REGIONE SICILIANA - COMUNE DI PACE DEL MELA - (Prov. ME)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 55 DEL REG. DEL 19/03/2014	**OGGETTO:** Piano della performance e piano degli obiettivi, anno 2014. Prima stesura nelle more dell'approvazione del bilancio e della relazione previsionale e programmatica.

L'anno duemilaquattordici il giorno diciannove del mese di Marzo alle ore 13,30 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1- **SCIOTTO**	Giuseppe	**Sindaco**	X	
2- **DI GIOVANNI**	Giuseppe	**Assessore**	X	
3- **CALDERONE**	Natale	"	X	
4- **LA MALFA**	Mario	"	X	
5- **PANDOLFO**	Santina	"	X	

Fra gli assenti sono giustificati: _____

_____

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Catania Lucio;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

- Vista la proposta a firma del Sindaco;

- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;

- Vista la normativa in materia;

- Vista la L.R. N° 30/2000;

- Visto che il Responsabile del Servizio interessato, ha espresso parere favorevole sulla regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

- Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e che qui di seguito si intende letteralmente trascritta.

COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA 1 AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE N° ____ DEL _____

PROPONENTE: SCIOTTO PROF. GIUSEPPE - SINDACO

OGGETTO: Piano della performance e Piano degli Obiettivi, anno 2014. Prima stesura nelle more dell'approvazione del bilancio e della Relazione Previsionale e Programmatica.

****

DATO ATTO CHE:

- ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 150 del 2009 l'Amministrazione Comunale deve approvare il "Piano della Performance" da adottarsi 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 riferimento 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;
- che Pace del Mela, essendo Comune di circa 6.400 abitanti e, non è soggetto all'obbligo di redazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- la struttura, i contenuti e le modalità di definizione del Piano della Performance, nonché i principi che sovraintendono alla sua emanazione, sono descritti della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (oggi ANAC).
- il Piano delle Performance è stato elaborato con il concorso dei Titolari di P.O.;

ATTESO CHE:

- l'art. 107 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000, ha configurato il ruolo dirigenziale dei Responsabili dei servizi, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, con particolare riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 e all'elenco delle opere comprese nella programmazione triennale delle opere pubbliche;

DATO ATTO CHE

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

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

RITENUTO CHE

Per la concreta attuazione del ciclo della performance si rende necessario affiancare al Piano Risorse Obiettivo un documento recante gli obiettivi dell'Ente, ripartiti per competenze.

DATO ATTO CHE
i documenti del piano delle performance sono:
a) relazione previsionale e programmatica
Si tratta del documento che 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 e delinea gli obiettivi generali articolati per programmi e progetti.
b) piano degli obiettivi
Si tratta del documento che definisce gli obiettivi e li affida ai Responsabili d'Area.
Il piano degli obiettivi definitivo deve essere correlato con i programmi ed i progetti nella RPP e deve affidarli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie ai Responsabili di ciascun settore.
Il piano degli obiettivi, nelle more dell'approvazione del bilancio e della Relazione Previsionale e Programmata, può avere una prima stesura che si limiti ad individuare gli obiettivi strategici di gestione e gli obiettivi annuali, assegnati a ciascuna
Il piano degli obiettivi strategici di gestione per l'anno in corso ed esplicitato nella scheda allegata.
Il piano degli obiettivi di miglioramento e della attività ordinarie, in assenza di Peg, per l'anno in corso, il documento farà riferimento alle delibere di assegnazione di obiettivi e risorse.

DATO ATTO, che l'allegato Piano della Performance contiene in dettaglio gli obiettivi che ciascun Servizio deve conseguire, per l'anno 2014, nonché i relativi indicatori di risultato conformemente a quanto previsto nello strumento di misurazione e valutazione della performance;

PROPONE

1. Di approvare l'allegato Piano della Perfomance, contenente il piano annuale degli obiettivi;

2. Di assegnare gli obiettivi ai Responsabili delle Aree organizzative nelle quali è ripartito l'Ente;

3. Dare atto che trattasi di prima stesura del piano, redatto nelle more dell'approvazione del bilancio e della Relazione Previsionale e Programmatica, in attesa di attribuzione delle risorse economiche e finanziarie;

4. Dare atto, altresì, che in assenza di Peg, la Giunta provvederà con proprie deliberazioni ad assegnare le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PdO, anno 2014;

5. Di trasmettere la delibera approvativa della presente proposta all'O.I.V.P., alle OO. SS. di categoria, alle R.S.U.;

6. Dare atto che il presente atto e le sue successive modifiche ed integrazioni costituirà la base sulla quale effettuare le valutazioni dei Titolari delle P.O. e la valutazione delle performance individuale e collettiva.

Pace del Mela, lì _____

IL PROPONENTE
Sciotto prof. Giuseppe

COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014

Stesura 14 marzo 2014

PIANO DELLE PERFORMANCE

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

PIANO DELLE PERFORMANCE	Programmi	Relazione previsione e programmatica pluriennale
	Progetti	Piano degli obiettivi
	Indicatori	

Il PIANO DELLE PERFORMANCE è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti, dei dipendenti con responsabilità di posizione organizzativa e di tutti gli altri dipendenti.

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

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il PIANO DELLE PERFORMANCE è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,si articola nelle seguenti fasi:
a)definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b)collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c)monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d)misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e)utilizzo dei sistemi premianti , secondo criteri di valorizzazione del merito;
f)rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

1. PROCESSO DI PIANEFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE
L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione Previsionale e programmatica (RPP), e dal PDO, come meglio di seguito descritti , soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati costituiscono il PIANO DELLE PERFORMANCE del Comune di Pace del Mela.

2. PIANODELLE PERFORMANCE PROGRAMMIE PROGETTI DELL' AMMINISTRAZIONE

2.1 . I DOCUMENTI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Questo Comune essendo al di sotto di 15.000 abitanti non è tenuto ad adottare il Piano Esecutivo di Gestione. Tuttavia è tenuto al rispetto dell'art. 165, commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e, quindi, ad assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi attraverso l'adozione del P.R.O. finanziario, in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità.
Per la concreta attuazione del ciclo della performance così come descritto nella narrativa su richiamata, si rende necessario affiancare al Piano Risorse Obiettivo un documento recante gli obiettivi dell'Ente, ripartiti per competenze.

I documenti del piano delle performance sono:

a) relazione previsionale e programmatica
Si tratta del documento che 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 e delinea gli obiettivi generali articolati per programmi e progetti.

b) piano degli obiettivi
Si tratta del documento che definisce gli obiettivi e li affida ai Responsabili d'Area.
Il piano degli obiettivi definitivo deve essere correlato con i programmi ed i progetti nella RPP e deve affidarli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie ai Responsabili di ciascun settore.
Il piano degli obiettivi, nelle more dell'approvazione del bilancio e della Relazione Previsionale e Programmata, può avere una prima stesura che si limiti ad individuare gli obiettivi strategici di gestione e gli obiettivi annuali, assegnati a ciascuna Area organizzativa.
Il piano degli obiettivi strategici di gestione per l'anno in corso ed esplicitato nella scheda allegata.
Il piano degli obiettivi di miglioramento e della attività ordinarie, in assenza di Peg, per l'anno in corso, il documento farà riferimento alle delibere di assegnazione di obiettivi e risorse.

2.2 GLI ADEMPIMENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PER LA PERFORMANCE E LA VALUTAZIONE.
E' necessario riportare le norme fondamentali in merito agli adempimenti da parte delle amministrazioni in tema di performance, valutazione e trasparenza.
Art.3 comma 5:
il rispetto delle nonne su performance e valutazione e condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati alla performance e al merito.
Le Amministrazioni (l'organo di indirizzo politico-amministrativo), - nel sistema delle autonomie l'organo e il Sindaco e/o il Presidente) debbono varare, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
Art.10 c.5 *In caso di mancata adozione del Piano della performance a fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.*
Art.14 c.6 La validazione della Relazione da parte dell'organismo di valutazione nelle singole amministrazioni e condizione indispensabile per l'accesso agli strumenti di premiazione del merito e quindi della retribuzione della performance individuale, oltre che delle progressioni economiche e di carriera.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

Il Comune di Pace del Mela ha una popolazione di circa 6.400 abitanti distribuiti prevalentemente nel centro urbano di Pace centro, nella frazione di Giammoro, oltre alle frazioni di Camastrà, Torrecampagna, Mandravecchia e c/da Gabbia. Il centro di Pace del Mela si distingue in Pace Superiore (151 m), l'abitato più antico e Pace Inferiore (114 m), che è la zona pianeggiante e di espansione.

Il territorio si estende dal mare Tirreno fino alle propaggini collinari dei Peloritani, innalzandosi gradatamente dalla quota zero della costa fino ad un' altitudine di 288 metri sul livello del mare. Su questo suolo dolcemente acclive è distribuito l'insediamento abitativo, il cui maggiore incremento ha avuto luogo negli ultimi quarant'anni.

Prevalgono , quindi, i fabbricati di nuova costruzione serviti da un adeguato sistema viario e strutture pubbliche. La popolazione è distribuita in massima parte fra il centro urbano (114 mt.s.l.m.) e la frazione di Giammoro, sede di numerosi esercizi commerciali, di studi professionali e di strutture pubbliche a destinazione sovracomunale (tra cui un Istituto Professionale per l'Industria e l' Artigianato, un consultorio familiare, un dipartimento per la salute mentale, Guardia Medica-Continuità Assistenziale con adiacente servizio di medicina generale in Gruppo Complesso, con possibile evoluzione in UTAP h.24)

La presenza nel territorio di grandi arterie di comunicazione (autostrada A20, ferrovia, strada statale 113) rende agevoli gli spostamenti e gli scambi con il capoluogo di provincia (distante appena 35 Km) e con le vicine cittadine di Milazzo e Barcellona P.G.

Dal punto di vista delle attività umane Pace del Mela ha una doppia vocazione: da una parte le tradizioni occupazioni agricole (coltivazione dell'olivo, della vite , degli agrumi), limitate oggi quasi esclusivamente alla zona collinare, dall'altra le più recenti attività artigianali ed industriali che negli ultimi decenni hanno trovato collocazione lungo la fascia litoranea, soprattutto nell' area gestita dal consorzio ASI.

Sviluppata è anche l'attività commerciale, in particolare nella zona di Giammoro.

Pace del Mela è un comune giovane. Conquistò la sua autonomia il 18 luglio 1926, in attuazione della legge 14 aprile 1921 n 498. Ma solo con il 1 gennaio 1928 , divenne autonomo a tutti gli effetti e con tutti i relativi uffici. Precedentemente era una frazione del Comune di S. Lucia del Mela. Nonostante l'autonomia, tuttavia, fino al 1982 non era ancora definita la limitazione territoriale tra i due comuni e la relativa divisione del patrimonio.

L'elevazione a Comune per Pace del Mela, rappresentò una vera conquista , perché permise un sorprendente sviluppo in ogni campo: edilizio, industriale e commerciale.

Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. *agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione degli Organi burocratici;*

2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell' Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento

5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini- utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio dei servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidarietà ;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede n. 6 Aree ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile:
Area Polizia Municipale;
Area 1 Amministrativa e Affari Generali;
Area 2 Economico-Finanziaria;
Area 3 Servizi alla Persona;
Area 4 Tecnico Manutentiva;
Area 5 Cultura e Pubblica Istruzione

ed un Ufficio del segretario comunale

Ogni area e articolata in servizi la cui responsabilità è posta in capo a dipendenti di categoria D e C. in mancanza di individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area

Alla data del 1 Gennaio 2014 alle dipendenze dell'Ente risultano 23 dipendenti a tempo indeterminato e n. 29 dipendenti a tempo determinato e part-time, distribuito nelle varie aree secondo l'allegata tabella

Risorse finanziarie
L'Ente, pur con le notevoli difficoltà dovute alla diminuzione negli anni dei trasferimenti statali e regionali, presenta dei bilanci in pareggio, nel rispetto del patto di stabilità

Obiettivi strategici
Gli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici per il triennio 2013-2015 e che la struttura dell'Ente deve perseguire sono:

- ***Trasparenza e integrità***
- ***Iniziative anticrisi a sostegno del lavoro***
- ***Territorio, viabilità e arredo urbano***
- ***Ambiente***
- ***Finanza locale***
- ***Servizi innovativi e semplificazione amministrativa***
- ***Sviluppo economico***
- ***Cultura e valorizzazione della città***
- ***Sicurezza***
- ***Politiche sociali e servizi alla persona***

- *Servizi al cittadino*

Ogni Responsabile di Area o di Staff 'concorre al perseguimento degli obiettivi strategici in funzione delle strutture organizzative di competenza.

Dagli obiettivi strategici agli 'obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è collegato alle. risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi "di sviluppo"

Essi 'sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Obiettivo	Area/Staff
Trasparenza e integrità	Programma per la trasparenza 2018/2016. Codice di comportamento per la trasparenza e integrità.	Area Amministrativa e Affari Generali
Territorio, viabilità e arredo urbano	Sistemazione e manutenzione di strade, piazze, parchi, arredo urbano e dell'impianto di pubblica illuminazione	Area tecnico – manutentiva
	Esame e definizione istanze di condono edilizio	Area tecnico – manutentiva
	Segnalazione al servizio finanziario ed al servizio tributi dei dati ai fini del controllo eventuale evasione IMU	
Ambiente	Gestione dell'ambiente	Area tecnico manutentiva
	Controllo del servizio raccolta e smaltimento di rifiuti	
Finanza locale	Monitoraggio costante del patto di stabilità interno	Area Economico Finanziaria
	Monitoraggio costante di flussi di entrata programmazione di pagamenti al fine di ridurre il più possibile il ricorso all'anticipazione di cassa	

	Gestione e monitoraggio di tutti gli incassi dell' IMU	
Sviluppo Economico	*Sportello unico delle attività produttive*	*Area Amministrativa e Affari Generali*
Cultura e valorizzazione della città	*Sostenere le iniziative di carattere culturale e ricreativo*	*Staff del Segretario*
	Curare i rapporti con la "Fondazione Teatro città di Pace del Mela"	
Sicurezza	*Prevenzione in materia di circolazione stradale in particolare per quanto attiene alla casistica degli incidenti stradali, agli eccessi di velocità e dalla sosta selvaggia*	*Polizia Municipale in Staff al Sindaco*
Politiche sociali e servizi alla persona	*Assicurare i servizi sociali integrati e la gestione degli asili nido*	*Area Servizi alla Persona*
Servizi Istituzionali	*Predisposizioni delle consultazioni elettorali*	*Staff Segretario Comunale*
	Attività relative al censimento della popolazione	
Servizi innovativi	*Digitalizzazione atti e documenti comunali*	*Area Amministrativa e Affari Generali*

Ogni Responsabile. di Struttura Organizzativa di Massimo Livello è anche responsabile del perseguimento per l'anno 2013 dei seguenti obiettivi operativi di "miglioramento" di cui alle schede obiettivo allegate:

1	Attuazione lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher)	Area Amministrativa e Affari Generali
2	Gestione contenzioso dell'Ente - transazioni, incarichi legali	Area Amministrativa e Affari Generali
3	Gestione ulteriore Struttura Organizzativa - Area Tecnico - Manutentiva dal 25/06 al 31/07/2013	Area Amministrativa e Affari Generali
4	Recupero tributi anni precedenti aggiornamento dati catastali ai fini ICI - IMU Avvisi di accertamento TOSAP - TARES	Area Economico Finanziaria
5	Progetto di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, denominato "Estate sicura 2013"	Polizia Municipale In Staff al Sindaco
6	Attuazione normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa	Polizia Municipale In Staff al Sindaco
7	Monitoraggio situazione attuale segnaletica delle strade comunali	Polizia Municipale In Staff al Sindaco
8	Rilevamento dei dispositivi tecnologici in dotazione agli immobili comunali: Impianti di riscaldamento e climatizzazione, dispositivi antincendio	Area Tecnico Manutentiva
9	Prosecuzione attività della biblioteca comunale Prosecuzione attività mirate alla valorizzazione del territorio con il coinvolgimento delle scuole e della Fondazione Teatro Città di Pace del Mela Progetto riscoprire antiche tradizioni	Staff del Segretario
10	Progetto parole e civiltà:	Area Servizi alla Persona

	attivazione corsi di italiano, educazione ed educazione alla legalità riservate alle persone immigrate	
11	*Progetto Pist 18 "Potenziamento dei Servizi Socio Sanitari 25-26-27": Creazione di n. 20 centri di aggregazione per anziani nei Comuni del PIST Teleassistenza domiciliare, realizzazione sistema di telesorveglianza e di comunicazione a distanza in favore di soggetti affetti da particolari patologie*	*Area Servizi alla Persona*

Ogni Responsabile di Area e di Staff ha l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

UFFICIO TECNICO COMUNALE				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Accertamenti e verifiche della sussistenza di eventuali manufatti abusivi nel territorio comunale, con specifico riferimento alla zona industriale.	Controllo del territorio.	Report mensile	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego. - Numero di controlli effettuati. - Denunce di abusivismo da soggetti esterni.	Miglioramento
Raccolta differenziata dei rifiuti.	Separazione dei rifiuti differenziabili (plastica, vetro, alluminio, carta, cartone, legno,...)	Da maggio	- Diminuzione del volume della massa di rifiuti conferiti in discarica.	Innovativo
PRG	Attivazione adempimenti preliminari all'iter del PRG.	Entro giugno	Report sui passaggi definiti	Miglioramento
Servizi informatici per l'utenza	Inserimento sul sito internet istituzionale del Comune della modulistica necessari all'utenza nel settore urbanistico	Da Aprile	Numero di istanze presentate al Comune tramite modulistica scaricata on-line.	Innovativo
Elaborazione dati relativi all'inquinamento atmosferico	Richiesta e acquisizione dati sulla qualità ambientale dell'ARPA. Eventuali azioni consequenziali. Elaborazioni statistiche e inserimento dati sul sito internet istituzionale.	Report semestrale	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego. - Numero di controlli effettuati.	Miglioramento
Difesa del territorio e dell'ambiente	Controllo del territorio.	Report mensile	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego. - Numero di controlli effettuati. - Denunce di abusivismo da soggetti esterni.	Miglioramento
SUE – Sportello Unico Edilizia	Attivazione della piattaforma di servizi informatici dedicati all'edilizia che consente, tra l'altro, la consultazione on-line dei dati catastali da parte di cittadini e imprese.	Da Maggio	- Attivazione del servizio - Report semestrale sull'utilizzo del servizio da parte dei cittadini	Innovativo
SUAP – Sportello Unico Attività Produttive. Servizi informatici	Attivazione del servizio on-line del SUAP, responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie. Progetto trasversale con Area Economico-Finanziaria e Area Affari Generali.	Da Maggio	Attivazione del servizio Numero di pratiche gestite tramite SUAP Numero dei contatti per l'attivazione di pratiche	Innovativo – Miglioramento Trasversale con Area Economico Finanziaria ed Affari Generali

UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Progetto "Parole & Civiltà"	Progetto FEI: Corso di alfabetizzazione linguistica per immigrati.	Fino a settembre	- Numero utenti. - Moduli "*Customer satisfaction*"	Innovativo
Sportello di ascolto al cittadino	Attenzione sulle problematiche sociali più diffuse sul territorio. Progetto trasversale PUA in collaborazione col distretto socio-sanitario n.27	Report bimestrali	- Numero utenti. - Moduli "*Customer satisfaction*"	Miglioramento
Teleassistenza malati	Assistenza a distanza di pazienti affetti da alcune patologie (con particolare riguardo alle malattie cardiache). Progetto PIST PO FESR	Report mensili	- Numero utenti. - Moduli "*Customer satisfaction*"	Innovativo
Progetto "Banca del Tempo"	Attività effettuata tramite una rete di volontari finalizzata all'erogazione di servizi ai cittadini svolta a titolo gratuito. PO FESR. Progetto trasversale con Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione	Da Giugno	- Numero di volontari coinvolti. - Numero utenti.	Innovativo Trasversale con ufficio cultura e P.I.
Ricorrenze: nascite, maggiore età,...	Invio di un pacchetto informativo contenente informazioni sui diritti/doveri/possibilità relativi a: - neonati - mamme - diciottenni.	Da Maggio	- Numero di invii effettuati -Rapporto tra gli eventi e gli invii effettuati - Tempo medio intercorrente tra l'evento e l'invio	Innovativo
Gita ricreativa-culturale per anziani	Effettuazione di una gita verso una destinazione di rilevanza regionale sotto il profilo storico-archeologico, turistico o religioso.	Nel corso del 2014	- Numero dei partecipanti - Effettuazione della gita - Livello di gradimento dell'iniziativa tramite brevi interviste ai partecipanti a fine evento	Miglioramento

UFFICIO AFFARI GENERALI				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Registro contenzioso	Definizione dei contenuti del registro e sua predisposizione Avvio registrazioni	Da aprile	Verifica stato di attuazione Numero di annotazioni sul registro	Miglioramento
Sistemazione archivio	Predisposizione locali atti ad ospitare l'archivio (pulizia, disinfestazione, arredamento, etc.) Individuazione dei criteri di sistemazione e relativo report Sistemazione archivio Avvio informatizzazione dell'archivio	Da aprile	Verifica stato di attuazione Numero pratiche archiviate Report sui miglioramenti ottenuti nella ricerca delle pratiche	Miglioramento, trasversale con Area Tecnico Manutentiva
Lotta all'evasione tributaria	Collegamento con servizi anagrafici e anagrafe tributaria per evasione tributi locali.	Report trimestrali	- Numero di aggiornamenti - Numero di accertamenti - Numero di notifiche non andate in porto per errori anagrafici; -Numero di atti contestati per vizi di notifica;	Innovativo Trasversale con Uffici tributi.
Servizi informatici per l'utenza	Inserimento sul sito internet istituzionale del Comune della modulistica necessari all'utenza nel settore urbanistico (allaccio al civico acquedotto, richieste di aree cimiteriali, richieste di occupazione del suolo pubblico,...)	Da aprile	Numero di istanze presentate al Comune tramite modulistica scaricata on-line.	Miglioramento
SUAP – Sportello Unico Attività Produttive. Servizi informatici	Attivazione del servizio on-line del SUAP, responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie. Progetto trasversale con Area Economico-Finanziaria e Area Tecnico-Manutentiva.	Da Maggio	Attivazione del servizio Numero di pratiche gestite tramite SUAP Numero dei contatti per l'attivazione di pratiche	Innovativo – Miglioramento Trasversale con Area Economico Finanziaria E Tecnico manutentiva
Archivio elettronico per la dematerializzazione della carta.	Graduale passaggio dall'utilizzo del supporto cartaceo per gli atti formali dell'Ente e dei cittadini all'utilizzo del supporto digitale.	Da Aprile	Numero di pratiche	Miglioramento - Innovativo
"Giornata della trasparenza"	Individuazione degli stakeholders da convolgere Definizione degli aspetti logistici (sede, amplificazione, etc) Scelta dei relatori Definizione data Diramazione inviti Svolgimento iniziativa	Ad Aprile	Numero inviti spediti Numero partecipanti Livello di soddisfazione dei partecipanti tramite test di valutazione Numero di suggerimenti raccolti in materia di trasparenza	Miglioramento – Innovativo Trasversale con area Cultura e P.I.

AREA CULTURA e PUBBLICA ISTRUZIONE				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Progetto "Favolosamente"	Rappresentazione teatrale di fiabe.	Da marzo	- numero utenti - livello di gradimento tramite brevi interviste ad un campione causale di partecipanti	Innovativo
Progetto "Qualcosa di nuovo, anzi di antico"	Iniziative di esperienze aggregative nei rioni e nelle varie realtà socio-geografiche comunali	Da maggio. Report trimestrale	- numero utenti	Innovativo
Progetto "Aula Verde"	Iniziative che stimolano e promuovono il rapporto bambino-terra-agricoltura. Realizzazione di un laboratorio ambientale ove sperimentare con mano la possibilità di uno sviluppo ecologicamente e socialmente sostenibile incentrato sul rispetto della natura e dei ritmi biologici dell'uomo, per la creazione di una migliora qualità della via e dello spazio urbano.	Nel periodo scolastico. Report ad aprile e a giugno	- Numero utenti. - Moduli "*Customer satisfaction*"	Innovativo
Progetto "Paesi invisibili"	(Ri)-scoperta del territorio e della storia del Comune. Realizzazione di un volume ai fini della promozione artistico-culturale di Pace del Mela. Sviluppo negli alunni della scuola secondaria di primo grado il concetto di valorizzazione del proprio paese, analizzandolo sotto diversi punti di vista: analisi del territorio (sentieri , strade, quartieri,...); valorizzazione di luoghi pubblici e privati (piazze, giardini, scuole,...); sicurezza nelle strade e nei luoghi pubblici (rispetto del Codice della Strada).	Nel periodo scolastico.	- Numero utenti. - Moduli "*Customer satisfaction*"	Innovativo
Implementazione del servizio asili-nido	Ampliamento del numero di bambini iscritti nelle strutture comunali	Da settembre. Report a dicembre	- numero utenti - differenza nel numero utenti con l'anno precedente	Innovativo
Progetto "Il Paese dei Balocchi"	Attività aggregative rivolte ai bambini (giochi in piazza, ricreazione, stimolazione manuale-visiva...)	Da giugno	- numero utenti - livello di gradimento degli utenti, tramite brevi interviste	Innovativo
Servizio di baby-parking	Nell'ambito del progetto "Banca del Tempo": attività effettuata tramite una rete di volontari svolta a titolo gratuito. PO FESR. Progetto trasversale con Ufficio Servizi alla persona	Da Giugno	- Numero di volontari coinvolti. - Numero utenti.	Innovativo
Valorizzazione del servizio asili-nido	- Attivazione di un frequente scambio di informazioni tra le famiglie, l'istituzione scolastica e gli educatori dell'asilo-nido; - Aggiornamento professionale del personal dell'asilo-nido; - Incontri con cadenza trimestrale (tra le famiglie, l'istituzione scolastica e gli educatori); - Realizzazione di un CD contenente tutte le informazioni sull'attività dell'asilo-nido;	Da aprile	- Moduli "*Customer satisfaction*" - Esito del corso di aggiornamento	Miglioramento innovativo

	professionale di almeno 16 ore con coinvolgimento di tutto il personale.			
Ricorrenze: nascite, maggiore età,...	Invio di un biglietto augurale ai cittadini in occasioni di ricorrenze specifiche (nascite, raggiungimento della maggiore età, matrimonio, nozze d'argento e d'oro,...)	Da Aprile	- Numero di invii effettuati -Rapporto tra gli eventi e gli invii effettuati - Tempo medio intercorrente tra l'evento e l'invio	Innovativo
"Festa dei Nonni"	- Indizione di una giornata dedicata ai nonni e alla figura attiva degli anziani in ambito familiare. Incontro-dibattito sulla rilevanza psicologica e sociale dei nonni in seno alla famiglia. Indizione di un concorso di poesie e di arti figurative sul tema dei nonni (Scuola Elementare e Media)	In Autunno	- Numero partecipanti	Innovativo
Progetto "Merenda nella bottega di Pinocchio"	Organizzazione di pomeriggi nei locali della Biblioteca Comunale dedicati alla lettura animata di alcuni brani del libro "Le avventure di Pinocchio", con conseguente rappresentazione grafica, mostra degli elaborati e merenda-party.	Da marzo	- numero utenti	Innovativo
Inaugurazione palestra della Scuola Primaria "San Giovanni Bosco"	Avvio della fruizione dei nuovi locali della palestra recentemente ristrutturati.	A Marzo	Messa a disposizione dello spazio	Miglioramento
Trasporto alunni	Servizio di trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado; Servizio di trasporto degli alunni delle scuole secondarie di secondo grado.	In corso	Tempestività del servizio reso.	Miglioramento
Servizio refezione scolastica	Servizio di mensa scolastica per la scuola secondaria di primo grado.	In corso. Report mensile (a decorrere da marzo)	Qualità percepita del servizio, tramite brevi interviste degli utenti	Miglioramento
"Giornata della trasparenza"	Individuazione degli stakeholders da convolgere Definizione degli aspetti logistici (sede, amplificazione, etc) Scelta dei relatori Definizione data Diramazione inviti Svolgimento iniziativa	Ad Aprile	Numero inviti spediti Numero partecipanti Livello di soddisfazione dei partecipanti tramite test di valutazione Numero di suggerimenti raccolti in materia di trasparenza	Miglioramento – Innovativo Trasversale con area Affari generali
Formazione ed aggiornamento personale	Monitoraggio dei fabbisogni formativi dei dipendenti Redazione di un piano della formazione Monitoraggio delle offerte formative dall'esterno e smistamento ai soggetti interessati Organizzazione di eventi formativi interni	Da aprile	Questionari sul fabbisogno formativo Piano formativo N. ore di formazione esterna N. ore	

			formazione interna N. dipendenti coinvolti	

UFFICIO VIGILI URBANI				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Accertamenti e verifiche della sussistenza di eventuali manufatti abusivi nel territorio comunale, con specifico riferimento alla zona industriale.	Controllo del territorio.	Report mensile	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego. - Numero di controlli effettuati. - Denunce di abusivismo da soggetti esterni.	Miglioramento
Elaborazione dati relativi all'inquinamento atmosferico	Richiesta e acquisizione dati sulla qualità ambientale dell'ARPA. Eventuali azioni consequenziali. Elaborazioni statistiche e inserimento dati sul sito internet istituzionale.	Report semestrale	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego. - Numero di controlli effettuati.	Miglioramento
Implementazione del servizio di vigilanza sul territorio, con organizzazione di una squadra operativa	- Aumentare la presenza sul territorio. - Individuare le zone più problematiche del Comune. - Pattugliamento della aree di cui al punto precedente. - Contrasto dell'abbandono dei rifiuti ingombranti - Contrasto pubblicità abusiva.	Da marzo	- Rapporto dipendenti impiegati/ore di impiego nel 2014 rispetto al 2013. - Numero contravvenzioni nel 2014 rispetto al 2013. - Numero pattugliamenti. - Rapporto pattugliamenti in zona problematiche rispetto al numero totale dei pattugliamenti. - numero verbali per abbandono rifiuti ingombranti.	Miglioramento

AREA ECONOMICA FINANZIARIA				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Predisposizione programma operativo per la ottimizzazione del servizio di riscossione e/o recupero dei tributi comunali	1) predisposizione programma operativo per l'ottimizzazione del servizio di riscossione e sua realizzazione; 2) individuazione procedura operativa; 3) predisposizione della scheda di rilevazione relativa all'attività di recupero e riscossione; 4) rilevazione mensile dei dati; 5) elaborazione dei dati rilevati; 6) comparazione dei dati così elaborati con il trend registrato nell'anno precedente.	Report trimestrale	predisposizione cartelle già accertate; predisposizione di modulistica da pubblicare sul sito istituzionale per una migliore fruizione dei servizi da parte degli utenti	Miglioramento
Regolazione condizioni di fornitura servizio idrico, direttamente o indirettamente tramite affidamento del servizio all'esterno	1) prevedere la lettura dei contatori per il consumo d'acqua; 2)provvedere,ove necessario, a sigillare i contatori; 3) avviare l'inserimento dei consumi d'acqua, fognatura e depurazione relativi agli anni passati;	Entro Aprile	Ricognizione completa dello stato dei fatti, scelta delle modalità di espletamento del servizio, redazione del protocollo di esecuzione del servizio. Affidamento del servizio all'esterno o avvio delle procedure previste nel protocollo per l'esecuzione del servizio.	Miglioramento/ Strategico
	4)invio solleciti fatture non pagate con credito a rischio prescrizione; 5)predisposizione modulistica da pubblicare sul sito web per un miglior dialogo con l'utenza.	Entro Novembre		
Riscossione ICI	Emissioni degli avvisi di accertamento e le cartelle di pagamento fino all'anno 2010	Entro Novembre	Relazionare in modo dettagliato in merito all'accertamento ed alla riscossione Numero di accertamenti emessi Somme incassate Numero di pratiche annullate in autotutela Numero di pratiche definite con accertamento con adesione Numero di ricorsi in Commissione Tributaria	Miglioramento/ Strategico
Spending review	Ridurre ove possibile la spesa corrente/conto capitale per ridurre il più possibile il ricorso alle anticipazioni di cassa	Report semestrale	Relazionare in modo dettagliato in merito alle voci individuate della *Spending review*	Strategico
SUAP – Sportello Unico Attività Produttive. Servizi informatici	Attivazione del servizio on-line del SUAP, responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie. Progetto trasversale con Area Tecnico-Manutentiva e Area Affari	Da Maggio	Attivazione del servizio Numero di pratiche gestite tramite SUAP Numero dei contatti per l'attivazione di pratiche	Innovativo

	Generali.			

TUTTE LE AREE				
Obiettivo	Attività	Tempistica	Indicatore	Tipologia
Rispetto patto di stabilità	- Compatibilmente con le risorse di bilancio e con altri vincoli finanziari, garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti. - Nel predisporre gli impegni di spesa, verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea con le previsioni di bilancio e con le regole e i vincoli di finanza pubblica (compreso il patto di stabilità interno). - Vigilare e verificare il punto precedente. - in presenza di atti e fatti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti in bilancio e nella contabilità dell'Ente, riferire subito per iscritto al responsabile del Servizio Finanziario, che, a sua volta, attiverà se del caso la procedura di cui all'art.153, comma 6, D.Lgs n.267/2000	Redazione di un documento di analisi che andrà pubblicato sul sito internet comunale.	Verifica del patto di stabilità interno	Miglioramento / Innovativo
"Amministrazione trasparente"	Trasmissione tempestiva di tutti i dati richiesti dalla normativa vigente e loro pubblicazione.	In corso	Dati pubblicati on-line.	Miglioramento
Piano anticorruzione	Vedi adempimenti ed obblighi determinati nel piano anticorruzione	Secondo quanto previsto nel piano	Verifiche periodiche da parte del Responsabile del Piano Anticorruzione	Innovativo

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 N° 142 RECEPITA DALLA L.R. N° 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA L.R. 30/2000

- Vista ed esaminata la proposta di deliberazione avente per oggetto:
" Piano della performance e Piano degli Obiettivi, anno 2014. Prima stesura nelle more dell'approvazione del bilancio e della Relazione Previsionale e Programmatica";

- Rilevato che la materia in proposta rientra nella effettiva competenza della Giunta Comunale;

- Che sul piano della regolarità tecnico-amministrativa sussistono i presupposti di fatto che legittimano il ricorso alla deliberazione;

Per la regolarità tecnica si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Pace del Mela, lì _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Pruiti Giuseppe

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO	IL SINDACO	IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Di Giovanni Giuseppe	F.to Sciotto Prof. Giuseppe	F.to Dott. Catania Lucio

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Pace del Mela, lì, 21- 03 - 2011

COMUNE DI PACE DEL MELA (Me)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Catania Lucio

SI ATTESTA

[ ]Che la presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.lvo n. 267/2000.

[ ] Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il _____, decimo giorno della relativa pubblicazione.

Pace del Mela, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Catania Lucio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, lì _____

IL MESSO COMUNALE	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Parisi Juan	F.to Dott. Catania Lucio

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pace del Mela, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

_____