

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- ⌘ Il piano della performance,
- ⌘ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- ⌘ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- ⌘ La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di area.

Il comune di Balestrate intende valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa come da sistema di valutazione esistente, elaborato tenuto conto delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance.

Ciò consentirà, da un lato, di allineare le regole e le metodologie in uso con le previsioni normative contenute nel "decreto Brunetta" e, dall'altro, di sperimentare uno schema operativo specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare gli obiettivi operativi, in coerenza ed unitamente al PEG e che verranno delineati in maniera più puntuale dopo l'approvazione del bilancio di previsione unitamente ed in coerenza alla Relazione Previsionale e programmatica.

Questo documento, sarà predisposto annualmente avendo come orizzonte un triennio; consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- ⌘ consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione,
- ⌘ fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente,
- ⌘ essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il programma di mandato, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato sono state enucleate linee strategiche di azione e i relativi obiettivi, questi ultimi compatibilmente con le risorse finanziarie e tenuto conto che l'Ente, alla data di adozione del presente piano si trova in gestione provvisoria. Gli obiettivi strategici, con i limiti precedentemente indicati, sono stati declinati in obiettivi operativi annuali che trovano una definizione completa nel piano esecutivo di gestione, in atto relativo al 2014, e unificati con il presente piano ai sensi del Dlgs 267/00. Sono, inoltre, individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e sono assegnate le risorse ai responsabile di area.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è la relazione previsionale e programmatica. La relazione, approvata annualmente, individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi. Ogni linea strategica si collega a uno o più programmi e progetti. Nella tabella che chiude il Piano sarà messa in evidenza questa relazione, con l'avvertenza, che solo con l'approvazione del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica il PEG e il PDO saranno completamente allineati con gli altri strumenti programmatori,.

OBIETTIVI STRATEGICI

Considerazioni preliminari

La programmazione dell'Ente negli ultimi anni, così come per i futuri, risente della esigua disponibilità delle risorse finanziarie da destinare alla realizzazione degli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere, ed anche per il rispetto del patto di stabilità interno.

In esecuzione del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., e delle varie norme di riforma in materia di personale, si intende confermare e possibilmente migliorare la già valida ed efficace organizzazione degli uffici con l'obiettivo di realizzare avanzati standard di efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse dirette ed indirette del comune, attraverso criteri di equità che possano soddisfare sufficientemente i bisogni della collettività.

In assenza del bilancio annuale di previsione, gli obiettivi pluriennali solo parzialmente trovano declinazione in obiettivi annuali (compatibilmente con la gestione provvisoria) dando particolare risalto alle esigenze di strategie anticorruzione e trasparenza.

1. potenziamento delle strutture informatiche

Sviluppo del sistema informatico esistente per la presentazione di istanze, segnalazioni, digitalizzazione dei procedimenti amministrativi così come previsto nel piano di informatizzazione triennale dell'Ente adottato con deliberazione della Giunta

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo di potenziare le attuali strutture con il completamento delle informatizzazioni, ed in particolare l'utilizzo del sistema informatico integrato e il potenziamento del sito web (portale) per portare all'esterno l'operato dell'Amministrazione e del Consiglio (Amministrazione trasparente), nonché consentire le sinergie ed interazioni tra i vari servizi della struttura organizzativa. Le strutture informatiche dovranno altresì consentire un uso sempre più limitato del materiale cartaceo ("dematerializzazione").

2. attuazione Piano anticorruzione e Trasparenza amministrativa

L'Amministrazione si prefigge l'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e delle misure previste nel Piano Triennale della Trasparenza ai sensi della Legge n. 33/2013.

- L'obiettivo, pertanto, che l'Amministrazione comunale vuole perseguire è quello di incidere sull'organizzazione dell'Ente diffondendo la cultura del rispetto pieno e diffuso degli obblighi di

trasparenza quale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rendendo visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilitando la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consentendo la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

3. Pianificazione e sviluppo

Relativamente alla pianificazione e sviluppo ci si propone:

- a) il completamento dell'iter per l'approvazione PRG al fine di dotare il paese di uno strumento urbanistico indispensabile per il ripristino delle condizioni di certezza nel rapporto amministrazione cittadino;
- b) La realizzazione del Piano di utilizzo del demanio marittimo (PUDM)
- c) Agevolare lo sviluppo ricettivo alberghiero e dei servizi al turismo

4. Patrimonio Comunale

In merito al patrimonio gli obiettivi sono i seguenti:

- a) Destinare a struttura ricettiva l'area ex Colonia Marina
- b) Destinare l'area ex Conchiglia ad attività di intrattenimento
- c) Riqualificare al fine del riutilizzo l'area ex macello
- d) Riqualificare l'area ex gabinetti pubblici spiaggia ovest
- e) Costruzione del primo piano dell'Area ex Barretta da destinare a casa/centro aggregazione per i giovani
- f) Sistemazione a verde pubblico dell'Area in contrada piano Tresca

5. Ambiente e Dignità Urbana

Risistemazione e ripiantumazione di tutti gli spazi destinati a verde pubblico, miglioramento dell'arredo cittadino

Repressione e rimozione del fenomeno delle microdiscariche,

Iniziative di sensibilizzazione e crescita della coscienza civica

Piano di controllo del traffico soprattutto nelle festività e durante il periodo estivo; localizzazione e realizzazione aree a parcheggio anche a pagamento anche in zone diverse della città.

Adeguamento dei marciapiedi agli standard previsti dalla normativa vigente per l'abbattimento delle barriere architettoniche

6. Turismo

Una delle poche risorse del comune è quella derivante dal turismo che, compatibilmente con le esigue risorse finanziarie si intende potenziare per una migliore valorizzazione delle bellezze naturali. Realizzazione di varie manifestazioni turistiche, sportive, ricreative che verranno suddivise nei vari periodi dell'anno, con una maggiore intensificazione nel periodo estivo per far conoscere meglio il nostro centro e consentire un maggiore afflusso turistico.

7. Agricoltura e Pesca

promozione di prodotti agricoli locali – mercato del contadino

8. Politiche Sociali e Culturali

Valorizzazione del ruolo degli anziani.

Creazione spazi pubblici fruibili e favorire iniziative di divertimento e di sport, prestare particolare attenzione alla qualità dei servizi nelle strutture scolastiche

9. Risanamento finanziario e funzionamento della macchina burocratica,

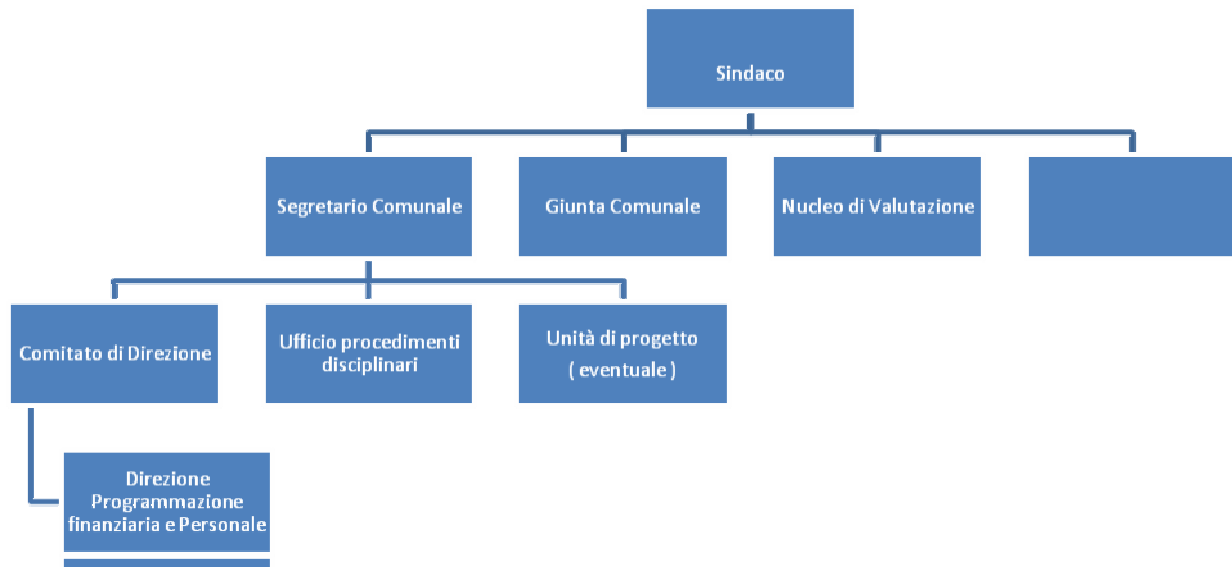
Riduzione della spesa e strumenti di finanza innovativa. Revisione della dotazione organica e ridisegno delle aree di lavoro. Mantenimento delle attuali strutture e dello standard di erogazione dei servizi, migliorandone, ove possibile e compatibilmente con i mezzi finanziari a disposizione, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità per fornire migliori servizi alla cittadinanza

10. Lavori Pubblici e Manutenzione

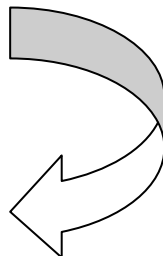
Programmazione delle manutenzioni e lavori pubblici in particolare completamento strada di accesso al porto, sistemazione strade, opere di collegamento tra il lungomare ovest e la strada provinciale; risistemazione ed illuminazione pubblica nel lungomare "Conchiglia depuratore" ; riqualificazione urbana delle principali strade cittadine; Urbanizzazione delle zone edificabili del nuovo territorio; opere di consolidamento della fascia costiera

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITA' : DIREZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE Rag Gaetano Billante



SERVIZI:



- ❖ Tributi
- ❖ Ragioneria, Programmazione Economico – finanziaria, bilancio e controllo di gestione
- ❖ Gestione paghe del personale
- ❖ Gestione giuridica del personale
- ❖ Formazione del Personale
- ❖ Informatizzazione, trasparenza amministrativa e gestione sito web istituzionale
- ❖ Economato, Provveditorato e Patrimonio
- ❖ Sportello visure catastali
- ❖ Trasparenza amministrativa e gestione sito

DESCRIZIONE delle principali azioni del triennio

Nel corso del triennio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente. In particolare verranno svolte le azioni volte a:

- introduzione del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D.Lgs 118/2011, e tenuta nel primo anno, della doppia contabilità finanziaria (ancora e solo per l'anno 2015) e armonizzata e utilizzo dal 2016 del bilancio armonizzato,
- costante monitoraggio delle poste di entrata e di uscita rilevanti ai fini del patto di stabilità interno e costante report della situazione agli organi politici;
- monitoraggio costante dell'indice dei tempi di pagamento;
- sostituzione del vigente regolamento di contabilità;
- costante controllo degli equilibri finanziari.
- pubblicazione dei dati del bilancio e dei movimenti di dettaglio sul fronte dei pagamenti ai fornitori; .
- introduzione della fatturazione elettronica, con individuazione del conservatore unico dei documenti digitali;
- digitalizzazione dei documenti contabili mandati e reversali; .
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente e degli organismi gestionali esterni partecipati dall'ente e predisposizione del relativo referto; .
- collaborazione e supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti per il triennio 2015-2017 ;
- verifica costante dell'anticipazione di tesoreria e riduzione della stessa anche con input ad azioni di riduzioni degli impegni di spesa.

Verrà inoltre mantenuto il servizio economato con svolgimento della funzione di agente contabile e assicurata la funzione di provveditorato per gli acquisti dei beni di funzionamento dell'Ente (cancelleria ecc) tramite procedure di e-procurement (Consip – Mepa ecc)

Nel corso del triennio verrà garantita la gestione del patrimonio hardware e software presente nell'Ente, guidando l'Ente nella informatizzazione secondo il piano adottato dalla Giunta con deliberazione n. __ del

- Nel corso del triennio verrà garantita la prosecuzione dell'attività di gestione del personale effettuando un attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguenti

Gestione relazioni sindacali

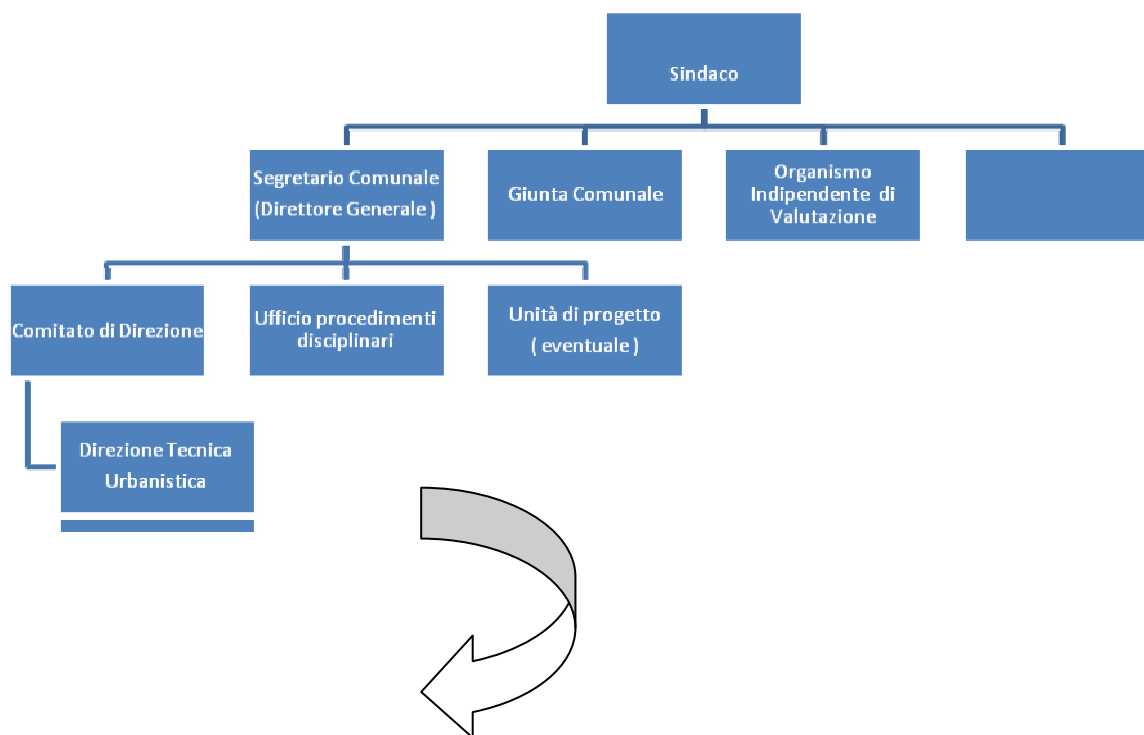
Tutte le attività elencate hanno durata prevista triennale.

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE : Programmazione finanziaria e personale			
DIRIGENTE RESPONSABILE Rag. Gaetano Billante		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2015			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	STORICO	PESO
2	Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	S	
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione 100% - (gg scostamento/termine previsto da legge *100)		
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 23 del 11/3/2015	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC entro 20 luglio 2015 20 gennaio 2016	N. 2 relazioni entro i termini perentori (R1+R2) R1 entro il 20/07/15=50% R2 entro il 20/01/2016=50%		
9	Introduzione del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D.Lgs 118/2011, e tenuta, nel primo anno, della doppia contabilità finanziaria e armonizzata	Adozione del bilancio di previsione secondo la contabilità finanziaria e bilancio armonizzato da sottoporre alla giunta entro il 10 luglio	Predisposizione n. 2 bilanci. Sottoporre alla Giunta entro il termine perentorio (S/N)		
9	Monitoraggio Patto di Stabilità Interno	Costante monitoraggio effettuando ogni scelta ritenuta opportuna per evitare scostamenti, studiando minuziosamente le leggi e le circolari esplicative e indirizzando costantemente l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire. N° tre relazioni 30 giugno 30 ottobre 30 dicembre	N. 3 relazioni entro i termini perentori (R1+R2+R3) R1 entro il 30/06 = 33,3 % R2 entro il 30/10 = 33,3 % R3 entro il 30/12 = 33,4 %		

1	introduzione fatturazione elettronica individuazione del conservatore unico dei documenti digitali	Individuazione del conservatore entro il 30 dicembre 2015	Individuato entro il 30 dicembre 2015 (S/N)		
9	Controllo equilibri finanziari e predisposizione referto	Produzione referto trimestrale	N. 4 report (R1+R2+R3+R4) R1= 25 % R2= 25 % R3= 25 % R4= 25 %		
9	Predisposizione Nuovo regolamento di contabilità che tenga conto delle novità normative in materia di bilancio armonizzato	Trasmissione al consiglio entro il 30.12.2015	Regolamento trasmetto al Consiglio entro il 30/12/2015 (S/N)		
9	Gestione del sistema economato funzione di provveditorato per gli acquisti dei beni di funzionamento dell'Ente (cancelleria ecc) tramite procedure di e-procurement (Consip – Mepa ecc)	Riduzione delle spese di funzionamento di almeno il 5% Spesa anno 2014 €	riduzione storico pari a - 5 % ([Spesa 2015 – Spesa 2014]/Spesa 2014*100)		
	Emissione avvisi di accertamento IMU I	Entro il 20 ottobre 2015	Emissione avvisi entro la data stabilita (S/N)		
	Emissione avvisi di accertamento TARES	Entro il 20 ottobre 2015	Emissione avvisi entro la data stabilita (S/N)		
	Costituzione fondo CCDI anno 2015 adeguato alle novità legislative in materia di contrattazione	Entro il 15 giugno 2015	Costituzione Fondo entro la data stabilita (S/N)		

CENTRO DI RESPONSABILITA': DIREZIONE TECNICA E URBANISTICA

Responsabile Arch. Patrizia Pellecchia



SERVIZI:

- Pianificazione territoriale e urbanistica
- Edilizia privata
- Edilizia residenziale ed economico popolare
- Condoni edilizi
- Sportello Unico Attività produttive
- Cosap
- Servizi di prevenzione e protezione – Datore di lavoro

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITA' NEL TRIENNIO

Si continuerà nell'attività di predisposizione del nuovo PRG per dotare l'Ente dello strumento principale di regolamentazione del territorio.

Redazione del piano di Utilizzo del Demanio Marittimo

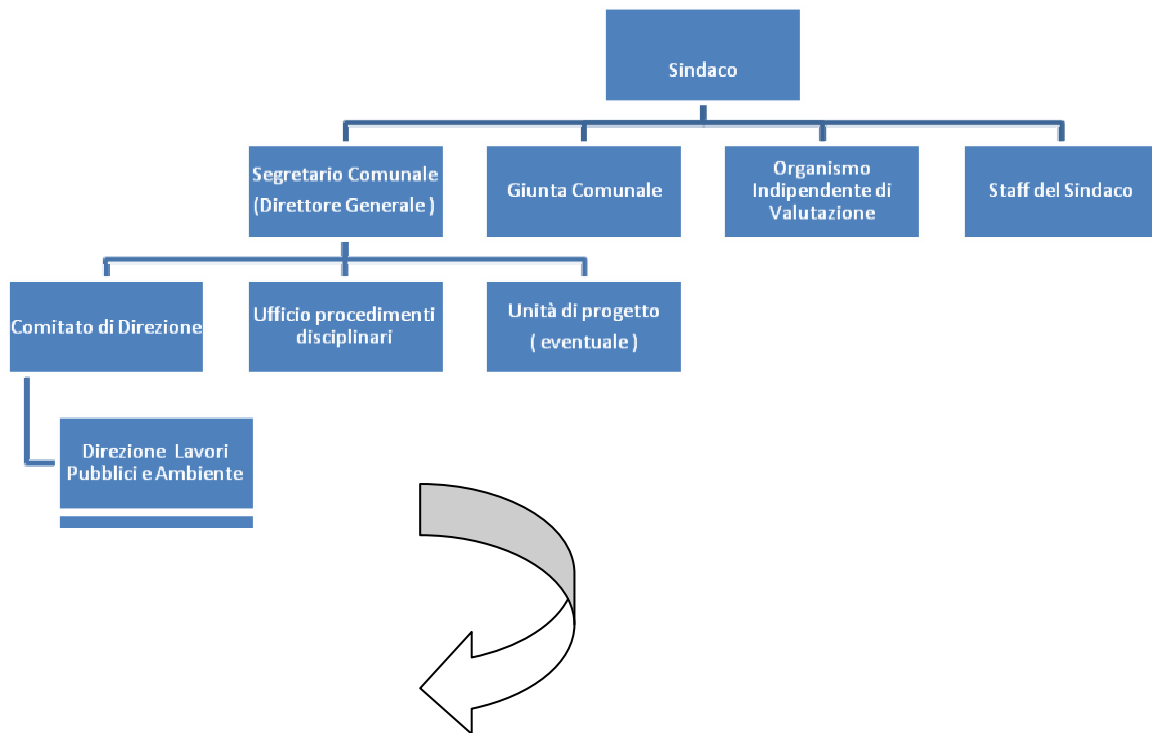
In considerazione della rigidità delle procedure imposte dalla legislazione urbanistico-edilizia vigente, il miglioramento del servizio sarà rivolto a:

- riduzione delle tempistiche
- avvio di procedure on line per le pratiche edilizie: cia, scia, agibilità, autorizzazioni paesaggistiche
- informatizzazione procedimenti amministrativi digitalizzazione documenti
- implementazione informazioni nella sezione SUAP del sito web comunale
- rilevazione grado di soddisfazione degli utenti
- completamento strada acceso al porto

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE: Tecnica e Urbanistica		
DIRIGENTE RESPONSABILE Arch. Patrizia Pellecchia		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2015		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	STORICO
2	Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	S
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale)	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione 100% - (gg scostamento/termine previsto da legge *100)	
1/2	Nuova ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi ai fini dell'aggiornamento della sezione del sito, e dei successivi obblighi discendenti dal piano di informatizzazione, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria compresi i fac simile	1. Ricognizione dei procedimenti relativi al SUAP entro il 30 settembre 2015 2. Ricognizione procedimenti edilizia entro il 30 settembre 2015 3. Pubblicazione modulistica e fac simile entro 30 dicembre 2015 Tutta la modulistica deve essere inserita all'interno del file che descrive il procedimento e linkabile	Ricognizione procedimenti SUAP entro il 30/09/15 (S/N) Ricognizione procedimenti edilizia entro il 30/09/15 (S/N) Pubblicazione modulistica entro il 30/12/15 (S/N) Ricogn. 1 = 33,3% Ricogn. 2= 33,3% Pub. Mod.= 33,4 %	
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 23 del 11/3/2015	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC entro 20 luglio 2015 20 gennaio 2016	N. 2 relazioni entro i termini perentori (R1+R2) R1 entro il 20/07/15=50% R2 entro il 20/01/2016=50%	
6	Servizio Taxi	Concludere procedure per dotare il Comune di servizio taxi entro il 30.06.2015	Conclusione procedure entro il 30/06/15 (S/N)	
7	Mercato del contadino	Conclusione iter entro 15	Conclusione iter	

		giugno 2015	entro il 15/06/15 (S/N)	
9	Recupero crediti relativi ad oneri concessori non riscossi relativi agli anni antecedenti al 2015	Escussione polizze entro il 31 dicembre 2015	(n. polizze escusse entro il 31/12/15)/ (n. polizze escussibili) * 100	
	Piano di ricognizione e programmazione smaltimento pratiche di sanatoria edilizia	Ricognizione delle pratiche di sanatoria entro il 30.07.2015 Presentazione piano per lo smaltimento totale entro il 30.09.2015	Ricognizione della totalità delle pratiche (S/N) Presentazione Piano (S/N) R pratiche = 50 % P Piano = 50 %	
	supporto al Servizio Patrimonio per il Piano delle Alienazioni e Valorizzazione dei beni Immobili Comunali	Ricognizione dei beni da valorizzare e alienare e trasmissione relazione alla Direzione finanziaria entro il 30 giugno 2015	Ricognizione beni entro il 10/06/15 (S/N)	
3	Adozione PRG	Conclusione procedura VAS entro il 30/06/2015 – Esame osservazioni Trasmissione rapporto ambientale all'ARTA entro il 1° ottobre 2015	Procedura VAS entro il 30/06/15 (S/N) Trasmissione Rapporto entro il 1 ottobre (S/N) VAS = 50 % T Rapporto = 50 %	
3	Adozione PUDM secondo le linee guida di cui al decreto assessoriale 4 luglio 2011	Redazione piano da sottoporre al Consiglio comunale entro il 20.12.2015	Trasmissione PUDM al Consiglio Comunale entro il 20/12/15 (S/N)	
4	Completamento lavori strada accesso al porto	Avvio procedure per la presa in consegna anticipata della strada di accesso al porto	Avvio procedure entro il 10/06/2015 (S/N)	

CENTRO DI RESPONSABILITA': DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
RESPONSABILE Ing. Luigi Martino



SERVIZI:

- ❖ Pianificazione opere pubbliche sovracomunale e progetti integrati
- ❖ Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici
- ❖ Ufficio espropriazioni
- ❖ Servizi manutentivi e ambientali
- ❖ Coordinamento APS e Servizi Comunali Integrati R.S.U.
- ❖ Verde pubblico e arredo urbano
- ❖ Servizi a rete (metano, illuminazione pubblica)
- ❖ Impianti pubblicitari

DESCRIZIONE PRINCIPALI AZIONI NEL TRIENNIO

- Completamento delle opere pubbliche avviate e precisamente:
 - Lavori riqualificazione scuole Aldisio e Moro
 - Lavori di recupero ex matatoio
 - Lavori di trafficking calming via Mazzini
 - Lavori centro aggregazione giovanile

Lavori asfalto lungomare

Lavori ristrutturazione servizi igienici lungomare

Lavori Conchiglia

Pulizie della spiagge

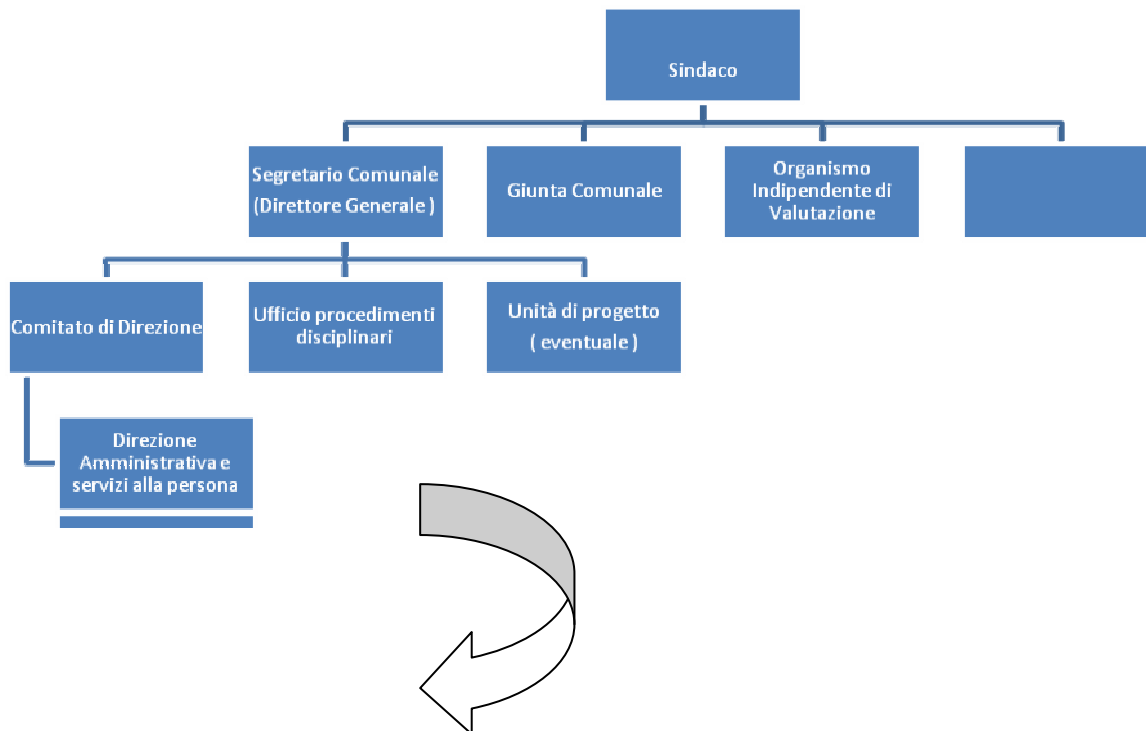
Attivazione ARO

- individuazione degli interventi di nuova costruzione di opere pubbliche comunali da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche e individuazione degli interventi da inserire nell'elenco annuale funzione degli obbiettivi dell'Amministrazione comunale;
 - scelta dei progettisti, coordinatori, direttore lavori, coordinatori per la sicurezza esterni, in funzione delle tipologie di intervento e previa verifica della impossibilita di procedere con personale interno, secondo le indicazione del D.lgs. 163/2006 in coerenza con quanto previsto dal regolamento comunale per l'acquisizione di prestazione di servizi e dal codice contratti;
 - coordinamento e monitoraggio della progettazione affidata all'esterno, con funzioni di Responsabile del procedimento;
 - predisposizione degli atti amministrativi (deliberazioni/determinazioni) necessari per l'approvazione dei progetti;
 - gestione delle procedure di affidamento per la scelta del contraente;
 - acquisizione CUP, CIG, DURC ed effettuazione delle comunicazioni all'osservatorio regionale lavori pubblici secondo quanto definito da legge;
 - individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà comunale formulata in base alle priorità legate all'uso ed alla conservazione degli immobili con particolare attenzione alla sicurezza dei cittadini in funzione della disponibilità del bilancio;
 - acquisizione di beni e prestazione di servizi funzionali alla gestione dei beni immobili comunali;
 - istruttoria richieste di interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà comunale formulate da figure esterne al settore con verifica delle necessita di intervento (forniture di beni e servizi o lavori)
 - assunzione degli atti amministrativi finalizzati alla esecuzione delle prestazioni di cui ai precedenti punti in base alla individuata modalità di intervento (amministrazione diretta, cottimo fiduciario) con approvazione delle perizie tecnico estimative ed assunzione del relativo impegno di spesa, autorizzazione a contrarre, definizione delle procedure per la scelta del contraente (mercato elettronico, affidamento diretto, trattativa negoziata) in base al regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi;
 - gestione ed attuazione PIANO DELLA PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI (verifiche, controlli, ordinanze e rilascio autorizzazioni insegne e cartelli
 - emissione di ordinanze sindacali in materia di inconvenienti igienico-sanitari
- gestione dei rifiuti solidi urbani ed implementazione della nuova modalità di gestione del servizio RSU in ARO

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE: Lavori pubblici e ambiente		
DIRIGENTE RESPONSABILE Ing. Luigi Martino		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2015		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	STORICO
2	Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	S
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione 100% - (gg scostamento/termine previsto da legge *100)	
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 23 del 11/3/2015	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC entro 20 luglio 2015 20 gennaio 2016	N. 2 relazioni entro i termini perentori (R1+R2) R1 entro il 20/07/15=50% R2 entro il 20/01/2016=50%	
1/2	nuova ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi ai fini dell'aggiornamento della sezione del sito, e dei successivi obblighi discendenti dal piano di informatizzazione, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 novembre 2015	Pubblicazione completa sul sito web entro il 30/11/ 15 (S/N)	
4	Bagni lungomare ovest.	Realizzazione progetto (demolizione) entro il 30 giugno 2015 Realizzazione nuovi bagni entro giorni 45 dalla definizione delle procedure amministrative	Realizzazione progetto entro il 30/06/15 (S/N)	
4	Asfalto lungomare	Ultimazione dei lavori entro il 10 giugno 2015	Ultimazione entro il 10/06/15 (S/N)	
10	Manutenzione strade comunali	Assicurare la segnalazione immediata della situazione		

		di pericolo; rimozione delle buche segnalate dai cittadini e dalla Polizia Municipale Entro giorni 5	Tempestività della segnalazione (S/N) Rimozione entro 5 gg (S/N)	
10	Progetto stralcio tratto di strada collegamento al porto	Presentazione progetto entro il 30 luglio Richiesta mutuo CDP entro il 30 ottobre	Presentazione progetto entro il 30/07/15 (S/N) Richiesta mutuo CDP entro il 30/10/15 (S/N) P. Progetto = 50% R. Mutuo = 50 %	
5	Controllo della proliferazione degli insetti e dei ratti nel territorio urbano	Programmazione e realizzazione di almeno 3 interventi di disinfestazione e derattizzazione	N. 3 disinfestazioni (D1+D2+D3) D1 = 33,3 % D2 = 33,3 % D3 = 33,4 %	
10	Lavori Centro aggregazione giovanile – collaudo lavori e acquisto arredi	Definizione entro il 30 giugno	Collaudi e Acquisto arredi entro il 30/06/15 (S/N)	
	Verifica delle procedure espropriative relative agli impianti sportivi comunali al fine di verificare che le stesse si siano concluse correttamente. Avviare procedure di conclusione per quelle per cui risulti necessario	Verifica delle procedure espropriative entro il 10 ottobre 2015 Avvio procedure di regolarizzazione (frazionamenti, accatastamenti trascrizioni, volturazioni) che risultassero necessarie entro il 30.12.2015.	N. verifiche /N di procedure espropriative % Avvio procedure regolarizzazione (S/N) N. verifiche = 50% A. procedure = 50%	

CENTRO DI RESPONSABILITA' : DIREZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile Rag. Giocchino Ciullo



SERVIZI:

- ❖ Stato civile e leva, servizi necroscopici e cimiteriali e notifiche
- ❖ Servizio elettorale e anagrafe, statistica, toponomastica.
- ❖ Servizio affari istituzionali, Comunicazione Istituzionale, segreteria, albo pretorio e contenzioso.
- ❖ Protocollo, portierato, centralino , archivio e stanza della legalità
- ❖ Sport, Turismo, Spettacolo, Cultura, Museo etnoantropologico
- ❖ Politiche giovanili e di genere, Associazionismo
- ❖ Ufficio Relazioni con il pubblico , sportelli polifunzionali
- ❖ Politiche sociali e scolastiche
- ❖ Gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata

Principali azioni nel triennio

L'attività del servizio nel triennio proseguirà con

Garantire assistenza agli organi politici, provvedere all'organizzazione ed all'assistenza di segreteria delle riunioni di Giunta e di Consiglio , pubblicazione tempestiva degli atti della Giunta del consiglio e dei responsabile di direzione.

Realizzazione delle politiche sociali

Organizzazione momenti e feste istituzionali.

Promozione dell'estate Balestratese

Promozione turistica – conclusione delle attività di concessione del chiosco informazioni turistiche e monitoraggio del servizio e dell'attività di promozione del territorio, con attività statistica circa l'affluenza.

Per far fronte all'esigenza di razionalizzazione e riduzione dei costi del servizio trasporti scolastici, si regolamenterà la previsione del rimborso delle spese sostenute per l'abbonamento e la compartecipazione delle famiglie

Dematerializzazione dei documenti relativamente all'anagrafe e stato civile (certificazioni on line)

Ricognizione organismi partecipati ricognizione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente detenute, ai sensi di quanto previsto dalla proposta di Legge di Stabilità 2015;

Tutela dell'Ente in caso di contenzioso, assicurando la tempestiva costituzione in giudizio, ove ritenuto necessario per la cura degli interessi dell'Ente, fornendo ai legali individuati dall'amministrazione, la documentazione utile per la difesa.

Monitoraggio del contenzioso. Assistenza al broker

Si proseguirà nel servizio CUP

Attuazione del regolamento beni confiscati alle consorterie mafiose

	COMUNE DI BALESTRATE	
--	----------------------	--

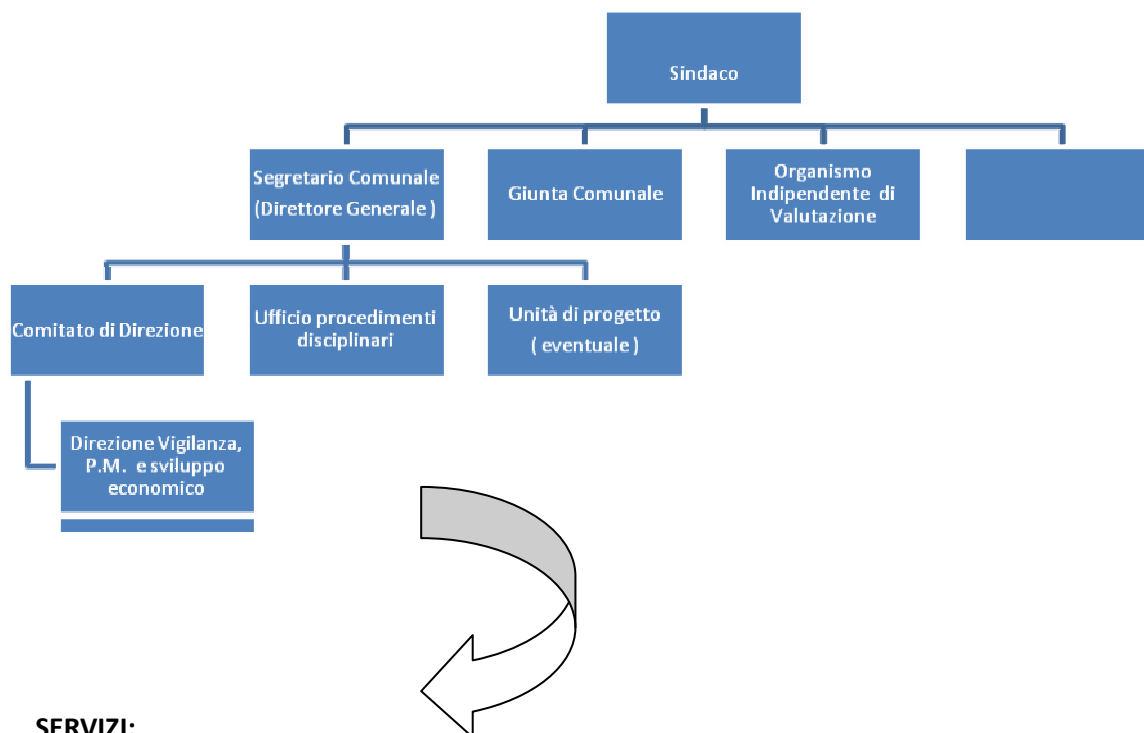
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE Amministrativa e Servizi alla Persona		
DIRIGENTE RESPONSABILE Rag. Gioacchino Ciullo		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2015		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	STORICO
2	Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione 100% - (gg scostamento/termine previsto da legge *100)	
1/2	nuova ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi di rilevanza esterna ai fini dell'aggiornamento della sezione del sito, e dei successivi obblighi discendenti dal piano di informatizzazione, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 novembre 2015	Pubblicazione completa sul sito web entro il 30/11/15 (S/N)	
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 23 del 11/3/2015	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC entro 20 luglio 2015 20 gennaio 2016	N. 2 relazioni entro i termini perentori (R1+R2) R1 entro il 20/07/15=50% R2 entro il 20/01/2016=50%	
1	adeguamento protocollo informatico Verifica con il fornitore del software protocollo informatico della rispondenza del protocollo informatico alle regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013 ed adeguamento	Relazione entro il 30 ottobre 2015 Adeguamento completo entro il 30 novembre 2015	Stesura Relazione entro il 30/10/15 (S/N) Adeguamento entro il 30/11/15 (S/N) S. Relazione = 50% Adeguamento = 50 %	
	Aggiornamento regolamento acquisto beni e servizi in economia	Presentazione al consiglio comunale entro il 30.11.2015	Presentazione regolamento entro il 30/11/15 (S/N)	
7	trasporto alunni previsione di quote a carico delle famiglie	Regolamento entro il 30 luglio 2015	Stesura regolamento entro il 30/07/15	

			(S/N)	
7	Introduzione sistema di certificazione on line anagrafe e stato civile	Entro il 30 dicembre 2015	Adozione certificazione on line entro il 30/12/15 (S/N)	
	Verifica delle cause ancora pendenti con report analitico sullo stato delle stesse	Ricognizione di tutte le cause con relazione con indicazione della tipologia delle richieste e relativa quantificazione, ove possibile, dell'onere potenziale a carico dell'ente. Inoltro ai legali sullo stato dei giudizi pendenti	Relazione delle cause ed inoltro ai legali (%) N. Relazioni Cause inoltrate / N. Totale delle cause * 100	
6	Bando Beni confiscati - centro aggregazione	Pubblicazione bando entro il 1° settembre 2015	Giorni di scostamento dal 1 settembre 2015 100% - (gg scostamento/termine previsto *100)	
8	Istituzione servizio anziani vigilanza delle scuole	Regolamento servizio "nonno delle scuole" entro il 30 settembre	Stesura regolamento entro il 30/09/15 (S/N)	
	Turismo	Regolamento bike sharing entro il 30 ottobre 2015	Stesura regolamento entro il 30/10/15 (S/N)	

Il Responsabile della Direzione Amministrativa e Servizi alla persona da atto della formulazione del presente nell'ambito della programmazione partecipata

CENTRO DI RESPONSABILITA' : DIREZIONE Vigilanza e P.M.

RESPONSABILE ISPETTORE FARO CUSUMANO



SERVIZI:

- ❖ Protezione civile
- ❖ Polizia Municipale, vigilanza, Viabilità, Controllo del territorio e infortunistica
- ❖ Funzioni di P.G.
- ❖ Parcheggi e servizio autenticazione passaggi di proprietà beni mobili registrati
- ❖ Randagismo
- ❖ Polizia amministrativa
- ❖ Gestione violazioni codice della strada

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI AZIONI NEL TRIENNIO

Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità (rilevazione incidenti, ordinanze viabilità, permessi di circolazione, vigilanza accesso ai presidi scolastici);

Attività di controllo posto a tutela e salvaguardia dei beni patrimoniali comunali;

Attività di vigilanza su attività commerciali a posto fisso e pubblici esercizi, nonché vigilanza su aree mercatali e commercio ambulante;

Presidio delle funzioni di protezione civile;

Rapporti con enti strumentali preposti (Prefettura, carabinieri, polizia ecc.);

Attività di educazione stradale presso le scuole;

. Azioni in ambito di Protezione Civile ;

Vigilanza edilizia;

. Gestione pagamenti aree pedaggiate;

Con un assiduo e costante presidio del territorio si vuole incrementare la percezione di sicurezza e il consolidamento di un rapporto di fiducia tra il cittadino e l'Agente di Polizia Municipale.

La presenza sul territorio verrà effettuata in modo da coprire l'intera città senza tralasciare le zone periferiche.

Per coniugare gli obiettivi primari di rendere più sicure le strade e di sviluppare un senso comune di rispetto delle regole in tema di circolazione stradale, verranno condotte azioni da parte della Polizia Municipale sia di sensibilizzazione che di controllo e contrasto alle infrazioni. Ne saranno esempi:

percorsi di educazione stradale nella scuola primaria e secondaria al fine di far conoscere il ruolo del "Vigile", le principali norme comportamentali in materia di circolazione sulla strada e i segnali stradali di base.;

r controlli sul territorio sia attraverso la presenza fisica delle pattuglie che con il supporto di strumenti di rilevazione della velocità (autovelox) nei punti di maggiore criticità viaria;

- controlli specifici sul rispetto dell'uso delle cinture di sicurezza e il divieto di impiego dei cellulari durante la guida;
- analisi dei dati sui sinistri stradali per proporre interventi risolutivi sugli assi di percorrenza maggiormente coinvolti e confronto dei dati sulle violazioni al Codice della Strada;

Parimenti verrà garantita una copertura del territorio attraverso un presidio costante e meticoloso nei diversi ambiti:

- contrastare l'abusivismo commerciale;
- prevenire furti o borseggiamenti;
- controllare la sosta nelle aree di prossimità, per una massima rotazione negli stalli zona disco e zona blu,
- controllo del lungomare durante la stagione estiva
- controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche e in particolare nei giorni di maggior affluenza;
- controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti sulle strade
- controllo del rispetto, da parte dei conduttori di cani, dell'obbligo di avere con sé gli attrezzi per raccogliere le deiezioni canine dal suolo pubblico, nonché dell'obbligo di raccolta;
- monitoraggio delle condizioni del patrimonio stradale e immobiliare, per fornire interventi immediati o preventivi.

	COMUNE DI BALESTRATE	
--	----------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA	DIREZIONE: Vigilanza - Polizia Municipale			
DIRIGENTE RESPONSABILE Faro Cusumano	AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2015			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	STORICO
2	Publicare sul sito web dell'ente,	Assolvimento del 100% degli	Assolvimento di tutti	

	sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	obblighi qualitativi e quantitativi di competenza	gli obblighi (S/N)	
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione 100% - (gg scostamento/termine previsto da legge *100)	
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 23 del 11/3/2015	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC entro 20 luglio 2015 20 gennaio 2016	N. 2 relazioni entro i termini perentori (R1+R2) R1 entro il 20/07/15=50% R2 entro il 20/01/2016=50%	
1/2	nuova ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi ai fini dell'aggiornamento della sezione del sito, e dei successivi obblighi discendenti dal piano di informatizzazione, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 novembre 2015	Pubblicazione completa sul sito web entro il 30/11/ 15 (S/N)	
5	Accertamenti commerciali mirati al rispetto delle regole sullo svolgimento delle diverse attività commerciali	Controllo di almeno il 40% delle attività commerciali	Controllo attività commerciali (%) Attività commerciali controllate/Totale Attività commerciali * 100	
5	Attività di educazione stradale nelle scuole medie promuovendo progetti condivisi con le istituzioni scolastiche	Almeno due incontri con gli alunni delle scuole medie entro l'anno	Realizzazione n. 2 incontri (S/N)	
	Ricognizione dei siti più a rischio deposito abusivo di rifiuti-progettazione sistema di video sorveglianza	Individuazione delle aree a rischio per il posizionamento dei sistemi di videosorveglianza	Stesura piano (S/N)	
5	Potenziamento servizio nel periodo estivo – luglio agosto	Convenzionamento con altro ente entro il 20/06/2015	Realizzazione convenzione entro il 20/06/15 (S/N)	
5	Effettuare controllo con misuratore di velocità	3 controlli settimanali durante la stagione estiva	% di controlli realizzati	

		1 servizio settimanale dal 1° ottobre	(%) N° controlli realizzati/N° controlli programmati *100	
--	--	---------------------------------------	--	--

Il Responsabile della Direzione Vigilanza Polizia Municipale da atto della formulazione del presente nell'ambito della programmazione partecipata