**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

 **E PIANO DI PERFORMANCE**

****

**a cura del Segretario Generale**

****

Sommario

[1. RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E PIANO DELLA PERFORMANCE 4](#_Toc401054578)

[SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI 7](#_Toc401054579)

[2.1 Chi siamo 7](#_Toc401054580)

[2.2 Cosa facciamo 7](#_Toc401054581)

[3. IDENTITÀ 12](#_Toc401054582)

[3.1 L'amministrazione "in cifre" 12](#_Toc401054583)

[LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 12](#_Toc401054584)

[3.2 Mandato istituzionale e Missione 13](#_Toc401054585)

[IL CICLO DELLA PERFORMANCE 14](#_Toc401054586)

[3.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE 15](#_Toc401054587)

[3.3.1. Misurazione e valutazione della performance 15](#_Toc401054588)

[4. OBIETTIVI STRATEGICI ( a cura del Sindaco) 16](#_Toc401054589)

[5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI 17](#_Toc401054590)

[ANALISI DEL CONTESTO 18](#_Toc401054591)

[ANALISI SWOT 19](#_Toc401054592)

[Analisi del contesto interno 19](#_Toc401054593)

[Stato di salute finanziaria 19](#_Toc401054594)

[Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance 20](#_Toc401054595)

[OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI 21](#_Toc401054596)

[Obblighi di Trasparenza e Cad 21](#_Toc401054597)

[1.Gestione sito comunale 21](#_Toc401054598)

[2. Carta dei servizi 22](#_Toc401054599)

[3. Rispetto del C.A.D. Comunicazione tramite Pec e Dati Banche 22](#_Toc401054600)

[4. Comunicazione tramite pec 23](#_Toc401054601)

[5. Comunicazione DATI BANCHE 23](#_Toc401054602)

[6. OBBLIGHI ANTICORRUZIONE 23](#_Toc401054603)

[OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE 25](#_Toc401054604)

[1. Piano corruzione e controllo legittimità 25](#_Toc401054605)

[2. Coordinamento Responsabili di Posizione 26](#_Toc401054606)

[3. Formazione personale 26](#_Toc401054607)

[4. Emanazione Circolari esplicative delle novità legislative e procedurali 27](#_Toc401054608)

[5. Predisposizione atti centrale di committenza 27](#_Toc401054609)

[OBIETTIVI SETTORE TECNICO LL.PP E MANUTENZIONE 28](#_Toc401054610)

[1. Obiettivo strategico -Gestione servizio igiene e rifiuti 28](#_Toc401054611)

[2. Obiettivo raccolta differenziata 28](#_Toc401054612)

[OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO: 29](#_Toc401054613)

[3. MANUTENZIONE STRADE 29](#_Toc401054614)

[4. Manutenzione Cimitero 29](#_Toc401054615)

[5. Obiettivo patrimonio 29](#_Toc401054616)

[6. Obiettivo manutenzione straordinaria bambinopoli piazza Aldo Moro 33](#_Toc401054617)

[7. Pulizia Tombini 33](#_Toc401054618)

[8. Manutenzione straordinaria tratto via Papa Giovanni per sistemazione scolo acque 33](#_Toc401054619)

[9. Completamento impianto di illuminazione v.le dello sport e via Papa giovanni Anno 2015 33](#_Toc401054620)

[OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI 34](#_Toc401054621)

[1 Assunzione a Scavalco di un Assistente Sociale 34](#_Toc401054622)

[2 Implementazione Ufficio Urp 34](#_Toc401054623)

[3.Asilo Nido 35](#_Toc401054624)

[4.Servizi per la Promozione Turistica 35](#_Toc401054625)

[5.Gestione della Biblioteca e Promozione della Lettura 37](#_Toc401054626)

[OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA 37](#_Toc401054627)

[1. Obiettivo mappatura cimitero comunale 38](#_Toc401054628)

[2. Obiettivo sanatoria 38](#_Toc401054629)

[3 obiettivo catastazione immobili 38](#_Toc401054630)

[4.Obiettivo Attuazione PRG 39](#_Toc401054631)

[5.Obiettivo Adozione piano impianti pubblicità 39](#_Toc401054632)

[OBIETTIVI UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO 41](#_Toc401054633)

[1. Obiettivi Accertamento Ici e Tarsu 41](#_Toc401054634)

[2. Obiettivo Miglioramento efficienza nella gestione delle entrate per aumentare l'equità fiscale 41](#_Toc401054635)

[3. Obiettivo Commercio 42](#_Toc401054636)

[4.Piano Pucita 42](#_Toc401054637)

[OBIETTIVI POLIZIA MUNICIPALE 43](#_Toc401054638)

[OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO 45](#_Toc401054639)

[Obiettivo registro fatture 45](#_Toc401054640)

[Obiettivo Contabilità 45](#_Toc401054641)

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO -2014/2016**

INTRODUZIONE - SINTESI DELLA RELAZIONE

1. RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Trecastagni non è obbligato a predisporre il PEG ma essendo previsto dal 2011, ai sensi del d.lgs 150/2009, in capo a tutti gli enti locali l’adozione del piano di performance, ritiene fondamentale, come atto di natura programmatoria, la relazione previsionale e programmatica che nella sezione III individua i programmi ed i progetti nel triennio di riferimento con i contenuti del piano di performance. Al fine di conseguire obiettivi di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, alla stessa si daranno i contenuti del piano della performance al fine di razionalizzare la tempistica e le procedure di adozione dello stesso. Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 (a seguire: **D. Lgs. 150/09),** ha previsto, in particolare, all'articolo 10, che ogni amministrazione pubblica debba dotarsi di un documento programmatico triennale, denominato **Piano della Performance,** da adottare annualmente in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, e definisce, con ferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione,nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance,di cui all'art.4 del medesimo D. Lgs 150/09, definendo gli elementi fondamentali(obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione,la valutazione e la rendicontazione della performance.

In proposito, la **Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche** (a seguire: **CIVIT) —** struttura indipendente istituita dal medesimo D.Lgs. 150/09, art. 13, con il compito di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione, di garantire la trasparenza dei sistemi di valutazione, di assicurare la comparabilità e la visibilità degli indici di andamento gestionale — con **Delibera del 28 ottobre 2010, n. 112,** ha fissato le Linee Guida per la redazione del Piano della Performance, ricordando come esso debba assicurare la Qualità, Comprensibilità ed Attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance. In particolare le linee guida dell’ANCI del 2010 prevedono in capo all’ente locale oltre ai termini per l’adeguamento al d.lgs 150/2009 la necessità di adottare il piano di performance all’interno del PEG od in alternativa all’interno della relazione previsionale e programmatica. La delibera 121/2010 sopra citata della CIVIT, ha, poi, raccomandato, nelle sue osservazioni al documento ANCI, la necessità di adattare gli strumenti del PEG e della relazione previsionale e programmatica ad una visione pluriennale ed in particolare triennale.

Sull'asse della **Qualità,** quindi, il Piano della Performance deve dar conto di obiettivi che siano
a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune,

b specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi ;

d. riferibili ad un arco temporale determinato;
e. commisurabili ai valori di riferimento,

f. confrontabili;

g. correlati alla quantità e alla quantità delle risorse disponibili.

Sull'asse della **Comprensibilità,** poi, il Piano della Performance deve esplicitare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori prescelti, appunto per rendere pienamente comprensibile il contributo che il Comune intende apportare alla soddisfazione dei bisogni della collettività; del resto, lo stesso D.Lgs.

150/09, art. 11, c. 3, richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Sull'asse **dell’Attendibilità,** infine, va rimarcato come la rappresentazione della performance è attendibile in quanto è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze(obiettivi, indicatori, target).

Il ciclo di gestione della performance sarà sviluppato in modo coerente con la programmazione economico finanziaria dell'Ente ed è costituito da sei fasi:

|  |  |
| --- | --- |
| **l' FASE**  | Vengono definiti e assegnati: Gli obiettivi da raggiungere; Gli indicatori più appropriati per misurare i progressi di performance; I valori attesi di risultato da raggiungere per affermare che un obiettivo è stato raggiunto. Gli obiettivi vengono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo con il concorso attivo del vertice amministrativo,dei dirigenti e dai responsabili delle unità operative |
| **II^ FASE**  | Gli obiettivi vengono vincolati alle risorse produttive e cioè: risorse umane; risorse finanziarie |
| III FASE | Riguarda il monitoraggio della performance attraverso gli indicatori selezionati: Monitoraggio in corso di esercizio .Eventuali interventi correttivi |
| IV FASE | Misurazione e valutazione della performance:organizzativa ed individuale. |
| V FASE | Collegamento della valutazione della performance e cioè dal conseguimento degli obiettivi prefissati, ai sistemi premianti individuati secondo la valorizzazione del merito |
| VI FASE | Rendicondazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, a tutti i portatori di interesse (cittadini — soggetti interessati — utenti e destinatari dei servizi). |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOGGETTI** DEL **PROCESSO** | ATTIVITA’ |
| **Organo di indirizzo politico-amministrativo** | Emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; Definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione,il Piano di performance; Verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici; |
| **Nucleo di Valutazione** | Valuta la performance complessiva di ogni struttura Propone la valutazione annuale dei dirigenti di vertice |
| **Responsabili di p.o.** | Valutano il personale assegnato ai propri uffici |

.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI E GLI
STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Chi siamo

Vedi sezione 1 relazione

2.2 Cosa facciamo

Il Comune di Trecastagni coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, all’amministrazione,nelle forme indicate dallo statuto e dai relativi regolamenti.

Riconosce l'istituto fondamentale dell'informazione, e a tal fine assicura l'adozione dei mezzi e degli strumenti idonei alla più ampia diffusione di programmi, decisioni, provvedimenti e atti dell'amministrazione di particolare rilevanza sociale.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati in termini di benefici per la cittadinanza. Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale,in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune,nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) *Obbiettivi politico-territoriali ed* economici

Riconosce i valori ambientali, paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità, e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Nell'ambito delle sue funzioni istituzionali provvede:

a) alla protezione del patrimonio naturale;

*b)* alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione,controllo e riduzione dell'inquinamento;
c) all'organizzazione e gestione dei servizi;

Attraverso la pianificazione territoriale promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali, garantendone il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

Subordina la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture previsti negli strumenti di programmazione comunale nonché di ogni altra opera di competenza del Comune che comporti trasformazione del territorio, ad analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale da eseguire secondo le modalità stabilite dalla legge.

2) *Obiettivi politico-sociali*

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso iniziative tese a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva, della convivenza civile e dell'ordine democratico. A tal fine in tutti gli appalti è inserito l’obbligo di sottoscrivere il protocollo di legalità Carlo Alberto dalla Chiesa.

Favorisce la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità ed, a tal fine, sollecita ed assume tutte le iniziative necessarie per impedire la presenza di associazioni mafiose e liberare l'amministrazione da condizionamenti clientelari ed affaristici. In data 30 gennaio 2014 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione che prevede l’adozione di misure di prevenzione cui lo stesso piano di performance si adegua. Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Per conseguire ciò, favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

Promuove, inoltre, la solidarietà della comunità locale, rivolgendosi, in particolare, alle fasce deboli di cui sopra, anche attraverso articolazione di servizi.

Si prefigge di esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica riconoscendosi interessato alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni.

Tutela e valorizza il ruolo della famiglia anche come nucleo fondamentale della dialettica sociale, avendo particolare attenzione alle condizioni di reale parità tra i sessi.

In tal senso si adopera per rimuovere ogni forma di discriminazione e si impegna ad una interpretazione la più ampia possibile della legislazione vigente in ordine alla politica sociale in favore della famiglia, (casa, salute servizi, lavoro etc.)

Assicura la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società attraverso azioni ed interventi idonei a privilegiare la loro permanenza nella comunità familiare, nonché incentivando e sostenendo la istituzione di specifici centri di aggregazione.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e con le loro famiglie altrove emigrati, e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei o extraeuropei.

3) *Obiettivi politico-culturali ed educativi*

Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone e che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali
A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione che tendano a fare del Comune un luogo di pace.
Il Comune favorisce le attività sportive che si esplicano nello spirito dell'aggregazione spontanea ed amatoriale, giovanile e non; nel soddisfacimento del bisogno elementare di motorietà e di attenzione all'equilibrio psicofisico della persona con particolare riferimento ai disabili e agli anziani; nelle forme di competizione agonistica non violenta, non sopraffattrice e non orientata verso interessi di mercificazione e di lucro.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore, promuovendone il recupero e garantendone la fruibilità da parte della collettività,attraverso il miglioramento delle strutture museali e archivistico-bibliotecarie.

Valorizza pienamente le tradizioni folcloristiche, avendo altresì particolare cura di quelle prettamente di tradizione religiosa, inserite nel tessuto sociale e facenti parte della "pietas" popolare della cultura dei popoli siculi.

Armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti, ed informai'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole e/o convenzioni inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

L'amministrazione comunale, ispirandosi ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della partecipazione, intende promuovere sempre di più i rapporti con i suoi cittadini, garantendo l'accesso e agli atti del comune. Il d.lgs 33/2013 con la codificazione degli obblighi di pubblicazione ha esteso la possibilità di ostensione degli atti amministrativi, ma distinguendo tra pubblicità ed accesso ai documenti amministrativi.

Il tema della sicurezza urbana è complesso ma senza essere un allarme sociale- Le politiche locali per la sicurezza urbana sono costituite dall'insieme delle azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civile convivenza nelle città. I risultati di queste politiche si misurano in termini di prevenzione e riduzione di fenomeni negativi. Il tema della caserma dei carabinieri è al centro delle attenzioni dell’amministrazione comunale.

Le attività di protezione civile, volte alla previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio, ed ogni altra attività diretta a superare l'emergenza, presuppongono un ufficio funzionale e ubicato in luogo e spazi sicuri, accessibili e non vulnerabili

Gli interventi nel sociale e i servizi socio assistenziali rappresentano per l'amministrazione, anche per l'anno 2014, un impegno di particolare rilevanza data l'importanza che rivestono per il mantenimento del benessere, diretto e indiretto, di tutta la collettività. Continuare a dare una risposta ai bisogni collettivi, con particolare attenzione alle fasce più deboli, è inteso non solo come un dovere legislativo, sancito dalle molteplici leggi di settore, ma anche e soprattutto un dovere morale. Ciononostante il Comune deve scontare l’assenza della figura dell’assistente sociale che può essere assunta a tempo parziale, tenuto conto delle aperture alle possibilità di assunzione previste nel recente d.l. 90/2014.. Il Comune esercita alcune funzioni nel settore dell'istruzione obbligatoria, con l’erogazione dei servizi previsti dalla legge.

Il Comune attenziona i servizi demografici di anagrafe, stato civile, elettorale leva e statistico, spingendo l'informatizzazione degli stessi per favorire il cittadino utente. In particolare prevede in conformità al CAD come obiettivo strategico la necessità delle comunicazioni tra p.a. attraverso la pec.

Inoltre L'Ente locale si prefigge l'obiettivo di regolamentare l'attività e lo sviluppo del commercio anche con riferimento alla sua ricaduta sul turismo. Lo sviluppo dei diversi comparti economici costituisce uno dei punti strategici dell’ Amministrazione Comunale e assume particolare rilevanza nel quadro di una programmazione concertata, attivando interventi ed azioni per promuovere e sostenere le Attività Economiche del territorio. Le attività turistiche, ricreative e di intrattenimento, assieme a quelle culturali sono i pilastri portanti per lo sviluppo del nostro territorio sul piano della promozione turistica culturale,da affiancare alle tradizionali attività economiche. In questa fase il rilancio del commercio può essere stimolato attraverso la regolamentazione del mercato a Piano Pucita.

La gestione e sviluppo delle risorse finanziarie, consiste nell'analisi, gestione e controllo dei flussi finanziari ed economici dell'Ente, con attenzione particolare alla coerenza dell'azione amministrativa alla normativa vigente in materia, sia in tema di reperimento di risorse, che in tema di interventi sul territorio. Ricordiamo l’obbligo della gestione del registro delle fatture elettroniche e l’approssimarsi del termine per l’adozione del bilancio armonizzato.

L'Amministrazione prevede inoltre la realizzazione di opere pubbliche importanti per lo sviluppo socio-economico e per la funzionalità dei servizi. Quest’anno , stante la necessità di procedere alla copertura, giusta atti di transazione, dei debiti fuori bilancio maturati nell’anno 2012 a causa della mancata approvazione del bilancio di previsione entro l’anno, sarà possibile dedicare risorse solo alla manutenzione, portando a temine i lavori pubblici ancora non definiti o finanziati con fondi esterni. La gestione dei beni demaniali e patrimoniali comprende tutti gli interventi mirati alla conservazione ed al mantenimento dello stato di efficienza del patrimonio mobiliare ed immobiliare nonché dei relativi impianti del Comune di Trecastagni. In tal senso occorre procedere alla valorizzazione del patrimonio procedendo a gare per la ricerca di conduttori degli immobili e ad intraprendere azioni di breve e lungo termine per rendere fruttuoso il patrimonio del Comune.

Infine l'arredo urbano e l’attenzione per le aree attrezzate per bambini costituisce ormai un elemento essenziale nella cultura della urbanizzazione dei centri abitati.

Il Comune programma le trasformazioni del territorio attraverso il controllo dello sviluppo urbanistico con l'attuazione del PRG, per cui sono previsti obiettivi operativi.

**2.3 Come operiamo**

Il moderno modello di società globale basata sull'informazione e sulla conoscenza ha posto al centro della competizione globale la disponibilità di dare servizi, in un ruolo primario. Da ciò scaturisce inesorabilmente il mutato ruolo del Comune, al quale, oltre alle consolidate missioni di erogare servizi alla collettività amministrata, viene giustamente attribuito oggi un nuovo ruolo di sostegno allo sviluppo del territorio in funzione delle sue vocazioni economiche, sociali e produttive .
In termini attuativi questo si traduce nelle seguenti tipologie di intervento:

* introdurre meccanismi competitivi nella allocazione di risorse;
* orientare l'attività alle funzioni istituzionali e assicurare meccanismi di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
* garantire la confrontabilità dei differenti valori prodotti nei servizi e nelle opere pubbliche attraverso interventi di valutazione,
* creare strutture di "internal governance" capaci di gestire il cambiamento strategico, ripensare la missione istituzionale secondo principi di responsabilità, trasparenza, efficienza ed efficacia e formulare strategie competitive

Il Comune deve valorizzare al meglio le sue componenti al fine di realizzare i propri compiti istituzionali e dialogare con l'esterno, seguendo un approccio pragmatico, che evita di incorrere nella presunzione di poter preventivamente conoscere quali e quanti siano i molteplici interlocutori dell'Ente.

Inoltre,gli interlocutori esterni a cui ci rivolgiamo non sono solo i cittadini residenti, ma anche utenti esterni al comune. Spesso tra gli interlocutori da considerare sono indicati: le famiglie, gli anziani i giovani, i cittadini bisognosi e i diversamente abili. La comunità locale è composta dai pubblici poteri, dalle parti sociali, dai soggetti finanziatori, ma anche dal sistema scolastico, dai datori di lavoro (privati, pubblici, non profit), dagli ordini professionali.

3. IDENTITÀ

3.1 L'amministrazione "in cifre"
**ABITANTI TERRITORIO KM v. relazione**

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

|  |  |
| --- | --- |
| **Sindaco** | Barbagallo Giovanni |
| **Giunta** | n. 4 dott. Torrisi Salvatore – dott.ssa Trovato m. catena, sig.ra Petralia Rosa – dott. Castorina Sebastiano |
| **Consiglio** | n.20 |
| **Segretario** | 1 |
| **Vice Segretario** | 1 |
| **Responsabili** | 7 |
| **Dipendenti di ruolo**  | 56 |
| **Dipendenti a tempo determinato e parziale** | 26 |
| TOTALE DIPENDENTI | 82 |

3.2 Mandato istituzionale e Missione

Il Comune di Trecastagni ha come finalità l'erogazione di servizi pubblici locali:

* promuovendo la crescita sociale ed occupazionale;
* promuovendo i servizi socio assistenziali, il Segretariato Sociale, i servizi verso l'Infanzia,i minori, la terza età, il diritto allo studio e il trasporto scolastico;
* promuovendo i servizi per le scuole, le politiche per i disabili e per il disagio economico;
* promuovendo le attività produttive, i trasporti, il commercio, le fiere e i mercati, l'artigianato, le piccole e medie imprese, lo sport e lo spettacolo, le attività turistiche e di promozione;
* promuovendo i servizi al cittadino;
* promuovendo i servizi di organizzazione e funzionalità dell'Ente, di segreteria, finanziari e amministrativi\_ ;
* promuovendo l’edilizia pubblica e la riqualificazione urbana, i servizi energetici e di impiantistica;
* promuovendo i servizi di manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio comunale pubblico-
* manutenzione strade - pubblica illuminazione — gestione verde pubblico — autoparco –manutenzione automezzi, servizi di igiene ambientale - servizi di pulizia comunale e verde pubblico;
* promuovendo i servizi per l'urbanistica e la pianificazione territoriale.
* partecipando a progetti, regionali, nazionali ed europei, per il perseguimento dei predetti fini.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivi di performancedell’amministrazione nel suo complesso | Piano della performance |
| Collegamento tra obiettivi e allocazione **delle** risorse (finanziarie e umane) | Piano della performance |
| Gestionedei programmi e degli interventi orientata al raggiungimento degli obiettivi | Controllo di gestione |
| Misurazionedella performance | Controllo di gestione |
| Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi | Valutazione |
| Rendicontazione delle performanceai fini interni | Valutazione |
| Rendicontazionedelle performance all’esterno e ai cittadini | Relazione sulla performance |

3.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE

3.3.1. Misurazione e valutazione 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'i 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.

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;

4. OBIETTIVI STRATEGICI ( a cura del Sindaco)

L’obiettivo principale della nostra amministrazione è quello di investire in cultura e turismo. Trecastagni dispone di un patrimonio eccezionale che, se ben valorizzato, può creare un formidabile volano di crescita per l’intera comunità.

Pochissimi comuni possono disporre contemporaneamente di un cinema, di un auditorium, di un teatro di quasi 400 posti, di un museo, che speriamo di aprire al più presto, di Chiese di straordinaria bellezza, di beni immateriali (gli ex voto del Santuario di Sant’Alfio) di grande interesse storico – religioso. Per non parlare dei percorsi naturalistici e delle straordinarie potenzialità del turismo escursionistico.

Le risorse ambientali e i settori agro alimentari sono in grado di generare sviluppo, se ben gestite e valorizzate. Anche la letteratura, la poesia, la prosa valgono moltissimo. Abbiamo attivato le iniziative necessarie per la istituzione del parco letterario Ercole Patti. Dobbiamo creare un **brand Trecastagni**, un marchio che sia in grado di collegare la nostra città a Ercole Patti e ai luoghi dove sono ambientati i suoi romanzi. Anche la casa della Capinera può far parte di una proposta di marketing territoriale assolutamente significativo. Molti centri vivono grazie alla memoria degli scrittori che vi sono nati e li hanno soggiornato. Pensate a cosa rappresenta Giacomo Leopardi per Recanati o Giovanni verga per Aci Trezza o Sirmione per Catullo, o Andrea Camilleri per Punta Secca o Racalmuto per Sciascia.

L’ideazione e la realizzazione di un marchio che identifichi il nostro territorio e ne connoti le bellezze e le produzioni locali rappresenta lo strumento principale di promozione del nostro comune. Vogliamo indire, a tal riguardo, un bando di gara aperto a tutti i grafici e gli esperti locali. Il nostro sforzo deve essere, pertanto, rivolto alla valorizzazione del nostro patrimonio e di tutte le risorse di cui disponiamo. Si possono creare grandi progetti, ma si devono anche fare alcune cose apparentemente semplici, ma necessarie e urgenti. Ad esempio realizzare un sito web, concordare e promuovere il calendario degli eventi, chiedere il riconoscimento di città d’arte, pubblicare la mappa di tutti i siti di interesse architettonico, storico e artistico, realizzare una massiccia campagna di marketing attraverso la progettazioni e l’attuazione di un piano di comunicazione strategica. Abbiamo già l’impegno del distretto Taormina Etna per la realizzazione di una diretta televisiva della festa dei nostri Santi Martiri Alfio, Filadelfo e Cirino per la promozione di altri eventi significativi. Dobbiamo far conoscere le preziose risorse di cui disponiamo. Ci sono delle prospettive interessanti che stiamo progettando, si in relazione alla ristrutturazione dell’ostello della gioventù, che è stato inserito come prioritario dal commissario prefetto Romano, sia con riferimento agli incontri che abbiamo avuto con alcuni operatori turistici tedeschi, con i quali abbiamo approfondito il settore del turismo sociale e della terza età.

Pensiamo al palazzo dei principi Di Giovanni, al premio nazionale Ercole Patti e ad altri eventi significativi. Abbiamo sollecitato inoltre l’assessorato regionale al Turismo per l’attuazione della legge su “L’albero diffuso”. Manca il regolamento ma stiamo valutando la possibilità di applicarla anche senza detto regolamento. Per quanto riguarda gli ex voto stiamo completando il progetto per il riconoscimento di patrimonio dell’umanità come beni immateriali. Stiamo completando altresì l’area marcatale che verrà data in gestione ai privati e abbiamo realizzato una stagione teatrale molto interessante. Tutti sanno che per superare le attuali difficoltà finanziarie abbiamo bisogno di un po’ di tempo. Vogliamo fare sistema poiché le politiche del turismo sono essenzialmente un fatto di impresa. Gli enti pubblici devono organizzare i servizi e le regole. In questo speriamo di essere più efficaci. ( IL Sindaco on. Giovanni Barbagallo).

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI
**Obiettivi assegnati al personale.**

Ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, a tutto il personale, dirigente apicale e tecnico-amministrativo,per il corrente esercizio 2014, verranno assegnati gli obiettivi tenuto conto dell’assegnazione degli obiettivi a fine anno.

Tali obiettivi sono di norma articolati in.

- Obiettivi di coordinamento e gestione ordinaria dei compiti istituzionalmente demandati al ruolo ricoperto;

- Obiettivi caratterizzanti,che possono venir articolati in:

Obiettivi di mantenimento;

Obiettivi di risparmio economico;

Obiettivi di miglioramento qualitativo;
Obiettivi di sviluppo;

ANALISI DEL CONTESTO

Si intende fornire una lettura sintetica del contesto generale attraverso lo strumento dell’analisi SWOT che offre una fotografia del contesto attuale, sia interno che esterno, attraverso l’individuazione dei punti di forza, dei punti di debolezza, delle criticità e delle opportunità

.

Dopo una prima lettura integrata, si approfondirà la descrizione del contesto interno rispetto a:

* lo stato di salute finanziaria
* lo stato di salute organizzativa (e le persone che lavorano nell’ente)
* lo stato di salute delle relazioni
* Una rappresentazione del contesto attuale

‐

ANALISI SWOT

|  |  |
| --- | --- |
| **Analisi SWOT** | **Analisi Interna** |
| **Forze** | **Debolezze** |
| **AnalisiEsterna** |  | Sviluppare nuove metodologie in grado di sfruttare i punti di forza del Comune. | Scarsa propensione alla programmazione.Produzione di nuova documentazione |
|  | Sfruttare il capitale umano interno ed esterno. | Limitazioni imposte dal patto di stabilità• Tagli trasferimenti statalie regionali |
|  **Opportunità** | **Minacce** |
|  |

Analisi del contesto interno

Infine, per completare l’analisi del contesto in cui il Comune di Trecastagni è inserito, seguono alcuni approfondimenti per illustrare i l contesto interno, con un’attenzione particolare all’analisi della composizione delle risorse umane che lavorano nell’ente

Stato di salute finanziaria

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Equilibrio | indicatore | formula | % | 2014 | trend | performance |
| Autonomia finanziaria | Entrate tributarie + entrate extratributarie/entrate correnti) | 68,47 |  |  |  |
| Autonomia tributaria | entrate tributarie/ entrate correnti | 65,97 |  |  |  |
| entrate | pressione tributaria | gettito entrate tributarie titolo I / abitanti | 449,9 ( valore assoluto) |  |  |  |
| spese | Copertura della spesa corrente  | Entrate tributarie + entrate extratributarie / spesa corrente | 73,20 |  |  |  |
| Vincoli di finanza pubblica | rispetto limite di spesa sul personale incidenza spesa di personale | sì/no rapporto spesa del personale/ spesa corrente | Si31,36 | si |  |  |

Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

**Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

 L’esperienza del Comune di Trecastagni prende avvio dal processo di programmazione e rendicontazione già utilizzato e costruendo il piano degli obiettivi strategici partendo dalla Relazione Previsionale e Programmatica che, a sua volta, deriva dal programma di mandato dell’amministrazione.

La Giunta Comunale ha selezionato le priori tà di intervento per gli anni 2014/2016 e, con la regia del Segretario Generale e la collaborazione dei Responsabili di P.O, sono stati definiti in dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance.

Il processo prevede momenti di confronto sia sul piano teorico che pratico, costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

**Coerenza con la programmazione economico‐finanziaria e di bilancio**

Gli obiettivi operativi costituiscono una revisione e reinterpretazione dei progetti di miglioramento che fino all’anno scorso costituivano un a parte importante del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi in una dimensione integrata con il Piano delle Performance

Ciò consente dunque di mantenere il collegamento con la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione, consentendo di mettere in luce i

progetti di miglioramento previsti per l’anno 2012

**Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

L’introduzione di uno strumento di programmazione quale il Piano della Performance richiede necessariamente un percorso culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa esistente verso un sistema di gestione del cambiamento che consenta di misurare la performance dell’ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative.

Si avvia a regime dunque un percorso che si svilupperà e crescerà negli anni: questo secondo

piano della performance si pone l’obiettivo di associare agli obiettivi operativi di miglioramento dell’attività ordinaria ad un sistema di gestione della performance anche ai servizi erogati ordinariamente, individuando margini di miglioramento per ciascuno di essi.

Il maggiore risultato che ci si attende di ottenere, al termine del processo, è quello di poter programmare i livelli di performance, attraverso strumenti chiari e sintetici.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Obblighi di Trasparenza e Cad

*Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 235/2010 diventano operative le modifiche al CAD predisposte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione che determinano per il futuro importanti innovazioni sul piano della comunicazione ai cittadini. In particolare gli uffici CED ed URP in collaborazione necessaria con i settori competenti dovranno procedere a :*

1. *implementazione della posta elettronica certificata;*
2. *adozione di una carta dei servizi con l’esplicitazione di tutti i servizi offerti alla cittadinanza;*
3. *razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche del CAD;*
4. *implementazioni firma digitale*
5. *aggiornamento del sito comunale ai sensi dell’art. 54 del CAD, art. 12 l.R 5/2011,*
6. *attuazione del d.lgs 33/2014 in conformità alla deliberazione della CIVIT n.50.2014.*
7. *Adempimenti programma della trasparenza*

*Motivazione delle scelte. Il Comune deve assolvere agli obblighi di trasparenza al fine di consentire il controllo da parte della cittadinanza attiva*.

#### ATTIVITA’

1.Gestione sito comunale

*L’ufficio dovrà provvedere entro il mese di dicembre ad attivare un unico sito internet.. L’attivazione del sito e gov consentirà a ciascun responsabile di settore di pubblicare i dati relativi agli obblighi di trasparenza. in seguito alle novità introdotte dal DLgs. 33/2014 in materia di trasparenza e L 190/2012 in materia di anticorruzione, le amministrazioni sono tenute ad una serie di adempimenti relativi all'ottenimento e alla pubblicazione di tutta una serie di informazioni relative all'attività svolta dall'Amministrazione. Tutti i dipendenti devono contribuire a rendere fruibili le informazioni oggetto di obblighi di informazioni Per rendere possibile il rispetto di tali obblighi è obbligatorio .Contemporaneamente occorre assegnare ai capi settore le pec gratuitamente messe a disposizione dalla Provincia*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
|  Attivazione sito unico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x |  |   | 2014 |
|  Attivazione pec |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |   | 2014 |

**Personale impegnato**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **SGARLATO DOMENICO** |
| **ASTUTO GABRIELE** |
| **LIBRIZZI GIUSEPPA** |
| **COCO ANGELA** |

1. Carta dei servizi

*Ogni settore procederà a realizzare una carta dei servizi gestiti compresi di modulistica entro il 2015*

**ANNO 2015**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
|  Confronto con i resp. Proc. |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | 2015 |
|  Realizzazione carta dei servizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |   | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** |  |
| **TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE** |
| **TUTTI I RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO** |
|  |

1. Rispetto del C.A.D. Comunicazione tramite Pec e Dati Banche

*Il D.L. 90/14, convertito dalla legge 114/14, introduce sanzioni pecuniarie per le P.A. che non rispettano i vincoli imposti dagli artt. 52 e 63 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD). Lo ricorda l'Anci in una nota pubblicata il 4 settembre 2014.*

*L’articolo 24 quater del D.L. 90/2014, in particolare, prescrive sanzioni pecuniarie che vanno dai 1.000 ai 10.000 euro in caso di mancata osservanza, entro il 18 febbraio 2015, dell’articolo 52 del CAD che prevede la pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, sui propri siti istituzionali del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso, inclusi i regolamenti che ne disciplinano l’accesso e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria. Le stesse sanzioni pecuniarie sono previste in caso di inadempienza all’obbligo di esclusività del mezzo telematico nelle comunicazioni tra PPAA, disciplinato dall’articolo 63 del suddetto Codice*.

*In particolare per quanto concerne la comunicazione tramite PEC tutti i servizi sono tenuti con immediatezza a provvedere.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
|  Comunicazione tramite pec tra P.A.  |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x |  x | 2014 |
|  Comunicazione dati banche |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |   | “ |
| Pubblicazione sito |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | “ |

1. Comunicazione tramite pec

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **Tutto il personale** |

**Indicatori**

**N pec/ n comunicazioni ad Enti P.**

1. Comunicazione DATI BANCHE

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **SGARLATO DOMENICO** |
| **ASTUTO GABRIELE** |
|  |
|  |

1. OBBLIGHI ANTICORRUZIONE

IlPiano 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 comma 32 dell’art. 1 della legge 190/2012, Il responsabile di p.o cura la pubblicazione nel sito web istituzionale dell’ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la 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. | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| comunicazione da parte di ciascun dipendente dell’esistenza di interessi finanziari e di conflitti di interessi | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I Responsabili di p.o propongono il piano di formazione nelle materie relative alle aree a rischio |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attivazione delle convenzioni con l’Agenzia delle Entrate per la verifica della corrispondenza dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Termine per produrre il report complessivo sull’esecuzione del PTCP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| relazione sui risultati dell’attività svolta (a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| entro un anno dal conferimento dell’incarico, dichiarazione dei Responsabili e del Segretario sull’insussistenza di cause di incompatibilità, ex D. Lgs. n.39/2014 (acquisizione a cura del Responsabile di P.O. n.1 – servizio personale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

1. Piano corruzione e controllo legittimità

*Con il D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, il legislatore ha rafforzato e accentrato i controlli interni ed esterni. Il segretario comunale, i responsabili dei servizi, il collegio dei revisori e la Corte dei conti unitamente alle amministrazioni locali sono i protagonisti della nuova sfida.* *Nella fase successiva oggetto di controllo di regolarità amministrativa sotto la direzione del segretario sono:*

*1) le determinazioni di impegno;*

*2) gli atti di accertamento di entrata e gli atti di liquidazione della spesa. Tali atti, ancorché espunti in sede di conversione in legge del decreto, di fatto si ripresentano sotto la voce Altri atti;*

*3) i contratti e altri atti amministrativi.*

*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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| relazione sui risultati dell’attività svolta (a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Controllo di legittimità a campione |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |

1. Coordinamento Responsabili di Posizione

 *Il coordinamento tra responsabili si ritiene obiettivo indispensabile per il ruolo del segretario Comunale*

**Indicatori**

**n. verbali di coordinamento**

1. Formazione personale

*La formazione del personale è indispensabile anche se in mancanza di risorse, si è intrapreso un percorso di formazione interna sui cui occorre investire la competenza delle risorse umane presenti nell’Ente*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Piano di formazione |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |   | 2014 |
| Corso di formazione anticorruzione |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | “ |
| Corso di formazione codice di comportamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  | “ |

1. Emanazione Circolari esplicative delle novità legislative e procedurali

*Ai fini della formazione continua dei responsabili è necessario che il Segretario invii circolari interpretative delle novità legislative ai Responsabili di settore*

**Indicatori**

**n. circolari**

**n. mail attività informativa**

1. Predisposizione atti centrale di committenza

*Ai sensi dell’* ***Art. 33 comma 3 bis “Appalti pubblici e accordi quadro stipulati da centrali di committenza “ come modificato dal d.l. 66/2014 convertito in L. 89/2014*** *3-bis. “I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIO) ai Comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma* .” *Il termine per le centrali di committenza è stato prorogato a gennaio 2015 per gli appalti di forniture di beni e servizi e a luglio 2015 per gli appalti di lavori.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Studio di fattibilità |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |   | 2014 |
| Predisposizione atti per il Consiglio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | “ |

OBIETTIVI SETTORE TECNICO LL.PP E MANUTENZIONE

1. 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 cioé 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 | ANNO  |
|  Risposta ai rilevi formulati dalla Regione |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | 2014 |
|  Predisposizione bando gara  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Pubblicazione bando. Anno 2015 |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **SGARLATO DOMENICO** |
| **ASTUTO GABRIELE** |
|  |
|  |

1. Obiettivo raccolta differenziata

*Estendere la raccolta differenziata su tutto il territorio comunale entro l’anno 2015*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Invio depliant informativi agli utenti interessati |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  | 2015 |
| Attivazione r.d. su tutto il territorio |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |   | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **SGARLATO DOMENICO** |
| **ASTUTO GABRIELE** |
|  |

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO:

1. 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’Ammministrazionee 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** |

1. 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 |  |  |
| Completamento pratica cessione area |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x |
| Piantumazione fiori |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **SGARLATO DOMENICO** |
| **ASTUTO GABRIELE** |
| **COCO ANGELA** |

1. Obiettivo patrimonio

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICAZIONE DEL BENE  | ATTUALE SITUAZIONE  | OBIETTIVI  | MISURE ADOTTATE | DA ADOTTARE  |
| Locali ex mattatoioin collegamento con RANDAGISMO | Locali occupati;Interventi di sistemazione e manutenzione da effettuare;convenzione con l'ASP già scaduta; | ottenere il rilascio dei locali sistemare i locali con il contributo volontario ed economico della LIDAStipulare la convenzione con l'ASPstipulare un protocollo d'intesa con i comuni viciniori interessati al servizio di sterilizzazione dei randagi e degli animali di affezione; | Contatti ripetuti con l’occupante contatti con l'ASPContatti con la LIDAprotocollo già preparato in attesa di essere firmatoconferenze di servizio effettuate anche con i comuni vicini | lettera di diffida per il rilascio dei locali e recupero canoni;Firma del protocollo con l'ASPfirma di protocollo o adozione di altri strumenti normativi per la realizzazione dei lavori a cura della LIDA protocollo con la LIDA di collaborazione  |
| 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 necessaririchiesta di sottoscrizione di interesse a stipula di contrattoincontri con gli attuali inquilini | * interventi urgenti di catastazione e messa in sicurezza;
* contratti di locazione;
* manifestazione di interesse per i locali sfitti, ovvero richiesta all'agenzia per i beni confiscati di diverso utilizzo del bene
 |
| CASE POPOLARI | Occupati. Morosità | adottare misure idonee alla valorizzazione ovvero alienazione del bene | richieste verbali all'Ufficio  | 1. Effettuare sopralluogo
2. verificare stato morosità
3. capire chi sono gli occupanti e a che titolo
4. prevedere eventuale alienazione delle singole unità abitative
5. verificare lo stato dei luoghi sotto il profilo catastale e della sicurezza
 |
| EX GIUDICE DI PACE | Occupato dall'Ufficio tributi e dal giudice di pace;occupato da associazioni  | Razionalizzare l'uso dei localiadottare misure ed interventi conseguentiRegolamentare 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. | * verificare gli interventi necessari per l'adeguamento dei locali in modo da quantificare la spesa;
* quantificare le spese di gestione;
* convocare i comuni del comprensorio per proposta stipula convenzione e compartecipazione alle spese;
* adottare le misure gestionali funzionali all'obiettivo
 |
| PRO-LOCO E BANDA ( LOCALI PALAZZO DELLA VICARIA) | Occupati  | Stipulare protocolli di intesa con la chiara identificazione dei servizi da rendere all'ENTE in cambio dei locali, prevedendo a carico del fruitore i necessari interventi manutentivi ordinari |  | * misure funzionali all'obiettivo
 |
| 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 anticoverificare 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 Toselliadattare 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 superioreLocali 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 strutturali per la progettazione di eventuali interventi;
3. verificare la situazione catastale e gli adempimenti alle misure di sicurezza
 |  | * atti funzionali agli obiettivi
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Locali ex mattatoioin 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\*** |
|  | **LA MASTRA SILVESTRO\*** |

\*Il personale degli altri settori coadiuverà il Responsabile nell’attività di valorizzazione degli immobili comunali

1. Obiettivo manutenzione straordinaria bambinopoli piazza Aldo Moro

Sostituzione giochi e manutenzione . Anno 2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO  |
| Acquisto gioco | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Sistemazione giochi | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ‘’’’’’ |
| Manutenzione tappetino | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ‘’’’’’’ |

1. Pulizia Tombini

*Gli interventi saranno predisposti entro l’anno nelle seguenti vie:Via S. agata, F. crispi 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 |  |

1. Manutenzione straordinaria tratto via Papa Giovanni per sistemazione scolo acque

*I lavori consistono in nella realizzazione di vasche di decantazione e perforazione sede stradale*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Incarico professionale geologico |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Realizzazione interventi | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |

1. Completamento impianto di illuminazione v.le dello sport e via Papa giovanni Anno 2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Fornitura e collocazione di cavi di p.i.  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | 2015 |

OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI

1 Assunzione a Scavalco di un Assistente Sociale

*L’assunzione di un assistente sociale costituisce un obiettivo strategico dell’Amministrazione comunale. Gli interventi di natura assistenziale non possono prescindere dall’intervento di tale figura professionale. Melle more di un assunzione a tempo indeterminato e parziale con procedure da avviare entro dicembre 2014 anche tramite l’utilizzo dell’accordo di cui alla l. 350/2003 art. 3 co.61 terzo periodo. Recentemente, la Corte dei Conti (delibera n. 124/2014 della Sezione Regionale di Controllo dell'Umbria) ha statuito espressamente che la lettera e lo scopo della norma non consentono interpretazioni tanto restrittive da ancorare il "previo accordo"ad una data anteriore alla "approvazione della graduatoria" o, addirittura, alla "indizione della procedura concorsuale“. Sono, pertanto, ammessi anche accordi successiv*i

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC |
| Assunzione a scavalco assistente sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| Avvio procedura di assunzione a tempo indeterminato e parziale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **BONANNO MARIA GRAZIA** |
| **GENOVESE GRAZIA** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **BONANNO MARIA GRAZIA** |
| **GENOVESE GRAZIA** |
|  |

2 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 al’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 redistribuito 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| codice | titolo | descrizione | Importo assegnato |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **BONANNO MARIA GRAZIA** |
| **CAIOZZO SABRINA** |
|  |

3.Asilo Nido

*Per la gestione del’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 | ANNO  |
| Bando integrazione attività |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | 2014 |

*Indicatori di efficacia ed efficienza*

n. totale posti disponibili nei nidi / n. domande

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

n. domande soddisfatte al 31/12

n. bambini iscritti ai nidi comunale al 31/12

n. iniziative programmate

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

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

n. ore di formazione del personale educativo

n. di questionari di Customer Satisfaction raccolti

4.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 | ANNO |
| Incontro con Matteo Collura svoltosi al Largo Abate Ferrara; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2014 |
| Iniziativa " Inchiostro Verde"  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | “ |
| Iniziativa " Dalla Memoria rinasce il domani" - 4 appuntamenti con la storia - svoltosi a scuola con i ragazzi con serata conclusiva presso auditorium di Sant'Alfio; |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |
| Iniziativa " Dalla Memoria rinasce il domani" - 4 appuntamenti con la storia - svoltosi a scuola con i ragazzi con serata conclusiva presso auditorium di Sant'Alfio; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |
| La settimana della Cultura - svoltosi dal 7 al 13 aprile presso il foyer del teatro comunale di Trecastagni con mostra dei principali beni culturali del territorio e convegno finale con riconoscimento di crediti formativi da parte dell'ordine degli architetti; |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |
| Rassegna musicale rivolta alle scuole della provincia svoltosi al teatro comunale di Trecastagni il 14 maggio; |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | “ |
| Pomeriggi in giallo - 4 libri, 4 storie, 4 memorie" - svoltosi nei locali della biblioteca comunale dal 28 marzo al 6 giugno; |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  | “ |
| Laboratori di lettura con i bambini; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |
| Stesura di progetto per la prosecuzione del premio Ercole Patti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **BONANNO MARIA GRAZIA** |
| **SOZZI MARIA** |
| **CARDELLINI MARIA GRAZIA** |

5.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** |

OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA

* 1. 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 |  | 2014 |
| Caricamento dati 2015 |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **PAPPALARDO NATALE** |
|  | **MESSINA GIUSEPPINA** |
|  | **LA MASTRA SILVESTRO** |
|  | **BRANCATO CONCITA** |

* 1. Obiettivo sanatoria

*Completare n. 300 pratiche di sanatoria entro il 2015.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Istruzione pratiche |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Rilascio concessioni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **PAPPALARDO NATALE** |
|  | **LA MASTRA SILVESTRO** |
|  | **BRANCATO CONCITA** |
|  | **MESSINA GIUSEPPINA** |
|  |  |

3 obiettivo catastazione immobili

*Occorre procedere alla catastazione degli immobili comunali. Verosimilmente e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili il procedimento dovrà concludersi entro il 2015*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Incarico professionale |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Catastazione immobili |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **PAPPALARDO NATALE** |
| **LA MASTRA SILVESTRO** |
| **BRANCATO CONCITA** |
| **MESSINA GIUSEPPINA** |

4.Obiettivo Attuazione PRG

*Il prg è stato approvato con decreto DDG . Occorre prendere atto delle osservazioni dell’Assessorato ed inserirle all’interno della zonizzazione. L’attività si svolgerà nell’anno 2015*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Modifica elaborati sulla base delle osservazioni |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  | 2015 |
| Predisposizione delibera consiliare di presa d’atto dell’avvenuta modifica |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |   | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **PAPPALARDO NATALE** |
| **LA MASTRA SILVESTRO** |
| **BRANCATO CONCITA** |
| **MESSINA GIUSEPPINA** |

5.Obiettivo Adozione piano impianti pubblicità

*Il piano deve essere redatto in collaborazione con la P.M. e l’ufficio tributi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Predisposizione proposta di deliberazione per il CC |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **PAPPALARDO NATALE** |
| **LA MASTRA SILVESTRO** |
| **BRANCATO CONCITA** |
| **MESSINA GIUSEPPINA** |
| **RAGNO STEFANO** |
| **SPAMPINATO GIUSEPPE** |

OBIETTIVI UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO

* + 1. 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **RAGNO STEFANO** |
| MURABITO ROSARIA |
| RACITI STEFANIA |
|  | LA SPINA GIUSEPPE |
|  | MAZZAGLIA ANNA |
|  | MURABITO VINCENZA |
|  | TOSTO GIUSI |

* + 1. 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' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Integrazione banche dati  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | 2014 |
| Anagrafe degli immobili privati e pubblici |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x | “ |
| Adesione protocollo agenzia entrate regionale e Anci 2015 |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | “ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **RAGNO STEFANO** |
| MURABITO ROSARIA |
| RACITI STEFANIA |
|  | LA SPINA GIUSEPPE |
|  | MAZZAGLIA ANNA |
|  | MURABITO VINCENZA |
|  | TOSTO GIUSI |
|  | LA SPINA GIUSEPPE |

*Indicatori*

E fficacia dei controlli

Contribuenti accertati ici / n. contribuenti verificati per anno nel tempo

Incremento gettito tributario derivante da recupero evasione perc

* 1. 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' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Avvio decadenza procedimento di assegnazione area a chiosco |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | 2014 |
| Nuovo bando di assegnazione |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  x | “ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **RAGNO STEFANO** |
| **LICCIARDELLO CETTINA** |
|  |

4.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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **RAGNO STEFANO** |
| **LICCIARDELLO CETTINA** |
|  |

OBIETTIVI POLIZIA MUNICIPALE

*Un’avanzata politica della sicurezza richiede un complesso di misure che realizzino l’integrazione dell’attività di ordine e sicurezza pubblica, preventiva e repressiva con un piano di interventi sociali utili a contrastare, insieme al crimine, le sue cause condizioni di miseria, emarginazione degrado urbano tossicodipendenza, disordine sociale, mancanza di senso civico, violenza urbana, sfruttamento nonché tesi a realizzare la vivibilità degli* *spazi urbani, la qualità delle relazioni sociali e interpersonali e a dare sostegno alle vittime dei reati.*

*L’'attività della Polizia Municipale sarà prioritariamente indirizzata a:*

* *aumentare la sicurezza dei cittadini, garantendo un presidio costante del territorio, con un maggior numero di pattuglie a diretto contatto con il cittadino. Gli interventi dovranno riguardare il contrasto alla microcriminalità, al recupero delle aree degradate, alle richieste di intervento dei cittadini, alla sicurezza stradale;*

*- contrastare i fenomeni di disturbo sociale mediante un forte presidio del territorio;*

*- contrastare il fenomeno del degrado urbano per una maggior sicurezza, facendo rispettare le ordinanze sindacali in materia ex art. 54 TUEL e i Regolamenti comunali, con particolare riguardo alla vigilanza sui rifiuti;*

* *contrastare le occupazioni abusive di immobili sia pubblici che privati, con operazioni di controllo e anche con l’impiego di forze di polizia dello Stato e coordinamento della Prefettura;*

*- effettuare controlli di polizia amministrativa;*

*- garantire il presidio dei principali monumenti del centro storico, delle aree verdi e delle zone di ritrovo di giovani ed anziani, al fine di migliorarne le condizioni di decoro, utilizzo e vivibilità;*

*- garantire la presenza presso le scuole con particolare riguardo agli orari di entrata ed uscita;*

*- effettuare maggiori controlli di polizia stradale per prevenire gli incidenti stradali, anche attraverso iniziative e messaggi, indirizzati in particolar modo ai giovani, che pubblicizzino la “cultura della sicurezza' Il Comune , consapevole degli enormi costi sociali derivanti dai numerosi incidenti stradali, intende finalizzare parte degli introiti, da definire successivamente, di cui al gettito delle sanzioni per il codice della Strada per iniziative inerenti la sicurezza stradale in genere;*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Tipo indicatore** | **Triennio 2011 - 2013** | **Valore atteso 2014** |
| **N posti di blocco** | **efficienza** | **150 anno** | **180 - 200** |
| **n. sopralluoghi per discariche abusive** | **efficienza** | **100 anno** | **200 - 250** |
| **N multe emesse per discariche abusive o sacchetti abbandonati o per mancati rispetto regolamenti** | **efficienza** | **10 – 15 anno** | **40** |
| **% presenza presso scuole( orari di entrata ed uscita )** | **efficacia** | **100** | **100** |
| **N multe emesse sosta oraria** | **efficienza** | **800 - 650 - 400**  | **400** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | Dott. Spampinato Giuseppe |
| Sig. Vasta Rosario |
| Sig. Celano Giuseppe |
| Sig. Fichera Rosario |
| Sig. Grosso Martino |
| Sig. Lanzafame Alfio |
| Sig. Messina Vincenzo |
| Sig. Pulvirenti Orazio |
| Sig. Romeo Salvatore |
| Sig. Sgarlato Domenico |
| Sig. Zappalà Giacomo |

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo registro fatture

*L’art. 42 del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni nella Legge n. 89 del 23/06/2014, a decorrere dal 1° luglio 2014, prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche della tenuta del registro delle fatture sul quale devono essere annotate una serie di informazioni aggiuntive rispetto al passato.
Occorre, che sulle fatture o sulle richieste equivalenti di pagamento venga riportato:*

* *il* ***codice CUP*** *(ove previsto);*
* *il* ***codice CIG****, tranne i casi di esclusione dall’obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13/8/2010, n. 136;*
* *la* ***scadenza*** *nei termini previsti dal contratto sottoscritto o dal buono d’ordine;*
* *il* ***numero di impegno di spesa*** *assunto dal Comune e comunicato al fornitore al momento della sottoscrizione del contratto o tramite il buono d’ordine*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| Attivazione registro |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | 2014 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **Dott. Cavallaro Mario** |
| Sig.ra Laudani Grazia |
| Sig.ra Messina Antonella |

Obiettivo Contabilità

*L'attività è in linea con le previsioni. In particolare risulta ora a regime il sistema di monitoraggio continuo dell'andamento del patto di stabilità, con particolare riferimento al saldo di competenza mista, che vede coinvolti l'ufficio contabile e tutti i centri di spesa e di entrata dell'Ente e che ha consentito, per il 2013, di centrare gli obiettivi fissati per l’Ente, e per quanto concerne il 2014, ad oggi, di mantenere i saldi finanziari soggetti ai vincoli di finanza pubblica coerenti, anche in proiezione al 31.12, con il rispetto del target fissato dal legislatore.*

*Ha preso avvio il processo di adeguamento della struttura e delle procedure contabili alla nuove regole di bilancio, peraltro in vigore dal 2015 solamente in misura parziale, con una serie di incontri con i vari servizi comunali volti a informare sulle diverse modalità di contabilizzazione di entrate ed uscite. Quasi completata la fase di riclassificazione del bilancio secondo la nuova struttura. Da avviare la procedura per la redazione del bilancio di previsione 2015 – 2017. Essendo inverosimile il rispetto del termine dell’approvazione del bilancio entro dicembre 2014 e stante la proroga nell’ultimo decennio del termine dell’approvazione che questo anno è coinciso col mese di settembre, si prevede come obiettivo la predisposizione dello stesso entro il mese di marzo 2015.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE ATTIVITA' | GEN | FEB | MAR | APR | MAG  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | ANNO |
| ***Realizzazione corsi di formazione per i diversi settori dell'ente sulle nuove regole contabili, e il nuovo sistema contabile in vigore dal 2014.******Entro il 31/12/2014*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | 2014 |
| ***Trasmissione bilancio di previsione 2015 alla Giunta C.*** |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONALE** | **Dott. Cavallaro Mario** |
| Sig.ra Laudani Grazia |
| Sig.ra Messina Antonella |