

COMUNE DI BALESTRATE

Provincia di Palermo

Determinazione del direttore generale n. 01 del 25.06.2010

Oggetto: Approvazione PDO 2010

Premesso che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 52/2010, ha approvato il Piano esecutivo di gestione, sulla scorta dei documenti di programmazione generale approvati dal Consiglio Comunale;

Che attraverso il PEG, la Giunta Comunale ha stabilito obiettivi e assegnato risorse ai responsabili di Direzione;

Considerato che gli obiettivi gestionali sono prevalentemente suddivisi in due categorie:

- Obiettivi strategici e di sviluppo: quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio;
- Obiettivi di miglioramento e attività strutturali: quando sono finalizzati a migliorare o mantenere le *performances* gestionali storiche;

Dato atto che l'assegnazione degli obiettivi è stata preceduta da un'attività di negoziazione con i responsabili di Direzione, nell'ambito prioritariamente delle sedute del Comitato di Direzione;

Dato atto che l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi rappresenta la premessa per la verifica della realizzazione degli stessi da parte dei responsabili di Direzione, ancorché non sia un adempimento obbligatorio negli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 267/2000, compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

Tutto ciò premesso e considerato;

Vista la determinazione sindacale n. 38 del 14.11.2007 con la quale alla scrivente sono state conferite le funzioni di direttore generale dell'Ente;

Visto il vigente O.EE.LL. in Sicilia;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

- Di approvare il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI per l'esercizio 2010 che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- Di dare atto che il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato dal Nucleo di valutazione, sulla scorta del “ Manuale di valutazione “ approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 112 del 23.12.2008, ai cui componenti verrà consegnata copia del PDO.
- Di trasmettere copia integrale della presente determinazione ai responsabili di Direzione, al Sindaco e – per suo tramite – alla Giunta Comunale.
- Pubblicare all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
- Pubblicare sul sito *web* istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale n. 22/2008 e s.m. e i;

Il Direttore Generale
Dr.ssa Valia Maria Barbarotto

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2010

Come è noto, il piano dettagliato degli obiettivi rappresenta il naturale sviluppo del piano esecutivo di gestione, e trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dai documenti generali di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, dal piano esecutivo di gestione, dai singoli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale, e dall'esito delle riunioni del Comitato di Direzione, sede principale di verifica delle esigenze e di negoziazione degli obiettivi.

Tale Piano esecutivo di gestione contiene già, con sufficiente grado di specificità, gli *steps* procedurali e la tempistica di realizzazione, senza invadere gli spazi di autonomia gestionale di cui i Responsabili di Direzione assumono piena responsabilità.

In sintesi, il PEG è uno strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione trovano un momento di sintesi di indirizzo, mentre il PDO è lo strumento di attuazione in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici.

Preliminarmente, sebbene il termine di approvazione del bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario sia stato prorogato con D.M. al 30.06.2010, il Comune è riuscito – tra i pochi in Sicilia e come ogni anno – ad approvare tale importante documento di programmazione il 31.03.2010, grazie alla professionalità del Responsabile della Direzione Finanziaria.

Ciò ha consentito, con notevoli margini di anticipo rispetto ad altri Comuni, di approvare il Peg e quindi avviare il processo di realizzazione degli obiettivi.

Con il presente documento, si intendono reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Direzione.

- 1) **Capacità organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
- 2) **Coordinamento tra Direzioni:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra responsabili di Direzioni è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
- 3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il Responsabile di Direzione è lo strumento individuato dal Legislatore per scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Dirigente e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria, e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
- 4) **Continuità della presenza in servizio:** Salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della Direzione deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di

assenza. Pertanto, il responsabile di Direzione – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che – si ricorda – devono essere preventivamente autorizzate dalla scrivente, fatta eccezione per il Comandante della P.M., che dovrà essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

- 5) **Onere di informazione al Direttore Generale:** I responsabili di direzione hanno l'onere di informare preventivamente il Direttore Generale su ogni iniziativa di particolare rilevanza che intendano intraprendere, affinché possa verificare che la stessa si inserisca nel disegno complessivo della programmazione dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia decisionale dei suddetti funzionari.
- 6) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** Come precisato nella deliberazione di approvazione del PEG, gli obiettivi sono in parte obiettivi di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità (*customer satisfaction*), in parte obiettivi di sviluppo. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato: tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile, in quanto realizzare gli obiettivi assegnati, trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi di qualità con particolare attenzione al cliente finale, che sono gli obiettivi strategici di questa amministrazione. Pertanto, anche l'adeguato, efficiente, qualitativamente elevato svolgimento dell'attività ordinaria costituirà indice indiretto della buona gestione da parte del responsabile di Direzione. Uno degli elementi più importanti per il corretto svolgimento dell'attività ordinaria, è quello del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

Gli obiettivi assegnati con il PEG risultano chiari, misurabili, incentivanti e realizzabili.

Si raccomanda altresì ai responsabili di trasmettere tempestivamente il piano delle ferie estivo dei dipendenti e dei Responsabili di direzione.

L'autorizzazione alle ferie potrà essere concessa solo dopo che i Dirigenti abbiano previamente organizzato in modo ottimale i servizi, in modo da evitare soluzioni di continuità e disservizi.

Ciò risulta essenziale, soprattutto nel periodo estivo.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate e il personale e le attrezzature, si rinvia al PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Direzione circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepito con la L.R. n. 10/1991 e s.m.e i. A tal proposito, si ricorda che l'art. 7 della Legge n. 69/2009 prevede, fra l'altro, che:

- “ ...La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale” ;
- “ ...Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'art. 1 comma 1 *ter*, sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento...il diritto al risarcimento del danno si prescrive in cinque anni “;
- “...Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti; di esso si tiene conto al fine della corresponsione dell'indennità di risultato”.

Centro Di Responsabilità: Direzione Amministrativa e servizi alla persona

Titolare: Gioacchino Ciullo

Scheda Obiettivo Nr. 1

Obiettivo : Conferimento incarico direttore artistico anni due.

L'amministrazione - nella consapevolezza che la realizzazione di un programma di intrattenimento culturale, di spettacoli , di attività ricreative che possano coinvolgere la cittadinanza e i turisti e al contempo costituire veicolo promozionale dell'immagine dell'Ente necessita della consulenza di un professionista che possa dare un valore aggiunto agli eventi culturali e di intrattenimento che si svolgono durante l'anno e in particolare durante la stagione estiva - assegna l'obiettivo di procedere al conferimento dell'incarico di direttore artistico, a titolo totalmente gratuito, per due anni.

Termine realizzazione finale obiettivo: Entro il 15 giugno 2010.

In merito al superiore obiettivo, si segnala l'oggettiva impossibilità di realizzazione nel termine assegnato, atteso che il Consiglio Comunale, regolarmente convocato per il 31. 05 e 01.06.2010 - nel corso del quale avrebbe dovuto essere trattata la proposta di inserimento del conferimento dell'incarico di direttore artistico nel programma di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 267/2000 - è stato rinviato a data da destinarsi.

Ritenuto altamente improbabile che il Consiglio Comunale deliberi sul punto in tempo utile a garantire che il direttore artistico possa ideare il programma estivo, stante la prossimità del periodo di realizzazione delle iniziative ludico - ricreative, l'obiettivo viene modificato come segue:

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale					X							
2	Procedura aperta per la selezione del direttore artistico: Indizione gara	Entro gg. 7 dall'approvazione della deliberazione consiliare											
3	Conferimento incarico	Nei tempi stabiliti dal regolamento											

Appare opportuno precisare che, laddove l'incarico fosse conferito a stagione inoltrata, il contratto dovrà essere stipulato in modo da consentire la programmazione di n. due stagioni estive (per l'anno 2011 e 2012) e pertanto tale circostanza dovrà essere precisata nel bando.

Scheda Obiettivo Nr. 2

Obiettivo : Accredimento servizio civile.

L'amministrazione intende accreditarsi tra i soggetti autorizzati a presentare progetti di servizio civile.

Termine realizzazione finale obiettivo: Alla prima finestra utile.

L'obiettivo è chiaro e puntualmente definito. Pertanto il Responsabile dovrà approfondire la normativa in modo da verificare i vari step di accreditamento e provvedere nei tempi scadenziati.

Scheda Obiettivo Nr. 3

Obiettivo : Sperimentazione del “ mercato elettronico “.

A seguito dell'istituzione dell'ufficio gare e contratti, l'amministrazione intende sperimentare - nel rigoroso rispetto della normativa in vigore – le procedure di fornitura di beni e servizi attraverso l'accesso al “ mercato elettronico “. L'obiettivo consiste in uno studio di fattibilità, nella verifica delle modalità di accesso, nella ricognizione dei beni offerti sul mercato, nella valutazione della convenienza economica dei beni offerti, nella verifica della qualità dei prodotti, dei tempi di consegna etc.

Tale studio deve confluire in una relazione illustrativa sintetica.

Tempo realizzazione obiettivo: Luglio 2010.

Scheda Obiettivo Nr. 4

Obiettivo : Attivazione sperimentale strumenti di *customer satisfaction*.

Predisporre in via sperimentale - tramite l'URP - strumenti di *customer satisfaction*, rilevando il gradimento dei servizi da parte degli utenti.

L'attività consiste nella realizzazione di indagini per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza dei servizi comunali di maggiore impatto sui cittadini.

Termine realizzazione obiettivo: Ottobre 2010.

La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti dello stesso, ed è finalizzata al miglioramento delle *performances*.

Come tale, un'indagine di *customer satisfaction* deve essere innanzitutto adeguatamente progettata, ovvero seguire un percorso corretto che consenta di stabilire con chiarezza obiettivi, strumenti, attori e modalità di indagine, nonché monitorare la corretta attuazione del progetto, le relative azioni di supporto e le modalità di verifica dei risultati ottenuti.

Sul punto, il programma “ **Cantieri** “ del Dipartimento della Funzione Pubblica ha progettato un percorso guida concernente gli *steps* metodologici fondamentali per la realizzazione dell'indagine, che il Responsabile è invitato a seguire.

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo: Piano di promozione pubblicitaria.

La finalità dell'obiettivo è quella di pianificare le attività di promozione pubblicitaria del territorio di Balestrate, attraverso lo strumento della sponsorizzazione.

Ciò per rendere competitivo il territorio potenziandone l'attrattività turistica.

Tempo realizzazione finale dell'obiettivo: Luglio 2010.

Tale obiettivo ha natura sperimentale ed è finalizzato alla progettazione, entro il 2012, di un piano di marketing territoriale che focalizzi i seguenti passaggi: Esaltare l'identità - organizzare le risorse; creare l'immagine della città; identificare delle proposte innovative per stimolare l'affluenza; Accogliere adeguatamente; Comunicare all'esterno identità ed eventi e con l'indicazione delle principali ricadute attese.

Su punto si sta lavorando in sinergia con altri Enti. In particolare, è stata stipulata una convenzione con l'Università degli Studi di Palermo – Dipartimento di rappresentazione, al fine di contribuire ad elaborare idee in merito all'identità urbanistico – architettonica della città.

Il primo *step* del piano di *marketing*, oggetto del presente obiettivo, dovrebbe consistere nello studio della promozione dei punti di forza della Città: eventi, manifestazioni, prodotti tipici, bellezze naturali etc, con una qualità del prodotto promozionale qualitativamente migliore di quello finora realizzato e con un circuito di diffusione più ampio.

Scheda obiettivo n. 6

Obiettivo: Convenzione con Biblioteca Parrocchiale.

L'amministrazione intende avviare un percorso di collaborazione con la Biblioteca parrocchiale in modo da organizzare eventi culturali e ricreativi nel salone parrocchiale, in considerazione del fatto che l'Ente non dispone di spazi adeguati per tali finalità.

In tale ottica di collaborazione, l'amministrazione potrebbe offrire un punto di accesso *internet* gratuito ai fruitori dei servizi della Biblioteca.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con il legale rappresentante della Biblioteca Parrocchiale							X					
2.	Predisposizione atti amministrativi e stipula convenzione								X	X			
3.	Attivazione punto di accesso internet										X		

Tempo realizzazione obiettivo: Ottobre 2010.

Scheda Obiettivo Nr. 7

Obiettivo : Festa della Balestra.

L'amministrazione intende istituire una festa collegata all'identità del Comune, tenuto conto della storia della sua istituzione.

Poiché la balestra è il simbolo identificativo del comune di Balestrate, l'obiettivo consiste nell'ideazione di un evento ufficiale che tenga conto delle caratteristiche del Comune, con cadenza annuale, da festeggiare il 29.03, data dell'editto che ha eretto Balestrate quale Comune autonomo.

Tempo di realizzazione obiettivo: Dicembre 2010, in modo da celebrare l'evento il 29.03.2011.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione idea – forza dell'evento							X					
2.	Predisposizione atti amministrativi e stipula convenzione								X	X			
3.	Attivazione punto di accesso internet										X		

Scheda Obiettivo Nr.8

Obiettivo : Assistenza domiciliare anziani e assistenza igienico personale agli alunni portatori di handicap gravi.

Atteso che i suddetti servizi, a causa dell'insufficienza delle risorse stanziare in bilancio, ha subito talvolta interruzioni, quest'anno è necessario che il responsabile pianifichi in tempo utile il regolare svolgimento di detti servizi, proponendo lo stanziamento in bilancio delle somme occorrenti a dare continuità al servizio.

L'obiettivo consiste nel garantire l'assistenza domiciliare anziani fino al 31.12.2010 e l'assistenza igienico personale agli alunni portatori di handicap gravi per tutto l'anno scolastico 2010-2011.

Scheda obiettivo n. 9

Obiettivo: Implementazione sito web.

L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sito *web* alle nuove disposizioni normative in tema di pubblicità e comunicazione istituzionale e in particolare: pubblicazione atti di matrimonio, operazione trasparenza, pubblicazione determinazioni e deliberazioni.

Si da atto che il sito web di Balestrate è tra i più aggiornati del comprensorio e già da tempo si provvede alle pubblicazioni predette. Si tratta di implementare tale attività, inserendo nel web, in modo dinamico e tempestivo, tutte le informazioni sull'attività dell'ente di interesse degli *stakeholders*.

Inoltre, occorrerà individuare nel sito un area contenenti tutte le informazioni utili per i turisti (strutture alberghiere, lidi, spiagge, attività ricreativo – culturali, eventi, ristoranti, diving, etc.).

Tempo realizzazione dell'obiettivo: In corso d'anno.

Scheda Obiettivo Nr. 10

Obiettivo : Regolamento sui servizi socio – assistenziali.

L'amministrazione intende rimodulare il regolamento sui servizi socio – assistenziali, al fine di creare regole certe sui soggetti destinatari dei servizi. Tale regolamento dovrà prevedere la necessità di procedere con bando di gara, stabilendo i criteri di selezione dell'utenza. Inoltre, dovranno essere razionalizzate le regole riguardanti l'assistenza ordinaria, straordinaria, il servizio civico, etc.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010.

Scheda Obiettivo Nr. 11

Obiettivo : Pacchetto incentivi giovani.

L'obiettivo consiste in un approfondito studio di fattibilità dell'istituzione di un pacchetto incentivi giovani, che consenta, a decorrere dall'esercizio finanziario 2011, all'amministrazione di erogare – a favore di giovani, studenti, giovani coppie etc. – forme di contribuzione e agevolazioni, in un momento di forte crisi economica.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010.

Scheda obiettivo n. 12

Obiettivo: Potenziamento attività URP.

L'obiettivo consiste nel potenziamento dell'attività dell'URP, in linea generale secondo il vigente regolamento di funzionamento dell'URP , la normativa vigente e secondo le valutazioni di efficienza ed efficacia effettuate dal Responsabile di Direzione con la collaborazione del responsabile dell'URP. Nella considerazione che l'URP, a regime, è lo sportello più significativo dell'amministrazione nei rapporti con il cittadino, il “ biglietto da visita “ di un Ente pubblico, si intende implementare l'attività dello stesso.

Una finalità che si intende realizzare è l'istituzione presso l'URP di uno sportello reclami, anche telematico: l'attività consiste nella gestione centralizzata dei reclami da parte dell'Urp, così da fornire un punto di riferimento certo per i cittadini, cui rivolgersi per una prima contestazione amichevole dei propri conflitti con l'amministrazione o per indirizzare i propri suggerimenti e le proprie lamentele. L'URP curerà il successivo eventuale contatto o inoltro dei reclami agli uffici competenti e intratterrà i rapporti di comunicazione con il cittadino.

Tempo realizzazione obiettivo: Novembre 2010

Scheda obiettivo n. 13

Obiettivo: Regolamento diritto di accesso.

Alla luce delle novità apportate al diritto di accesso dalla Legge n. 69/2009, si rende necessario adottare un nuovo regolamento sull'esercizio del diritto di accesso di cittadini, consiglieri, portatori di interessi diffusi, etc.

Dovrà essere prevista la competenza dell'URP a decidere sulle istanze di accesso, in modo da garantire uniformità di giudizio ed evitare disparità di trattamento.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Ottobre 2010.

Scheda obiettivo n. 14

Obiettivo: Regolamento miglior balcone fiorito.

Poiché l'amministrazione è attenta al decoro urbano, al fine di incentivare i cittadini ad abbellire i propri balconi, intende istituire un premio al miglior balcone fiorito e a tal fine è necessario un apposito regolamento.

Tempo realizzazione obiettivo: Giugno 2010.

Centro Di Responsabilità: Direzione Tecnica e Lavori Pubblici

Titolare: Patrizia Pellecchia

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo: Individuazione e sistemazione aree collocazione cassonetti rifiuti.

L'obiettivo consiste nell'individuazione sul territorio di n. 2 aree da adibire a collocazione dei cassonetti dei rifiuti e delle campane di raccolta differenziata, al fine di tutelare il decoro urbano.

Effettuata l'individuazione, occorrerà rendere le stesse adeguate allo scopo con le modalità ritenute maggiormente idonee e con il minor dispendio di risorse, in un equilibrato rapporto costi/benefici.

L'obiettivo consiste nel dare prioritaria rilevanza al decoro urbano: pertanto, la sistemazione di tali piazzole deve essere realizzata anche mediante l'utilizzazione di piante, o arredi che inibiscano al passante e al turista l'impatto visivo dei cassonetti, spesso stracolmi di rifiuti.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione aree e progetto sistemazione						X						
2.	Predisposizione atti amministrativi						X						
3.	Sistemazione aree							X					

Tempo realizzazione obiettivo: Luglio 2010.

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo:Adozione PRG

Poiché l'assetto razionale ed equilibrato del territorio e la determinazione di regole certe è obiettivo strategico prioritario di questo amministrazione, e nella considerazione dell'avvenuta trasmissione da parte del tecnico progettista del progetto definitivo di pianificazione generale del territorio, viene assegnato al responsabile l'obiettivi di predisporre tutti gli atti previsti dalla normativa di settore che possano consentire al Consiglio Comunale l'adozione del PRG, delle prescrizioni esecutive e del regolamento edilizio.

Occorre procedere in tempi brevi ad accelerare l'iter per l'adozione del PRG, stante la situazione di stallo in cui si trova da anni.

A tal fine, occorre intensificare il lavoro della Commissione Edilizia Comunale, chiamata ad esprimere il relativo parere, anche convocando diverse riunioni concentrate nel tempo.

Acquisito il parere, procedere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per l'adozione del PRG.

Tempo realizzazione obiettivo: Giugno 2010.

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo: Pulizia degli argini dei torrenti Jato e Lupo.

Si rende opportuno procedere alla pulizia degli argini di detti torrenti.

Al Responsabile è demandata la scelta e la utilizzazione degli strumenti e delle procedure ritenute maggiormente idonee alla realizzazione del predetto obiettivo.

Tempo realizzazione obiettivo: Luglio 2010

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo: Campagna di sensibilizzazione per la pulizia della città e delle spiagge.

Si rende opportuno, nella considerazione dell'alta valenza turistica del Comune di Balestrate e della prospettiva di partecipare al prestigioso riconoscimento della Bandiera Blu, avviare una incisiva campagna di sensibilizzazione rivolta a cittadini e turisti volta al rispetto dell'ambiente e al consolidamento dell'idea che il senso di appartenenza ad una comunità passa anche attraverso la tutela dei beni pubblici.

Attuare le iniziative ritenute maggiormente idonee alla predetta finalità.

Tempo realizzazione obiettivo: Luglio 2010.

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo: Ampliamento cimitero

Obiettivo strategico di questa amministrazione è l'ampliamento del cimitero, opera già inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e realizzabile attraverso il *project financing*. Occorre valutare la conformità urbanistica di detta opera. In caso contrario, avviare le procedure di variante allo strumento urbanistico. Concluse tali procedure, avviare tempestivamente procedura di *project financing*. Il responsabile dovrà informare in tempo utile l'amministrazione su quanto necessario alla realizzazione dell'obiettivo (es. incarichi, previsione di somme in bilancio etc.).

Tempo realizzazione obiettivo: Nell'ipotesi di variante allo strumento urbanistico, la proposta di adozione della variante dovrà essere presentata entro novembre 2010.

Nell'ipotesi in cui il progetto di ampliamento sia conforme allo strumento urbanistico, la procedura di *project financing* dovrà concludersi entro Dicembre 2010.

Scheda obiettivo n. 6

Obiettivo: Portacenere usa e getta e cestini in spiaggia.

In coerenza con l'obiettivo n. 4, e nell'ottica di " educare " cittadini e turisti al rispetto dell'ambiente, l'amministrazione ritiene utile distribuire ai bagnanti portacenere " usa e getta ", con la finalità di contribuire a disincentivare l'incivile abitudine di gettare le cicche in spiaggia, deturpando l'ambiente. Inoltre, acquistare e collocare cestini nelle spiagge, con la medesima finalità contribuire alla pulizia delle stesse.

Si rende opportuno sperimentare per entrambi gli acquisti, l'istituto della sponsorizzazione.

Tempo realizzazione obiettivo: Giugno 2010

Scheda obiettivo n. 7

Obiettivo: Individuazione fabbricati di particolare interesse architettonico.

E' obiettivo di questa amministrazione preservare i fabbricati che rivestano particolare interesse architettonico da interventi edilizi che possano trasformarne o comprometterne l'estetica. In questa prima fase, il Responsabile è incaricato di disporre quanto necessario ad un censimento di detti fabbricati su tutto il territorio comunale.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda obiettivo n. 8

Obiettivo: Studio di fattibilità parco urbano costiero e valorizzazione " scaro dei pescatori ".

L'amministrazione dispone di una risorsa naturale di grande interesse e pregio che è " lo scaro dei pescatori ". L'intendimento dell'amministrazione, coerentemente all'indirizzo approvato dal Consiglio Comunale, intende valorizzare tale area. Pertanto, assegna al Responsabile l'obiettivo di effettuare uno studio di fattibilità relativo all'eventualità di trasformare il sito in un parco urbano costiero e di ogni alternativa che possa tutelarne la destinazione e renderlo fruibile nel rispetto della natura e dell'ambiente. Una modalità interessante potrebbe essere quella di bandire un concorso di idee sulla valorizzazione di detta area. La valorizzazione dello scaro dei pescatori potrebbe contribuire al riconoscimento della Bandiera Blu.

Inoltre, l'amministrazione ha stipulato una convenzione a titolo gratuito con il dipartimento di Rappresentazione dell'Università – Facoltà di architettura – di Palermo, per studiare nuove immagini architettoniche della città e idee di valorizzazione del territorio, comprese le zone vincolate e quelle che necessitano di maggiore tutela paesaggistica e ambientale. Pertanto, occorre coordinare il lavoro degli architetti di cui alla siglata convenzione, acquisendo spunti e suggerimenti qualificati per lo studio che consenta la valorizzazione e la tutela del " vecchio scaro ".

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda obiettivo n. 9

Obiettivo: Trasformazione caldaia scuola media da gasolio a metano.

L'obiettivo consiste nel trasformare la caldaia della scuola media " R. Evola " da gasolio a metano in modo da permetterne il funzionamento all'inizio dell'anno scolastico.

Pertanto, occorre programmare ogni attività (trasformazione, collaudo, certificazioni etc.) in modo da realizzare l'obiettivo entro settembre 2010.

Detto termine è perentorio, in quanto risponde ad una duplice finalità: 1) garantire il funzionamento della caldaia nel periodo previsto dalla legge, in modo che gli studenti possano svolgere le attività didattiche nelle migliori condizioni climatiche; 2) effettuare i lavori nel periodo di chiusura delle scuole, in modo da non creare disagi alla attività didattiche;

Scheda obiettivo n. 10

Obiettivo: Regia Trazzera.

Concludere le procedure avviate di delimitazione della *ex regia trazzera* di cui al foglio di mappa 8 e 9.

Tempo realizzazione obiettivo: Novembre 2010

Si tratta di un lavoro iniziato con successo negli anni passati, ma che ha subito un rallentamento, probabilmente addebitabile al passaggio di competenza tra Agenzia del demanio e Assessorato regionale Territorio e Ambiente.

Tuttavia, occorre predisporre ogni atto che possa consentire la chiusura del procedimento di delimitazione e ogni atto relativo alla definizione dei confini proprietari.

Scheda obiettivo n. 11

Obiettivo: Piano colore.

Il piano colore rappresenta uno strumento fondamentale per fornire agli Uffici dell'Ente ed agli operatori pubblici e privati le linee guida necessarie ad assicurare i massimi livelli di compatibilità e di coerenza formale delle colorazioni e dei rapporti cromatici negli interventi edilizi e per evitare che ciascun progettista utilizzi colorazioni non in armonia con il contesto architettonico.

L'obiettivo consiste nell'elaborazione di detto piano colore per il Comune di Balestrate.

Anche tale obiettivo potrà essere realizzato in sinergia con il dipartimento di Rappresentazione dell'Università – Facoltà di architettura – di Palermo, sulla base della convenzione a titolo gratuito recentemente stipulata con il Comune.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Centro Di Responsabilità: Direzione Programmazione Finanziaria e Personale

Titolare: Pietro Barone

Scheda Obiettivo Nr. 1

Obiettivo : Certificazione *on line*

L'amministrazione intende facilitare l'accesso alle principali certificazioni anagrafiche direttamente *on line*. Tale servizio è in fase di sperimentazione al Comune di Torino ed è un'ottima agevolazione per il cittadino che potrà acquisire direttamente dal proprio PC i certificati anagrafici, quali certificato di residenza, lo stato di famiglia, certificato di nascita, certificato di morte, certificato di matrimonio.

In una prima fase il Responsabile dovrà effettuare un'analisi della tempistica, delle modalità e dei costi per realizzare tale servizio.

Primo *step* di realizzazione obiettivo: Luglio 2010

Stanziare le risorse in bilancio, l'obiettivo dovrà essere realizzato rendendo effettiva la possibilità di acquisizione *on line* di tali certificati.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda Obiettivo Nr. 2

Obiettivo : Selezione operai specializzati per cantieri di lavoro.

L'amministrazione nell'esercizio 2009 ha presentato all'Assessorato Regionale competente n. 7 cantieri di lavoro che hanno già superato la fase dell'ammissibilità, cui seguirà la fase del finanziamento.

Alla Direzione personale è affidato l'obiettivo di procedere alla selezione pubblica degli operai specializzati da impiegare in tali cantieri di lavoro, in tempi che consentano di attingere alla graduatoria dopo la comunicazione di finanziamento da parte della Regione Sicilia.

Tempo realizzazione obiettivo: Giugno 2010.

Scheda Obiettivo Nr. 3

Obiettivo :Accertamento straordinario dei residui attivi e passivi.

Tale obiettivo si inserisce in un più vasto obiettivo di risanamento del bilancio e mira alla cancellazione dei residui attivi e passivi per i quali non sussistono più le condizioni di permanenza secondo le regole di finanza pubblica e dell'ordinamento finanziario e contabile.

Tempo realizzazione obiettivo: Ottobre 2010.

Scheda Obiettivo Nr. 4

Obiettivo : Bilancio di previsione 2011

Tale obiettivo consiste nella predisposizione del bilancio di previsione 2011, bilancio pluriennale 2011 – 2013 e relazione previsionale e programmatica entro i termini ordinari di approvazione del bilancio, ancorchè di anno in anno il Ministero competente differisca di parecchi mesi il termine dell'approvazione del bilancio.

Ciò consentirà all'amministrazione di elaborare nei tempi giusti le strategie programmatiche del mandato, che si avvia a conclusione.

La fase di predisposizione del bilancio dovrà essere integrata dalle procedure di bilancio partecipato.

L'obiettivo si intenderà realizzato con la proposta di adozione dello schema di bilancio e relativi allegati entro Ottobre 2010

Scheda Obiettivo Nr. 5

Obiettivo : Censimento proprietà comunali e aggiornamento inventario dei beni pubblici.

Il contenuto dell'obiettivo consiste nel censire, utilizzando gli strumenti forniti dalla normativa vigente, tutti i beni immobili di proprietà comunale e nel provvedere all'aggiornamento dell'inventario degli stessi. Per ogni cespite immobiliare si dovranno effettuare le necessario vulture catastali, trascrizioni, evidenziando per tempo le situazioni di criticità per ciascun bene (es. mancata catastazione, mancata acquisizione al patrimonio comunale, etc.).

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda Obiettivo Nr. 6

Obiettivo : Rilevazione presenze Direzione Vigilanza, P.M. e Sviluppo economico.

L'obiettivo consiste nella collocazione presso la sede dei vigili urbani del dispositivo di rilevazione delle presenze, collegato in rete al programma di rilevazione delle presenze dell'ufficio personale.

Tempo realizzazione obiettivo: Settembre 2010

Scheda Obiettivo Nr. 7

Obiettivo : Implementazione controllo ICI e TARSU nuovo territorio.

L'ufficio tributi, di anno in anno, ha realizzato con successo progetti di individuazione degli evasori tributari e della riscossione dei tributi. Occorre implementare tale attività con particolare attenzione al nuovo territorio, ceduto da Partinico al Comune di Balestrate.

Su tale controllo capillare, effettuato nei modi di legge anche attraverso la verifica catastale, la Direzione dovrà produrre analitica e dettagliata relazione.

Tempo realizzazione obiettivo: Nel corso dell'anno.

Scheda Obiettivo Nr. 8

Obiettivo : Gestione Impianti pubblicitari

Poiché il Comune intende razionalizzare e incrementare la presenza sul territorio degli impianti pubblicitari e degli spazi per le pubbliche affissioni, si assegna al Responsabile l'obiettivo di scegliere le soluzioni più efficienti per l'affidamento del servizio di realizzazione, manutenzione e gestione degli impianti pubblicitari, previsti dal piano per gli impianti pubblicitari, da collocare su aree di proprietà comunale.

Termine realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda obiettivo n. 9

Obiettivo: Tabellone elettronico

L'obiettivo è quello di installare in Piazza Rettore Evola un tabellone informativo elettronico, con lo scopo di ridurre la distanza con il cittadino ed ottimizzare il circuito delle informazioni dell'Ente.

In assenza di risorse in bilancio, il Responsabile utilizzerà lo strumento della sponsorizzazione o altro strumento a costo zero per il Comune.

Tempo realizzazione obiettivo: Novembre 2010.

Scheda obiettivo n. 10

Obiettivo: Dematerializzazione.

Il tema della dematerializzazione della documentazione prodotta nell'ambito dell'attività della pubblica amministrazione rappresenta attualmente uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa in ambiente digitale e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze. La Direzione è incaricata di predisporre uno studio di fattibilità completo, nel rispetto del Cd. Codice dell'amministrazione digitale, adeguato ad un comune di medie dimensioni come Balestrate, che contenga le varie soluzioni operative e i relativi costi per addivenire, a regime, alla dematerializzazione.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Scheda Obiettivo Nr. 11

Obiettivo : Monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno

Tale obiettivo, di fondamentale importanza, è stato assegnato nell'esercizio precedente, e il costante monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno, pur nelle difficoltà incontrate, ha consentito al Comune di Balestrate – tra i pochi – a rispettare il patto di stabilità interno per l'esercizio 2009. E' un obiettivo, che per le fondamentali influenze sul piano delle sanzioni, e per l'importanza di contribuire agli indirizzi dell'Unione Europea finalizzati alla stabilità generale della finanza pubblica, l'amministrazione intende riassegnare per l'esercizio 2009.

Pertanto, il responsabile della Direzione Finanziaria adotterà ogni cautela per consentire il rispetto di tale importante obiettivo di finanza pubblica, effettuando un costante monitoraggio ed informando periodicamente l'amministrazione su eventuali scostamenti e sulla necessità di azioni correttive da parte dell'organo politico.

Tale obiettivo deve essere continuamente monitorato e il responsabile della Direzione dovrà effettuare 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.

E' fondamentale che il responsabile del servizio finanziario segnali in tempo utile eventuali elementi che rendano improbabile il rispetto del patto, arricchendo tale segnalazione delle modalità attraverso le quali si possa garantirne il rispetto.

Realizzazione obiettivo: Dicembre 2010

Centro Di Responsabilità: Direzione Vigilanza, P.M. e sviluppo economico

Titolare: Giuseppe Radosta

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo: Campagna di sensibilizzazione prevenzione randagismo

Si assegna al responsabile l'obiettivo di promuovere una campagna di sensibilizzazione a favore della sterilizzazione e della identificazione tramite *microchip* dei cani e contro l'abbandono degli animali. Inoltre, predisporre un regolamento per incentivi all'adozione di cani randagi.

Si tratta di misure aggiuntive a quelle adottate per evitare il randagismo e finalizzate al benessere e alla tutela della popolazione canina.

Continuare l'obiettivo di mantenimento relativo alla cattura, cura sanitaria, custodia dei cani randagi presenti nel territorio (tutto l'anno).

Tempo realizzazione obiettivo: Settembre 2010

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo: Censimento strutture ricettive e *customer satisfaction*

Anche quest'anno l'amministrazione intende effettuare un censimento delle strutture ricettive, nonché implementare la verifica del grado di soddisfazione dei turisti sui servizi offerti dal Comune.

Rispetto all'anno scorso, occorre migliorare il questionario, secondo quanto emerso nella seduta del Nucleo di Valutazione del 10.02.2010. In particolare, si riporta stralcio del verbale della seduta. “ ...Esaminato il questionario, si è apprezzato lo sforzo dell'ufficio, soprattutto per la traduzione in lingue straniere e il risultato può essere ritenuto sufficiente. Tuttavia, si ritiene opportuno suggerire che per la prossima stagione estiva il questionario dovrebbe essere presentato in una veste grafica più elegante, in un formato ridotto (n. 1 foglio A4 fronte /retro) e con un minor numero di domande “.

Tempo di realizzazione obiettivo: Tutto il periodo estivo.

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo: Implementazione controllo sui prezzi

L'amministrazione intende continuare il controllo sui prezzi attraverso un accesso periodico presso le attività commerciali per verificare che i prezzi dei prodotti siano ben visibili e non ingannevoli, per tutelare il consumatore.

Il Responsabile curerà la trasmissione all'amministrazione di una relazione periodica, con cadenza almeno trimestrale.

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto l'anno

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo: Fiera dell'artigianato

Tra gli obiettivi programmatici dell'amministrazione vi è quello di valorizzare l'artigianato e a tal fine sono in fase di programmazione diverse iniziative.

Al responsabile è affidato l'obiettivo di organizzare la "Giornata dell'artigianato", una sorta di fiera dell'artigianato attraverso l'elaborazione di un piano organizzativo che pianifichi anche la viabilità e l'area da occupare. Realizzazione della fiera, rilascio di tutte le autorizzazioni di competenza. Realizzazione delle modifiche alla viabilità e ripristino della viabilità preesistente al termine della manifestazione. Attività di vigilanza e di gestione traffico ed emergenze.

Tempo realizzazione obiettivo: Settembre 2010

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo: Predisposizione schede descrittive dell'iter dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Commercio e COSAP e modulistica.

L'obiettivo consiste nel precisare, in alcune schede di sintesi, le varie fasi dei più frequenti procedimenti amministrativi, espletati dall'Ufficio Commercio e Cosap. Le schede saranno funzionali ad una chiara e completa informazione in merito agli adempimenti da porre in essere per poter intraprendere una determinata attività.

L'informazione sarà incentrata sulla fase dell'iniziativa procedimentale che costituisce compito ed onere principale del privato. Il linguaggio usato sarà il più possibile finalizzato ad una facile lettura e comprensione, le informazioni date saranno sintetiche, essenziali ma complete. Saranno inoltre predisposti dei modelli di istanza e comunicazione da mettere a disposizione del pubblico. Sia le schede che i modelli di domanda saranno adeguatamente divulgati attraverso inserzione sul sito *internet* del Comune e consegna all'URP. Si tratta di un obiettivo di evidente rilevanza esterna che costituirà, inoltre, anche un utile supporto al lavoro del personale addetto all'ufficio.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e approfondimento normativa						X	X					
2.	Predisposizione modulistica									X	X	X	

In occasione di manifestazioni, celebrazioni, feste, eventi ricreativi e culturali e in generale durante il periodo estivo, il responsabile dovrà organizzare il servizio, le turnazioni, e quanto necessario a garantire, potenziandola, l'attività di vigilanza e il controllo.

Ciò si rivela assolutamente essenziale e strategico in un Comune, come Balestrate, ad alta valenza turistica.

Il Comandante ha trasmesso, il 21.06.2010 una relazione in ordine all'organizzazione dei servizi estivi.

Risulta evidente l'importanza dell'organizzazione di detto servizio, a tutela dell'ordine pubblico, ma anche a salvaguardia dell'immagine della città: una città ordinata, con una presenza significativa delle Forze dell'Ordine sul territorio, attrae turismo.

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto il periodo estivo e in occasione di manifestazioni.