



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA

Provincia di Messina



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 118 della deliberazione

del 7/10/2014

OGGETTO: Approvazione Piano delle Performance - Anno 2014 – D.Lgs. 150/2009.

L'anno duemilaquattordici il giorno sette del mese di Ottobre alle ore 13,35 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
3)	Fratantoni Filippo	Assessore	<u> </u>	<u> X </u>
4)	Mingari Antonina	Assessore	<u> </u>	<u> X </u>
5)	Napoli Matteo	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>

Partecipa il Segretario Generale Dott. Anna A. Testagrossa

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole** il **responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Amministrativa su indicazione del Sindaco** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Successivamente

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 45 DEL 7/10/2014

DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PROPONENTE: *Assessore d. Persimone*

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNO 2014 –D.L.gs. N.150/2009.

VISTA la Legge n.15 del 4.3.2009 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell'ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;

CONSIDERATO che l'art.4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

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

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l'applicazione delle metodologie predisposte dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni; consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

CONSIDERATO che la struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano delle performance;

CONSIDERATO altresì che l'Amministrazione comunale ha approvato (con deliberazione di G.C. n.86 del 26/08/2011 e succ. modifiche ed integrazioni) il nuovo Regolamento per l'Organizzazione

degli Uffici e Servizi dell'Ente, all'interno del quale sono state inserite previsioni regolamentari di recepimento dei principi del D.Lgs. 150/09 nonché delle innovazioni normative in materia di poteri dirigenziali e disposizioni organizzative che lo stesso D.Lgs. 150/09 ha apportato rispetto alla preesistente norma del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO inoltre che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/09, l'Amministrazione comunale ha, all'interno del Regolamento di Organizzazione suddetto, delineato le competenze del Nucleo di Valutazione dell'Ente realizzando una totale identità tra le funzioni di tale organo e quelle dell'Autorità Indipendente di Valutazione prevista, in materia di analisi delle risultanze della misurazione e della valutazione delle strutture, nonché del corretto utilizzo delle risorse finanziarie in materia di valutazione delle risorse umane dell'Ente;

EVIDENZIATO che, secondo il disposto normativo, in fase di prima applicazione, le Amministrazioni devono adottare i modelli per la definizione del sistema di misurazione e di valutazione;

VISTO le allegate schede di progetti obiettivi;

TENUTO CONTO CHE, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

"2. Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

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, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili";

CONDIVISO quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione degli stessi;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. Di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;

2. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, gli obiettivi di cui alle allegate schede obiettivo del Piano delle Performance del Comune di S. Stefano di Camastra per l'anno 2014, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:

- Struttura – Organizzazione;
- Elenco processi;
- Dati generali dell'Ente;
- Caratteristiche dell'Ente;
- Struttura – Dati economico – Patrimoniali;
- N.6 obiettivi operativi;
- N.2 obiettivi intersettoriali;
- N.4 obiettivi strategici;
- N. 1 obiettivo di sviluppo

3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza.

4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale Sezione Amministrazione trasparente".

5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Responsabile del Procedimento



Il Proponente



In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000, vengono espressi i relativi pareri per come appresso:

Il Responsabile dell'Area Amministrativa – per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:
FAVOREVOLE.

Santo Stefano di Camastra, li 07-10-11

Il Capo Area Amministrativa F.F.
(D.ssa Grazia Lombardo)

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:

Santo Stefano di Camastra, li 07-10-11

IL RESPONSABILE
Rag. Pietro Mazzeo

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____	del ____/____/____.	

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____	del ____/____/____.	

Santo Stefano di Camastra, li _____

IL CAPO AREA FINANZIARIA
(Rag. Pietro Mazzeo)

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE**Personale in servizio**

Descrizione	2011	2012	2014	2014
Segretario Comunale	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative (unità operative)	5,00	4,00	4,00	4,00
Dipendenti (unità operative)	41,00	39,00	39,00	81,00
Totale unità operative in servizio	47,00	44,00	44,00	82,00
Totale dipendenti in servizio (teste)				

Analisi di Genere

Descrizione	2011	2012	2013	2014
% PO donne sul totale delle PO	40,00%	40,00%	40,00%	50,00%
% donne occupate sul totale del personale	44,90%	44,90%	44,90%	49,38%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				53,85%

Indici di assenza

Descrizione	2011	2012	2013	2014
Malattia + Ferie + Altro	10,20%	8%	16%	17%
Malattia + Altro	2,50%	1,79%	2,61%	6,28%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2012	2013	2014	2014
Spesa complessiva per il personale	€ 2.475.409,39	€ 2.354.881,47	€ 2.443.220,00	€ 2.411.227,00
Spesa per la formazione (stanziato)				
Spesa per la formazione (impegnato)				

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2011	2012	2013	2014
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	52,03%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	€ 52.668,28	€ 50.103,86	55527,72727	€ 54.800,61
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 545,97	€ 519,50	€ 535,79	#DIV/0!
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	#RIF!	96	104	104
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dipendenti	#RIF!	41,00	39,00	39,00
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	#RIF!	8,20	9,75	9,75
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	#RIF!	€ -	€ -	€ -
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Spesa complessiva personale				

Comune di
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	32,27%	39,06%	56,44%	60,75%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	20,50%	23,95%	49,52%	49,69%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	19,71%	17,70%	6,57%	3,26%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	59,47%	58,06%	49,80%	49,24%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	51,99%	49,15%	42,06%	41,65%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	7,46%	8,91%	7,73%	7,60%
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 338,93	€ 412,78	€ 684,41	#DIV/0!
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	€ 215,33	€ 253,17	€ 600,45	#DIV/0!
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui(cap+int)	€ 78,53	€ 94,14	€ 93,79	#DIV/0!
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariale pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	€ 206,97	€ 187,07	€ 79,72	#DIV/0!
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	25,75%	129,02%	46,51%	0,00%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	32,57%	148,54%	52,74%	0,00%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	68,33%	65,55%	64,28%	0,00%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
Pagamenti titolo 1	84,12%	85,15%	75,28%	0,00%
Impegni titolo 1				

Comune di S. STEFANO DI CAMASTRA ANNO 2014								
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI								
Gestione delle Entrate								
Titoli	2011		2012		2013		2014	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	stanziamento	Incassato
Avanzo applicato			€ 110.000,00		€ 11.000,00			
1 - Tributarie	€ 976.302,85	€ 902.679,56	€ 1.147.617,74	€ 1.090.551,82	€ 2.738.074,69	€ 1.877.697,08	€ 2.876.955,00	
2 - Trasferimento Stato	€ 3.224.761,40	€ 2.925.299,09	€ 2.919.840,82	€ 2.777.093,08	€ 2.408.650,98	€ 1.573.659,02	€ 2.272.374,00	
3 - Extratributarie	€ 560.391,42	€ 147.337,99	€ 723.499,82	€ 136.027,05	€ 382.814,23	€ 128.277,02	€ 690.500,00	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 5.178.340,39	€ 326.377,24	€ 482.366,98	€ 137.654,08	€ 538.201,53	€ 363.370,53	€ 574.200,00	
5 - Entrate da acc.prestiti	€ 856.182,01	€ -	€ -	€ -	€ 192.466,85	€ 192.466,85	€ 1.200.000,00	
6 - Servizi conto terzi	€ 760.339,23	€ 734.110,55	€ 954.850,74	€ 906.528,05	€ 785.483,09	€ 772.097,69	€ 2.625.000,00	
Totale entrate	€ 11.556.317,50	€ 5.035.804,43	€ 6.228.216,10	€ 5.047.849,68	€ 7.045.891,37	€ 4.907.568,39	€ 10.189.029,00	€ -
Gestione delle Spese								
Titoli	2011		2012		2013		2014	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	stanziamento	
1 - Spesa corrente	€ 4.482.195,12	€ 3.770.500,76	€ 4.582.848,92	€ 3.902.236,17	€ 5.236.128,68	€ 3.941.539,05	€ 5.685.222,00	
2 - Spese c/capitale	€ 6.113.194,12	€ 67.368,81	€ 450.602,84	€ 85.106,09	€ 443.817,38	€ 83.554,16	€ 574.200,00	
3 - Rimborso di prestiti	€ 178.820,63	€ 178.820,63	€ 202.510,06	€ 202.510,06	€ 405.189,71	€ 212.722,86	€ 1.424.607,00	
4 - Servizi conto terzi	€ 760.339,23	€ 748.411,80	€ 954.850,74	€ 931.799,71	€ 785.483,09	€ 783.133,09	€ 2.625.000,00	
Totale spesa	€ 11.534.549,10	€ 4.765.102,00	€ 6.190.852,56	€ 5.121.652,03	€ 6.870.618,86	€ 5.020.949,16	€ 10.309.029,00	€ -
Gestione residui								
Titolo	2011		2012		2013		2014	
	residui attivi	ricossione	residui attivi	ricossione	residui attivi	ricossione	residui attivi	ricossione
1 - Tributarie	€ 155.456,90	€ 111.055,24	€ 143.489,59	€ 143.489,59	€ 76.599,65	€ 76.599,65		
2 - Contributi e trasferimenti	€ 266.354,09	€ 251.357,09	€ 312.459,96	€ 282.459,96	€ 192.780,22	€ 156.517,11		
3 - Extratributarie	€ 801.062,72	€ 69.441,08	€ 758.803,59	€ 99.744,36	€ 1.091.599,86	€ 221.691,11		
4 - Contributi conto capitale	€ 99.399,40	€ 70.342,78	€ 4.881.020,09	€ 571.224,27	€ 1.569.233,13	€ 250.617,78		
5 - Accensioni di prestiti	€ 1.558.986,52	€ 513.041,36	€ 1.902.127,17	€ 1.600.386,90	€ 288.915,72	€ 114.575,49		
6 - Servizi conto terzi	€ 94.509,45	€ 81.200,58	€ 37.730,67	€ 28.330,67	€ 57.762,66	€ 47.863,53		
Totale residui su entrate	€ 2.975.769,68	€ 1.096.446,13	€ 8.035.631,07	€ 2.725.635,75	€ 3.276.891,24	€ 868.064,47	€ -	€ -
Titolo	2011		2012		2013		2014	
	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1 - Spese correnti	1.174.588,70	594.589,56	1.278.864,29	649.721,31	1.190.430,45	569.021,91		
2 - Spese per investimenti	2.458.587,37	643.273,42	7.782.942,36	2.722.430,34	2.321.856,41	544.774,52		
3 - Rimborso di prestiti			0,00	0,00	0,00	0,00		
4 - Servizi conto terzi	123.703,88		133.832,43	45.339,15	111.494,98	24.791,44		
Totale residui su spese	€ 3.756.879,95	€ 1.237.862,98	€ 9.195.639,08	€ 3.417.490,80	€ 3.623.781,84	€ 1.138.587,87	€ -	€ -
Indici per analisi finanziaria								
Descrizione	2011	2012	2013	2014				
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ 938.402,20	€ 848.007,22	€ 363.528,02	€ 189.806,00				
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 5)	€ 177.255,06	€ 224.230,90	€ 214.979,94	€ 215.229,00				
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 2.475.409,39	€ 2.354.881,47	€ 2.325.947,71	€ 2.411.227,00				
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ 178.820,63	€ 202.510,06	€ 212.722,86	€ 224.607,00				
Anticipazioni di casse								

N.	PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA
1	Erogare servizi cimiteriali	Tecnica
2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani	Culturale socio-assistenziale
3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulant)	Amministrativa
4	Gestire il servizio acquedotto	Tecnica
5	Gestire i Servizi d Assistenza Scolastica	Culturale socio-assistenziale
6	Gestire i servizi demografici	Amministrativa
7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	Polizia Municipale
8	Gestire i servizi per i diversamente abili	Culturale socio-assistenziale
9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori	Culturale socio-assistenziale
10	Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Tecnica
11	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	Culturale socio-assistenziale
12	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	Amministrativa
13	Gestire la pianificazione territoriale	Tecnica
14	Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	Area Economico-Finanziaria
15	Gestire l'assistenza alle fragilità sociali	Culturale socio-assistenziale
16	Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative	Area Economico-Finanziaria
17	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	Tecnica
18	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Culturale socio-assistenziale
19	Progettare e gestire gli Asilo Nido	Culturale socio-assistenziale
20	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio	Tecnica
21	Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie	Tecnica
22	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	Amm. va/Econ. Finanziaria
23	Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi informativi	Amministrativa

FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	23 Servizi di supporto interno. Gestione Segreteria, Protocollo, Servizi Informativi
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	12 Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDIMENTI E CONTROLLO DI GESTIONE	22 Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	14 Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato.
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	16 Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	UFFICIO TECNICO	10 Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	20 Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio
	POLIZIA LOCALE	21 Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie
	POLIZIA COMMERCIALE	6 Gestire i servizi demografici
	POLIZIA AMMINISTRATIVA	
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	5 Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica.
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	11 Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico
	FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	18 Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	13 Gestire la pianificazione territoriale
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	17 Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni.
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P.E.P.	
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	4 Servizio acquedotto
	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	19 Progettare e gestire gli Asili Nido.
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	2 Gestire assistenza socio-ricettiva, strutture diurne per anziani
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	15 Gestire l'assistenza alle fragilità sociali
	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	9 Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori
	AFFISSIONE E PUBBLICITA'	8 Gestire i servizi per diversamente abili
	FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI	1 Erogare servizi omologati
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA	
	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	
	SERVIZI RELATIVI ALL'INQUINAMENTO	
	SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA	
		3 Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione					
Descrizione	2011	2012	2013	2014	
Popolazione residente al 31/12	4.539	4.560	4.764	4.726	
di cui popolazione straniera	215	240	239	240	
Descrizione	2009	2012	2013	Saldo Naturale	
nati nell'anno	37	35	28	17	
deceduti nell'anno	65	56	55	46	
immigrati	121	118	253	63	
emigrati	88	70	133	38	
Popolazione per fasce d'età ISTAT	2011	2012	2013	2014	
Popolazione in età prescolare	228	232	241	209	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni 407	323	376	328	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni 788	736	782	768	
Popolazione in età adulta	30-65 anni 2.271	2.209	2.302	2.295	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni 845	1.060	1.063	1.126	
Prima infanzia	0-3 anni 145	134	136	109	
Utenza scolastica	4-13 anni 405	423	400	392	
Minori	0-18 anni 782	761	748	722	
Giovani	15-25 anni 578	565	559	548	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					0

Territorio		
Superficie in Km ^q		22
Frazioni		0
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		0

Viabilità				
Strade	2011	2012	2013	2014
Statali	Km 5	5	5	5,00
Provinciali	Km 14	14	14	14,00
Comunali	Km 90	90	90	90,00
Vicinali	Km			
Autostrade	Km			
Tot. Km strade	109	109	109	109,00

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE		AREE		collegamento con rpp	
Francesco Lamonica		Tecnica			
FINALITA'					
		Attività di implementazione di soluzioni di Disaster Recovery e Continuità Operativa			
Descrizione obiettivo		La crescente complessità dell'attività istituzionale implica un utilizzo sempre più accurato delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle attività delle Pubbliche Amministrazioni. L'azione amministrativa risulta, quindi, esposta a rischi sempre crescenti di interruzione delle attività istituzionali per eventi imprevedibili o catastrofici che possono interessare i sistemi informativi. In questo scenario il principio costituzionale secondo cui i pubblici uffici sono organizzati in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione si traduce anche nell'obbligo per la PA di salvaguardare l'integrità e la disponibilità del patrimonio informativo (dati e risorse software) in proprio possesso, in quanto quest'ultimo costituisce il presupposto necessario per assicurare la continuità dei servizi resi all'utenza. Si rende, quindi, necessaria – oltre alla prevenzione delle possibili interruzioni del servizio – la predisposizione di attività per addivenire a strumenti ed attività in grado di minimizzare gli effetti distruttivi, o comunque dannosi, di un evento che possa colpire un'amministrazione pubblica o parte di essa.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Autovalutazione del livello di criticità dei servizi	8			
2	Analisi Costi/Benefici	9			
3	Redazione studio di fattibilità	10			
4		11			
5		12			
6		13			
7		14			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento iter		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpp	
Gariti Laura		Polizia Municipale			
FINALITA'					
	Piano di protezione civile				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è mirato alla predisposizione del piano di protezione civile che ha come finalità quella di tutelare l'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente stante che lo stesso costituisce lo strumento atto ad individuare le azioni da porre in essere in modo coordinato per fronteggiare eventuali eventi calamitosi. Inoltre, ci si prefigge di attivare il centro operativo comunale per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione delle possibili criticità sul territorio comunale e degli edifici con possibile popolazione passiva	6			
2	Individuazione delle aree di attesa e di accoglienza	7			
3	Individuazione delle possibili sedi del C.O.C. e dei Referenti	8			
4	Predisposizione Piano e dei relativi allegati	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Predisposizione Piano		entro dic. 2014			
Istituzione COC		entro dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpp	
Grazia Lombardo		Sociale			
FINALITA'					
	Informagiovani				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di offrire un servizio informativo il più possibile efficiente e completo per far conoscere ai giovani di di età compresa fra i 14 e i 30 anni le opportunità esistenti affinché possano operare scelte consapevoli per il proprio futuro. Nello specifico si prevede, in questa prima fase, di porre in essere le attività propedeutiche alla pubblicazione di notizie sul sito istituzionale del Comune nelle more dell'attivazione dell'apposita Sezione Informagiovani.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Strutturazione della Sezione da attivare sul sito istituzionale	6			
2	Istituzione gruppo di lavoro per il reperimento delle informazioni e supporto dell'utenza interessata	7			
3	Raccolta delle informazioni relative all'offerta di lavoro proveniente dal settore pubblico e privato da divulgare attraverso la pubblicazione di notizie sul sito istituzionale tra le news	8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Attivazione servizio		dic-14			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
		€ 0,00			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILI		AREA		collegamento con rpg	
Grazia Lombardo		Sociale			
FINALITA'					
		Progetto Palazzi in rete			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di realizzare delle attività che siano di supporto allo sviluppo turistico del territorio. Nello specifico ci si prefigge di rendere più fruibili i palazzi storici di proprietà dei Comuni mettendo in rete le strutture attraverso una programmazione unica delle attività, e una gestione coordinata del personale che ne cura la fruizione. Inoltre ci si prefigge la creazione sul sito istituzionale dell'Ente di una sezione dedicata alle informazioni di tipo turistico, culturali, di recettività.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione programma delle attività	6			
2	Assegnazione personale e predisposizione turni di lavoro del personale	7			
3	Predisposizione sezione turistica del sito istituzionale	8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione sito		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
utilizzo di lavoro straordinario		€ 0,00			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Fruibilità delle strutture		piena			

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE		AREE		collegamento con rpp	
Grazia Lombardo		Amministrativa			
FINALITA'					
	Attivazione front office di prima accoglienza				
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo ci si propone di attivare uno sportello di prima accoglienza del cittadino, un luogo quindi dove il cittadino trova risposta ai bisogni di informazione, orientamento e primo filtro della domanda di accesso ai servizi. Si tratta di una struttura, collocata in una sede più accessibile e in grado di garantire all'utenza un unico punto di accesso ai servizi, in cui sarà possibile acquisire tutta la modulistica e in cui verrà trasferito anche il protocollo.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione delle sede in cui ubicare lo sportello	6			
2	Individuazione delle risorse umane da assegnare al servizio	7			
3	Ricognizione ed eventuale aggiornamento della modulistica di accesso ai servizi	8			
4	Attivazione dello sportello	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
modulistica da recuperare		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento attività		Dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

1_OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
		Polizia Municipale			
FINALITA'					
		Piano parcheggi nel centro storico			
descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di predisporre il nuovo piano dei parcheggi del centro storico per migliorarne l'accessibilità, valorizzando elevandone la vivibilità e la fruibilità per attrarre sempre più cittadini e turisti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi della situazione di fatto	8			
2	Individuazione delle aree del centro storico in cui è possibile prevedere parcheggi a tempo	9			
3	Predisposizione piano dei parcheggi	10			
4		11			
5		12			
6		13			
7		14			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd	
Predisposizione piano		dic-14			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd	

Comune di Santo Stefano di Camastra
OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Posizioni Organizzative		Area		collegamento con rpp	
TUTTE		TUTTE			
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo				
	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)				
descrizione obiettivo	L'approvazione del Dlgs 33/2013 delinea un percorso orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. L'applicazione del Dlgs 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Censimento dei procedimenti e individuazione dei dati oggetto di pubblicazione (art. 35 dlgs 33/2013 - L.190/2012) - COORDINAMENTO A CURA DELL'AREA AMMINISTRATIVA	6			
2	Attività volta all'individuazione dei costi dei servizi per la pubblicazione (dlgs 33/2013 - DL 174/2012) - A CURA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	7			
3	Controllo e pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013) - A CURA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	8			
4	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP e Governo del territorio (dlgs 33/2013) - A CURA DELL'AREA TECNICA	9			
5	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale - A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE	10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% procedimenti rilevati e processati per settore		100%			
N. servizi/processi analizzati dal Controllo di Gestione		4			
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (n. atti)		100%			
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%			
% di rispetto di informazione pubblicate sul personale		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%			

Comune di Santo Stefano di Camastra

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

P.O.		SETTORE	collegamento con rpp.	
TUTTE		TUTTI		
Attività per garantire la tempestività dei tempi di pagamento				
descrizione obiettivo		Le pubbliche Amministrazioni devono provvedere a monitorare i dati relativi ai debiti non estinti e alla tempistica dei pagamenti al fine di garantire il relativo pagamento entro i termini di legge. Pertanto, ogni responsabile di area, al ricevimento delle fatture deve provvedere, previo verifiche di rito, ad adottare tempestivamente il provvedimento di liquidazione e gli adempimenti consequenziali ai sensi del D.L. 35/2013e s.m.i. e D.L. varato dal governo il 18 aprile 2014. Per cui si rende necessario, onde evitare l'applicazione delle sanzioni, provvedere a monitorare i tempi di pagamento. Tale misurazione sarà effettuata attraverso la tracciatura di ogni singola fase procedimentale. Un ruolo essenziale a tal proposito potrà svolgerlo il protocollo informatico, strumento utile per seguire le singole fasi del procedimento. Inoltre le pubbliche amministrazioni devono istituire un registro unico delle fatture nel quale, entro 10 giorni dal ricevimento, annotare le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali. Tale registro rappresenta uno strumento fondamentale ai fini della determinazione e del monitoraggio dei tempi di pagamento.		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Registrazione in ordine cronologico, successivamente alla protocollazione, di tutte le fatture ricevute a cura dell'Area Economico finanziaria e trasmissione agli uffici competenti	6		
2	Verifica dei presupposti del pagamento a cura del responsabile dell'area di competenza	7		
3	Attivazione dei successivi adempimenti	8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico

Posizioni Organizzative		Aree		collegamento con rpo	
Pietro Mazzeo		Economico Finanziaria			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:		Riorganizzazione ufficio tributi			
descrizione obiettivo		Nell'ambito di una politica nazionale sempre più orientata alla contrazione dei trasferimenti statali ed al contenimento della spesa pubblica, assume importanza primaria l'implementazione di nuove attività e l'utilizzo di nuovi strumenti orientati a reperire risorse che possano alimentare le entrate dell'Ente. Pertanto con l'obiettivo ci si propone di riorganizzare l'Ufficio tributi, anche perché a seguito del continuo mutarsi della complessa legislazione sulla riscossione dei tributi comunali e delle continue riduzioni dei trasferimenti statali, le entrate proprie rappresentano sempre più una risorsa importante per il bilancio dell'Ente.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Trasferimento Uffici al piano terreno e istituzione di un unico ufficio che si occupi di tutti i tributi comunali	6			
2	Assegnazione del personale	7			
3	Attività di recupero relativa ai tributi ICI e TARES	8			
4	Emissione ordinanze ingiunzione ICI	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. servizi coinvolti nell'acquisizione dei dati		4			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
realizzazione complessiva attività		dic-14			
Indici di Costo			RAGGIUNTO	Scost.	
Incremento % di riscossione rispetto all'anno precedente		5 %			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo Strategico

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpp	
Francesco Lamonica		Tecnica			
FINALITA'					
Elaborazione Piano d'Ambito ARO					
Descrizione obiettivo		L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di tutte le attività mirate alla definizione delle modalità di organizzazione e gestione del servizio all'interno dell'A.R.O., attenendosi alle Linee Guida per la Redazione dei Piani d'Ambito, emanate dall'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali esistenti, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 19 della L.R. 9/2010 e ss.mm.ii.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Perimetrazione delle Aree di Raccolta Ottimali	8			
2	Redazione dei Piani di Intervento per la gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto nell'Ambito di Raccolta Ottimale	9			
3	Sottoscrizione delle convenzioni di A.R.O.	10			
4	Avvio delle procedure di affidamento del servizio.	11			
5		12			
6		13			
7		14			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione attività		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo Strategico

RESPONSABILE		ARFA		collegamento con rpp	
Francesco Lamonica		Tecnica			
FINALITA'					
	Redazione PAES				
Descrizione obiettivo	L'Obiettivo è finalizzato alla redazione ed approvazione da parte del competente Ufficio della Commissione europea del PAES (Piano d'Azione Energia Sostenibile).				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attività propedeutica finalizzata al conferimento dell'incarico	8			
2	Conferimento incarico professionale	9			
3	Coadiuvazione con i professionisti incaricati per predisposizione inventario base delle emissioni (IBE)	10			
4	Coadiuvazione consultazione stakeholders	11			
5	Approvazione del PAES	12			
6	Attività di comunicazione del PAES approvato e inoltro agli enti Regionali per l'approvazione del PAES	13			
7		14			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione attività		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo Strategico

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpp	
Pietro Mazzeo / Francesco Lamonica		Econ. Finanziaria/Tecnica			
FINALITÀ					
	Processo di vendita legato al Piano delle dismissioni dei beni di proprietà comunale ed adeguamento del Regolamento per l'utilizzo dei beni di proprietà comunale				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo ha la finalità di ridurre i costi di manutenzione di beni immobili che non producono utili all'Ente e al tempo stesso realizzare maggiori entrate che possono essere destinate a investimenti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione beni immobili disponibili da porre in vendita	8			
2	Predisposizione atti di gara	9			
3	Aggiudicazione e stipula contratto di vendita	10			
4		11			
5		12			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Immobili da vendere		n. 1			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento iter		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo Sviluppo

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpg	
Francesco Lamonica		Tecnica			
FINALITA'					
	Interventi per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio				
Descrizione obiettivo	Con l'obiettivo proposto ci si prefigge di mettere in atto una serie di azioni volte alla individuazione di scelte per la pianificazione e sviluppo del territorio				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Coordinamento relativo alla realizzazione di incontri con soggetti istituzionali e stakeholders - definizione intesa	8			
2	Redazione indirizzi per la stesura del programma prestazionale del bando e del capitolato relativo alla concessione di costruzione e gestione del porto turistico e opere connesse	9			
3	Predisposizione bando	10			
4	Predisposizione relazione per la individuazione di problematiche urbanistiche del comune	11			
5	Realizzazione di incontri con gli stakeholders finalizzati ad ottenere suggerimenti ed indicazioni per la redazione del PRG	12			
6	Predisposizione relazione definitiva da sottoporre al consiglio comunale affinché è lo stesso adotti le direttive per la redazione del PRG	13			
7		14			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazione attività		dic. 2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

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

IL PRESIDENTE

F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to: Pellegrino

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale e verrà pubblicata all'Albo Pretorio il 06/11/2014

Li, 06/11/2014



IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

☒ è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44:

- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991, n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

Dalla Residenza Municipale, 06/11/2014



IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Dalla Residenza Municipale _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____
_____ in data _____

Il Responsabile del Procedimento
(Rosalia Mascari)