

<p>In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:</p> <p>N. _____ del _____ di L.</p> <p>_____ del _____ di L.</p> <p>_____ Il Ragioniere</p> <p>_____</p>	<p>COMUNE DI CALATABIANO Provincia di Catania</p> <p>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</p> <p>N. <u>38</u> del <u>08.11</u>.2012</p>
--	--

OGGETTO: approvazione PIANO DELLE *PERFORMANCE*.

L'anno duemiladodici, il giorno otto, del mese di novembre, alle ore 20,00 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 FRANCO FRANCESCO	Assessore	X	
4 MICALIZIO GIUSEPPE	Assessore	X	
5 SAMPERI dr.ssa CHIARA	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: //

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

- () aggiunte /integrazioni: _____
- () modifiche/sostituzioni: _____

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

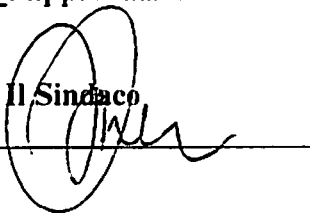
(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.
 N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 83 DEL 08/11/2012
- sottoposta ad approvazione dalla Giunta Comunale.

OGGETTO: approvazione PIANO DELLE PERFORMANCE.

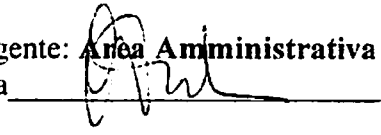
Proponente: Il Sindaco

Firma _____



Redigente: Area Amministrativa

Firma _____



VISTI

- il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed, in particolare, le disposizioni del suddetto decreto contenute nei seguenti articoli:
- art. 4 avente ad oggetto "*Il ciclo delle performance*", il quale prevede testualmente che "1. *Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.*
 - 2. *Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:*
 - a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi";*
 - art. 16, co. 2, il quale dispone, a carico delle Regioni e degli Enti Locali, l'obbligo di adeguare i rispettivi ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, co. 2, 7, 9 e 15, co.1, della legge (cosiddetta Riforma Brunetta) entro il 31.12.2010, decorso il quale si applicano le disposizioni di legge fino all'emanazione della disciplina locale;
 - art. 31, co. 1, che sancisce l'adeguamento da parte degli Enti Locali dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, co. 2, 18, 23, co. 1 e 2, 24, co. 1 e 2, 25, 26 e 27, co. 1 del medesimo decreto legislativo;
 - art. 74, ai sensi del quale " 1. *Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere l) ed m), della Costituzione.*
 - 2. *Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza";*

- la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), avente ad oggetto "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance*" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", la quale specifica che la definizione degli obiettivi strategici ha lo scopo di tradurre l'identità (mandato e missione) – che si legge nella parte alta dell'albero della *performance* – in obiettivi che devono rispettare le caratteristiche metodologiche individuate nell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/09 e che, nella fase di loro definizione, assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:
 - organo di indirizzo politico-amministrativo, che definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - dirigenti di uffici dirigenziali generali o responsabili apicali dei vari settori organizzativi, che essendo responsabili dell'attività amministrativa e della gestione, e, pertanto, a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, contribuiscono e vengono coinvolti in fase di definizione degli obiettivi strategici;
 - *stakeholder* esterni, che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi;
 - strutture di staff (O.I.V., ufficio del controllo di gestione, ufficio studi, ufficio di pianificazione e programmazione, ecc.), che rappresentano coloro che supportano il processo di programmazione e l'interazione tra gli attori di cui sopra e garantiscono l'obiettività e l'accuratezza metodologica di tale processo. In mancanza di strutture di staff, sono gli stessi dirigenti o responsabili apicali che svolgono tale funzione;
- la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), avente ad oggetto "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";A
- gli artt. 53, 54 e 55 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi contenuti nel surrichiamato decreto legislativo, con delibera di G.C. n. 124 del 30.12.2010, esecutiva ai sensi di legge;
- l'art. 8 del C.C.N.L. 31.03.1999, che dispone l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative ossia di posizioni di lavoro che implicano assunzione diretta di elevata responsabilità di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- il successivo art. 10, il quale prevede che il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto, oltre che dalla retribuzione di posizione, dalla retribuzione di risultato, il cui importo varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, che viene corrisposta a seguito di valutazione annuale;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, il quale conferma che, negli enti privi di qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31.03.1999;
- l'art. 9 del succitato regolamento, avente ad oggetto "Area delle posizioni organizzative", che prevede n. 06 posizioni di lavoro denominate "Posizioni Organizzative" e stabilisce la retribuzione di risultato è determinata dalla Giunta Comunale, contestualmente a quella di posizione, nei limiti previsti dal C.C.N.L., a priori, in modo che il dipendente interessato sia a

conoscenza di ciò che potrà percepire se riuscirà a raggiungere tutti gli obiettivi che gli sono stati assegnati, avuto riguardo ai seguenti parametri:

- a) attitudine all'integrazione con gli altri Responsabili di Area ed all'efficiente gestione delle risorse umane;
- b) risparmi sulla spesa;
- c) raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- d) rispetto delle scadenze;
- e) tempi di realizzazione;
- f) rapporti con l'utenza;
- g) iniziative volte al miglioramento dei rapporti con la cittadinanza.

e che la suddetta somma non è dovuta in modo automatico ed in misura piena ma in base alla valutazione delle *performance* proposta dall'Organismo di valutazione al Sindaco;

- il bilancio di previsione 2012, il bilancio pluriennale 2012-2014 e la relazione previsionale e programmatica 2012-2014, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 05.09.2012, esecutiva ai sensi di legge;
- la determinazione n. 44 del 01.10.2012 con la quale sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa sino al 31.12.2012;
- la deliberazione di G. C. n. 95 del 02.11.2012, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Preso d'atto ed adozione nuova metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e non apicale proposta dal nuovo O.I.V.. Determinazione indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e delle premialità per il personale non apicale";

DATO ATTO CHE

- la definizione ed assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si attua attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - Linee Programmatiche di Mandato che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - Relazione Previsionale e Programmatica, approvata dal Consiglio Comunale, quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti da realizzare.
 - Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato dalla Giunta o, in alternativa, Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.), che costituisce per l'ente il piano della *performance* dando effettivo avvio al ciclo di gestione della *performance* e che funge da base per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*;
- gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area devono essere:
 - in linea con la missione istituzionale dell'Ente;
 - rispettosi dei bisogni della cittadinanza;
 - specifici e non ripetitivi;
 - concreti e chiari;
 - riferibili ad un arco di tempo determinato;
 - comparabili con standard qualitativi di amministrazioni analoghe;
 - incentrati sul miglioramento qualitativo dei dipendenti;
 - proporzionati alle risorse umane e finanziarie a disposizione;

- essi costituiscono il piano della *performance* per questo Ente e che il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione dell'indennità di risultato al personale investito di posizione organizzativa, previa valutazione;

SI PROPONE

Per i motivi di cui in premessa,

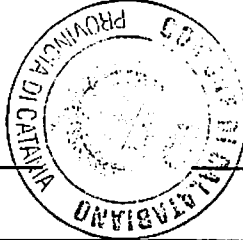
1. di **APPROVARE** l'allegato piano delle performance, che determina gli obiettivi di gestione costituente parte integrante e sostanziale di questo atto;
2. di **DISPORRE** la pubblicazione del piano delle performance in modo permanente sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata a "Trasparenza, valutazione e merito" con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini;
3. di **CONSEGNARE** copia del presente provvedimento agli incaricati di posizione organizzativa, oltre che al Servizio del Personale;
4. di **TRASMETTERE** alla R.S.U. ed agli ulteriori soggetti sindacali di cui all'art. 10, co. 2, del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali 01.04.1999.

1) PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE:**

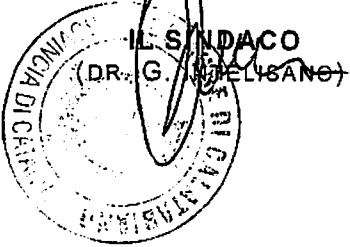
favorevole/contrario per i seguenti motivi:

Calatabiano li 08/11/12



IL SEGRETARIO COMUNALE

PER FUNZIONE CONFERITA AI SENSI DELL'ART. 97, COMMA 4, LETT. D), DEL D. LGS. N. 267/00





Comune di
Calatabiano

Piano delle Performance 2012-2014

Publicato sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Il Comune

1) Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1

	2009	2010	2011
Maschi	2665	2633	2617
Femmine	2810	2804	2796
Totale	5465	5437	5413

Tabella 2

	2010	2011
Nati	33	39
Deceduti	68	60
Saldo naturale	35	21
Immigrati	156	124
Emigrati	149	127
Saldo migratorio	7	3
Totale popolazione	5437	5413

2) Territorio

Kmq totali: kmq 26,30

Abitanti 5.523 (da 0 a 13 anni: 650 – da 14 a 64 anni: 3.826; oltre i 64 anni: 1.047)

Abitanti centro: 4.146 (da 0 a 13 anni: 475 – da 14 a 64 anni: 2.856; oltre i 64 anni: 800)

Abitanti frazione ed altre contrade: 1.377 (da 0 a 13 anni: 175 – da 14 a 64 anni: 970; oltre i 64 anni: 247)

Aree verdi: 03 mq 250+4.150+600 = mq 5.000

Strade comunali: Km 68

Strade provinciali: Km 11

Strade statali: Km 4,1

Autostrade: Km 4,2

3) Amministrazione Comunale

La struttura: i Dipendenti del Comune

Tabella 3

	2009	2010	2011
Dipendenti	46	42	41
Dirigenti	0	0	0
Responsabili di posizione organizzativa	05	05	05
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0

5) Bilancio

dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2011	Preventivo 2012
<i>Entrate tributarie</i>		
ICI	503.642,00	151.005,17
IMU	0	485.454,00
IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	3.063,009	3.000,00
ADD.LE COM.LE ENERGIA ELETTRICA	80.697,48	25.659,17
ADD.LE COM.LE IRPEF	59.500,00	204.000,00
TARSU (accertamenti d'ufficio per evasione e/o elusione della tassa - gli altri importi del tributo sono inseriti nei servizi per conto di terzi (A.T.O.))	354.726,00	245.361,99
DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	820,22	500,00
TASSA TESSERINI VENATORI	900,00	3.000,00
Totale entrate tributarie	1.003.348,70	1.717.980,33
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi pubblici	752.852,52	832.700,06
Proventi beni ente	77.544,77	78.734,54
Proventi diversi	39,35	2.000,00
Totale entrate extra tributarie	830.436,64	913.434,60
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	1.062.595,063	825.349,52
Regione	1.433.428,10	1.272.872,54
Altri trasferimenti	103.516,62	75.667,52
Totale entrate dai trasferimenti	2.599.539,78	2.173.889,58
Totale entrate	4.492.895,12	4.805.204,51
Imposte e tasse	1.838.785,94	2.031.412,99
Entrate derivate	2.599.539,78	2.773.791,52

6) Uscite

Tabella 5: Destinazione delle spese

	Consuntivo 2011	Preventivo 2012
<i>Spesa corrente</i>		
Amministrazione - gestione controllo*	1.736.711,71	1.844.969,69
Polizia locale	341.684,81	384.685,00
Istruzione pubblica	339.863,25	344.219,01
Cultura	125.847,29	136.057,00
Sport e settore ricreativo	22.601,77	23.046,00
Turismo	1.000,00	1.500,00
Viabilità e trasporti	200.580,45	200.590,00
Territorio ed ambiente	821.945,12	802.879,29
Settore sociale	511.083,98	497.616,52
Sviluppo economico	9.070,54	4.000,00
Totale spesa	4.110.589,92	4.299.562,51

7) Parametri gestionali

DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE VOCI DI APPARTENENZA DELL'INDICATORE	Anno 2011
Autonomia finanziaria	entrate tributarie + extratributarie	41.3637
	entrate correnti	
Autonomia impositiva	entrate tributarie	22.6320
	entrate correnti	
Dipendenza erariale	trasferimenti correnti dello Stato	23.9683
	entrate correnti	
Incidenza entrate tributarie sulle entrate proprie	entrate tributarie	182.7665
	entrate tributarie + extratributarie	
Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	entrate extratributarie	45.2853
	entrate tributarie + extratributarie	
Pressione delle entrate proprie pro capite	entrate tributarie + extratributarie	33.877.4309
	popolazione	
Pressione tributaria pro capite	entrate tributarie	185.3591
	popolazione	
Trasferimenti erariali pro capite	trasferimenti correnti dello Stato	196.3043
	popolazione	
Rigidità strutturale	spesa personale + rimborso prestiti	38.5511
	entrate correnti	
Rigidità per costo del personale	spesa personale	36.8854
	entrate correnti	
Rigidità per indebitamento	spesa rimborso prestiti	1.6656
	entrate correnti	
Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	indebitamento complessivo	22.8906
	entrate correnti	
Rigidità strutturale pro capite	spesa personale + spesa rimborso prestiti	315.7388
	popolazione	
Costo del personale pro capite	spesa personale	302.0973
	popolazione	
Indebitamento pro capite	indebitamento complessivo	187.4781
	popolazione	
Incidenza del personale sulla spesa corrente	spesa personale	39.7834
	spese correnti	
Costo medio del personale	spesa personale	38029.13
	dipendenti	
Propensione all'investimento	investimenti (al netto concessione di crediti)	10.2624

	spesa corrente + investimenti + rimborso mediolungo	
Investimento pro capite	investimenti (al netto concessione di crediti)	88,4002
	popolazione	
Abitanti per dipendente	popolazione	125,8837
	dipendenti	
Risorse gestite per dipendente	spese correnti - personale - interessi	54,931,9360
	dipendenti	

Le superiori previsioni di entrata per l'anno 2012 subiranno variazioni in sede di assestamento generale del bilancio, principalmente dovute alla manovra di aumento tributaria, attuata dall'amministrazione con delibere di:

- C.C. n. 27/19.07.12 – aumento addizionale comunale i.r.p.e.f. allo 0,8 per mille (aliquota max di legge);
- C.C. n. 28/19.07.12 – incremento t.a.r.s.u. del 48,21%, si da realizzare oltre il 90% della copertura del costo del servizio;
- C.C. n. 44/27.09.12 – incremento dello 0,3% aliquota di base i.m.u. dello 0,76%, prevista dalla legge, per gli immobili diversi dall'abitazione principale, dai fabbricati rurali e dai terreni agricoli;
- C.C. n. 43/27.09.12 – approvazione regolamento i.m.u. e G.C. n. 86/09.10.12 – individuazione dei valori di riferimento delle aree fabbricabili per zone omogenee;

per sopperire a necessità di cassa (per il cui soddisfacimento l'azione del governo locale è, altresì, indirizzata a velocizzare la riscossione dei residui attivi e ad indagare ed intervenire sulle possibili cause e fattori ostativi) ed in ragione della riduzione dei trasferimenti erariali; nonché, quanto alla t.a.r.s.u., per tendere verso l'integrale copertura del costo del servizio.

Sul versante della spesa, l'amministrazione intende procedere ad un contenimento della dinamica di spesa corrente.

La mission

La mission dell'amministrazione ovvero la sua ragion d'essere è costituita dalla realizzazione dei seguenti scopi ritenuti ineludibili:

- a. RISANAMENTO DELL'ENTE→rigorosa e corretta gestione economico-finanziaria a salvaguardia anche delle generazioni future atta ad apportare correttivi alle emerse criticità di cassa;
- b. TRASPARENZA→accessibilità interna ed esterna alle informazioni e comunicazione chiara, completa e costante;
- c. ORIENTAMENTO AL SERVIZIO→ garanzia di ottimali standard di servizio all'utenza;
- d. INTERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE E TRA RISORSE UMANE→perseguimento benessere organizzativo e raggiungimento del risultato in modo più ampio rispetto alle singole appartenenze;
- e. CONTROLLO DEL TERRITORIO→regolazione dell'assetto territoriale e vigilanza del territorio in tutti i suoi molteplici aspetti;
- f. PROMOZIONE DELL'ECONOMIA, DELLA CULTURA E DEL TURISMO→crescita socio-economica e sviluppo del territorio e della comunità locale;
- g. ORIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA→soddisfacimento bisogni della collettività e del cittadino – solidarietà sociale;
- h. COLLABORAZIONE CON LE ISTITUZIONI E CON ALTRE PP.AA. →sostegno e supporto nell'azione di governo – interscambio tra enti;
- i. EFFICIENZA→raggiungimento standard di qualità, puntualità e ricerca di economicità nell'erogazione dei pubblici servizi.

AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE: Di Bella Santa

RISORSE UMANE				
N.	DIPENDENTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
01	AMOROSO A.	D1	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
02	AMOROSO A.	B1	B6	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
03	BEVACQUA S.	B1	B1	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
04	BONFIGLIO V.	B1	B3	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
05	LIMINA G.	B3	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
06	LIVORNESE G.	B1	B6	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
07	NOCCIOLA R.	C	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
08	PETRALIA P.	D1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
09	REITANO R.	B1	B1	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
10	SAMPERI A.	C	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
11	SETTIMO A.	B3	B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
12	UCCHINO A.	C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	VALASTRO G.	B3	B6	COLLABORATORE TECNICO
14	VALENTINO A.	C	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
15	VASTA M. C.	C	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

POLITICHE (programmi)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 5 relazione previsionale e programmatica)
<p>1 (programma 4 relazione previsionale e programmatica)</p> <p>EROGAZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA SCOLASTICA: RAGGIUNGIMENTO STANDARD DI QUALITA' CON MINORE IMPIEGO DI SPESA</p>	<p>-efficienza servizi scolastici -disponibilità mezzo proprio da destinare al trasporto scolastico e da utilizzare, oltre che ad integrazione di quello esistente, in sua sostituzione allorché quest'ultimo sia soggetto ad interventi manutentivi, frequenti per lo stato di vetustà -risparmio di spesa -risvolti occupazionali</p>	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO <u>PRIORITARIO</u></p> <p>-acquisizione entrata mediante diverso utilizzo della quota residua di mutuo già concesso dalla C.DD.PP. da finalizzare ad acquisto con le forme dell'evidenza pubblica di nuovo mezzo di trasporto scolastico ANNO 2012</p> <p>-reclutamento dell'autista del nuovo mezzo di trasporto scolastico tramite appalto del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo ANNI 2012-2013-2014</p> <p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-miglioramento attività ed organizzazione servizio di biblioteca comunale, con messa a disposizione patrimonio librario <i>on line</i> ed attivazione sportello per il prestito bibliotecario con campagna di comunicazione ANNI 2012-2013-2014</p> <p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-costante aggiornamento e divulgazione sul sito istituzionale di modulistica attinente ai servizi scolastici ANNI 2012-2013-2014</p>

POLITICHE (programmi)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 2 ed 1 relazione previsionale e programmatica)
<p>2 (programma 5 e 7 relazione previsionale e programmatica)</p> <p>OFFERTA TURISTICA INTEGRATA BENI CULTURALI ED AMBIENTALI</p>	<p>-promozione territorio -divulgazione patrimonio storico, artistico e paesaggistico locale -sviluppo economico locale -indotto occupazionale locale</p>	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>-convenzione con la curia arcivescovile per l'utilizzo del castello arabo-normanno</p>

		ANNO 2012
--	--	-----------

POLITICHE (programmi) 3 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 1 e 8 relazione previsionale e programmatica)
<p>TRASPARENZA AZIONE AMMINISTRATIVA MEDIANTE ACCESSIBILITA' AI SERVIZI ED ALL'INFORMAZIONE</p>	<p>-miglioramento indicatori che qualificano la gestione con gli utenti -miglioramento rapporti con il cittadino per soddisfarne al meglio i bisogni -accrescimento del livello di conoscenza dei bisogni del cittadino e rafforzamento della capacità di risposta rispetto ai bisogni -garanzia comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa</p>	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO -attivazione sportello u.r.p., informazioni telefoniche ANNI 2012-2013-2014</p> <p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attuazione piano trasparenza ANNI 2012-2013-2014</p>

POLITICHE (programmi) 4 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi operativi) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 2 e 8 relazione previsionale e programmatica)
<p>ARMONIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCEDURALE - SVILUPPO SINERGIE</p>	<p>-regolare ed efficace funzionamento servizi generali</p>	<p>1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -costante controllo servizi di pulizia locali comunali per il relativo espletamento in conformità al capitolato d'oneri, rilevamento gradimento da parte dell'utenza interna ANNI 2012-2013-2014</p> <p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -acquisizione dati per elaborazione esternalizzata documento programmatico sicurezza (d.p.s.), comunicazione adempimenti attuativi previsti dallo stesso alle diverse strutture dell'ente, predisposizione designazioni previste dalla normativa in materia di privacy ANNO 2012</p>

		<p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-gestione informatica flussi documentali del protocollo informatico in entrata ed in uscita ANNO 2012</p>
		<p>4 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-ricognizione procedimenti giudiziari pendenti distinti nei diversi gradi di giurisdizione e loro archiviazione informatica ANNO 2012</p>
		<p>5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-ricognizione pratiche di riconoscimento debiti fuori bilancio ANNO 2012</p>
		<p>6 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-adeguamento regolamento contratti ANNO 2012</p>
		<p>7 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-attività contrattuale dell'ente: archiviazione informatica contratti, applicazione normativa registrazione <i>on line</i> dei contratti, rilevazione atti di aggiudicazione e tempestivo avvio acquisizione documentazione propedeutica alla stipulazione ANNI 2012-2013-2014</p>
		<p>8 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-autoparco: verifica situazioni e stato veicoli (revisioni, assicurazioni, stato di conservazione per eventuali interventi manutentivi), rottamazione e/o alienazione veicoli in stato di particolare usura e vetustà, predisposizione piano triennale ex art. 2, co. 594, della L. n. 244/2007, per la parte relativa all'acquisto di nuove ed indispensabili autovetture di servizio e</p>

procedure d'acquisto
ANNI 2012-2013-2014

POLITICHE (programmi) 5 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 4 e 7 relazione previsionale e programmatica)
MANTENIMENTO STANDARD DI SERVIZIO IN AMBITO DEMOGRAFICO E STATISTICO	-efficace offerta di servizi ad utenza interna ed esterna	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attuazione adempimenti statistici obbligatori anche <i>on line</i> ed elaborazione dati statistici quali strumenti operativi per la programmazione degli organi di governo e per gli uffici su varie tematiche di interesse territoriale (statistiche sociali, turismo, agricoltura, commercio, costruzioni, elezioni, lavoro, istruzione, popolazione, ecc.) ANNI 2012-2013-2014
		2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -completamento toponomastica ANNO 2012
		3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -realizzazione carta dei servizi demografici ANNO 2012
		4 OBIETTIVO STRATEGICO -attivazione forme progettuali di supporto all'area entrate per il recupero entrate tributarie e patrimoniali locali ANNI 2012-2013-2014
		5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attività collaborative con enti ed organi esterni per le verifiche di

		autocertificazioni e scambio dati ANNI 2012-2013-2014
--	--	--

POLITICHE (programmi)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 4 relazione previsionale e programmatica)
6 (programma 10 relazione previsionale e programmatica)		
INTERVENTI <i>WELFARE STATE</i>	<ul style="list-style-type: none"> -consolidazione esperienze aggregative - tutela sociale -solidarietà sociale -utilità sociale 	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO -promozione servizio civile ANNI 2012-2013-2014</p> <p>2 OBIETTIVO STRATEGICO -soggiorno-vacanza anziani ANNO 2012</p> <p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -elaborazione albo beneficiari ANNO 2012</p> <p>4 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -redazione opuscolo informativo "Guida ai servizi sociali " da divulgare sul sito istituzionale ANNO 2012</p> <p>5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attuazione piano azioni positive ANNI 2012-2013-2014</p> <p>6 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -costante aggiornamento e divulgazione <i>on line</i> modulistica attinente ai servizi socio-assistenziali ANNI 2012-2013-2014</p>

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE: Pennino Rosalba

RISORSE UMANE

N.	DIPENDENTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
01	CONTINO M. C.	B1	B1	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
02	RUSSO C.	C	CI	ISTRUTTORE CONTABILE

POLITICHE (programmi) 7 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 3 relazione previsionale e programmatica)
REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	<ul style="list-style-type: none"> -azzeramento deficit di cassa -paralizzare insorgenza di contenzioso giudiziario -scongiorare ipotesi di danno erariale per il maturare di oneri accessori sulla sorte capitale -contenimento dei costi -sana gestione dell'ente 	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p><u>PRIORITARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -velocizzazione riscossioni mediante monitoraggio celere e continuo dei flussi di cassa anche a mezzo azioni sinergiche e scambio di dati con l'area entrate ANNI 2012-2013-2014 -effettuazione di compensazioni ANNI 2012-2013-2014 -attività di revisione straordinaria dei residui passivi ai fini di eventuali disimpegni di spesa -attività di revisione straordinaria residui attivi in sinergia con il responsabile area entrate ANNO 2012-2013 -verifica quote residui mutui di concerto con l'area tecnica ANNO 2012 -ricognizione canoni passivi di locazione per riduzione della spesa pubblica ANNO 2012 <p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -controllo atti aree di attività per corretta applicazione della normativa in materia di tracciabilità finanziaria, C.I.G. e D.U.R.C.. ANNI 2012-2013-2014 <p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -adeguamento regolamento di contabilità e di economato ANNI 2012-2013

**AREA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED
EXTRATRIBUTARIE – ECOLOGIA ED AMBIENTE**
RESPONSABILE: Brazzante Giuseppe

RISORSE UMANE				
N.	DIPENDENTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
01	DI GANGI A. G.	C	C1	ISTRUTTORE CONTABILE
02	NOCERA S.	B3	B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
03	LA ROSA M.	A	A5	OPERATORE TECNICO
04	LIMINA I.	A	A5	OPERATORE TECNICO

POLITICHE (programmi) 8 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 4 relazione previsionale e programmatica)
ACCRESIMENTO LIQUIDITA' DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> -azzeramento deficit di cassa -massimizzazione attività di accertamento e di recupero coattivo entrate proprie -equità fiscale mediante allargamento base imponibile -riduzione anticipazione di tesoreria -sana gestione dell'ente 	<p>1 OBIETTIVO STRATEGICO <u>PRIORITARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -verifica applicazione maggiorazioni imposta pubblicità ex art. 3, co. 6, D.Lgs. n. 507/93 ed ex art. 11, co. 10, L. n. 449/97 ANNO 2012 -aggiornamento banche dati entrate ANNI 2012-2013-2014 - cura di tutti gli adempimenti per attivare tempestivamente la riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali ANNI 2012-2013-2014 - monitoraggio costante attività concessionario ANNI 2012-2013-2014 -accertamenti d'ufficio ed in rettifica ANNI 2012-2013-2014 -contrasto evasione ed elusione tributaria e patrimoniale anche attraverso la sottoscrizione di convenzioni (ANCI, AGENZIA DELLE ENTRATE, ecc.) ANNI 2012-2013-2014 <hr/> <p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -costante aggiornamento e divulgazione <i>on line</i> di modulistica attinente al servizio entrate tributarie ed extratributarie ANNI 2012-2013-2014 <hr/> <p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -adeguamento regolamento entrate e predisposizione regolamento sugli impianti pubblicitari ANNO 2012-2013

POLITICHE (programmi) 9 (programma 9 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 4 e 5 relazione previsionale e programmatica)
QUALITA' DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> -accrescimento quantità di rifiuti differenziati -salvaguardia igiene pubblica -scongiurare ipotesi di danno ambientale -tutela immagine cittadina -garanzia qualità della vita -non creare disservizi al contribuente 	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE <ul style="list-style-type: none"> -garanzia regolare funzionamento servizio idrico-integrato (acquedotto, depurazione, fognatura) -controllo regolare esecuzione servizio rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata – contestazioni in ordine al mancato o parziale espletamento del servizio (avvalendosi anche dell'attività di verbalizzazione dei vigili urbani) – cura ottimizzazione rapporti con gli enti esterni 2012-2013-2014

S.U.A.P.
RESPONSABILE: Faro Salvatore

RISORSE UMANE				
N.	DIPENDENTI	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
01	CANI G.	C	C1	ISTRUTTORE CONTABILE
02	CORDIMA A.	B3	B6	ESECUTORE TECNICO
03	LIGRESTI V.	B1	B1	ESECUTORE TECNICO
04	LIMINA G..	B3	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

POLITICHE (programmi) 10 (programmi 9 e 11 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 1 e 5 relazione previsionale e programmatica)
IMPLEMENTAZIONE SVILUPPO ECONOMICO TERRITORIALE	-miglioramento funzionamento S.U.A.P.	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -aggiornamento costante modulistica e divulgazione sul sito istituzionale 2012-2013-2014
		2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -adeguamento regolamenti commercio

AREA TECNICA
RESPONSABILE: Faro Salvatore

RISORSE UMANE				
01	CANI G.	C	C1	ISTRUTTORE TECNICO
02	CORDIMA A.	B1	B1	ESECUTORE TECNICO
03	CURCURUTO M. A.	B1	B1	ESECUTORE AI SERVIZI DI SUPPORTO
04	DI BELLA G.	B1	B3	ESECUTORE TECNICO
05	FICHERA A.	C	C5	ISTRUTTORE TECNICO
06	FICHERA S.	A	A5	OPERATORE TECNICO
07	LIGRESTI V.	B1	B1	ESECUTORE TECNICO
08	LO GIUDICE F.	C	C5	ISTRUTTORE TECNICO
09	SCIUTO B.	B3	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

POLITICHE (programmi)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 4 e 1 relazione previsionale e programmatica)
11 (programma 1 e 9 relazione previsionale e programmatica) REGOLAZIONE DELLA GESTIONE URBANISTICO-EDILIZIA DEL TERRITORIO	-definizione pratiche edilizie e conclusione procedimenti urbanistici <i>in itinere</i> -recupero oneri di urbanizzazione -vigilanza edilizio-urbanistica	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -definizione procedimenti in corso di pianificazione urbanistica ANNO 2012-2013
		2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -condono edilizio: censimento e definizione delle pratiche ANNO 2012
		3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -permessi a costruire: controlli versamenti contributi alle scadenze, monitoraggio stato dei pagamenti ANNI 2012-2013-2014
		4 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -potenziamento attività di controllo abusivismo edilizio ANNI 2012-2013-2014
		5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -archiviazione informatica pratiche edilizie ANNI 2012-2013
		6 OBIETTIVO STRATEGICO -attivazione forme progettuali di supporto all'area entrate per il recupero entrate tributarie e patrimoniali locali ANNI 2012-2013-2014

POLITICHE (programmi) 12 (programma 5 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 2 relazione previsionale e programmatica)
PROMOZIONE CULTURA E SPETTACOLO SUL TERRITORIO ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	-apertura del nuovo cineteatro comunale -diffusione sul territorio cultura e spettacolo	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -completamento <i>iter</i> procedurale per la consegna alla collettività del cineteatro comunale ANNO 2012

POLITICHE (programmi) 13 (programma 1 e 10 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizi 5 e 5 relazione previsionale e programmatica)
CONSERVAZIONE E TUTELA DEMANIO E PATRIMONIO	-ottimale gestione beni immobiliari comunali -tutela qualità dell'ambiente	1 OBIETTIVO STRATEGICO -monitoraggio consumi energetici negli edifici pubblici ed adozione iniziative per il risparmio energetico ANNO 2012
		2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -manutenzione edifici scolastici e viabilità comunale ANNI 2012-2013-2014
		3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -monitoraggio caditoie, impianti di illuminazione, stato manto stradale di tutte le aree pubbliche, stato aree a verde pubblico ANNI 2012-2013-2014
		4 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attivazione misure per l'ampliamento cimiteriale ANNI 2012-2013

		<p>5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-rilevazione siti per ubicazione impianti pubblicitari ANNO 2012</p>
--	--	---

POLITICHE (programmi)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 8 relazione previsionale e programmatica)
<p>14 (programma 1 relazione previsionale e programmatica)</p>		
<p>INFORMATIZZAZIONE PROCESSI DI ATTIVITA' DELL'ENTE</p>	<p>-sviluppo ed aggiornamento procedure informatiche -risparmio carta -accelerazione procedure -eliminazione inefficienze e sprechi nell'utilizzo delle risorse umane</p>	<p>1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-informatizzazione registri atti e provvedimenti comunali ANNO 2012</p>
		<p>2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-adozione misure minime di sicurezza informatica sulla base di quanto individuato nel documento programmatico sicurezza (d.p.s.) ANNO 2012</p>
		<p>3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-censimento attrezzature informatiche e predisposizione piano triennale ex art. 2, co. 594, della L. n. 244/2007, per la parte relativa all'acquisto di nuove ed indispensabili dotazioni informatiche sostitutive di quelle esistenti obsolete, adozione procedure d'acquisto ANNO 2012</p>

AREA VIGILANZA
RESPONSABILE: Franco Rosario

RISORSE UMANE				
01	GUZZARDI F.	D1	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA
02	FRANCO F..	C	C5	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
03	LIMINA A.	C	C5	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
04	LIMINA A.	C	C5	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
05	RIOLO F.	C	C5	ISTRUTTORE DI VIGILANZA

POLITICHE (programmi) 15 (programma 3 relazione previsionale e programmatica)	RISULTATI ATTESI/TARGET	PROGETTI (obiettivi strategici ed operativi o di gestione) – TEMPI di ATTUAZIONE (servizio 2 relazione previsionale e programmatica)
MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLA VTA	-massimizzazione attività di vigilanza sul territorio e costante monitoraggio -sicurezza pubblica -ordinato assetto del territorio	1 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -controllo occupazioni suolo pubblico ai fini applicazione C.O.S.A.P. e censimento delle occupazioni di suolo pubblico ANNI 2012-2013-2014
		2 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -attività di verbalizzazione mancata o irregolare esecuzione servizio rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata ANNI 2012-2013-2014
		3 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -verifica affissioni abusive sul territorio comunale ANNI 2012-2013-2014
		4 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -controllo viabilità e soste selvagge a tutela degli utenti e dell'immagine cittadina ANNI 2012-2013-2014
		5 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -vigilanza costante sul territorio -vigilanza edilizio-urbanistica ANNI 2012-2013-2014
		6 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE -redazione progetto segnaletica e manutenzione segnaletica su tutto il territorio comunale ANNI 2012-2013-2014

		<p>7 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-attività programmatica per efficace ed efficiente impiego personale atto a sopperire a temporanee deficienze di risorse umane anche tramite reclutamento ausiliari del traffico per il controllo della viabilità, inclusa quella adiacente ai plessi scolastici ANNI 2012-2013-2014</p> <p>8 OBIETTIVO OPERATIVO O DI GESTIONE</p> <p>-stesura relazioni quotidiane informative di servizio per il Sindaco ANNI 2012-2013-2014</p>
--	--	---

11) Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie da impiegare sono quelle previste negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed, in particolare, nel quadro generale degli impieghi per programma di cui alla relazione previsionale e programmatica.

12) Indicatori di performance

N.	INDICATORI conseguimento/non conseguimento obiettivi
01	n. criticità emerse
02	n. lamentele espresse dall'utenza
03	n. disservizi manifestatisi
04	n. pratiche evase
05	n. controlli effettuati
06	n. relazioni di servizio o report redatti
07	n. avvisi di accertamento emessi
08	n. ingiunzioni di pagamento
09	n. ruoli/liste carico
10	n. regolamenti, atti, provvedimenti adottati, procedure informatiche attivate, servizi istituiti e/o organizzati
11	n. procedimenti definiti
12	n. verbali notificati
13	n. interventi realizzati
14	n. modulistica inserita sul sito istituzionale
15	n. sopralluoghi effettuati
16	n. accessi
17	n. opere pubbliche completate
18	riscontro tempi di attuazione
19	indagini di <i>customer satisfaction</i>
20	riduzione tempi

13) Monitoraggio e Rendicontazione performance

L'Amministrazione, con cadenza periodica, effettua la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi, mediante specifiche rilevazioni effettuate dall'Organismo di Valutazione coadiuvato dagli organi interni preposti.

L'attività di monitoraggio viene riportata in documenti che sono sottoposti all'esame degli organi di vertice e presentati ai responsabili di area dell'Ente in specifiche riunioni finalizzate alla verifica dello stato della gestione e alla individuazione di eventuali correttivi.

A conclusione di ogni anno solare, l'Amministrazione Comunale, con la collaborazione degli organi di controllo interno e coadiuvata dall'Organismo di Valutazione, predispone una relazione, da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", contenente la rendicontazione dell'attività svolta con riferimento alle performance.

14) Misurazione e Valutazione delle performance

Per la valutazione delle *performance* si applica il "Sistema di valutazione delle *performance*" in vigore presso l'Ente.

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo, dal 09.11.2012 al 24.11.2012 con il n. 1476 del Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal 09.11.2012 al 24.11.2012, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

Il IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1^o- 2, della L.R. n. 44/91.
- (1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 08.11.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania
Copia conforme all'originale
per uso amministrativo
Calatabiano, li.....
IL SEGRETARIO

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

Il
Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria