lavori di realizzazione di un'area mercatale mobile da collocarsi all'interno del parco Urbano di Piano Pucita – "Parco Falcone – Borsellino" in attuazione della sottomisura 321 Azione "1", s'intende favorire lo sviluppo di servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale funzionali al miglioramento della qualità della vita e dell'attrattività dei territori per la popolazione incentivando la realizzazione e/o il miglioramento di strutture ed infrastrutture per i servizi commerciali. L'obiettivo è di procedere all'esternalizzazione del servizio di gestione dell'area mercatale attraverso la predisposizione di bando pubblico*

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Pubblicazione bando												X	2014
Assegnazione 2015			X										2015

Valutazione Raggiungimento obiettivo: Proposta di deliberazione approntata ma non approvata dalla Giunta. Obiettivo parzialmente raggiunto al 70%, . **Punteggio 30**

PERSONALE	RAGNO STEFANO
	LICCIARDELLO CETTINA

### OBBLIGHI ANTICORRUZIONE

Il Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 31/01/2014. Il PNA prevede espressamente il collegamento tra piano di performance e piano anticorruzione .

**Motivazione delle scelte.** Prevenire forme di corruzione e garantire la legittimità dell'azione amministrativa a tutela dei cittadini. Gli obiettivi si riferiscono ad un arco temporale triennale.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
aggiornamento del Piano (a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione);	x											
pubblicazione tabelle riassuntivi di appalti di lavori, forniture e servizi secondo le indicazioni dell'AVCP; In particolare ai sensi del <u>comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012</u> , Il responsabile di p.o cura la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la	x											

<p>struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. La comunicazione unica all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici è fatta a cura del Responsabile di P.O. -che dà comunicazione di avvenuto adempimento al segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>											
<p>comunicazione da parte di ciascun dipendente dell'esistenza di interessi finanziari e di conflitti di interessi</p>	x										
<p>I Responsabili di p.o propongono il piano di formazione nelle materie relative alle aree a rischio</p>				x							
<p>Attivazione delle convenzioni con l'Agenzia delle Entrate per la verifica della corrispondenza dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive</p>				x							



DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	AN
Comunicazione tramite pec tra P.A.							x	x	x	x	x	x	20
Comunicazione dati banche										x			"
Pubblicazione sito										x			"

L'obiettivo risulta parzialmente raggiunto al 70% pec e firma digitale implementata, qualche criticità con la comunicazione delle banche dati, non essendo stata attivata la convenzione con l'Agenzia delle Entrate

Punteggio 30

#### OBIETTIVI POLIZIA MUNICIPALE

<u>Indicatori</u>	<u>Tipo indicatore</u>	<u>Triennio 2011 - 2013</u>	<u>Valore atteso 2014</u>	<u>Valore raggiunto</u>	<u>raggiungimento obiettivo</u>
N posti di blocco	efficienza	150 anno	180 - 200	160	Parziale Punti 30
n. sopralluoghi per discariche abusive	efficienza	100 anno	200 - 250	giornalmente	Pieno punti 40
N multe emesse per discariche abusive o sacchetti abbandonati o per mancati rispetto regolamenti	efficienza	10 - 15 anno	40	0	0 nessun risultato
% presenza presso scuole (orari di entrata ed uscita)	efficacia	100	100	100	Pieno Punti 40
N multe emesse sosta oraria	efficienza	800 - 650 - 400	400	217	Parzialmente raggiunto al 50% punti 15

## Obiettivo strategico -Gestione servizio igiene e rifiuti

L'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità ha emanato le linee guida per l'attuazione dell'art. 5 comma 2 -ter della L.R. n. 9/2010 approvate in data 19 settembre 2014 nelle more dell'approvazione dei piani d'ambito. Il Comune di Trecastagni ha scelto di procedere in forma singola individuando la propria Area di Raccolta Ottimale (ARO) nell'ambito del proprio territorio comunale. A tal fine l'ufficio speciale per la gestione ambientale ha redatto il piano di intervento per il quale la regione ha recentemente chiesto chiarimenti che ad oggi devono essere forniti. Il Comune deve procedere a predisporre, celermente, gli atti perché la gara sia svolta entro i termini di scadenza dell'ordinanza sindacale e cioè entro marzo 2015 . Configurandosi lo stesso come appalto di servizi si prevede che la gara sia svolta dalla centrale di committenza comunale.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	AN
Risposta ai rilevi formulati dalla Regione										x			201
Predisposizione bando gara	x												201
Pubblicazione bando. Anno 2015		x											201

<b>PERSONALE</b>	<b>SGARLATO DOMENICO</b>
	<b>ASTUTO GABRIELE</b>



Annotazioni del Nucleo: il riferimento alla nota con gli estremi di protocollo con la quale è stata data risposta alla Regione è 18615 del 16 ottobre: obiettivo raggiunto. Punteggio 40

## MANUTENZIONE STRADE

Con deliberazione n. 121 del 17/09/2014 sono stati assegnati al settore 10.155 € per interventi urgenti di manutenzione nelle seguenti vie: Viale Dello Sport, Madonna Tre Monti, Tintoretto, Ronzini, Berlinguer, Paganini, Gramsci, Machiavelli, F,lli Rosselli, Bellavista. A tale vie l'Amministrazione intende aggiungere interventi in via Luzzatti ( lato via Catania)

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Acquisto materiale in economia o gara										x			2014
Realizzazione interventi												x	2014

PERSONALE	SGARLATO DOMENICO
	ASTUTO GABRIELE
	COCO ANGELA

Il Nucleo acquisisce la determina di affidamento dei lavori "determinazione 351/2014 "

Obiettivo raggiunto. Punti 40

## Manutenzione Cimitero

Occorre sistemare i corpi illuminanti cimitero .completare pratica cessione aree e provvedere alla piantumazione dei fiori prima della ricorrenza del 2 novembre

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
corpi illuminanti Sistemazione										x		



LOCALI VICINO AL CIMITERO	Occupati	Ottenere la regolamentazione nella fruizione del bene, previa quantificazione del valore del bene; ottenere il rilascio del bene	ripetuti contatti con gli occupanti	Stipula di regolare contratto di locazione previo avviso pubblico
CASE CONFISCATE ALLA MAFIA	occupati	regolare la situazione degli affitti; predisporre un'apposita voce di bilancio; sanare la situazione e mettere a norma i locali	lettere di messa in mora; sopralluogo nei locali per la verifica degli interventi necessari richiesta di sottoscrizione di interesse a stipula di contratto incontri con gli attuali inquilini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi urgenti di catastazione e messa in sicurezza;</li> <li>• contratti di locazione;</li> <li>• manifestazione di interesse per i locali sfitti, ovvero richiesta all'agenzia per i beni confiscati di diverso utilizzo del bene</li> </ul>
CASE POPOLARI	Occupati. Morosità	adottare misure idonee alla valorizzazione ovvero alienazione del bene	richieste verbali all'Ufficio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare sopralluogo</li> <li>2. verificare stato morosità</li> <li>3. capire chi sono gli occupanti e a che titolo</li> <li>4. prevedere eventuale alienazione delle singole unità abitative</li> <li>5. verificare lo stato dei luoghi sotto il profilo catastale e della sicurezza</li> </ol>
EX GIUDICE DI PACE	Occupato dall'Ufficio tributi e dal giudice di pace; occupato da associazioni	Razionalizzare l'uso dei locali adottare misure ed interventi conseguenti Regolamentare la fruizione dei locali da parte delle associazioni esplicitando e valutando il vantaggio per l'ENTE; richiedere che si facciano carico di eventuali interventi manutentivi ordinari previa autorizzazione e vigilanza dell'ufficio tecnico; in alternativa richiederne il rilascio	Formalizzata la disponibilità ad ospitare il centro per l'impiego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare gli interventi necessari per l'adeguamento dei locali in modo da quantificare la spesa;</li> <li>• quantificare le spese di gestione;</li> <li>• convocare i comuni del comprensorio per proposta stipula convenzione e compartecipazione alle spese;</li> <li>• adottare le misure gestionali funzionali all'obiettivo</li> </ul>
PRO-LOCO E BANDA (	Occupati	Stipulare protocolli di intesa con la chiara		<ul style="list-style-type: none"> <li>• misure funzionali all'obiettivo</li> </ul>

LOCALI PALAZZO DELLA VICARIA)		identificazione dei servizi da rendere all'ENTE in cambio dei locali, prevedendo a carico del fruitore i necessari interventi manutentivi ordinari		
BIBLIOTECA	Situata nei locali di Via Cavour - piano seminterrato	destinare l'intero piano alla biblioteca; dotarla di scaffalature e teche di sicurezza per l'esposizione del fondo antico verificare le condizioni di sicurezza con particolare riferimento all'impianto elettrico ed alla catastazione dei locali; prevedere la realizzazione di una mediateca; rinnovare la commissione e aggiornare il regolamento		misure funzionali all'obiettivo da raggiungere appena si saranno liberati i locali del piano superiore in atto affidati alla scuola
UFFICIO VACCINAZIONI E IGIENE	situato nei locali di Via Cavour - piano seminterrato	da spostare al piano superiore previo completamento dell'edificio scolastico di via Toselli adattare i locali alle condizioni		misure funzionali all'obiettivo da raggiungere appena si saranno liberati i locali
AUDITORIUM	Situato nei locali della scuola dell'infanzia	Stipula protocollo di intesa per l'uso da parte dell'ENTE		1. predisporre l'atto
CENTRO SOCIALE DI PIANO PUCITA	Locali in uso da parte degli anziani - piano superiore Locali in uso da parte della protezione civile - piano inferiore	1. regolamentare l'uso dei locali	cambio di serrature per evitare che chiunque acceda senza controllo	1. predisporre atto regolamentare
MUSEO	Piano vecchio municipio	Definire al più presto la situazione con l'attuale contraente;	Fitta corrispondenza Messa in mora rispetto ai tempi per l'attuazione dei lavori e per il rinnovo della fideiussione	Relazione sul procedimento e proposta di risoluzione della controversia
ATTI GENERALI PER TUTTI I BENI		1. Effettuare una valutazione dei beni per la valorizzazione e/o alienazione; 2. verificare le condizioni		• atti funzionali agli obiettivi

		<p>strutturali per la progettazione di eventuali interventi;</p> <p>3. verificare la situazione catastale e gli adempimenti alle misure di sicurezza</p>		
--	--	--	--	--

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Locali ex mattatoio in collegamento con RANDAGISMO										x			2014
LOCALI VICINO AL CIMITERO												x	2015
CASE CONFISCATE ALLA MAFIA			x										2015
CASE POPOLARI							x						2016
EX GIUDICE DI PACE					x								2015
PRO-LOCO E BANDA (LOCALI PALAZZO DELLA VICARIA)												x	2014
BIBLIOTECA								x					2016
UFFICIO VACCINAZIONI E IGIENE			x										2016
AUDITORIUM												x	2014
CENTRO SOCIALE DI PIANO PUCITA					x								2016
LOCALI MUSEO												x	2014
INDICAZIONE VALORE LOCATIVO IMMOBILI COMUNALE											x		2014

PERSONALE	SGARLATO DOMENICO
	PAPPALARDO NATALE*



Gli obiettivi relativi al museo si valutano raggiunti con riferimento al museo per cui è stata prodotta apposita relazione prot. 21000/2014

Per quanto concerne i locali del giudice di pace l'Amministrazione ha modificato la propria programmazione non prevedendo più la destinazione a SCICA

Non raggiunto l'obiettivo di determinare il canone di locazione per gli immobili comunali e la valorizzazione dell'immobile Pro Loco \_ banda

Obiettivo raggiunto al 50% Punteggio 15

### Pulizia Tombini

Gli interventi saranno predisposti entro l'anno nelle seguenti vie: Via S. agata, F. criski Pio XII, via del santuario, c.so italia via madonna del riposo, via madonna tremonti, via zappalà primo tratto, via S. Tommaso d'Aquino.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Interventi di pulizia											x		2014

Obiettivo conseguito Punteggio 40

Espropriazioni e urbanistica

### Obiettivo mappatura cimitero comunale

L'Obiettivo prevede l'acquisto di un software per la mappatura dei loculi del cimitero comunale

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	ANNO
Acquisto software											x		201



**Valutazione raggiungimento obiettivo.** L'obiettivo risulta raggiunto in quanto è stata assicurata la prestazione di un'assistente sociale a scavalco nelle more della verifica delle capacità assunzionali. **Punteggio: 40**

## Implementazione Ufficio Urp

*L'attuale collocazione dell'ufficio URP nell'edificio di piazza Carlo Alberto non ne consente la funzionalità. L'Amministrazione intende spostare la collocazione fisica dell'ufficio URP all'interno del palazzo comunale di piazza Marconi con lo spostamento dell'unità Caiozzo Sabrina presso l'ufficio in cui è collocato il centralinista, la dotazione di computer e accesso ai programmi halley, con particolare riguardo al protocollo. I servizi seguiti dalla sig.ra Caiozzo saranno redistribuiti tra il servizio demografico e la polizia municipale. Attivazione di informazione all'utenza sui procedimenti amministrativi . rilascio modulistica – informazioni su attività turistico culturali – gestione reclami – indagini di customer satisfaction.*

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formazione personale											x	
Attivazione nuovo ufficio Urp												x
Attivazione servizi. 2015			x									

<b>PERSONALE</b>	<b>BONANNO MARIA GRAZIA</b>
	<b>CAIOZZO SABRINA</b>

**Valutazione raggiungimento obiettivo: L'obiettivo risulta raggiunto. Entro fine anno l'ufficio è stato costituito e aperto al pubblico. Punteggio : 40**

## Asilo Nido

*Per la gestione dell'asilo nido e l'attrattività del servizio si intende realizzare un intervento di potenziamento dell'asilo nido comunale per integrare l'orario di apertura di ulteriori ore 2,5 giornaliere nelle ore pomeridiane dalle ore 14,30 alle ore 17,00 per n. 43 settimane.*

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:** potenziare il servizio asilo nido

*FINALITA': Armonizzazione dell'orario di apertura con le esigenze delle lavoratrici madri*

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	AN
Bando integrazione attività								x					20

*Indicatori di efficacia ed efficienza*

n. totale posti disponibili nei nidi / n. domande 48/34

n. domande di iscrizione al nido ricevute termine e fuori termine fino al 31/12: 34

n. domande soddisfatte al 31/12: 34 ( 4 hanno, successivamente rinunciato e pertanto le domande soddisfatte in concreto sono pari a 30) nessuna lista d'attesa

n. bambini iscritti ai nidi comunale al 31/12: 34

n. iniziative programmate: festa d'accoglienza, incontri coi genitori, feste di Natale , Carnevale, Pasqua e recita fine anno

n. educatori equivalenti asili nido comunali al 31/12 (non ruolo): 4

n. educatori equivalenti asili nido comunali al 31/12 (non ruolo estivo ) 0

n. ore di formazione del personale educativo: 0

n. di questionari di Customer Satisfaction raccolti: 20 ma durante l'anno 2015

**Valutazione raggiungimento obiettivo:** Risultato raggiunto come da relazione del capo settore.  
Punteggio attribuito 40

**Servizi per la Promozione Turistica**

*Sviluppare le iniziative di promozione turistica integrata, aumentando l'offerta culturale e museale ai turisti e ulteriori iniziative a vantaggio del turista, con particolare riguardo alle seguenti iniziative*

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	AN
Incontro con Matteo Collura svoltosi al Largo Abate Ferrara;													20



PERSONALE	BONANNO MARIA GRAZIA
	SOZZI MARIA
	CARDELLINI MARIA GRAZIA

Valutazione raggiungimento obiettivo: Le manifestazioni sono state regolarmente effettuate.  
Punteggio attribuito : 40

### Gestione della Biblioteca e Promozione della Lettura

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
											X	
												X
			X									

PERSONALE	BONANNO MARIA GRAZIA
	SOZZI MARIA
	CARDELLINI MARIA GRAZIA

Valutazione raggiungimento obiettivo: Le manifestazioni sono state regolarmente effettuate.  
Punteggio attribuito : 40