

COMUNE DI ASSORO

Piano della performance e
Piano degli obiettivi
2014-2016

Sommario

Premessa

Che cos'è il piano della performance

Il contesto esterno ed interno

Gli obiettivi del mandato amministrativo

Gli obiettivi strategici 2014/2016

Piano degli obiettivi operativi

1° SETTORE - AMMINISTRAZIONE GENERALE E ORGANIZZAZIONE

2° SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO

3° SETTORE – GESTIONE DEL TERRITORIO

4° SETTORE – ATTIVITA' PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

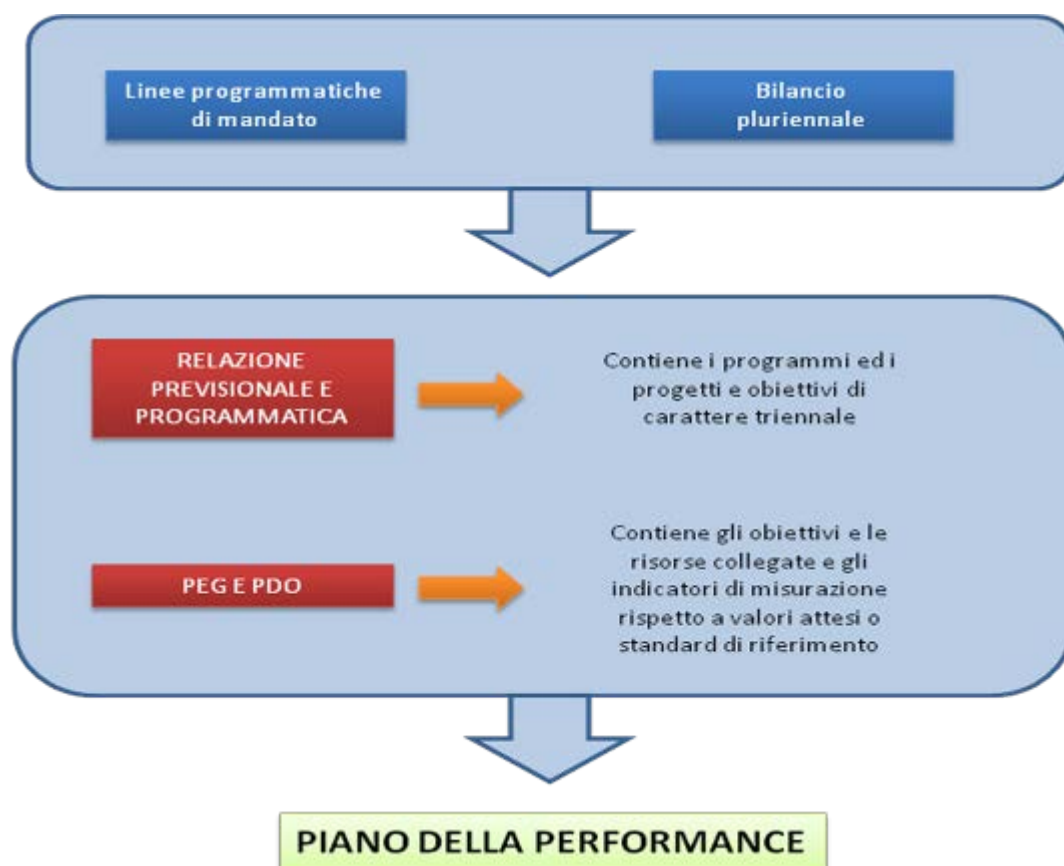
La comunicazione del piano

Premessa

Il Piano delle Performance è il documento attraverso il quale il Comune di Assoro intende raccontare se stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2014-2016. All'interno di tale documento il Comune definisce i propri obiettivi ed individua gli indicatori che consentono, al termini di ogni anno, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto. Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. L'attività del Comune è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta. Esso, sicuramente perfezionabile, sconterà alcune lacune informative che si ritiene possano essere colmate nel corso degli esercizi attraverso l'arricchimento di informazioni e dati su cui poter valutare in maniera sempre più oggettiva possibile la performance dell'attività amministrativa. In tal senso si potrebbero inserire le azioni previste per le analisi della soddisfazione dell'utenza per alcuni servizi e le indagini sul benessere organizzativo che consentono, da punti di vista diversi ma complementari di acquisire utili informazioni sia per valutare le modalità di erogazione dei servizi ma utili spunti per migliorare le stesse agendo sugli aspetti interni all'organizzazione. Si tratta, quindi, dell'avvio di un percorso metodologico che punta ad una migliore qualità della programmazione dei servizi all'interno di un quadro strategico unitario e coerente tra i diversi strumenti di programmazione dell'ente, e nell'ottica di soddisfare in maniera sempre più efficace i bisogni della collettività.

Che cos'è il Piano della Performance

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che l'Amministrazione adotta in coerenza con i contenuti e il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale in particolar modo per l'anno 2014. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato (qualora esistenti) e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.



La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende realizzare con l'impiego delle risorse, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza

Il presente documento è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, attraverso una struttura "ad albero", il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella Relazione Previsionale e

Programmatica ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

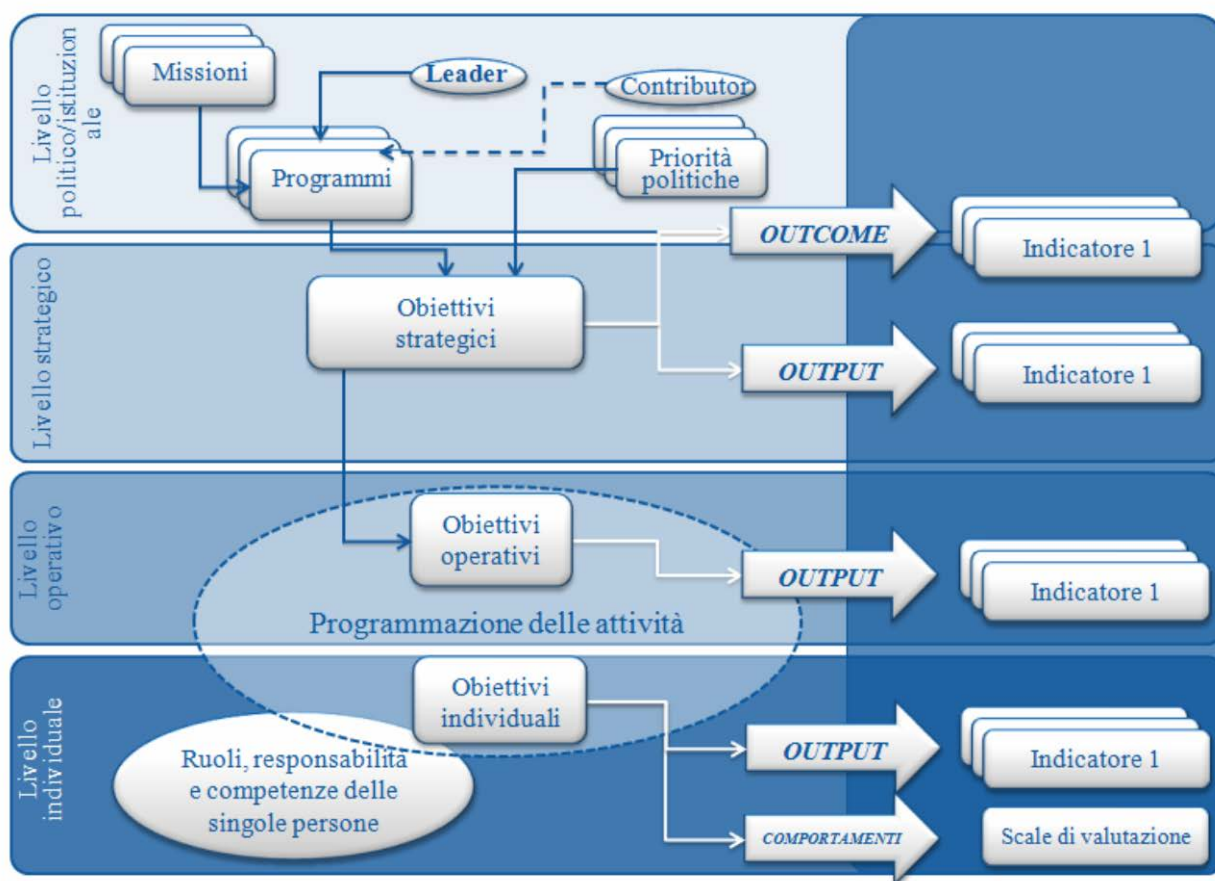
Più precisamente, sono state individuate **4 aree strategiche**, intesi come aree tematiche su cui finalizzare l'attività dell'amministrazione in relazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Le aree strategiche, poi, sono articolate in obiettivi strategici, che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione.

Ciascun obiettivo strategico e operativo è assegnato ad un centro di responsabilità e sarà misurato da uno o più indicatori, che esprimerà, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

La struttura degli obiettivi può essere rappresentata in questo schema:



Il contesto interno ed esterno: la struttura organizzativa e le risorse umane dell'Ente

La struttura organizzativa è stata organizzata al fine di rispondere ad un obiettivo di maggiore funzionalità della macchina amministrativa comunale in termini di .

- ☐ Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa nell'ottica di una crescita della produttività, in modo da compensare le minori risorse umane;
- ☐ conferire alla struttura organizzativa una configurazione più consona ai nuovi compiti che il comune è chiamato a svolgere.

I criteri guida seguiti nella definizione della struttura organizzativa sono stati:

- Omogeneizzazione di ambiti tematici di lavoro;
- Riduzione delle posizioni di comando/responsabilità;
- Istituzione di nuovi servizi alla luce delle nuove disposizioni normative
- Focalizzazione sul nuovo ruolo dell'Ente locale come motore dello sviluppo locale del territorio;
- Valorizzazione delle risorse umane esistenti;
- Mantenimento dei due livelli organizzativi (settore/servizi)
- Distinzione dei settori fra: Settori di supporto e auto mantenimento e Settori diretti alla erogazione dei servizi.

Qui di seguito si illustra la struttura complessiva e l'articolazione dei singoli settori, nonché la dotazione organica attualmente a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Chi siamo

Il Comune di Assoro è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto.

Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività

che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha sede nel centro della città, in via Crisa n. 280.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comuneassoro.gov.it

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri. Agli **organi di governo** (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Alla **struttura amministrativa** (Segretario Comunale, Funzionari responsabili delle posizioni organizzative, personale dipendente) spetta, invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso i servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

L'efficienza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- integrità morale
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- autonomia manageriale
- dinamismo ed efficienza
- responsabilizzazione sui risultati
- economicità di conduzione
- innovazione
- trasparenza e partecipazione

In cifre

Sindaco	Bertini Giuseppe
Giunta	4 assessori
Consiglio	15 consiglieri
Mandato	2013 - 2018
Segretario Generale	Dott. Filippo Ensabella
Settori	4
APO	4
Dipendenti di ruolo	29
Dipendenti a tempo determinato	30

L'amministrazione in cifre

territorio	
Superficie in kmq. 111,50	
Densità aree verdi	25%
Disponibilità di verde urbano (mq. per abitante)	0,2

popolazione		
Popolazione al 01/01/2013 (penultimo anno precedente)	5278	
Popolazione residente al 31/12/2013	di cui:	
	maschi	2609
	femmine	2669
in età prescolare (0/6 anni)		312
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)		462

in forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)		930
in età adulta (30/65 anni)		2610
in età senile (oltre 65 anni)		964
Nuclei familiari		2194
Comunità/convivenze		2
Nati nell'anno		39
Deceduti nell'anno		60
Saldo naturale		-21
Immigrati nell'anno		71
Emigrati nell'anno		96
Saldo migratorio		-25
Tasso di natalità ultimo quinquennio	<u>Anno</u>	<u>Tasso</u>
	2008	54
	2009	51
	2010	39
	2011	45
	2012	32
	2013	39
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	<u>Anno</u>	<u>Tasso</u>
	2008	45
	2009	50
	2010	41
	2011	46
	2012	49
	2013	60

numero associazioni	
Culturali	1
Sportive	3
Sociali	4
Turistiche	0
Ambientali	0
Religiose	5
Varie	0
strutture presenti per attività culturali e tempo libero	
Biblioteca	1
Mediateca	0
Teatro	1
Centro Polifunzionale	0
Sale civiche	2
Campi da calcio	2
Campi da tennis	0
Centro sportivo	0

scuole	Nr.	Posti
Materne	3	
Primaria	2	

Strutture per anziani

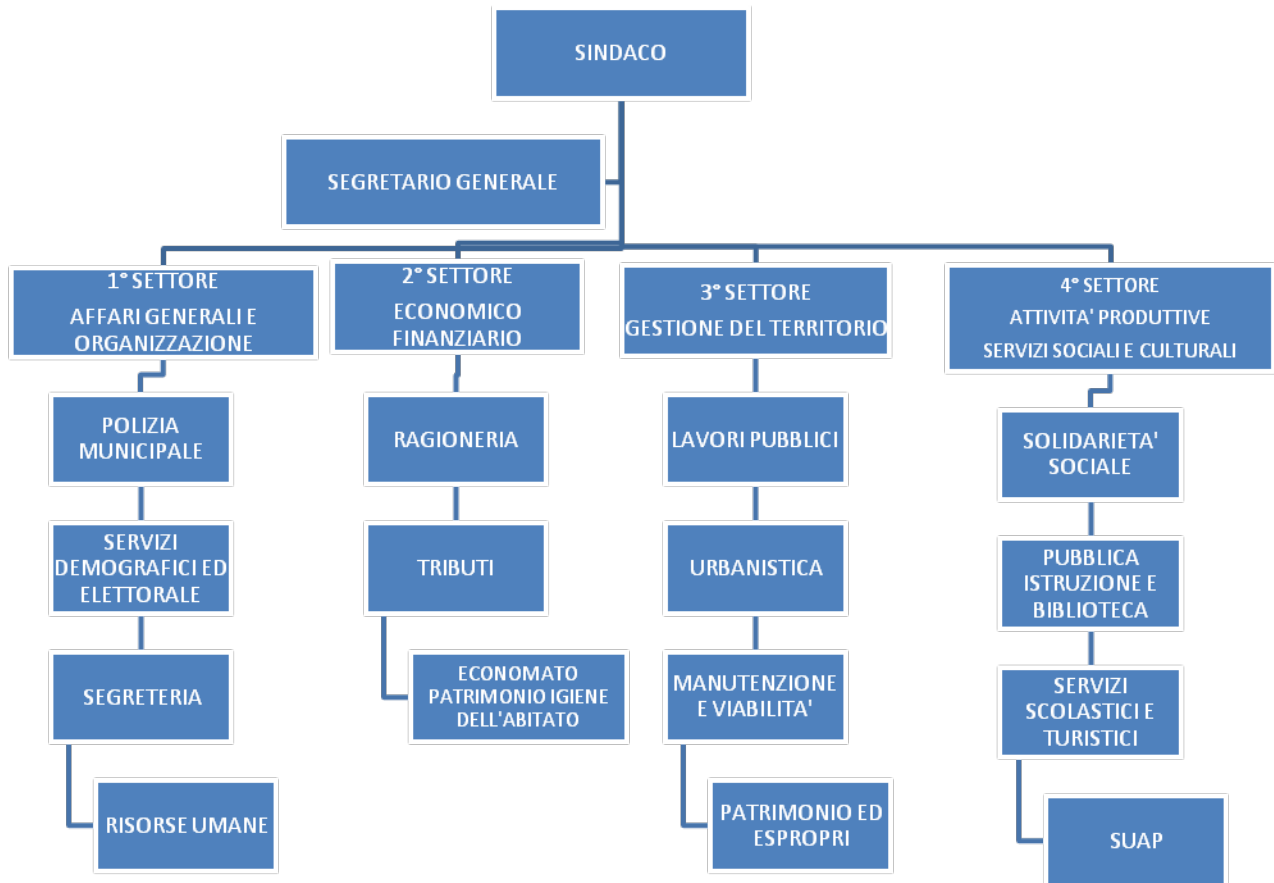
Centri anziani **1**

sedi istituzionali dell'ente	Uffici
Via Crisa n. 280	◦ Anagrafe – Tributi ◦ Economato ◦ Ragioneria ◦ Elettorale ◦ CED ◦ Stato Civile ◦ Autentiche ◦ Carte d'Identità ◦ Gabinetto Sindaco ◦ Segreteria Generale ◦ Commercio ◦ SUAP ◦ Sicurezza ◦ Abusivismo ◦ Ufficio Casa ◦ Gare e Contratti ◦ Tecnico ◦ Personale ◦ Protocollo ◦ Centralino ◦ Agricoltura ◦ Lavori Pubblici ◦ Presidenza del Consiglio ◦ Archivio ◦ Patrimonio ◦ Sanatoria ◦ Urbanistica - URP Vigili Urbani
	◦ Servizi Sociali
	◦
	◦

n. società partecipate	
Consorzio Ato 5 Enna	www.ato5enna.it

sito istituzionale:	www.comuneassoro.gov.it
---------------------	--

ORGANIGRAMMA



I QUATTRO SETTORI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE

Settore 1 - Amministrazione generale e organizzazione

Competenza: Servizi Affari Generali e gestione del personale, Servizi demografici, Statistici-elettorali, Vigilanza e controllo del territorio, Prot. Civile. - U.R.P

Responsabile: Dott. Pau Antioco

Assessore di riferimento: _____

Telefono: 0935 610006

Fax: 0935 667214

Email: affarigenerali@comuneassoro.gov.it

ufficiopers@comune.assoro.en.it

segreteria@comune.assoro.en.it

PEC: affarigenerali@pec.comune.assoro.en.it

ufficioanag@pec.comune.assoro.en.it

Uffici:

-

- [Anagrafe - Stato civile - Leva - Elettorale](#)

- [Aire](#)

- [Centralino](#)

- [Personale](#)

- [Polizia Municipale - Protezione Civile](#)

- [Portineria - Servizio Pulizia](#)

- [Protocollo - Notifiche](#)

- [Segreteria](#)

- [U.R.P](#)

Liste delle attività espletate dal settore:

Descrizione attività	Volumi realizzati nel 2013
Anagrafe	n. 39 nascite – n. 60 decessi
Anagrafe	Iscritti 71 – cancellati 85
Elettorale	n. 2 revisioni ordinarie n. 6 revisioni straordinarie
Elettorale	N. 1 consultazione elettorale
Personale	Adempimenti mensili stipendi
Personale	Adempimenti 770-Dichiarazione Inail – rilascio certif.
Protocollo	Atti registrati n. 8327
Notifiche	Atti notificati 465
Segreteria	Convocazioni C.C. n. 16
Segreteria	Atti di Consiglio, Giunta e determine 1286
Urp	Atti rilasciati per accesso 21
Polizia Municipale	Contravvenzioni n. 12
Servizio Notifiche	Atti notificati n. 280

Risorse Umane:

PERSONALE DI RUOLO				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Callerame	Paolo	Responsabile P.M	D	D6
Anfuso	Gioacchino	Istruttore Vigil.	C	C5
Palmeri	Vita Caterina	Istruttore Amm.	C	C5
Cardaci	Vincenza	Istruttore Amm	C	C5
Malaguarnera	Nicolina	Istruttore Amm	C	C5
Inguì	F.sco Paolo	Collab. Ammvo	B	B7
Di Pasqua	Giuseppe	Ausiliario	B	B7
Provitina	Angelo	Ausiliario	B	B7
Paratore	Pasquale	Messo	B	B7
Di Marco	F.sco Paolo	Messo-Protocollo	B	B7
PERSONALE CONTRATTISTA				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Chirido	Rosetta	Puliziere	A	A1
Campagna	Patrizia	Puliziere	A	A1
Mazzola	Francesca	Puliziere	A	A1
Cantello	Antonino	Addetto Anagrafe	A	A1
Malaguarnera	Filippo	Addetto Segret	A	A1
Belintende	Giuseppe	Addetto Portin.	A	A1
Gagliano	Angelo	Ausiliario	A	A1

Settore 2 - Economico finanziario

Competenza: Servizi Bilancio e contabilità / Servizio Economato, Patrimonio, Igiene dell'Abitato

Responsabile: Ad Interim Dott. Filippo Ensabella , Segretario Generale

Assessore di riferimento: _____

Telefono: 0935 610021 / 0935 610036

Email: ragioneria@comune.assoro.en.it

ragioneria@comunediassoro.it

economato@comuneassoro.gov.it

PEC: ragioneria@pec.comune.assoro.en.it

economatotributi@pec.comune.assoro.en.it

Uffici:

- [2° Settore "Economico Finanziario"](#)
- [Economato - Patrimonio - Igiene dell' Abitato](#)
- [Ragioneria](#)
- [Ufficio Tributi](#)

Liste delle attività espletate dal settore:

Descrizione attività	Volumi realizzati nel 2013
Ragioneria : emissione mandati	1185
Ragioneria: emissione reversali	761
Ragioneria : approvazione bilancio	21/10/2013
Ragioneria : approvazione variazioni	27/11/2013
Tributi : Ruoli emessi	3
Tributi : accertamenti effettuati	742
Economato : pagamenti effettuati	151
Tributi : Approvazione Regolamento Tares	08/08/2013

Risorse Umane:

PERSONALE DI RUOLO				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Giunta	Pietro	Istruttore Direttivo	D	D6
Patti	Rosario	Istruttore Amministrativo	C	C5
Rondinella	Giuseppe	Istruttore Amministrativo	C	C5

PERSONALE CONTRATTISTA				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Giacone	Rosalba	Istruttore Amministrativo	C	C1
Assennato	Fabio	Collaboratore Amm.vo	B	B1
Bonomo	Anna	Operatore	A	A1

Settore 3 - Gestione del territorio

Competenza: Servizi Edilizia e Urbanistica, Lavori Pubblici, Espropriazioni, Manutenzione, Patrimonio e Viabilità

Responsabile: Geom. Antonino Castro

Assessore di riferimento

Telefono: 0935 610029

Fax: 0935 610030

Email: ufficiotecnico@comune.assoro.en.it

PEC: ufficiotecnico@pec.comune.assoro.en.it

Uffici:

- [Lavori Pubblici](#)
- [Manutenzione e Viabilità](#)
- [Servizio Patrimonio ed Espropriazione](#)
- [Urbanistica](#)

Liste delle attività espletate dal settore:

Descrizione attività	Volumi realizzati nel 2013
Urbanistica: Autorizzazioni e concessioni rilasciate	96
Urbanistica : Scia e Dia ricevute	23
Urbanistica : licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	13
Urbanistica: rilascio certificati destinazione urbanistica	150
Lavori Pubblici : Opere realizzate e collaudate	1
Lavori Pubblici : lavori in corso e in fase di collaudo	4
Manutenzione e viabilità : cura del verde pubblico	12
Manutenzione e viabilità : manutenzione segnaletica	10
Manutenzione e viabilità : manutenzione stradale	50
Manutenzione e viabilità: aree cimiteriali Assoro e San Giorgio	50
Manutenzione immobili : case comunali e scuole	30
Patrimonio : inserimento dati e verifiche	50
Patrimonio : Sportello Catastale	400

RisorseUmane:

PERSONALE DI RUOLO				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Giunta	Mario	Istruttore Direttivo	D	D6
Castro	Antonino	Istruttore Direttivo	D	D6
Cocuzza	Angelo	Istruttore Direttivo	D	D5
Ruffetto	Maria	Istruttore Amm.vo	C	C5
Salatino	Alfonso	Istruttore Amm.vo	C	C5
Artale	Giuseppe	Istruttore Amm.vo	C	C5
Bruno	Carmelo	Collaboratore	B	B7
Impellizzeri	Angelo	Operaio	A	A5
PERSONALE CONTRATTISTA				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Armenio	Giovanni	Geometra	C	C1
Guarrera	Antonio	Geometra	C	C1
Ruffetto	Carmelo	Addetto Campo Spor.	B	B1
Gervasi	Gianluigi	Collaboratore Am.vo	B	B1
Guarrera	Santo	Operaio	A	A1
Forno	Alfredo	Operaio	A	A1
Pergola	Nicolò	Operaio	A	A1
Testaì	Giuseppe	Esecutore	A	A1
Mazzola	Giampaolo	Operaio	A	A1

Settore 4 - Attività produttive - Servizi sociali e culturali

Competenza: Servizi Attività produttive e servizi sociali, pubblica istruzione e attività culturali, Archivio Storico e Corrente.

Responsabile: Dott.ssa Bannò Lucia

Assessore di riferimento: _____

Telefono: 0935 610062

Email: ufficiobiblioteca@comune.assoro.en.it

PEC: biblioteca@pec.comune.assoro.en.it

Uffici:

- [Assistente Sociale](#)
- [Archivio](#)
- [Biblioteca Comunale](#)

- [Pubblica istruzione](#)
- [Servizi Scolastici e Turistici](#)
- [Solidarietà Sociale](#)
- [Sportello Unico Attività Produttive Commercio \(SUAP\)](#)

Liste delle attività espletate dal settore:

Descrizione attività	Volumi realizzati nel 2013
Assistenza sociale : provvedimenti emessi	20
Solidarietà Sociale : contributi concessi	80
Biblioteca Comunale : prestiti effettuati	268
Pubblica Istruzione- Servizi Scolastici : Abbonamenti erogati	800
Pubblica Istruzione- Servizi Scolastici : Buoni Pasto erogati	3450
Pubblica Istruzione- Servizi Scolastici : Rimborsi libri effettuati	95
SUAP : Provvedimenti emessi	20
Archivio : Catalogazioni	65

Risorse Umane:

PERSONALE DI RUOLO				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Di Prima	Ida	Istruttore Amm.vo	C	C5
La Biunda	Salvatore	Istruttore Amm.vo	C	C5
Falcone	Francesco	Istruttore Amm.vo	C	C5
Giunta	Concetta	Istruttore Amm.vo	C	C5
PERSONALE CONTRATTISTA				
Cognome	Nome	Profilo attuale	Categoria	Posizione economica
Di Naso	Antonino	Istruttore Amm.vo	C	C1
Inguì	Salvatore	Istruttore Amm.vo	C	C1
Chirido	Giovanni	Collaboratore Amm.vo	B	B1
Di Marco	Mariangela	Collaboratore Amm.vo	B	B1

Lo Manno	Rosanna	Esecutore	A	A1

Il Processo del ciclo della performance

Il momento attuale è caratterizzato da una profonda crisi economica, dal taglio dei trasferimenti nazionali e regionali e da diverse riforme in atto che interessano il mondo del lavoro e gli organi di governo centrali e territoriali. Questo contesto ha generato una situazione di grande insicurezza, ma anche di riflessione sui temi del lavoro e sui nuovi ruoli dei Comuni.

Il Comune di Assoro, nonostante questo contesto di incertezza e di costante diminuzione delle risorse finanziarie disponibili, a causa dei drastici tagli ai trasferimenti Statali e Regionali, ha comunque inteso individuare degli obiettivi. Tali obiettivi, benché in numero contenuto, sono fortemente strategici e prioritari per l'Amministrazione in quanto rivolti al risparmio delle risorse economiche, al continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi prestati e all'innovazione, sia rivolta alla semplificazione, che all'introduzione di nuove tecniche.

In particolare per quest'anno si è inteso rivolgere l'attenzione a quelle attività, che maggiormente risentono del contesto che stiamo vivendo, come, ad esempio, del risparmio e delle infrastrutture, del territorio e del sociale dell'accesso civico.

Il Piano è un documento programmatico, che individua gli obiettivi per la Valutazione della performance dell'Amministrazione e integra gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune. Ciascuno di questi strumenti, pur essendo collegati tra di loro, operano ad un livello di programmazione/pianificazione diverso: la Relazione previsionale e programmatica e i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle macro azioni generali e la loro definizione economico-finanziaria, il Piano della performance individua e permette la misurazione di specifici obiettivi strategici, infine, il Piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie.

Nel Piano della performance l'ente, quindi, individua in modo esplicito gli obiettivi maggiormente strategici che intende raggiungere nell'anno in corso.

Per ciascuno degli obiettivi sono definiti in modo puntuale: i responsabili, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne la realizzazione.

Uno degli obiettivi consiste nel porsi in modo sempre più trasparente ed accessibile nei confronti dell'intera collettività. In questa ottica non solo il documento sarà pubblicato on-line, ma è redatto in modo sintetico, snello e tale da essere leggibile anche per i non addetti ai lavori.

Il Comune di Assoro definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Gli Obiettivi del mandato amministrativo.

Il programma elettorale proposta dal Sindaco in occasione delle elezioni amministrative del 9-10 Giugno 2013 riportava i seguenti obiettivi che l'amministrazione comunale intende perseguire nel quinquennio 2013-2018

Descrizione dell'obiettivo	Azioni proposte
Comunità	5x1000 comunale – Banca ore solidali- centro di aggregazione – recupero e salvaguardia delle tradizioni di Assoro e S.Giorgio
Sociale e Socialmente utile	Assistenza agli anziani – Albo delle Associazioni – Orientamento scolastico/didattico, Associazione temporanea di scopo
Sviluppo e attività produttive	Incentivi allo sviluppo e alla occupazione – supporto attraverso il miglioramento del SUAP – ufficio per la ricerca di fondi e Bandi Pubblici
Politiche Giovanili, Sport,Turismo, Cultura	Realizzazione di progetti legati al Servizio Civile – Commissione Cultura mista tra Assoro e S.Giorgio – Aula Multimediale – Turismo Eco-sostenibile – Wi-Fi gratuita in aree pubbliche – Giornate delle arti e della Cultura – Potenziamento e miglioramento delle attività sportive e dei servizi annessi
Ambiente ed Ecologia	Ecopunto – Compostaggio domestico – Gestione comunale dei rifiuti - Risparmio Energetico – Recupero e miglioramento delle aree verdi e degli ambienti pubblici
Municipio e Amministrazione	Rimodulazione delle indennità di servizio degli assessori – Documenti digitali – Forum dei cittadini – Municipio Web

Gli Obiettivi Strategici 2014-2016

Per il raggiungimento degli obiettivi di mandato vengono tradotti nei seguenti obiettivi strategici del triennio 2014/2016 desumibili dalla RPP.

Una macchina organizzativa efficace ed efficiente

Il programma risponde all'esigenza di garantire il funzionamento della macchina amministrativa nell'obiettivo di erogare servizi di qualità alla collettività, rispettando e garantendo dignità al lavoro pubblico sotto il profilo della qualità, della produttività, della professionalità e della retribuzione. Tutto questo passa anche attraverso gli interventi organizzativi già avviati e presuppone la riqualificazione e la valorizzazione delle risorse umane, in modo che ciascun dipendente si senta partecipe e artefice di un nuovo progetto di sviluppo. Tale obiettivo va inquadrato all'interno di un contesto normativo che ha, negli ultimi anni limitato il ricorso al turnover, determinato una riduzione del personale di ruolo, assegnando al personale a tempo determinato un ruolo sempre più importante per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, pur nella "precarietà" e indeterminatezza del loro rapporto di lavoro. In tale contesto, è opportuno, nel rispetto dei vincoli normativi, puntare alla valorizzazione delle risorse umane puntando a tutti quegli interventi organizzativi che possano, pur in presenza di risorse scarse,

garantire standard qualitativi in linea con le aspettative della cittadinanza e all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Assessore di riferimento :Bertini Giuseppe Sindaco con delega

Settore responsabile Dott. Antioco Pau

Il risanamento finanziario

Il Programma comprende tutte le attività necessarie a garantire la corretta gestione del bilancio e delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente, sia nella parte relativa alle entrate che nell'ottimizzazione delle spese, in un'ottica di perseguimento dell'economicità della gestione. La diversa velocità di crescita delle entrate rispetto alle spese del Bilancio di parte corrente, dovuta alla progressiva riduzione dei trasferimenti pubblici ed alla strutturale propensione all'aumento della spesa per l'erogazione dei servizi a fronte di un incremento costante del costo di acquisizione dei fattori produttivi (in particolare il lavoro), costringe questa Amministrazione:

- da un lato, ad avviare una politica di recupero dell'evasione relative alle entrate tributarie, con l'obiettivo di abbassare la pressione complessiva tributaria;
- dall'altro, a ripensare alcuni processi di lavoro e di erogazione di servizi al fine di ridurre le spese correnti.

Nel perseguimento delle suddette finalità, dovrà essere garantito l'obiettivo del rispetto del patto di stabilità che comporta una gestione dei flussi di cassa attenta ed oculata, individuando rapidamente le necessarie misure di riequilibrio. In linea con le suddette politiche di Bilancio, il programma comprende le azioni volte a favorire la ricerca, a parità di servizi resi e di qualità ottenuta, di migliori condizioni contrattuali e di miglior rapporto prezzo/qualità attraverso il confronto di più offerte economiche e la messa in valore del patrimonio comunale. Il programma prevede interventi di tipo organizzativo e procedurali finalizzato a ripensare le modalità di erogazione dei servizi e dei relativi costi introducendo una fase di valutazione del consolidato e la verifica di modalità alternative di erogazione dei servizi o acquisizione dei beni e servizi (es. razionalizzazione spese energetiche, organizzazione dei servizi trasporto, gestione del patrimonio immobiliare, ecc.). Tale programma sarà supportato, seppur in maniera graduale del controllo interno di gestione e dall'organo di valutazione e ciò al fine di favorire lo sviluppo di una cultura manageriale che permetta il consolidamento di un nuovo tipo di gestione per progetti e obiettivi, utilizzando al meglio lo strumento della programmazione

Assessore di riferimento: Alfeo Gaetano

Settore responsabile Dott. Filippo Ensabella

La riqualificazione urbana: dai servizi integrati alla cura dell'ambiente e del territorio

Il Programma comprende tutte le attività, i servizi ed i progetti finalizzati ad incrementare e garantire la qualità urbana, intesa come qualità del vivere e dell'abitare ad Assoro. Nel programma di riqualificazione urbana rientrano una serie di interventi diversificati che riguardano: la cura della viabilità e del manto stradale, nella prospettiva di garantire la sicurezza per gli automobilisti, oltre che conseguentemente ridurre le consistenti spese che l'amministrazione ogni anno sopporta per risarcire i danni procurati alle automobili; la manutenzione della segnaletica stradale, degli impianti di illuminazione e del servizio idrico rurale ; la cura e la manutenzione del verde e del patrimonio comunale in generale.

Il programma prevede, coerentemente alle politiche di contenimento delle spese correnti, l'adozione di misure e progetti, anche sperimentali, di razionalizzazione delle spese energetiche e lo sviluppo di progetti che prevedono l'uso di fonti rinnovabili. Il programma comprende le azioni riguardanti la pianificazione e la regolamentazione urbanistica ed avviare il recupero urbanistico dell'edificazione esistente, nonché le iniziative per il completamento delle pratiche di sanatoria edilizia. Proprio sulla definizione delle pratiche di condono edilizio una particolare attenzione: infatti mentre la possibile nuova edificazione dipenderà dall'andamento economico generale, (oltre che dall'adozione del nuovo strumento urbanistico), la regolarizzazione delle richieste di sanatoria riguarda edilizia già realizzata e quindi, fonte di risorse effettivamente accessibili. Il programma comprende, infine, la progettazione e realizzazione delle opere comprese nel piano triennale delle OO.PP.

Per quanto riguarda il Patrimonio è iniziata la procedura per la rilevazione delle consistenze immobiliari della Pubblica Amministrazione, atto propedeutico alla redazione del rendiconto patrimoniale, in ossequio all'art.2 della legge 191/2009 e s.m.i

Assessore di riferimento: Bannò Filippo

Settore responsabile Geom. Antonino Castro

Il Rilancio economico e dell'immagine del territorio: Promozione delle tradizioni e delle produzioni Locali

Il territorio del Comune di Assoro è ricco di risorse agricole, imprenditoriali e culturali che, se opportunamente valorizzate, possono consentirne uno sviluppo durevole, sotto il profilo economico ed occupazionale, agendo anche da efficace strumento di promozione turistica del territorio. Paradossalmente, uno degli effetti della globalizzazione dei mercati, che tende ad una generale omogeneizzazione dei comportamenti e dei consumi, è stata la riscoperta del valore di quelle tradizioni, che meglio esaltano l'identità e le qualità originali di un territorio. Il Programma comprende tutte le attività, i servizi ed i progetti volti a creare le condizioni per un rilancio economico del territorio, puntando principalmente sulle principali risorse economiche del territorio: agricoltura, turismo, beni culturali, risorse ambientali e tradizioni locali, che vanno rilanciati, in maniera sinergica, in chiave innovativa e su cui occorre ri-costruire una nuova identità territoriale, strumento essa stessa di comunicazione e promozione del territorio. Le scarse risorse finanziarie consentono una sola programmazione di "sistema", intendendo con

tale termine la programmazione di iniziative, interventi, azioni, che seppur non comportando nel breve periodo specifiche voci di spesa nella programmazione finanziaria, rappresentano i presupposti necessari per poter avviare azioni concrete sul territorio, con un orizzonte temporale di realizzazione nel medio-periodo. In tal senso si ritiene che obiettivo del presente programma è quello di essere presente all'interno di tutte le iniziative di sviluppo locale che riguardano il territorio provinciale. La capacità di costruire relazioni, nessi, reti, connessioni anche funzionali e istituzionali con altri Comuni e altre aree territoriali, operando quindi all'interno di una logica di area vasta, costituisce una necessaria condizione per poter articolare una adeguata strategia di sviluppo, evitare di restare al di fuori delle dinamiche di sviluppo che i fenomeni di globalizzazione comportano, riuscire a cogliere opportunità di finanziamento dalle risorse dei programmi operativi regionali 2014-2020.

Assessore di riferimento: Dr.ssa Testà Carmela

Settore responsabile Dr.ssa Lucia Bannò

La Qualità sociale: Sicurezza, Centralità della Persona, Solidarietà ed Assistenza

Lo sviluppo economico, per essere uno sviluppo locale di qualità, non può essere perseguito in modo disgiunto dallo sviluppo sociale, che si basa sulla possibilità di creare un sistema di interrelazioni personali, un "capitale sociale" che risponda ai bisogni di appartenenza, sicurezza ed identità di una comunità cittadina. I servizi agli anziani, all'infanzia, sanitari, per l'accoglienza, i servizi all'handicap e alla sicurezza, sono centrali nel progetto di qualità della vita della nostra città.

Il Programma comprende tutte le attività, i servizi ed i progetti volti a creare le condizioni per un miglioramento della qualità della vita dei cittadini in termini di sicurezza e di assistenza alle fasce più deboli della popolazione.

Assessore di riferimento: Dr.ssa Armenio Marilena

Settore responsabile Dr.ssa Lucia Bannò

Scuola, Giovani generazioni e Partecipazione

Il programma riguarda non solo i servizi relativi ai servizi di assistenza scolastica ma si propone di affrontare in generale anche il problema dell'educazione e della formazione delle giovani generazioni anche fuori dell'ambito scolastico. In tal senso è importante operare sinergicamente con le istituzioni scolastiche e le associazioni culturali locali per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa ed la promozione di iniziative volte a sostenere la formazione del singolo, in quanto soggetto titolare di diritti civili e politici.

L'attuale contesto sociale impone un impegno forte a favore dell'educazione e della formazione, quale motore per il rilancio culturale. L'investimento sulla persona attraverso la scuola, fin dai primi anni di vita,

è la carta vincente per una trasformazione radicale della collettività, anche in prospettiva di un rilancio economico e sociale del territorio.

Assessore di riferimento: Dr.ssa Testai Carmela

Settore responsabile Dr.ssa Lucia Bannò

Il Piano degli Obiettivi operativi per l'anno 2014

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili della vigilanza sulla effettiva produttività delle risorse umane assegnate, sull'efficienza della relativa struttura e dell'attribuzione dei trattamenti economici al personale.

Ai titolari di Posizione organizzativa è richiesto di rendere noti al proprio personale, gli obiettivi assegnati e quindi di coinvolgerlo pienamente sulla necessità del loro raggiungimento. Essi dovranno esplicitare direttamente e con puntualità le caratteristiche delle prestazioni che vengono richieste individualmente al fine di conseguire risultati in termini di miglioramento del servizio e di realizzazione dei piani dell'Amministrazione. In sede di assegnazione degli obiettivi deve essere definita la correlazione tra gli obiettivi ed i dipendenti coinvolti nel loro conseguimento.

I responsabili provvedono a forme continue di monitoraggio sull'andamento dei servizi e sullo svolgimento delle prestazioni del personale assegnato.

Con l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Piano esecutivo di gestione si procederà alla elaborazione delle schede obiettivo, secondo il modelli qui di seguito riportati.

Gli obiettivi strategici sopra descritti, trovano un dettaglio operativo negli obiettivi assegnati ai responsabili dei singoli settori dell'ente nel 2014, **corredati dei relativi risultati attesi e indicatori di misurazione**, che saranno illustrati di seguito. Essi sono il frutto di un processo di negoziazione e condivisione effettuato a seguito di specifici incontri operativi tra l'Amministrazione comunale, i responsabili dei settori, titolari di posizione organizzativa, il segretario comunale ed il Nucleo di Valutazione.

Nelle pagine seguenti si riportano pertanto gli obiettivi prioritari da raggiungere nel 2014, corredati dei relativi risultati attesi e indicatori di misurazione, si riporta altresì uno schema di scheda obiettivo definita coerentemente a quanto riportato nel piano della performance.

COMUNE DI ASSORO

PIANO DEGLI OBIETTIVI
2014

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

SCHEDA ANNO 2014

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
1	Amministrazione Trasparente: implementazione del sito istituzionale con l'inserimento costante di tutti i dati ed informazioni derivanti dall'applicazione del D. Lgs. N. 33/2013	Pubblicazione dei dati ed informazioni	entro i termini di cui al D.L. 33/2013	
2	Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi	Report su data base software	2014	

PIANO DEGLI OBIETTIVI
2014
SETTORE I

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE 1

Obiettivo del programma di mandato:

Documentazione Digitale

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

Monitoraggio semestrale

Responsabile del programma:

Dr Antioco Pau

Obiettivo n. 1

Descrizione dell'obiettivo operativo: L'obiettivo consiste nel completare ed implementare il percorso iniziato nel 2013 , consistente nella digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi , delibere, determine , atti di stato civile trasmessi in forma digitale, atti ufficio personale

Obiettivo n. 2

Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Obiettivo 3: Aggiornamento Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Obiettivo 4 : Approvazione Codice di Comportamento dei Dipendenti .

Obiettivo 5 : Approvazione Regolamento per la disciplina dei rimborsi e delle spese di trasferta e di missione agli Amministratori Comunali .

Obiettivo 6: Approvazione Regolamento per l'utilizzo delle tecnologie e delle comunicazioni (ICT) .

Obiettivo 7: Approvazione Regolamento per l'uso delle sale comunali e la concessione di locali di proprietà del comune ad enti ed associazioni, in comodato d'uso .

Obiettivo n. 8 : Regularizzazione posizioni contributive

Obiettivo n. 9 : Digitalizzazione di tutti gli atti elettorali ed anagrafici e del protocollo.

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Determine		
Delibere C.C.	850	
Delibere G.M	55	
APR4	106	
Atti di Protocollo	179	
Violazioni C.d.S	8327	
Atti Notificati	12	
Accesso atti Urp	290	
Adempimenti Ufficio Personale	16	

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
Palmeri	Vita	C5	50
Cantello	Antonino	A	30
Inguì	Francesco	B7	30
Malaguarnera	Nicolina	C5	35
Malaguarnera	Filippo	A	30
Di Marco	Francesco	B7	30
Cardaci	Vincenza	C5	30
Paratore	Pasquale	B7	40
Callerame	Paolo	D6	40
Anfuso	Gioacchino	C5	40
Provitina	Angelo	B7	30
Di Pasqua	Giuseppe	B7	30
Gagliano	Angelo	A1	30
Campagna	Patrizia	A1	30
Chirido	Rosetta	A1	30
Mazzola	Francesca	A1	30

PIANO DEGLI OBIETTIVI

2014

SETTORE II

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE _____

Obiettivo del programma di mandato:

Pagare tutti , pagare meno

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

monitoraggio semestrale

Responsabile del programma:

Dr. Filippo Ensabella

Obiettivo n. 1_Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi
Completare e implementare la registrazione di Delibere, determine, con annesso parere contabile
Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo operativo: Aumentare la capacità di accertamento di tutti i tributi: rendere più efficiente il servizio Tributi con potenziamento di personale, acquisto di software .
Obiettivo n.3
Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo la vigente normativa.
Obiettivo 4
Snellimento procedure per i servizi ambientali

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Approvazione regolamento IUC Accertamenti tributari effettuati Riscossioni effettuati Tempi medi di pagamento Tempi medi di pagamento servizio di economato		

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
Rondinella	Giuseppe	C5	70
Giunta	Pietro	D6	50
Bonomo	Anna	A1	100
Patti	Rosario	C5	50
Giacone	Rosalba	C1	40
Assennato	Fabio	B1	40

PIANO DEGLI OBIETTIVI

2014

SETTORE III

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE _____

Obiettivo del programma di mandato:

Documentazione Digitale –
Aggiornamento Catasto e Beni Immobili

Obiettivo strategico della Relazione
previsionale e programmatica:

monitoraggio semestrale

Responsabile del programma:

Geom. Castro Antonino

Obiettivo n. 1

Descrizione dell'obiettivo operativo: Rendere operativa la fase di digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi del settore .
Obiettivo n. 2: reperimento dati sugli immobili comunali e ricostruzione cronologica del bene ;
Obiettivo 3 ; Supporto logistico e tecnico allo svolgimento delle manifestazioni “ Fuga in Egitto “ – “ Estate Assorina - Settimana dello Sport “
Obiettivo4 : Catasto Urbano. Rilascio visure e atti catastali ai cittadini .
Obiettivo n. 5 : Gestione del personale Cantieri di servizio , manutenzione beni mobili e immobili e servizi ambientali
Obiettivo n. 6 : Aggiornamento Catasto Incendi , legge 333/2000. Predisposizione atti.

Descrizione Indicatore di risultato

**Indicatori
numerici**

**Modalità di realizzazione ed
altre indicazioni**

Numero di visure rilasciate
all'utenza
Aggiornamento banche dati catasto

Numero di concessione rilasciate
Numero di controlli abusivismo
edilizio
Tempi procedurali per
l'aggiornamento dei Beni

600
59

Patrimoniali		
--------------	--	--

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
Giunta	Mario	D6	50
Ruffetto	Maria	C5	40
Cocuzza	Angelo	D5	40
Armenio	Giovanni	C1	50
Gervasi	Gianluigi	B1	50
Testai	Giuseppe	A1	20

PIANO DEGLI OBIETTIVI

2014

SETTORE IV

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE IV

Obiettivo del programma di mandato:

SVILUPPO ATTIVITA' ASSOCIATIVE

**Obiettivo strategico della Relazione
previsionale e programmatica:**

**REALIZZAZIONE ALBO DELLE
ASSOCIAZIONI**

Responsabile del programma:

Dr.ssa Lucia Bannò

Obiettivo n . 01

Descrizione dell'obiettivo operativo:

Riconoscere e promuovere il pluralismo associativo, nell'interesse generale della comunità locale, per il perseguimento dei fini civili, sociali, culturali e tempo libero ecc.

Descrizione Indicatore di risultato

Indicatori
numerici

Modalità di realizzazione ed
altre indicazioni

Regolamento albo associazioni Presentazione domande iscrizione all'albo Verifica dei requisiti Pubblicazione albo	1	Predisposizione delibera di C.C. di approvazione regolamento
	14	Istruttoria domande e predisposizione delibera di G.M. di approvazione albo
	14	Controllo regolarità dei requisiti per l'iscrizione all'albo
	30/09/2014	Pubblicazione albo pretorio e sito istituzionale

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
LA BIUNDA	SALVATORE	C 5	50
LO MANNO	ROSANNA	A 1	50

Obiettivo del programma di mandato:

CANTIERI DI SERVIZI PER DISOCCUPATI DI CUI ALLA DIRETTIVA ASS.LE 26/07/2013 PUBBLICATA SULLA G.U.R.S. N.39

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

CANTIERI DI SERVIZI PER DISOCCUPATI DI CUI ALLA DIRETTIVA ASS.LE 26/07/2013 PUBBLICATA SULLA G.U.R.S. N.39

Responsabile del programma:

Dr.ssa Lucia Bannò

Obiettivo n. 3
Descrizione dell'obiettivo operativo:
PARTECIPAZIONE AI CANTIERI DI SERVIZI PER DISOCCUPATI DI CUI ALLA DIRETTIVA ASS.LE 26/07/2013 PUBBLICATA SULLA G.U.R.S. N.39

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
- Bando per presentazione domande	3	Predisposizione delibera, schema di bando e modulistica
- Presentazione domande	165	Front office ricezione domande
- Istruttoria e verifica dei requisiti	165	Procedure di verifica presso altri uffici del

- Redazione graduatoria	165	comune ed altri enti
- Attività di coordinamento con gli uffici regionali competenti	15	Predisposizione determina e pubblicazione albo pretorio e sito istituzionale
- Rimodulazione progetti Cantieri di servizi	3	Corrispondenza con gli uffici regionali competenti
- Verifica dei requisiti dei beneficiari	20	Predisposizione delibera G.M. e nuovi programmi lavorativi
- Avvio delle attività dei cantieri di servizi	01/10/2014	Procedure di verifica presso altri uffici del comune ed altri enti
- Espletamento delle procedure comparative per le forniture ed i servizi dei presenti cantieri (visite mediche, dispositivi di protezione, polizza assicurazione responsabilità civile verso terzi	9	Predisposizione delibera di G.M. e disciplinare per i lavoratori
- Monitoraggio attività lavorative	1	Atti propedeutici per le presenti procedure comparative
- gestione giornaliera dei registri di presenza anche per attività dei cantieri in ore pomeridiane;	10	Inserimento dati mediante manuale REO
- Liquidazioni delle indennità ai beneficiari, dell'IRAP, della Polizza R.C.T, della prestazione della visita medica e della fornitura dei dispositivi di sicurezza	10	Gestione amministrativa del registro delle presenze giornaliere dei lavoratori
		Atti amministrativi

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
GIUNTA	CONCETTA (fino a Febbraio 2014)	C 5	10
ARTALE	GIUSEPPE (da marzo 2014)	C 5	10
DI MARCO	MARIANGELA	B 1	80

Comune di Assoro - Piano della performance SETTORE IV

Obiettivo del programma di mandato:

Attività sociali a favore delle famiglie

Obiettivo n. 4

Descrizione dell'obiettivo operativo:

Attività sociali volti a coinvolgere le famiglie in un percorso di sostegno ai bisogni delle famiglie costituite in rete

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

Risorse umane coinvolte

Comune di Assoro - Piano della performance

Dr.ssa Lucia Bannò

Un altro obiettivo del presente intervento è l'accoglienza di una delegazione belga del Comune di Quaregnon che rappresenta un momento di incontro tra studenti della scuola media di realtà territoriali diverse di paesi europei, quindi, una esperienza di vita all' estero, che, attraverso la condivisione del vissuto quotidiano, permette di conoscere realmente una differente realtà culturale, sociale ed economico.

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Richieste delle Agenzie turistiche e delle Associazioni culturali	20	L'Ufficio, in collaborazione con altri volontari di Assoro ha curato le visite guidate presso i monumenti, le chiese e i siti storici locali
Accoglienza turisti italiani e stranieri (adulti e studenti)	3500	Supporto ai turisti con il personale interessato al presente progetto
Attività amministrative propedeutiche all'accoglienza delegazione belga	10	Predisposizione delibera e corrispondenza varia per organizzazione accoglienza
Accoglienza delegazione belga	12	Supporto alla delegazione di 12 persone con il personale interessato al presente progetto

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
LA BIUNDA	SALVATORE	C 5	70
LO MANNO	ROSANNA	A 1	30

Comune di Assoro - Piano della performance SETTORE IV

Obiettivo del programma di mandato:

**ATTUAZIONE REGOLAMENTO
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
MERCATALI**

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

**ASSEGNAZIONE NUOVI POSTEGGI
MERCATALI**

Responsabile del programma:

Obiettivo n . 5

Descrizione dell'obiettivo operativo:

In attuazione del regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche comunali si procederà a completare l'assegnazione dei posteggi mercatali

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Approvazione bando pubblico	2	Atto dirigenziale e bando pubblico e relative pubblicazioni
Proroga termini presentazione domande	1	Atto dirigenziale e relative pubblicazioni
Riproposizione bando	2	Atto dirigenziale e bando pubblico e relative pubblicazioni
Istruttoria domande	5	Attività amministrativa e verifica requisiti
Predisposizione graduatoria	2	Atto deliberativo di approvazione graduatoria e relative pubblicazioni
Assegnazione posteggi	5	Atti dirigenziale e rilascio autorizzazioni amministrative

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
Di Naso	Antonino	C 1	40
Inguì	Salvatore	C 1	40
Chirido	Giovanni	B 1	20

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE IV

Obiettivo del programma di mandato:

**Informatizzazione S.U.A.P.,
aggiornamento modulistica sito
istituzionale.**

**Obiettivo strategico della Relazione previsionale
e programmatica:**

**Informatizzazione S.U.A.P.,
aggiornamento modulistica sito
istituzionale.**

Responsabile del programma:

Dr.ssa Lucia Bannò

Obiettivo n. 6**Descrizione dell'obiettivo operativo:**

L'obiettivo consiste nell'aggiornare il sito istituzionale del comune di Assoro con tutta la modulistica inerente le pratiche da presentare allo Sportello Unico per le Attività Produttive e all'Ufficio Commercio.

Inoltre l'obiettivo è quello di uniformarsi al Decreto del Presidente della Repubblica 7 Settembre 2010, n. 160, "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Digitalizzazione modulistica	96	Digitalizzazione modulistica cartacea in formato Word e Pdf
Inserimento file sul sito istituzionale	96	Inserimento sul sito istituzionale della modulistica relativa alle attività produttive, commercio, agricoltura ecc.

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
Di Naso	Antonino	C 1	20
Inguì	Salvatore	C 1	40
Chirido	Giovanni	B 1	40

Comune di Assoro - Piano della performance

SETTORE IV

Obiettivo del programma di mandato:

TRASPORTI SCOLASTICI

Obiettivo strategico della Relazione previsionale e programmatica:

GARANTIRE A TUTTI IL DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile del programma:

Dott.ssa Lucia Bannò

Obiettivo n. 07

Descrizione dell'obiettivo operativo:

l'obiettivo del presente intervento è quello di promuovere e garantire il percorso scolastico e, quindi, il diritto allo studio agli alunni di Assoro, della Frazione S.Giorgio e delle contrade. L'obiettivo è stato quello di fornire l'abbonamento di trasporto per tutto il periodo scolastico.

L'abbonamento scolastico è erogato dal Comune ai sensi della legge regionale n. 14 del 3 ottobre 2002, dell'art. 9 comma 1: "La Regione siciliana garantisce attraverso i comuni il trasporto gratuito agli studenti della scuola dell'obbligo e delle scuole medie superiori che si recano presso altro comune per frequentare scuole pubbliche statali o paritarie qualora non esista nel comune di residenza la corrispondente scuola pubblica".

Al fine di evitare la dispersione scolastica e, altresì, per controllare il corretto uso dell'abbonamento e le eventuali assenze non giustificate, l'Ufficio si prefigge di richiedere mensilmente agli Istituti scolastici le presenze giornaliere degli alunni ivi iscritti.

Descrizione Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni
Richiesta Contributo per il trasporto studenti pendolari all'Assessorato Regionale P. Istruzione	N. 2	Prospetti delle spese sostenute per il trasporto studenti pendolari
-Delibera di concessione abbonamenti studenti pendolari e indirizzi operativi al Responsabile del Settore IV	N. 1	Proposta di delibera di G. M.
-Bando per presentazione domande	N. 2	schema di bando e modulistica Affissione Bando all'Albo Pretorio e sul sito istituz.le del Comune
-Richieste per il rilascio abbonamento degli studenti pendolari di Assoro	n.240	Front office ricezione domande
-Richieste per il rilascio abbonamento degli studenti pendolari di S. Giorgio	n. 22	Front office ricezione domande
-Determina di impegno di spesa	n. 10	Atti amministrativi e preventivi di spesa
-corrispondenza con le Ditte di trasporto	n. 60	Trasmissione richieste di abbonamenti con allegata documentazione ed elenchi utenti.Richieste mensili di abbonamenti, disdette e/o richieste di duplicati o di nuovi abbonamenti
- corrispondenza mensile con gli Istituti scolastici per controllo delle presenze giornaliere degli studenti pendolari	n. 120	Corrispondenza con gli Istituti

-riscossioni dagli utenti di somme per abbonamenti per assenze non giustificate	n. 2	scolastici e controllo presenze e/o assenze
- Liquidazioni mensili delle spese per gli abbonamenti alle ditte di trasporto	24	Riscossione quote e reversali d'incasso
-consegna mensile degli abbonamenti agli studenti pendolari	n. 240	Determine di liquidazioni
-Delibera di concessione abbonamenti studenti pendolari e trasporto urbano alunni S. Giorgio. Indirizzi operativi al Responsabile del Settore IV	n. 3	Consegna n. 240 abbonamenti mensili
-Bando per presentazione domande	n.1	Proposta di delibera di G. M. Predisposizione delibera , schema di bando e modulistica
-Richieste per il trasporto urbano degli alunni della scuola dell'obbligo di S. Giorgio	n. 34	Affissione Bando all'Albo Pretorio e sul sito istituz.le del Comune
-Determina di impegno di spesa	n. 1	Front office ricezione domande
- Liquidazioni mensili delle spese per il trasporto	n.4	Atto amministrativo e preventivo di spesa
- riscossione quote di compartecipazione al costo del servizio di trasporto urbano degli alunni della Scuola dell'obbligo di San Giorgio	n. 8	Determine di liquidazioni
-Richieste per il trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'obbligo residenti nelle contrade	n. 8	Corrispondenza con gli utenti Riscossione quote
Liquidazioni delle spese per il trasporto	n. 2	Front office ricezione domande
Bando per presentazione domande di rimborso biglietti per i giorni di frequenza dei mesi di giugno e settembre 2014	n. 3	Determine di liquidazioni
-richieste di rimborso biglietti per i giorni di frequenza dei mesi di giugno e settembre 2014	n. 128- n. 20	Affissione Bando all'Albo Pretorio e sul sito istituz.le del Comune
-Determina di rimborso biglietti per i giorni di frequenza dei mesi di giugno e settembre 2014	n. 2	Front office ricezione domande
-Trasporto studenti della scuola media residenti nella Frazione S.Giorgio	n. 2	Determine di liquidazioni
-Determina di impegno di spesa	n. 1	Atto deliberativo e preventivo di spesa
-corrispondenza con le Ditte di trasporto	n. 5	Atto amministrativo
-Liquidazioni mensili delle spese per il trasporto	n. 9	Richiesta abbonamenti, disdette, ecc.
-Trasporto urbano alunni scuola dell'obbligo	n. 3	Determine di liquidazioni
--Bando per presentazione domande	n. 1	Proposta di delibera di G. M. Predisposizione delibera , schema di bando e modulistica
		Affissione Bando all'Albo Pretorio e sul sito istituz.le del Comune

-Presentazione domande	n. 70	Front office ricezione domande
-Determina di impegno di spesa	n. 1	Atto amministrativo e preventivi di spesa
- riscossione quote di compartecipazione al costo del servizio di trasporto urbano	n. 4	Riscossione quote e reversali d'incasso
-Liquidazioni mensili delle spese per il trasporto	n. 4	Determine di liquidazioni
-Riduzioni impegni di spesa per i trasporti scolastici ed economie di stanziamento.	n. 4	Determine di riduzione impegni di spesa
- Rendiconto delle spese all'Assessorato Regionale	n. 2	Trasmissione determine di liquidazioni e prospetti delle spese sostenute e liquidate

Risorse umane coinvolte

Cognome	Nome	Categoria e Posizione economica	% di tempo dedicato
DI PRIMA	IDA	C 5	60%
FALCONE	FRANCESCO	C 5	30 %
LO MANNO	ROSANNA	A 1	10%

la comunicazione del Piano

Il presente Piano viene comunicato ai dipendenti, ai cittadini e agli stakeholders del Comune mediante tempestiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" del sito istituzionale.

L' Amministrazione Comunale

Il Segretario Comunale

L'Organo di Valutazione