

del 16-05 al 31-05-14



Deliberazione n. 110

del 12/05/2014

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 - parte giuridica -
Approvazione.

L'anno duemilaquattordici addì dodici del mese di maggio
alle ore 20,00 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta
Comunale nelle persone dei Signori:

			Pres.	Ass.	
1	MALFITANO	Sergio	x		SINDACO - PRESIDENTE
2	AMORUSO	Carmelo	x		Vice Sindaco
3	FARINELLA	Antonino	x		Assessore
4	SCARLATA	Giuseppe		x	Assessore
5	SCANCARELLO	Maria-Giovanna	x		Assessore

Presiede il Sig. MALFITANO dott. Sergio Sindaco Vice Sindaco

del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig.RA ZINGALE dott.ssa Mara

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

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avanzata dalla Segreteria Generale, avente per oggetto: *“Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 – parte giuridica - Approvazione”*;

PRESO ATTO delle motivazioni esposte nella proposta:

VISTO il parere tecnico, reso ai sensi dell'art 53, 1° comma, della L. 142/90, recepita con L.R. 48/91, modificata con L. r. 30/2000;

RITENUTO doverla approvare ,

VISTO l'Ord. EE.LL. Regione Siciliana e successive modificazioni ed integrazioni,

CON VOTI UNANIMI espressi nelle forme di legge:

D E L I B E R A

- ◆ di approvare la proposta di deliberazione avanzata dalla Segreteria Generale, avente per oggetto: *“Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 – parte giuridica - Approvazione”*, che si intende integralmente di seguito riportata
- ◆ di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa



COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 – parte giuridica - Approvazione

Il Segretario Generale

Premesso:

- **che** l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;

- **che** il medesimo art. 107 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

- **che** il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa

- **che** con decreto ministeriale Ministero Interno del 13/02/2014 (G.U. 21/2/2014 n.43) è stato prorogato il termine per l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale al 30.04.2014;

- **che** l'art 10 e 15 del D.Lgs. 150/09, al fine di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito e della trasparenza, prevede l'adozione del piano della performance entro il mese di gennaio di ogni anno, quale documento programmatico da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

- **che**, dal combinato disposto delle norme sopra richiamate, si ricava come tale documento faccia parte del ciclo di programmazione, che si apre con la relazione di mandato, nella quale sono contenute le linee di indirizzo strategico che l'organo politico intende realizzare, che si articola, per il medio periodo, pari al triennio di cui al bilancio pluriennale, nella relazione previsionale e programmatica allegata al documento contabile, più dettagliatamente scomposta nel piano delle performance organizzative ed individuali, che, negli enti locali, si traduce nel piano dettagliato degli obiettivi, che declina le linee di indirizzo strategico in obiettivi strategici ed operativi di breve o medio periodo ed è definito in collaborazione tra l'organo politico di indirizzo e il vertice burocratico;

Ricordato che, ai sensi dell'art. 169 Tuel 267/2000, per i comuni con meno di 15 mila abitanti, il PEG non è obbligatorio, ma questo Ente, anche se la norma non ne impone l'obbligo di predisposizione, ha operato la scelta di dotarsi di detto strumento, ritenendolo indispensabile per la gestione economico-finanziaria, da approvare dopo l'approvazione del bilancio;

Considerato, quindi, opportuno che l'organo esecutivo definisca il piano dettagliato degli obiettivi per determinare gli obiettivi di gestione distinti a seconda della loro rilevanza in obiettivi di sviluppo, mantenimento e miglioramento, da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili dei settori;

Rilevato come, ex art 5 del D.Lgs. 150/09, si ritiene necessario che gli obiettivi siano distinti con un peso attribuito dalla Giunta in termini di apporto dato al miglioramento della qualità dei servizi erogati, in obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, e del quale si terrà conto a consuntivo in fase di valutazione del risultato raggiunto in relazione a quanto prefissato rispetto al singolo obiettivo;

Preso atto, come si evince dalla relazione allegata e redatta dal segretario generale, che gli obiettivi sono collegati alle linee politiche di mandato ed agli obiettivi strategici, secondo gli indirizzi impartiti dall'organo politico, che troveranno collocazione nella relazione previsionale e programmatica 2014/2016, in fase di redazione, allegata al bilancio di previsione annuale 2014, recante i programmi e progetti che l'amministrazione intende realizzare nel prossimo triennio, dai quali, pertanto, devono discendere gli obiettivi gestionali da assegnare ai dirigenti responsabili dei settori;

Ritenuto:

- che il piano dettagliato degli obiettivi di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione tra segretario generale ed i dirigenti dei vari centri di responsabilità e che, pertanto, gli obiettivi determinati fanno riferimento alle diverse attività poste in capo agli stessi responsabili;

- che le dotazioni umane e strumentali assegnate in corrispondenza dei singoli obiettivi risultano effettivamente compatibili, coerenti e realizzabili;

- che si procederà, eventualmente, ad apportare modifiche al piano degli obiettivi, in corso d'anno, in relazione a possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi;

Considerato che, vista la proroga del termine per l'approvazione del bilancio, si procederà con successivo atto ad assegnare le risorse economiche ai dirigenti, anche se, essendo in esercizio provvisorio automaticamente approvato, gli stessi dispongono di un PEG provvisorio nel limite degli stanziamenti di cui all'ultimo bilancio approvato, da utilizzare con prudenza vista la necessità di dover rispettare il patto di stabilità il cui obiettivo è diverso rispetto allo scorso anno così come diverso è l'ammontare dei trasferimenti ordinari;

Ritenuto necessario, per avviare l'attività amministrativa gestionale, provvedere all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014 e per il triennio 2014 – 2016 per quei obiettivi che prevedono un tempo maggiore di realizzazione, al fine di assegnare ai responsabili dei centri di responsabilità gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane, rinviando ad un successivo atto quelle finanziarie, necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

Dato atto:

- che il Piano dettagliato obiettivi è composto da una scheda generale comprendente i seguenti allegati:

a) scheda dettagliata degli obiettivi, con pesatura degli stessi, di cui agli art. 197, comma 2, lett. a) del dlgs 267/2000, che si completa con la parte finanziaria, suddivisa in capitoli, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili di servizio, che verrà approvata con successivo atto, dopo l'approvazione del bilancio;

- che l'organigramma, quale articolazione organizzativa in settore, servizi, uffici è stato oggetto di approvazione, da ultimo con deliberazione di GC n. 294 del 20.12.2013;

- che i dirigenti, responsabili di servizio assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione ed i suoi allegati, garantendo la tempestività dei pagamenti, come definita con deliberazione di Gc nr 199/12, nr 190/13 e nr 32 del 14.02.2014, ai contenuti delle quali si rinvia;

Evidenziato come, con deliberazione di GC nr 56 del 27.02.2013, è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 che contiene l'elenco dettagliato degli adempimenti che ogni dirigente deve pubblicare sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", che completa il presente documento ed il cui corretto adempimento sarà valutato quale elemento della performance individuale;

Ricordato altresì che, con deliberazione di GC nr 16 del 29.01.2014 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione secondo le indicazioni della L 190/12, che deve essere armonizzato con gli strumenti di programmazione, tra cui il presente piano performance, nella convinzione che, se si rispettano le regole, agendo con correttezza e collaborazione, si raggiungeranno gli obiettivi dell'amministrazione in modo efficace, efficiente ed economico, per cui nella valutazione della performance organizzativa ed individuale si terrà conto anche del rispetto di quanto contenuto nel piano triennale di prevenzione della corruzione;

Atteso come nel corso del 2013, su proposta del segretario generale, il CC ha approvato il regolamento comunale sui controlli interni, di cui alla deliberazione nr 3/13, e che si è provveduto ad effettuare il controllo relativo al primo e secondo semestre 2013 come da risultanze documentali agli atti;

Richiamati gli articoli 3, 4, 5 del D.Lgs. 150/09 ai sensi dei quali le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità dei servizi offerti e disciplinano il ciclo di gestione della performance collegato alla programmazione economico finanziaria dell'Ente;

Ritenuto, altresì, come il ciclo di gestione della performance si articola in: definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori, del collegamento tra obiettivi e risorse, del monitoraggio in corso di esercizio e del rendiconto finale dei risultati raggiunti rispetto a quelli prefissati, della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, dell'utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito;

Atteso come il ciclo di gestione della performance debba essere disciplinato da ogni Ente con il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi adeguato ai principi del D.Lgs. 150/09;

Ricordato che con deliberazione di GC nr 264 del 02.12.2013 è stato adottato il regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, sulla base del quale si provvederà, a consuntivo, a valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati in aggiunta alla gestione ordinaria ed al rispetto degli adempimenti di cui sopra, quale componente fondamentale per valutare la performance organizzativa ed individuale;

Visto il Testo unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/09;

Visto il vigente statuto comunale;

Visti i vigenti regolamenti comunali di ordinamento uffici e servizi, di contabilità e dei contratti;

Preso atto che il segretario generale, in mancanza di direttore generale e trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del dlgs 267/2000.

Propone di

Deliberare

1) di approvare il piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014 unitamente ai documenti allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali, dando atto che la stessa non costituisce impegno di spesa;

2) di dare atto che le risorse dell'entrata e gli interventi della spesa, graduati in capitoli ed i servizi in centri di costo in base a quanto previsto dall'art. 169, comma 2, Tuel 267/2000, saranno assegnate ai dirigenti dopo l'approvazione del bilancio in fase di redazione;

3) di indicare le seguenti modalità di espletamento della spesa:

3.1) fine che si intende raggiungere;

3.2) oggetto della spesa;

3.3) modalità di scelta del contraente;

3.4) forma del contratto;

3.5) clausole ritenute essenziali, in linea generale:

a) tempi di inizio e conclusione del contratto; -

b) modalità e tempi di pagamento;

c) resa della merce;

d) modalità di espletamento delle prestazioni;

e) clausole aggiuntive;

4) di stabilire che i responsabili dei settori: godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate per il perseguimento degli obiettivi, sono incaricati della acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio ed alla Giunta;

5) di dare atto che il PEG parte finanziaria, una volta approvato, ha valenza triennale e pertanto i responsabili possono assumere con determinazioni spese che impegnino esercizi futuri per i servizi a carattere continuativo o la cui spesa si articola a cavallo di due o più esercizi finanziari;

6) di stabilire che, ove ricorrano le fattispecie, espressamente e tassativamente previste da norme di legge, di deliberazioni di consiglio o di giunta, che comportino accertamenti di entrata o impegni di spesa, l'assunzione dell'accertamento o dell'impegno verrà assunto con lo stesso atto deliberativo;

7) di riservare alla competenza dell'organo esecutivo, l'assunzione di ogni decisione riferite a:

- a) instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale;
- b) determinazione e concessione di contributi quando questi non sono disciplinati da norme regolamentari o da atti di indirizzo del Consiglio comunale;
- c) ogni decisione riferita ad alcune attività riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati dai Piani;

8) di stabilire che periodicamente, con cadenza semestrale, su disposizione del segretario generale, verranno effettuate verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel Piano e che alla chiusura dell'esercizio finanziario si procederà con la rendicontazione del risultato raggiunto e con la valutazione della performance organizzativa ed individuale;

9) di dare atto che la presente deliberazione è integrata dagli atti di indirizzo assunti dalla Giunta necessari a precisare il PRO, dal programma triennale della trasparenza, approvato con deliberazione di G.C. nr 56/13, dal programma triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla GC con delib nr 16 del 29.01.2014, dalle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, come definite con deliberazione di G.C. nr 199/12, nr 190/13 e nr 32 del 14.02.2014, ai contenuti delle quali si rinvia;

10) di disporre che copia del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati, sia inviata per i provvedimenti di competenza ai singoli responsabili;

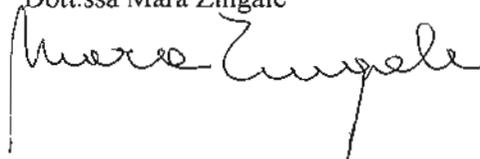
11) di prendere atto che la giunta procederà ad eventuali variazioni al Piano con proprie deliberazioni, sulla base di apposite richieste dei responsabili, dalle quali dovranno risultare le motivazioni a supporto della richiesta e lo stato di avanzamento dell'intervento per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare l'operato dell'azione del responsabile;

12) di pubblicare la presente deliberazione completa di tutti gli allegati sul sito web del Comune in apposita sezione dedicata alla trasparenza;

13) di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Mara Zingale



Comune di NICOSIA
Provincia di Enna
I Settore affari istituzionali – servizio segreteria

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014/2016

(Approvato con delibera di G.C. n. 110 del 12-5-2014)

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Mara Zingale

Le amministrazioni pubbliche 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.

Il Piano della 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 e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti incaricati dei Settori 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 e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra i dirigenti responsabili di settore e i dipendenti assegnati al settore stesso).

Il piano della performance, che per i Comuni veste la natura di piano degli obiettivi collegato al PEG (Piano esecutivo di gestione) con il quale si assegnano le risorse umane, strumentali e finanziarie per il conseguimento degli obiettivi, 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 ai destinatari dei servizi.

1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati costituiscono il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Nicosia. Tale piano è strettamente collegato alla programmazione economico finanziaria che inizia con la redazione ed approvazione del documento contabile – bilancio di previsione annuale e pluriennale, che si sviluppa dalla fase di elaborazione della relazione previsionale e programmatica

correlata al bilancio di previsione, con i quali si definiscono i programmi e progetti da realizzare e si stanziavano le risorse necessarie, e si chiude con il rendiconto di gestione con il quale si analizza quanto fatto e si avviano le basi per un nuovo ciclo di programmazione.

2. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI/OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni programma è composto da più progetti attuativi (obiettivi) ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2014/2016

(da approvare, come allegato al bilancio di previsione 2014 – 2016, con delibera di C.C.)

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma.

b) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

(approvato con delibera di G.C. n. 110 del 12-5-2014)

Il piano dettagliato degli obiettivi è formulato allo scopo di realizzare un sistematico collegamento fra i documenti della programmazione, il bilancio di previsione ed il piano esecutivo di gestione.

Il piano dettagliato degli obiettivi individua in modo analitico gli obiettivi da realizzare, i soggetti che dovranno realizzarli, indicati come centri di responsabilità, le risorse da utilizzare, umane, strumentali e finanziarie necessarie per la realizzazione dell'obiettivo nonché, ove possibile, gli elementi per misurare, valutare e controllare il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo programmato, attivando così il controllo di gestione previsto dalla normativa vigente.

c) Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

(da approvare con delibera di G.C. dopo l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale)

Il piano esecutivo di gestione, strettamente correlato al piano dettagliato degli obiettivi, contiene una graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli ed attribuisce gli obiettivi di gestione ai responsabili di area ed al Segretario Comunale. Con tale strumento, ex art 107 del D.Lgs. 267/00, si consente ai dirigenti di gestire con autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio che, una volta approvato, ha natura autorizzatoria.

d) Il programma triennale della trasparenza ed integrità 2013 – 2015

(approvato con deliberazione di Gc nr 56/13)

il programma, alla luce del principio di accessibilità delle informazioni sull'organizzazione, sulla gestione e sull'uso delle risorse, garantisce il diritto del cittadino di essere informato, favorisce il controllo diffuso, il miglioramento continuo. Il comune, con il programma, rende note le azioni per garantire la trasparenza nei rapporti con il cittadino e si impegna a pubblicare tutta una serie di dati ed informazioni contenute nel programma secondo le scadenze ivi previste.

e) il programma triennale di prevenzione della corruzione

(approvato con deliberazione di GC nr 16 del 29.01.2014)

il programma redatto in conformità alla L 190/12, detta le misure organizzative per la prevenzione dei rischi rilevati nell'ambito dell'organizzazione, quale strumento che, armonizzato con il programma triennale della trasparenza, il regolamento dei procedimenti amministrativi, adottato con delib di CC nr 60/13, il codice di comportamento adottato con delib. Di Gc nr 290/13, consente, nel rispetto delle regole, agendo con correttezza e

collaborazione, richiamando chi, eventualmente non opera in tale modalità, si raggiungeranno gli obiettivi dell'amministrazione in modo efficace, efficiente ed economico.

f) le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti

(di cui alle delib di Gc nr 199/12, 190/13 e 31/14)

quali misure organizzative che, nel rispetto delle norme giuscontabili, tenendo conto dei vincoli di bilancio, della necessità di rispettare i vincoli del patto di stabilità, in modo trasparente consente di proceduralizzare e schematizzare il processo di pagamento, definendo i tempi, monitorarne l'andamento, quale ulteriore elemento di misurazione dell'attività gestionale, che riveste un notevole impatto nei rapporti con i fornitori e con gli operatori economici in genere.

2.2. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei documenti sopra elencati, una serie di programmi ritenuti strategici, come elencati nella scheda di sintesi allegata.

Alcuni dei programmi si caratterizzano per l'alto contenuto di innovazione tecnologica ed altri per l'impatto sul territorio, ad ognuno è stato attribuito un peso in base alla rilevanza strategica rivestita nei programmi dell'amministrazione, alla natura dell'obiettivo, se strategico, di sviluppo, di miglioramento dei livelli di qualità conseguiti o solo di mantenimento.

Il grado di raggiungimento di tali programmi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

3. MERITO

L'Amministrazione promuove, in adeguamento al Decreto Brunetta, il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

4. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei Dirigenti è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi di settore stabiliti nel PDO) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. La valutazione è effettuata alla conclusione dell'anno finanziario dal nucleo di valutazione che, quale organo di consulenza, propone tale valutazione al Sindaco.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei dirigenti è collegata:

- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;

- alla capacità di relazione con l'utenza.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento nr 264 del 02.12.2013 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance elaborato dal nucleo che svolge il ruolo di organismo indipendente di valutazione (OIV) e coerente con gli strumenti di programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente.

L'analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i dirigenti di settore, elaborate sulla base di criteri contenuti nel sistema sopra citato, che è stato oggetto di contrattazione integrativa decentrata.

Tali schede saranno compilate a cura dei dirigenti di settore per i dipendenti sottoposti ed a cura dell'O.I.V./Nucleo per i dirigenti di settore.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria, attribuzione di incarichi e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La valutazione del Segretario Comunale, ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato per ciò che attiene all'eventuali funzioni gestionali assegnate ex art 97 comma 4 lett. d), è attribuita all'O.I.V./Nucleo, mentre per le attività strettamente legate al ruolo di segretario come definito dalla norma, la valutazione compete direttamente al Sindaco.

5. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
 - l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi ed il rispetto del termine di conclusione del procedimento;
 - la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - l'attuazione degli obiettivi di trasparenza con pubblicazione dei dati sul sito web del comune nell'apposita sezione amministrazione aperta secondo quanto riportato nel programma triennale della trasparenza;
 - il rispetto delle misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e delle disposizioni del codice di comportamento;
 - il rispetto delle misure organizzative di tempestività dei pagamenti come anche rilevate mediante il regolamento e l'atto organizzativo sui controlli interni;
 - il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance, che deve essere adottata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale si riferisce e che verrà pubblicata sul sito web del comune nella apposita sezione dedicata alla trasparenza.

COMUNE DI
NICOSIA

PIANO DELLE PERFORMANCE 2014

INDICE:

SCHEMA GENERALE

ELENCO OBIETTIVI

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

DATI ECONOMICO/PATRIMONIALI

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

N. 27 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	ELENCO OBIETTIVI	AREA ORGANIZZATIVA
1	Promuovere l'affido familiare per ridurre l'istituzionalizzazione dei minori	I Settore
2	Costituzione Albo fornitori	I Settore
3	Redazione Piano di Zona 2013/2015 Distretto Socio Sanitario 23	I Settore
4	Monitoraggio mensile patto di stabilità	II Settore
5	Revisione regolamento di contabilità per semplificare le procedure	II Settore
6	Formazione economico finanziaria	II Settore
7	Attuazione lr.9/10 art.2 co.5-ter - Riprendere il servizio bandendo la gara per l'affidamento.	III Settore
8	Creazione programma per criterio aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	III Settore
9	Iter per approvazione variante generale al PRGC	III Settore
10	Definizione pratiche di sanatoria in corso	III Settore
11	Partecipazione all'attività di recupero dell'evasione fiscale	I, III, IV, V Settore
12	Introduzione metodologie di gestione dell'attività ordinaria degli uffici del settore. Registro personale - attività e programmazione (agenda settimanale)- registro informatico	III Settore
13	Formazione del personale	III Settore
14	Censimento procedimenti e modulistica al fine della pubblicazione sul sito web del Comune	III Settore
15	Avvio procedure per manutenzione viabilità	III Settore
16	Aggiornamento regolamento servizio ncc	IV Settore
17	Aggiornamento regolamento incarichi legali	IV Settore
18	Ricognizione stato del contenzioso	IV Settore
19	Potenziamento pattugliamento esterno	IV Settore
20	Aggiornamento del personale di Settore	IV Settore
21	Protocollo d'intesa con l'ASP per esecuzione TSO	IV Settore
22	Adeguamento uffici e servizi alla riforma "Brunetta"	V Settore
23	Censimento procedimenti e modulistica al fine della pubblicazione sul sito web del comune	V Settore
24	Garantire la tempestività dei pagamenti nei rapporti con i fornitori	V Settore
25	LEGGE 27/12/2013 ARTT 639-708 (legge di Stabilità 2014) adozione regolamento IUC	V Settore
26	Immobili fantasma	V Settore
27	Borse di Studio in Favore degli alunni delle scuole medie primarie e secondarie di I° Grado	V Settore

Foglio10

nr	elenco obiettivi assegnati ai Settori	settore	pesi
1/I	promuovere l'affido familiare per ridurre l'istituzionalizzazione dei minori	I Settore	35%
2/I	Costituzione albo fornitori	I Settore	25%
3/I	Redazione piano di zona 201372015 distretto socio sanitario 23	I Settore	25%
4/I	partecipazione all'attività di recupero evasione fiscale	I Settore	5%
5/I	monitoraggio tempestività pagamenti	I Settore	10%
	totale		100,00%
1/II	monitoraggio mensile patto stabilità	II Settore	15%
2/II	monitoraggio tempestività pagamenti	II Settore	25%
3/II	Revisione ed aggiornamento regolamento contabilità	II Settore	25%
4/II	formazione economico finanziaria	II Settore	25%
5/II	Completamento censimento procedimenti per pubblicazione	II Settore	10%
	totale		100%
1/III	LR 9/10 art 2 c 5 ter affidamento serv igiene ambientale	III Settore	15%
2/III	creazione prog per criterio aggiudicazione offerta econ. Vantaggiosa	III Settore	5%
3/III	Iter per approvazione variante al PRGC	III Settore	15%
4/III	definizione pratiche sanatoria in corso	III Settore	10%
5/III	introduzione metodologie di gestione attività ordinarie	III Settore	5%
6/III	avvio procedure per manutenzione viabilità	III Settore	20%
7/III	formazione personale	III Settore	5%
8/III	completamento censimento procedimenti e modulistica	III Settore	5%
9/III	partecipazione attività di recupero evasione	III Settore	10%
10/III	tempestività pagamenti	III Settore	10%
	totale		100,00%
1/IV	aggiornamento regolamento servizio ncc	IV Settore	10%
2/IV	aggiornamento regolamento incarichi legali	IV Settore	10%
3/IV	ricognizione stato contenzioso	IV Settore	15%
4/IV	potenziamento pattugliamento esterno	IV Settore	25%
5/IV	formazione personale del settore	IV Settore	15%
5/IV	protocollo intesa con ASP per TSO	IV Settore	5%
6/IV	partecipazione all'attività di recupero evasione fiscale	IV Settore	10%
7/IV	monitoraggio tempestività pagamenti	IV Settore	10%
	totale		100,00%
1/V	adeguamento regolamento ufficio e servizi al DLgs. 150/09	V Settore	10%
2/V	completamento censimento proc e modulistica	V Settore	10%
3/V	monitoraggio tempestività pagamenti	V Settore	15%
4/V	adozione regolamento IUC	V Settore	25%
5/V	censimento immobili fantasma	V Settore	20%
6/V	gestione iter per borse di studio	V Settore	5%
7/V	partecipazione all'attività di recupero evasione fiscale	V Settore	15%
	totale		100%

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2012	2013	2014
Popolazione residente al 31/12		14.150	14.027	
di cui popolazione straniera		0	0	0
Descrizione		2012	2013	Saldo Naturale nel triennio
nati nell'anno		107	83	138
deceduti nell'anno		182	130	
immigrati		143	108	Saldo Migratorio nel triennio
emigrati		162	191	280
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2012	2013	2014
Popolazione in età prima infanzia	0-3 anni	453	400	
Popolazione in età prescolare	4-6 anni	419	381	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1.240	1.186	
Popolazione in forza lavoro	15-60 anni	8.541	8.477	
Popolazione in età adulta	61-65 anni	601	824	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2.986	2.759	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2012	2013	2014
Prima infanzia	0-3 anni	453	400	
Utenza scolastica	4-14 anni	1.659	1.567	
Minori	0-18 anni	2.763	2.638	
Giovani	15-25 anni	1.149	1.146	
Altri	oltre i 25 anni	8.126	8.276	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico)				0

Territorio		
Superficie in Km²		217
Frazioni	Villadoro	1
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		0

Viabilità				
Strade		2012	2013	2014
Statali	Km			
Provinciali	Km			
Comunali	Km			220,00
Tot. Km strade				220,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Gestione delle Entrate

Titoli	2012		2013		2014	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato			€ 485.022,56			
1 - Tributarie	€ 3.461.136,39	€ 1.224.186,47	€ 6.251.695,44	€ 3.694.842,72		
2 - Trasferimento Stato	€ 6.120.644,38	€ 4.939.198,79	€ 4.049.986,46	€ 11.450.637,17		
3 - Extratributarie	€ 1.500.294,59	€ 743.551,79	€ 1.596.418,34	€ 729.368,66		
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 608.272,52	€ 603.577,00	€ 766.733,48	€ 348.956,46		
5 - Entrate da acc.prestiti	€ -	€ -	€ -	€ -		
6 - Servizi conto terzi	€ 2.220.487,68	€ 1.520.420,89	€ 1.747.899,28	€ 1.392.452,12		
Totale entrate	€ 13.910.835,56	€ 9.030.934,94	€ 14.897.755,56	€ 17.616.257,13	€ -	€ -

Gestione delle Spese

Titoli	2012		2013		2014	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	€ 10.229.880,19	€ 7.108.146,96	€ 10.695.255,74	€ 8.443.563,10		
2 - Spese c/capitale	€ 749.430,02	€ 104.155,40	€ 1.286.764,77	€ 47.798,42		
3 - Rimborso di prestiti	€ 234.482,80	€ 234.482,80	€ 245.965,99	€ 245.965,99		
4 - Servizi conto terzi	€ 2.220.487,68	€ 2.044.682,82	€ 1.747.899,28	€ 1.621.107,07		
Totale spesa	€ 13.434.280,69	€ 9.491.467,98	€ 13.975.885,78	€ 10.358.434,58	€ -	€ -

Gestione residui

Titolo	ENTRATE	2012		2013		2014	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	€ 3.672.157,27	€ 2.241.560,82	€ 3.667.546,67	€ 1.633.632,19		
2	Contributi e trasferimenti	€ 1.987.452,89	€ 1.474.128,70	€ 1.694.768,78	€ 1.105.365,77		
3	Extratributarie	€ 2.517.577,30	€ 109.887,90	€ 3.164.432,20	€ 1.622.610,22		
4	Contributi conto capitale	€ 1.788.308,75	€ 2.933,81	€ 1.790.070,46	€ 15.425,39		
5	Accensioni di prestiti	€ 3.283.577,15	€ 63.089,48	€ 3.220.487,67	€ -		
6	Servizi conto terzi	€ 3.879.631,81	€ 537.888,05	€ 4.041.810,55	€ 2.294.974,42		
Totale residui su entrate		€ 17.128.705,17	€ 4.429.488,76	€ 17.579.116,33	€ 6.672.007,99	€ -	€ -
Titolo	SPESE	2012		2013		2014	
		residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	9.253.609,53	1.877.660,50	10.497.682,26	4.837.067,01		
2	Spese per investimenti	9.875.099,09	466.364,43	10.054.009,28	1.084.433,00		
3	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00		
4	Servizi conto terzi	1.710.771,05	510.501,06	1.376.074,85	323.145,03		
Totale residui su spese		€ 20.839.479,67	€ 2.854.525,99	€ 21.927.766,39	€ 6.244.645,04	€ -	€ -

Indici per analisi finanziaria

Descrizione	2012	2013	2014
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ 3.115.341,33	€ 1.227.839,35	
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ 188.545,28	€ 177.062,09	
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 4.944.008,99	€ 4.627.691,70	
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ 234.482,80	€ 245.965,99	

Anticipazioni di cassa	€ - Comune di	€ -	
------------------------	---------------	-----	--

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria			
Descrizione	2012	2013	2014
1. Autonomia finanziaria <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Entrate correnti	44,77%	65,96%	#DIV/0!
2. Autonomia impositiva <u>Entrate tributarie</u> Entrate correnti	31,23%	52,54%	#DIV/0!
3. Dipendenza erariale <u>Trasferimenti correnti statali</u> Entrate correnti	28,11%	10,32%	#DIV/0!
Grado di rigidità del Bilancio			
Indicatori	2012	2013	2014
1. Rigidità strutturale Spesa personale+rimborsio mutui(cap+int) Entrate correnti	48,43%	42,45%	#DIV/0!
2. Rigidità per costo personale Spesa complessiva personale Entrate correnti	44,61%	38,89%	#DIV/0!
3. Rigidità per indebitamento <u>Rimborsio mutui (cap+int)</u> Entrate correnti	0,00%	0,00%	#DIV/0!
Pressione fiscale ed erariale pro-capite			
Indicatori	2012	2013	2014
1. Pressione entrate proprie pro-capite <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Numero abitanti	€ 350,63	€ 559,50	#DIV/0!
2. Pressione tributaria pro-capite <u>Entrate tributarie</u> Numero abitanti	244,6032784452	445,6901290369	#DIV/0!
3. Indebitamento locale pro-capite <u>Rimborsio mutui(cap+int)</u> Numero abitanti	€ 29,90	€ 30,16	#DIV/0!
4. Trasferimenti erariali pro-capite <u>Trasferimenti correnti statali</u> Numero abitanti	220,1654650177	87,5339951522	#DIV/0!
Capacità gestionale			
Indicatori	2012	2013	2014
1. Velocità di riscossione residui attivi <u>Residui attivi incassati</u> Residui attivi accertati	25,86%	37,95%	#DIV/0!
2. Velocità di pagamento residui passivi <u>Residui passivi pagati</u> Residui passivi impegnati	13,70%	28,48%	#DIV/0!
3. Velocità di riscossione entrate proprie <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u> Accertamenti titoli 1 + 3	39,66%	56,37%	#DIV/0!
4. Velocità di pagamenti spese correnti <u>Pagamenti titolo 1</u> Impegni titolo 1	69,48%	78,95%	#DIV/0!

Comune di		ANNO 2014	
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE			
Personale in servizio			
Descrizione	2012	2013	2014
Dirigenti	5,00	4,00	5,00
Dipendenti (unità operative)	153,50	147,00	145,00
Totale unità operative in servizio	158,50	151,00	150,00
Totale dipendenti in servizio (teste)	153,00	151,00	150,00
Età media del personale			
Descrizione	2012	2013	2014
Dirigenti	53,80	56,00	56,00
Dipendenti	51,47	52,46	53,42
Totale Età Media	52,64	54,23	54,71
Analisi di Genere			
Descrizione	2012	2013	2014
% donne sul totale dei dirigenti	60,00%	50,00%	60,00%
% donne occupate sul totale del personale	49,32%	49,66%	49,60%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0,00%	0,00%	0,00%
Indici di assenza			
Descrizione	2012	2013	2014
Malattia + Ferie + Altro	15,54%	18,63%	
Malattia + Altro	6,08%	6,60%	

Indici per la spesa del Personale			
Descrizione	2012	2013	2014
Spesa complessiva per il personale	€ 5.303.486,89		
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 7.437,08		
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 727,90		

SPESA PER IL PERSONALE			
Descrizione	2012	2013	2014
1. Costo personale su spesa corrente			
Spesa complessiva personale	51,84%	0,00%	#RIF!
Spese Correnti			
2. Costo medio del personale			
Spesa complessiva personale	€ 33.460,49	€ -	€ -
Numero dipendenti			
3. Costo personale pro-capite			
Spesa complessiva personale	€ 374,80	€ -	#RIF!
Popolazione			
4. Rapporto dipendenti su popolazione			
Popolazione	89	93	94
Numero dipendenti			
5. Rapporto dirigenti su dipendenti			
Numero dipendenti	30,70	36,75	29,00
Numero Dirigenti			
6. Capacità di spesa su formazione			
Spesa per formazione impegnata	9,79%	#DIV/0!	#DIV/0!
Spesa per formazione prevista			
8. Spesa media formazione			
Spesa per formazione	€ 4,59	€ -	€ -
Numero dipendenti			
9. Costo formazione su spesa personale			
Spesa per formazione	0,01%	#DIV/0!	#DIV/0!
Spesa complessiva personale			

Comune di

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
tutti i dirigenti	tutti i settori	migliorare i rapporti con i cittadini e rendere trasparente l'attività amministrativa del comune		
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	censimento procedimenti e modulistica al fine della pubblicazione sul sito web del comune			
	<p>al fine di implementare il sito web del comune e dare attuazione al programma trasparenza, ogni dirigente ha il compito di incaricare uno o più collaboratori per censire i procedimenti di competenza, come da schede allegate, indicare il termine di conclusione e la modulistica correlata, il responsabile del procedimento e l'iter procedimentale.</p>			
1	individuazione uffici e personale	1	pubblicazione sul sito	
2	censimento procedimenti di competenza	2	monitoraggio e relazione finale	
3	compilazione schede, individuazione modulistica e termine conclusione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti censiti per settore, almeno		100%		
nr schede pubblicate rispetto proc censiti		100,00%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
completare con l'implementazione sito web		31/12/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate sul tot lavorate		10%%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti pubblicati su quelli censiti almeno		100,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
tutti i dirigenti	tutti i settori	garantire la tempestività dei pagamenti		
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	garantire la tempestività dei pagamenti nei rapporti con i fornitori			
	<p>l'obbiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti, sia di titolo I che II, consentendo, però, il rispetto del patto di stabilità ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio, con l'utilizzo del modello per il monitoraggio dei tempi medi di pagamento approvato dalla Giunta e pubblicato sul sito web del comune con il quale si è fissato il tempo medio in 30 giorni dall'arrivo della fattura per emettere il mandato. Mensilmente sul sito verrà pubblicato il modello compilato dai settori. Lo stesso sarà utilizzato nell'ambito dell'attività di controllo.</p>			
1	individuazione dell'ufficio preposto	4	monitoraggio e verifica scostamenti	
2	formazione del personale assegnato all'ufficio	5	relazione finale	
3	compilazione modello ed invio per la pubblicazione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempi effettivi rispetto al tempo medio		30		
nr scostamenti		10,00%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione fasi		30/04/15		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rapporto ore lavorate sul tot lavorate		10,00%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione dei tempi di pagamento, nr giorni di ritardo sui tempi		0		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
tutti i dirigenti	tutti i settori	garantire la tempestività dei pagamenti
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D					
D					
D					
C					
C					

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
tutti i dirigenti	tutti i settori	garantire la tempestività dei pagamenti
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>	
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
tutti i dirigenti	tutti i settori	ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e promuoverne la professionalità		
FINALITA'	<i>Motivare – incentivare il personale</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	promuovere l'autoformazione – informazione per accrescere la professionalità			
strategico	<p>l'obiettivo ha la finalità di incentivare il personale dell'ente promuovendone la professionalità attraverso l'introduzione nell'ambito della giornata lavorativa di ore dedicate alla formazione informazione con l'apporto dei dirigenti e del segretario. In tale modo, pur nel contenimento delle risorse dedicate alla formazione, si vuole migliorare le conoscenze e le capacità nell'esercizio del ruolo per avere ricadute positive nell'organizzazione e nel rapporto con i cittadini.</p>			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1	redazione programma formativo	4	verifica ricadute	
2	pianificazione interventi formativi	5		
3	attuazione momenti formativi			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione fasi entro		30/12/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo ore dedicate sul tot lavorate		10,00%		
costo progetto rispetto risorse dedicate alla formazione				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr dipendenti coinvolti sul totale dipendenti		70,00%		
riduzione errori rilevati nella gestione procedure		10,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.			
tutti i dirigenti	tutti i settori	ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e promuoverne la professionalità			
FINALITA'	<i>Motivare – incentivare il personale</i>				
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
dirigenti I, III, IV, V		anagrafe, edilizia, commercio, polizia municipale, tributi		politica di equità fiscale	
FINALITA'		recupero evasione fiscale ed attuazione principio: "pagare tutti per pagare meno"			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		partecipazione all'attività di recupero dell'evasione fiscale			
strategico		l'obiettivo ha lo scopo di recuperare l'evasione fiscale per attuare una politica di equità fiscale evitando che vi siano alcuni cittadini che attuino comportamenti elusivi. Si attua mediante l'adesione al protocollo d'intesa tra l'ANCI, la Regione Sicilia e l'Agenzia delle Entrate per disciplinare il contributo che il comune deve dare all'attività, tramite segnalazioni qualificate di alcuni uffici comunali. Dalla partecipazione a tale attività deriva un contributo per l'ente pari al maggior gettito ricavato dall'erario.			
1	adesione al protocollo ed individuazione uffici	4	monitoraggio e verifica		
2	formazione personale e individuazione modalità operative				
3	avvio attività				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nr ore dedicate sul totale lavorate		10%			
nr segnalazioni effettuate nell'anno		50			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
completamento fasi 1,2,3		31.12.14			
completamento fase 4		30.06.15			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
costo ore lavorate/gettito ottenuto		30/100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nr segnalazioni qualificate sul totale inviate		70,00%			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D					
D					
D					
D					
D					
D					

da compilare a cura del dirigente

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dott.ssa Mancuso	I Settore-Servizi Sociali	Miglioramento gestione ed attuazione politiche sociali		
FINALITA'	<i>riduzione istituzionalizzazione</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	promuovere l'affido familiare per ridurre l'istituzionalizzazione dei minori			
strategico	L'obiettivo ha la finalità di favorire l'affido familiare quale supporto ai minori ed alle famiglie in difficoltà, sia per evitare l'istituzionalizzazione dei minori, ma anche per consentire ai bambini di vivere in un contesto familiare con precisi punti di riferimento, pur mantenendo i legami con la famiglia d'origine			
1	studio e promozione progetto	4	verifica in itinere	
2	formazione degli operatori e delle famiglie coinvolte	5	relazione conclusiva	
3	avvio e monitoraggio			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr famiglie coinvolte		10		
nr bambini affidati sul totale richieste		10		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
data avvio progetto		31/10/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione ricoveri in istituto		-30,00%		
riduzione residui		-20,00%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
durata effettiva dell'affido rispetto al programma		90%		
nr di problematiche riscontrate		10%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D					
D					
D					
C	Giuliano Graziella Filippa	10%	17,8	80	2848
A	Pacino Marinella	40%	13,78	250	6890

2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				9738

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Risorse Umane	ASSISTENTE SOCIALE E PSICOLOGO DEL CONSULTORIO FAMILIARE DELL'ASP	0
Risorse finanziarie	FONDI DELLA L.328/2000	54.240,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		63.978,00

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dott.ssa Mancuso	I Settore Affari Generali	Miglioramento nei rapporti con le imprese		
FINALITA'	<i>Organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione.</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	Costituzione Albo fornitori			
sviluppo	L'obiettivo ha la finalità di dotare gli Uffici dell'Amministrazione Comunale di un utile strumento a supporto dei processi d'approvvigionamento ed assicurare l'applicazione uniforme e trasparente di selezione dei fornitori di beni e dei prestatori di servizi nelle procedure di spesa da eseguirsi in economia, o con procedura negoziata, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.			
INDICATORI				
1	individuazione categorie merceologiche e servizi di interesse comunale	4	avvio procedura per costituzione Albo	
2	definizione aspetti procedurali ai sensi delle attuali disposizioni di legge	5	approvazione Albo Fornitori con determina dirigenziale	
3	proposta alla Giunta Comunale			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr richieste accolte sul totale pervenute		100,00%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione obiettivo		31/12/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Nr. categorie merceologiche e servizi previsti rispetto al totale di interesse del Comune		90%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D					
D					
D					
C	Bruno Teresa	35%	18,1	70	1267
C	Tripiano Felice	20%	16,15	40	646
C	Runcio Anna	20%	16,15	40	646

3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		2559

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dott. Mancuso	I Settore	Azioni in favore di categorie disagiate		
FINALITA'	<i>Soddisfare bisogni essenziali ottimizzando le risorse disponibili</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	Redazione Piano di Zona 2013/2015 Distretto Socio Sanitario 23			
strategico	<p>L'obiettivo ha la finalità di predisporre un Piano di Zona triennale che sia in grado di rispondere alla domanda sociale e alle specifiche esigenze dei sei Comuni facenti parte del Distretto socio sanitario 23 attraverso l'adozione di atti, l'effettuazione di scelte, la predisposizione di strumenti, l'avvio di rapporti interistituzionali, nel rispetto degli obiettivi e delle priorità definite nelle Linee Guida Regionali, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili, con le modalità e i tempi stabiliti dalla Regione.</p>			
INDICAZIONI				
1	Studio linee guida regionali ed esame in sede di Ufficio Piano	5	Redazione azioni progettuali	
2	Acquisizione ed elaborazione dati di Enti, Istituzioni territoriali e dei sei Comuni del D23	6	Gestione 2^ Conferenza dei Servizi per presentazione P.di Z. al territorio	
3	Redazione relazione sociale da parte del Gruppo Piano	7	Proposta approvazione Comitato dei Sindaci e predisposizione atti successivi	
4	Convocazione Comitato dei Sindaci per individuazione aree	8	Trasmissione Piano di Zona all'Assessorato Regionale Famiglia, Politiche Sociali e L.	
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Programmazione risorse assegnate al Distretto		100,00%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Trasmissione Piano di Zona all'Assessorato Regionale		31/12/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Numero Risposte rispetto ai bisogni individuati come prioritari	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	Franco Ferlito	10%	24,39	140	3414,6
C	Francesca Lo Bianco	10%	16,15	140	2261
C	Giuliano Graziella Filippa	10%	17,8	140	2492
C	Grazia Sabella	5%	16,15	65	1049,75

C	Castello Giovanna	5%	18,1	65	1176,5
A	Pacino Marinella	30%	13,78	400	5512
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15905,85

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
RISORSE UMANE	COMPONENTI UFFICIO PIANO Comuni Distretto S.S. 23	0
RISORSE ECONOMICHE	F.N.P.S. di cui all'art. 20 L.328/2000 assegnati dalla Regione al Distretto di Nicosia	748.531,32
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		764.437,17

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
dott.ssa Patrizia Mancuso	1° Settore	garantire la tempestività dei pagamenti		
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	garantire la tempestività dei pagamenti nei rapporti con i fornitori			
	<p>l'obbiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti, sia di titolo I che II, consentendo, però, il rispetto del patto di stabilità ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio, con l'utilizzo del modello per il monitoraggio dei tempi medi di pagamento approvato dalla Giunta e pubblicato sul sito web del comune con il quale si è fissato il tempo medio in 30 giorni dall'arrivo della fattura per emettere il mandato. Mensilmente sul sito verrà pubblicato il modello compilato dai settori. Lo stesso sarà utilizzato nell'ambito dell'attività di controllo.</p>			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempi effettivi rispetto al tempo medio		30		
nr scostamenti		10,00%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione fasi		30/04/15		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rapporto ore lavorate sul tot lavorate		10,00%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione dei tempi di pagamento, nr giorni di ritardo sui tempi		0		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
dott.ssa Patrizia Mancuso	1° Settore	garantire la tempestività dei pagamenti
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	Schillaci Salvatore	25,00%			
B	Cipolla Rosalia	25,00%			
C	Tripiano Felice	20,00%			
C	Di Franco Maria Concetta	20,00%			
B	Latteo Angela	10,00%			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
dott.ssa Patrizia Mancuso	1° Settore	garantire la tempestività dei pagamenti
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Dirigente II Settore		economico finanziario		gestione entrate	
FINALITA'	<i>programmazione finanziaria</i>				
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	monitoraggio mensile patto di stabilità				
strategico	L'obiettivo ha lo scopo di programmare le spese necessarie ad attuare il programma amministrativo di mandato legato alla programmazione annuale degli interventi di spesa nel rispetto del patto di stabilità. Il monitoraggio mensile con l'invio dei report alla giunta ed ai dirigenti, consente infatti di stabilire la possibilità di impegni sul titolo primo e di pagamenti sul titolo secondo compatibilmente con i vincoli del patto ed, ove fosse necessario intervenire tempestivamente con i dovuti correttivi. In tale modo si ritiene che si possa stabilire le priorità di spesa, evitare che si incorra in debiti fuori bilancio per spese necessarie ed evitare il rischio di sfiorare il patto.				
1	avvio monitoraggio mensile				
2	formazione ai dirigenti in merito alla programmazione e monitoraggio patto	6			
3	redazione report mensili				
4	conferenze di servizi periodiche				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr report prodotti nell'anno			10		
nr incontri periodici con dirigenti			6		
nr ore di formazione ai dirigenti			10		
Indici di tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei tempi programmati per l'attuazione dell'obiettivo			30/012/2014		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate sul totale lavorate			20%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr interventi di spesa attuati rispetto quelli programmati			100%		
rispetto obiettivo patto assegnato al comune			100,00%		
nr interventi correttivi attuati			0		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C					
B3					
B3					
B					
B					
B					

0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dr G. Li Calzi	II Settore Economico finanz.	semplificazione procedure ed adozione strumenti regolamentari		
FINALITA'	<i>semplificazione procedure</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	revisione regolamento di contabilità per semplificare le procedure			
sviluppo	il regolamento di contabilità dell'ente non è più adeguato alle normative entrate in vigore negli anni di vigenza. Richiede una revisione sia per l'adeguamento alla norme ma anche per consentire uno snellimento delle procedure ed una migliore funzionalità dell'iter dei diversi procedimenti di spesa e di entrata.			
INDICAZIONE ATTIVITÀ				
1	studio e redazione bozza	4	esame emendamenti	
2	presentazione all'amministrazione per eventuali emendamenti	5	approvazione in CC	
3	discussione in commissione consiliare	6	monitoraggio	
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione dei tempi delle procedure		10%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione obiettivo entro		30.06.14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate rispetto al totale lavorate		10%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Impatto migliorativo sulle procedure e sull'organizzazione con valutazione da parte del vertice		2		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D					
D					
D					
D					
D					
C					
C					

0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente II Settore	personale	gestione politiche delle risorse umane		
FINALITA'	<i>sviluppo professionalità dipendenti</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	formazione economico finanziaria			
sviluppo	<p>Il programma è diretto all'introduzione di momenti formativi in materia economico finanziaria e di programmazione ed utilizzo delle risorse, per consentire ad ogni dirigente e responsabile di procedimento di operare programmando le risorse, nel rispetto dei vincoli di spesa e di bilancio e tramite la corretta redazione degli atti dal punto di vista contabile. I momenti formativi informativi saranno tenuti dal dirigente II settore nella sua qualità di esperto contabile e nella funzione di coordinamento economico finanziario dell'ente. In tale modo si vuole garantire il rispetto delle norme, l'attuazione del programma amministrativo di mandato e la promozione delle professionalità interne all'ente</p>			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1	programmazione e tempistica formazione			
2	presentazione ai dirigenti ed all'amministrazione	6		
3	avvio momenti formativi			
4	verifiche e relazione finale			
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione obiettivo entro		30/12/2014		
rispetto dei tempi programmati per l'attuazione dei momenti formativi		30/09/13		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo ore dedicate		51%%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr errori rilevati in ambito controllo sugli atti redatti		10%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C					
B3					
B3					
B					
B					
B					
B					
B					

0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Ing. Testa Camillo Antonino		III SETTORE U.T.C. & S.U.A.P.		snellimento procedure	
FINALITA'		<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:					
		<p>Creazione programma per CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA. L'obiettivo si propone, in aderenza alla Determina n. 7 del 24.11.2011 dell'AVCP, di conferire ai criteri di aggiudicazione previsti dalla legge, legati al giudizio di una commissione giudicatrice, una oggettività nella scelta del contraente, che deve essere scelto anche in relazione ad una elevata capacità tecnica.</p>			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nr gare effettuate con il nuovo metodo		100,00%			
nr settori a cui si trasferisce il modello		5			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Raggiungimento dell'obiettivo nel termine previsto		31/12/2014			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nr ore dedicate sul totale lavorato		10%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Il raggiungimento dell'obiettivo, consentirà il risparmio nei tempi di aggiudicazione e quindi nei tempi per dare esecuzione al contratto d'appalto nr giorni per espletamento gare		30 in media			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.	
Ing Antonino Testa Camillo	III Settore	miglioramento viabilità interna	
FINALITA'	<i>attuare interventi di manutenzione straordinaria della viabilità interna</i>		
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	avvio procedure per manutenzione viabilità		
strategico	l'obbiettivo ha lo scopo di gestire l'iter per attuare gli interventi di manutenzione viabilità interna da finanziare con la devoluzione del mutuo accesso con la cassa depositi e prestiti per migliorare la viabilità e dare visibilità al centro urbano		
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr gare avviate sul totale degli interventi programmati	100,00%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conclusione complessiva obiettivo	31/12/14		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo orario delle ore dedicate rispetto al totale lavorate			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr interventi conclusi rispetto a quelli programmati	100,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
ing Antonino Testa Camillo	III Settore	miglioramento viabilità interna
FINALITA'	<i>attuare interventi di manutenzione straordinaria della viabilità interna</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	BONOMO GRAZIA	40	24,67	680	€ 16.775,60
C	DI FRANCO SALVATORE	20	19,24	340	€ 6.541,60
C	CONTICELLO GIOVANNI	10	14,86	170	€ 2.526,20
C	CAMPIONE MICHELE	10	19,24	170	€ 3.270,80
C	CAMPAGNA SALVATORE	10	15,99	170	€ 2.718,30
C	GRAZIELLA MAMMANO	10	17,88	170	€ 3.039,60

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
Ing Antonino Testa Camillo	III Settore	miglioramento viabilità interna
FINALITA'	<i>attuare interventi di manutenzione straordinaria della viabilità interna</i>	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	€ 18.096,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
ing Testa Camillo	III Settore	governo del territorio – miglioramento utilizzo		
FINALITA'	<i>chiusura pratiche pendenti legate all'edilizia privata</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	definizione pratiche di sanatoria in corso			
strategico	Tale obiettivo persegue la finalità di chiudere le pratiche di sanatoria edilizia per non avere pendenze arretrate e consentire ai cittadini interessati di definire l'iter del procedimenti che li riguardano.			
INDICI DI RISULTATO				
1	analisi e verifica del numero di procedimenti di sanatoria ancora in corso	4	adozione ordinanza ripristino per le pratiche che non si possono sanare	
2	esame singole pratiche ed invio ai cittadini nota per chiusura procedimento			
3	definizione conclusiva sanatoria			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di pratiche definite sul totale in corso		10%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
definizione completa entro il		31/12/14		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate sul totale contributi ed oblazioni versate				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr pratiche definite e totale contributi incamerati		100,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
ing Testa Camillo	III Settore	governo del territorio – miglioramento utilizzo
FINALITA'	<i>chiusura pratiche pendenti legate all'edilizia privata</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D/2	ing Testa Camillo	10	47,45	170	8066,5
C	Arch G. Bonomo	15	24,67	255	6290,85
C	Salvatore Di Franco	15	19,24	255	4906,2
C	Vincenzo Ansaldi	15	19,02	255	4850,1
C	Franco Bruno	15	15,99	255	4077,45
B	Francesco Occhipinti	15	16,86	255	4299,3

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
ing Testa Camillo	III Settore	governo del territorio – miglioramento utilizzo
FINALITA'	<i>chiusura pratiche pendenti legate all'edilizia privata</i>	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	32490,4

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Ing Testa Camillo Antonino	III Settore	governo del territorio		
FINALITA'	<i>governo del territorio con variante generale del PRGC secondo le istanze e le esigenze provenienti dagli utenti</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	iter per approvazione variante generale al PRGC			
strategico	Il programma è diretto ad assicurare livelli standard qualitativi per la gestione e l'utilizzo del territorio, con l'approvazione della variante generale al PRGC che consideri le istanze provenienti dagli utenti ed un corretto uso del territorio secondo i parametri di uno sviluppo eco sostenibile			
INDICATORI				
1	Predisposizione atti propedeutici per la redazione ed approvazione della variante	5	ricevimento opposizioni ed osservazioni esame istruttorio di accoglibilità o rigetto	
2	esame atti in commissione consiliare e recepimento modifiche ed emendamenti	6	predisposizione atti per l'approvazione in consiglio	
3	predisposizione atti per consiglio comunale per adozione	7		
4	adozione e pubblicazione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n.ro personale comunale addetto		3		
nr sedute commissione		5		
nr osservazioni ed opposizioni esaminate sul totale pervenute		100,00%		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
completamento di tutte le fasi entro il		30/9/15		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr rilievi e modifiche richieste dalla regione		Max 5%		

①

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
Ing Testa Camillo Antonino	III Settore	governo del territorio
FINALITA'	<i>governo del territorio con variante generale del PRGC secondo le istanze e le esigenze provenienti dagli utenti</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
DIR	Ing Testa Camillo Antonino	20	47,45	340	€ 16.133,00
D	Arch Salvatore Farinella	50	23,15	850	€ 19.677,50
C	Geom. Vincenzo Ansaldo	20	19,02	340	€ 6.466,80
C	Arch. Franco Bruno	10	15,99	170	€ 2.718,30
B					
B					
B					
B					

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
Ing Testa Camillo Antonino	III Settore	governo del territorio
FINALITA'	<i>governo del territorio con variante generale del PRGC secondo le istanze e le esigenze provenienti dagli utenti</i>	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	€ 44.995,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.			
Ing Testa Camillo	III Settore	gestione servizio igiene ambientale			
FINALITA'	<i>contenere i costi del servizio migliorare la qualità aumentando la percentuale di raccolta differenziata e ridurre la pressione fiscale sui cittadini</i>				
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	attuazione lr 9/10 art 2 c 5 ter – riprendere il servizio bandendo la gara per l'affidamento				
sviluppo	<p>l'obiettivo ha lo scopo di esercitare la facoltà prevista dalla lr 9/10 di costituire come comune singolo l'aro. Riprendersi il servizio di igiene ambientale e bandire la gara per l'affidamento. La finalità è quella di contenere i costi del servizio migliorandone la qualità anche per ridurre la pressione fiscale sui cittadini.</p>				
1	studio procedura da seguire	4	affidamento servizio		
2	predisposizione atti tecnico amministrativi	5	verifica risultati raggiunti		
3	approvazione e pubblicazione bando di gara				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr errori rilevati sugli atti prodotti			0		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
chiusura iter e conclusione obiettivo entro il			31.12.2014		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione del costo rispetto l'anno precedente			10,00%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% raccolta differenziata raggiunta rispetto quella prevista			65,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
ing Testa Camillo	III Settore	gestione servizio igiene ambientale
FINALITA'	<i>contenere i costi del servizio migliorare la qualità aumentando la percentuale di raccolta differenziata e ridurre la pressione fiscale sui cittadini</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
DIR.	ing Testa Camillo Antonino	50	47,45	850	€ 40.332,50
C	geom Michele Campione	30	23,15	510	€ 11.806,50
C	geom Paolo Gurgone	20	19,02	340	€ 6.466,80
C	geom. Salvatore Campagna	10	15,99	170	€ 2.718,30

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
ing Testa Camillo	III Settore	gestione servizio Igiene ambientale
FINALITA'	<i>contenere i costi del servizio migliorare la qualità aumentando la percentuale di raccolta differenziata e ridurre la pressione fiscale sui cittadini</i>	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.		
Ing. Testa Camillo Antonino		III SETTORE U.T.C. & S.U.A.P.		Ottimizzazione risorse		
FINALITA'		SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE				
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		FORMAZIONE DEL PERSONALE				
		<p>Miglioramento della performance del personale. L'obiettivo si propone di migliorare l'efficienza del personale, con giornate formative effettuate dallo scrivente. Tutto ciò alla luce delle ultime normative che hanno variato in modo consistente le procedure inerenti i campi di: lavori pubblici, affidamenti lavori e servizi, edilizia e S.U.A.P.</p>				
1	Scelta delle argomentazioni da trattare- preparazione del materiale necessario (slide - schemi espositivi- simulazioni. Ecc.)					
2	Lezioni formative del personale U.T.C. & S.U.A.P.					
3	Applicazione delle informazioni acquisite durante la formazione (verifiche)					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di ore di formazione sul totale lavorativo				6%		
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Raggiungimento dell'obiettivo nell'anno solare				31/12/2014		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo zero per l'ente in quanto la preparazione delle lezioni viene attuata nel tempo libero Wee-Kend (con supporti informatici programmi di proprietà del dirigente) Nr ore dedicate, costo ore						
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà un miglioramento della performance del personale.						
Nr errori rilevati nelle procedure gestite				5%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	BONOMO GRAZIA	6%	24,67	100	€ 2.467,00
D	SALVATORE FARINELLA	6%	23,15	100	€ 2.315,00
D	MARIA SANTA QUATTROCCHI	6%	22,9	100	€ 2.290,00
D					
D					
D					
D					
D					
C	CAMPIONE MICHELE	6%	19,24	100	€ 1.924,00
C	CAMPAGNA SALVATORE	6%	15,99	100	€ 1.599,00
C	ARRIGO PIERO	6%	18,29	100	€ 1.829,00
C	OBERDAN GIOVANNI	6%	18,49	100	€ 1.849,00
C	MAMMANO MARIA GRAZIA	6%	17,88	100	€ 1.788,00
C	SARRAFIORE BENEDETTA	6%	15,99	100	€ 1.599,00

EB	RUSSO LUIGI	6%	16,86	100	€ 1.686,00
EB	OCCHIPINTI FRANCESCO	6%	16,86	100	€ 1.686,00
C	TRAINITO MARIA	6%	17,21	100	€ 1.721,00
C	ANSALDI VINCENZO	6%	19,02	100	€ 1.902,00
C	DI FRANCO SALVATORE	6%	19,24	100	€ 1.924,00
C	GURGONE PAOLO	6%	18,55	100	€ 1.855,00
C	BRUNO FRANCO	6%	15,99	100	€ 1.599,00
C	FARANA NICOLINA	6%	16,63	100	€ 1.663,00
17	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 31.696,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
PROETTO MARIA	ASU	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
dirigenti I, III, IV, V		anagrafe, edilizia, commercio, polizia municipale, tributi		politica di equità fiscale	
FINALITA'		<i>recupero evasione fiscale ed attuazione principio: "pagare tutti per pagare meno"</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		partecipazione all'attività di recupero dell'evasione fiscale			
strategico		<p>l'obiettivo ha lo scopo di recuperare l'evasione fiscale per attuare una politica di equità fiscale evitando che vi siano alcuni cittadini che attuino comportamenti elusivi. Si attua mediante l'adesione al protocollo d'intesa tra l'ANCI, la Regione Sicilia e l'Agenzia delle Entrate per disciplinare il contributo che il comune deve dare all'attività, tramite segnalazioni qualificate di alcuni uffici comunali. Dalla partecipazione a tale attività deriva un contributo per l'ente pari al maggior gettito ricavato dall'erario.</p>			
1	adesione al protocollo ed individuazione uffici	4	monitoraggio e verifica		
2	formazione personale e individuazione modalità operative				
3	avvio attività				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate sul totale lavorate			10%		
nr segnalazioni effettuate nell'anno			50		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
completamento fasi 1,2,3			31.12.14		
completamento fase 4			30.06.15		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo ore lavorate/gettito ottenuto			30/100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr segnalazioni qualificate sul totale inviate			70,00%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	arch. Salvatore Farinella	6%	23,15	100	€ 2.315,00
D	arch. Grazia Bonomo	6%	24,67	100	€ 2.467,00
D	Dott.ssa Maria Santa Quattrocchi	6%	22,9	100	€ 2.290,00
D					
D					
D					
D					

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
tutti i dirigenti	tutti i settori	migliorare i rapporti con i cittadini e rendere trasparente l'attività amministrativa del comune		
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	Censimento procedimenti e modulistica al fine della pubblicazione sul sito web del comune			
	<p>Al fine di implementare il sito web del comune e dare attuazione al programma di trasparenza, ogni dirigente ha il compito di indicare uno o più collaboratori per censire i procedimenti di competenza, come da schede allegate, indicare il termine di conclusione per ogni procedimento e la modulistica correlata, il responsabile del procedimento e l'iter procedimentale, disegnandone i flussi con pubblicazione sul sito.</p>			
INDICAZIONE ATTIVITÀ				
1	Individuazione uffici e personale	4	Pubblicazione sul sito	
2	Censimento procedimenti di competenza	5	Monitoraggio e relazione finale	
3	Compilazione schede, individuazione modulistica e termine conclusione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti censiti per settore, almeno		100%		
nr schede pubblicate rispetto procedimenti censiti		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completare con l'implementazione sito web		31/12/2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate sul totale lavorate		10%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti pubblicati su quelli censiti almeno		100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
Valore												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.10.2013		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	60%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	50%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	FARINELLA SALVATORE	8%	23,15	150	3472,5
D					
D					
D					
D					
D					

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Ing. Testa Camillo Antonino	III SETTORE U.T.C. & S.U.A.P.	Migliorare e razionalizzare l'attività degli uffici		
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	INTRODUZIONE METODOLOGIE DI GESTIONE DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DEGLI UFFICI DEL SETTORE: REGISTRO PERSONALE - ATTIVITA' E PROGRAMMAZIONE (agenda settimanale) E REGISTRO INFORMATICO DEL III SETTORE			
	<p>L'obiettivo si propone di incentivare tutto il personale tecnico ed amministrativo al fine di migliorare la propri attività che deve essere basata su una razionale programmazione. Il fine ultimo sarà quello di ottimizzare le risorse umane assegnate a questo Settore. L'obiettivo si propone, altresì, di attuare una dialettica trasparente dalla quale scaturiscono le determinazioni dell'ufficio, in particolar modo del dirigente. Il dialogo attuato per via informatica, consente di espletare un'attività trasparente in cui tutti gli atti sono facilmente tracciabili anche a posteriori. Tale strumento è in perfetta aderenza alle ultime novità legislative emanate in materia di efficienza, trasparenza e lotta alla corruzione.</p>			
1	Predisposizione supporti informatici, programmazione dell'agenda con manuale d'uso e schemi di registrazione dell'attività su file.	4	Registro personale (agenda settimanale) e registro informatico. Verifica ricadute	
2	Formazione del personale all'uso di tale strumentazione.			
3	Attuazione formale di tale strumento nella gestione dell'ufficio.			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Nr ore di formazione sul totale lavorate		10%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Raggiungimento dell'obiettivo nel termine previsto		31/12/2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Resto ore su quelle lavorate				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
L'obiettivo consentirà di attuare, in aderenza alle recenti normative, la		max 30 giorni		
Nm errori rilevati nelle pratiche gestite		5%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	BONOMO GRAZIA	6%	24,67	100	€ 2.467,00
D	SALVATORE FARINELLA	6%	23,15	100	€ 2.315,00
D	MARIA SANTA QUATTROCCHI	6%	22,9	100	€ 2.290,00
D					
D					
D					
D					
D					
C	CAMPIONE MICHELE	6%	19,24	100	€ 1.924,00
C	CAMPAGNA SALVATORE	6%	15,99	100	€ 1.599,00
C	ARRIGO PIERO	6%	18,29	100	€ 1.829,00
C	OBERDAN GIOVANNI	6%	18,49	100	€ 1.849,00
C	MAMMANO MARIA GRAZIA	6%	17,88	100	€ 1.788,00
C	SARRAFIORE BENEDETTA	6%	15,99	100	€ 1.599,00
CB	RUSSO LUIGI	6%	16,86	100	€ 1.686,00
CB	OCCHIPINTI FRANCESCO	6%	16,86	100	€ 1.686,00
C	TRAINITO MARIA	6%	17,21	100	€ 1.721,00

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SNELLIMENTO PROCEDURA ASSEGNAZIONE AUTORIZZAZIONI E GESTIONE SERVIZIO		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	aggiornamento regolamento servizio ncc			
sviluppo	Il programma è diretto all'aggiornamento del regolamento per l'adeguamento alla vigente normativa e al fine di snellire la gestione del servizio sia in favore dell'utenza che dell'ufficio			
1	avvio procedura			
2	definizione proposta provvedimento			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione iter amministrativo per rilascio autorizzazioni		max 30gg		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
approvazione regolamento		entro il 31.12.2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	SERVIZIO CONTENZIOSO	valutazione applicazione regolamento incarichi legali con modifiche		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	aggiornamento regolamento incarichi legali			
sviluppo	Il programma è diretto alla valutazione della fase di sperimentazione del Regolamento al fine di apportare le modifiche dettate dalla prima applicazione			
1	avvio procedura			
2	definizione proposta provvedimento			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr problematiche rilevate legate alla applicazione		100,00%		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
approvazione eventuali modifiche o relazione finale entro		31/12/2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo delle ore dedicate				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di problematiche risolte rispetto a quelle rilevate		50%%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C part time	CERAMI GIUSEPPINA	50%			
B3					
B3					
B					
B					
B					
B					

B					
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	SERVIZIO CONTENZIOSO	RICOGNIZIONE STATO DEL CONTENZIOSO		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	RICOGNIZIONE STATO DEL CONTENZIOSO			
strategico	<p>Il programma è diretto alla ricognizione dei giudizi definiti al fine della verifica dei residui passivi e alla ricognizione dei giudizi pendenti al fine della eventuale integrazione dell'impegno di spesa per evitare l'insorgere di DFB alla richiesta di liquidazione del compenso da parte del professionista incaricato nonché alla verifica dello stato delle vertenze per le valutazioni da sottoporre ai responsabili al fine di poter definire in tempi brevi il contenzioso</p>			
INDICAZIONE ATTIVITÀ				
1	avvio attività di ricognizione			
2	adozione atti di definizione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr giudizi controllati rispetto al totale di quelli in corso		100,00%		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conclusione obiettivo entro il 31.12.2014				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo orario delle ore dedicate all'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr valutazioni sottoposte richieste ai dirigenti sul totale dei giudizi esaminati		100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	LEANZA RITA	30%			
C- part time	CERAMI GIUSEPPINA-	30%			
C part time	PECORA LILIANA	10%			
B					
B					

B					
B					
B					
A part time	BRUNO MARIA LUISA	10%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	SERVIZIO CONTENZIOSO	potenziamento pattugliamento esterno per prevenzione e diminuzione sosta selvaggia		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	potenziamento pattugliamento esterno			
	<p>Il programma è diretto, pur in presenza della sempre più grave carenza di personale dovuta alla riduzione oraria a 24 ore settimanali dell'attività del personale a tempo determinato, che costituisce quasi l'intero Corpo (10/13 unità), a garantire giornalmente il servizio di pattuglia al fine di evitare la sosta selvaggia -in continuo aumento- che potrebbe minare la sicurezza dell'utenza soprattutto nei casi di emergenza e pronto intervento</p>			
1 fase	predisposizione turni di pattugliamento			
2 fase	relazione di servizio			
4 fase	relazione finale con quantificazione introito da contravvenzioni			
5 fase	proposte di modifica o miglioramento aree parcheggio			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di ore dedicate al pattugliamento sul totale delle ore lavorative del personale adibito all'obiettivo		60,00%		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
realizzazione obiettivo entro		12/01/1900		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo orario del personale in rapporto al gettito derivante		70%%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
gettito derivante dal pattugliamento				

--	--	--	--

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
ESPLETAMENTO SERVIZIO												
2 fase												
4 fase												
5 fase												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	SCORCIAPINO - SOTERA - DI STEFANO	100%			
C- part time con PS	BONELLI-FASCIANA- GUGLIANDOLO-MESSINA-PECORA-SANFILIPPO	100%			
C part time senza PS	VANADIA -VALLELUNGA -MACCARRONE -FISCELLA	100%			

C part time	SCARPELLO M. ANNA	30			
C part time	DI COSTA ROSALBA	10			
B					
A part time	MESCHINI PATRIZIA	10			
A	GAGLIANO SALVATORE	20			
A LSU	LO PAPA -RASPANTI-PANTO	10			
8	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	POLIZIA MUNICIPALE- CONTENZIOSO- TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	aggiornamento del personale di Settore sulle novità normative nel campo della trasparenza- anticorruzione e procedimento amm/vo		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	aggiornamento del personale di Settore			
sviluppo	Il programma è diretto all'aggiornamento di tutto il personale mediante periodici incontri formativi per la conoscenza delle novità normative in materia di Codice di comportamento- di disciplina- anticorruzione e trasparenza e pubblicità			
1	esposizione codice comportamento dei dipendenti			
2	esposizione codice disciplina formazione codice disciplina			
3	esposizione normativa anticorruzione			
4	esposizione normativa in materia di trasparenza e pubblicità			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore dedicate alla formazione sul totale ore lavorate		30/12/1899		
numero dipendenti coinvolti		100,00%		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conclusione obiettivo entro		31/12/1899		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo orario delle ore dedicate alla formazione				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ricaduta positiva dalla formazione rilevata con numero violazioni alle materie oggetto di formazione		0 errori		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	LEANZA R.-SCORCIAPINO V.-SOTERA A.-DI STEFANO R.	20%			
C part-time	SCARPELLO-PECORA L.-CERAMIDI COSTA-FASCIANA-MESSINA F.-SANFILIPPO-GUGLIANDOLO-BONELLI-PECORA G.-VALLELUNGA-VANADIA-FISCELLA-MACCARRONE-				

A	GAGLIANO- MESHINI- CEFALA'-CANCELLERI				
LSU	BRUNO-LO PAPA-RASPANTI- PANTO'-MESSINA R. SCAVUZZO -BARTOLI - GIANGRASSO				
B					
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Dirigente IV Settore	POLIZIA MUNICIPALE	CONTENIMENTO SPESA E SICUREZZA DEL PERSONALE		
FINALITA'	<i>contenimento costi</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	protocollo d'intesa con l'ASP per esecuzione TSO			
strategico	<p>Il programma è diretto alla redazione di linee guida con l'ASP per l'esecuzione dei TSO al fine di garantire l'esecuzione in sicurezza sia per il personale di vigilanza che per il soggetto sottoposto a TSO 'aggiornamento del regolamento per l'adeguamento alla vigente normativa e al fine di snellire la gestione del servizio sia in favore dell'utenza che dell'ufficio</p>			
1	definizione protocollo			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione iter amministrativo per rilascio autorizzazioni		max 30gg		
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
approvazione regolamento		entro il 31.12.2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C part-time	MESSINA F.	10%			
B3					
B3					
B					
B					
B					

B					
B					
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
DIRIGENTE	stante la totale assenza di personale di cat. D	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Cifalà Salvina		V Settore		gestione politiche delle risorse umane	
FINALITA'		introduzione strumenti regolamentari			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		adeguamento uffici e servizi alla riforma "Brunetta"			
sviluppo		Il programma è diretto all'introduzione, nelle politiche di gestione delle risorse umane, di strumenti meritocratici di valorizzazione del merito e della professionalità nell'organizzazione del lavoro, dotandosi, innanzi tutto, di uno strumento regolamentare adeguato alla norma ma anche alle esigenze dell'Ente. Passare, quindi, all'introduzione di sistemi di misurazione e valutazione che consentano un aumento della produttività e l'erogazione di incentivi che, nel premiare i più meritevoli, consentano il miglioramento della performance complessiva dell'Ente.			
1	redazione bozza regolamento	5	studio e predisposizione di misurazione e valutazione		
2	presentazione ai dirigenti ed all'amministrazione	6			
3	sotto posizione della bozza alla giunta comunale per l'approvazione				
4	presentazione ai sindacati ed ai dipendenti				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Nr nuovi strumenti introdotti entro			31/12/2014		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto tempi programmati per l'attuazione dell'obiettivo			28/12/2014		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
percentuale d'impiego risorse accessorie per nuovi strumenti			10%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nuovi strumenti introdotti			10%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	Fiscella Salvatore	2%	24,27	20	485,4
C	Campione Lucia	1%	18,22	10	182,2
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				667,6

da compilare a cura del dirigente

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Cifalà Salvina		V Settore		migliorare i rapporti con i cittadini e rendere trasparente l'attività amministrativa del comune	
FINALITA'		SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		censimento procedimenti e modulistica al fine della pubblicazione sul sito web del comune			
strategico		al fine di implementare il sito web del comune e dare attuazione al programma trasparenza, ogni dirigente ha il compito di incaricare uno o più collaboratori per censire i procedimenti di competenza, come da schede allegate, indicare il termine di conclusione e la modulistica correlata, il responsabile del procedimento e l'iter procedimentale.			
1	individuazione uffici e personale	4	pubblicazione sul sito		
2	censimento procedimenti di competenza	5	monitoraggio e relazione finale		
3	compilazione schede, individuazione modulistica e termine conclusione				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti censiti per settore, almeno			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
completare entro			28/06/2014		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione costi di informatizzazione			10%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr di procedimenti pubblicati su quelli censiti almeno			90%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	Lo Bianco Michele	2%	23,63	20	472,6
C	Fascetta Nicola	2%	17,21	20	344,2
C	Leanza Tanina	1%	17,21	10	172,1
C	Campo Massimo	1%	17,09	10	170,9
C	Leone Carmela	1%	15,99	10	159,9
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1319,7

da compilare
a cura di ogni
dirigente

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
D.ssa Cifalà Salvina		V Settore		garantire la tempestività dei pagamenti	
FINALITA'		SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		garantire la tempestività dei pagamenti nei rapporti con i fornitori			
strategico		l'obiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti, sia di titolo I che II, consentendo, però, il rispetto del patto di stabilità ed evitando il formarsi di debiti fuori bilancio ed il perdurare dei residui passivi.			
1	individuazione dell'ufficio preposto	4	rilevamento delle eventuali difficoltà e ritardi nei pagamenti		
2	formazione del personale assegnato all'ufficio				
3	monitoraggio tempi pagamento come da apposito prospetto				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempi di pagamento effettivi/ tempi medi predefiniti (30 g. dalla fattura)			30		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
giorni entro cui emettere mandato dalla deter liquidazione			Max 30		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
totale d. f. b. maturati nell'anno rispetto al 2014 (almeno il 30% meno)			-30,00%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione dei tempi di pagamento, nr giorni di ritardo sui tempi			0		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Da attivare		Da attivare	
-------------	--	-------------	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	Leanza Tanina	5	17,21	15	258,15
C	Sorbera Giovanna	10	15,99	30	479,70
C	Giuliano Giuseppa	30	18,10	100	1810,00
C	Lucchese Rosalba	15	18,1	45	814,500
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				3362,35

da compilare
a cura dei
dirigenti

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Dirigente V Settore		Tributi		gestione entrate	
FINALITA'		Disciplina per l'applicazione della IUC			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		LEGGE 27/12/2013 ARTT 639-708 (legge di Stabilita' 2014) adozione regolamento IUC			
strategico		<p>Il programma è diretto alla istituzione ed adozione del regolamento IUC con la finalità di adempiere ad un obbligo normativo ma, nello stesso tempo, non aumentare la pressione fiscale sui cittadini. L'obiettivo deve, altresì, garantire: 1) l'integrale copertura del costo del servizio di igiene ambientale rivedendo tutte le componenti di costo; 2)l'applicazione della TASI; 3)l'applicazione della IMU. Per assicurare le entrate tributarie relative alle casse comunali.</p>			

1	redazione bozza regolamento per adeguamento della disciplina regolamentare alla legge di stabilità 2014 e rev. comp. di costo del servizio	5	approvazione da parte del consiglio
2	quantificazione gettito, costo del servizio e percentuale di copertura	6	applicazione e verifica
3	sottoposizione della bozza alla commissione consiliare		
4	esame degli eventuali emendamenti		

INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei tempi programmati per l'attuazione dell'obiettivo		31/04/2014		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
copertura dei costi per la TARI		100%		
copertura dei costi per TASI				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione della pressione fiscale per TARI rispetto al 2013		1+2%		
Aumento delle entrate tributarie per IMU		5%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

da compilare
a cura del
dirigente

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
Dir.	Cifalà Salvina	6	47,45	40	1898,00
C	Fascetta Nicosia	6	17,21	100	1721,00
B3					
B3					
B					
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				3619,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
Dirigente V Settore		tributi		recupero evasione e politiche di equità fiscale	
FINALITA'		Recupero evasione fiscale			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		Immobili fantasma			
descrizione obiettivo		L'obiettivo ha lo scopo di recuperare alle casse comunali l'ICI - IMU degli immobili che precedentemente non venivano accatastati dai titolari di diritti reali, gli immobili fantasma sono stati individuati con la sovrapposizione delle ortofoto digitali alla cartografia catastale gestita dall'Agenzia del Territorio. Normativa di riferimento art. 2 comma 36, del D.L. 03/10/2006 n. 262 (convertito con modifiche, dalla Legge 286 del 24/11/2006), dall'art. 19 del D.L. 31/05/2010, n .78 (convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122) e dal D.L. 29/12/2010 n. 225.			
1	studio procedura da seguire	4	emissione avvisi d'accertamento		
2	predisposizione modelli avvisi di accertamento	5	verifica risultati raggiunti		
3	individuazione dei cespiti tassabili				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Nr partite accertate sul totale esaminate			100,00%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
emissione avvisi di accertamento nell'arco temporale di due anni			31/09/2015		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ore lavorate/gettito incamerato			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aumento delle entrate tributarie			10-20%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
Dir.	Cifalà Salvina	10	47,45	40	1898,00
C	Campo Massimo	10	17,09	50	854,50
C	Zappulla Antonella	10	15,99	50	799,50
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				3552,00

da compilare a cura del dirigente

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		Programma R.P.P.	
D.ssa Cifalà Salvina		V Settore		politiche di sostegno alla frequenza scolastica	
FINALITA'		favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico sostenendo le famiglie			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:		Borse di Studio in Favore degli alunni delle scuole medie primarie e secondarie di I° Grado			
sviluppo		Con lo scopo di favorire la frequenza scolastica sostenendo le famiglie, l'obiettivo è diretto alla liquidazione, delle Borse di studio in favore delle famiglie degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado che versano in condizioni di maggior svantaggio economico per gli anni scolastici 2009/ 2010 - 2010/ 2011 e 2011/ 2012. Mira a consentire la rapida e concreta assegnazione delle borse di studio in questione, recuperando l'arretrato. Legge 10/03/2000 n. 62			
1	istruttoria delle domande ammesse				
2	redazione degli elenchi				
3	adozione dei provvedimenti di liquidazione.				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr domande esaminate sul totale di quelle pervenute			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto tempi programmati per l'attuazione dell'obiettivo			30/09/2014		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
impiego delle risorse necessarie					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr domande evase sul totale di quelle pervenute			100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
D	Lo Bianco Michele	5%	24,27	10	242,7
C	Lucchese Rosaria	20%	18,22	60	1093,2
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1335,9

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



COMUNE DI NICOSIA
Provincia di Enna

Allegato alla deliberazione
G. M. n. 110 del 12-05-2014

OGGETTO: Proposta di deliberazione avanzata del V° Settore, relativa a:
Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 – parte giuridica - Approvazione.
.....
.....

PARERI

(resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. 18/08/00 n. 267 e art 12 L. r. 23/12/00 n. 30)

Parere in ordine alla regolarità tecnica e della correttezza dell'azione amministrativa:

favorevole
.....
.....
.....

Nicosia, li 2/5/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa MARA ZINGALE
Responsabile del Settore

Mara Zingale

Parere in ordine alla regolarità contabile

.....
.....
.....
.....
.....

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di cui alla deliberazione in oggetto, con imputazione della spesa di €. _____ al Capitolo _____ del bilancio per l'esercizio _____, cui corrisponde in entrata il capitolo _____.

Nicosia, li _____

Il Responsabile di Ragioneria

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, li 16-05-2014

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 16-05-14, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è divenuta esecutiva il 12/05/2014

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);

a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;

per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE