

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 – oggi DUP - 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 Direzione.

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.

Come di consuetudine negli ultimi anni, tenuto conto dei ritardi nell'approvazione del bilancio di previsione a causa delle incertezze relative ai trasferimenti erariali che si protraggono nel corso dell'anno rispetto all'approvazione del bilancio di previsione, nell'attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2017 2018 - 2019, si è ritenuto opportuno definire, con il presente Piano dettagliato degli obiettivi (PdO), i contenuti della programmazione operativa annuale dell'Ente. Normalmente Insieme al PdO la Giunta approva anche il documento degli obiettivi strategici, ambedue destinati a costituire l'asse portante del Piano della Performance del Comune di Balestrate. Tenuto conto che nell'anno 2017 scade il mandato del Sindaco, all'approvazione del Bilancio, il PdO 2017 e dopo la proclamazione del nuovo Sindaco sarà il documento prioritariamente degli obiettivi strategici da declinare in obiettivi operativi e integrato nel Piano Esecutivo di Gestione e coordinato con il Documento Unico di programmazione 2017- 2010, che accompagna il bilancio pluriennale.

Il PDO 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

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 negli anni trascorsi sono state enucleate linee strategiche. Come prima rilevato la medesima operazione verrà effettuata alla conclusione delle elezioni amministrative che interessano l'ente in occasione delle elezioni già programmate per il giorno 11 giugno 2017.

Nelle more si ritiene di dovere prevedere obiettivi strategici legati agli adempimenti del Piano anticorruzione e trasparenza oltre a quelli necessari per la continuità economica efficace ed efficiente dell'attività amministrativa e declinate in obiettivi operativi, tenendo presente che trovandosi l'ente in fase di gestione provvisoria le spese possono essere attivate solo nei limiti di cui all'art. 163 del Dlgs 267/2001 e, pertanto, si è dato rilievo, nelle more dell'adozione del bilancio di previsione, ad obiettivi che non necessitino l'attivazione di nuove spese. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi.

Sono, inoltre, individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e indicate le risorse umane assegnate per ciascuna attività.

Dall'anno 2016, il Comune è tenuto ad adottare il DUP, *strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative*. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Il presente piano, pertanto, da intendere come provvisorio, sarà aggiornato, dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 e allineato agli strumenti programmatici

## **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**

In questo ambito rientra lo 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 comunale.

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo di proseguire nel processo di informatizzazione, già

avviato negli anni precedenti con importanti risultati soprattutto nella de materializzazione delle determinazioni dirigenziali.

## **2. attuazione Piano anticorruzione e Trasparenza amministrativa**

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale-pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale-privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi.

Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo, è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico".

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato.
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C.T. e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

Tenuto conto che le superiori misure sono state inserite nel PTPCT 2017 2019 l'Amministrazione si prefigge l'attuazione delle predette misure

L'obiettivo, pertanto, che l'Amministrazione comunale vuole perseguire in buona sintesi, 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.

Per quanto concerne il profilo specifico della trasparenza”, costituisce obiettivo strategico dell’amministrazione elevare l’attuale livello della trasparenza, per raggiungere il livello massimo di trasparenza attraverso la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione come declinati nel PTPCT sia relativamente agli obblighi previsti dal diritto positivo, sia relativamente agli obblighi ulteriori.

### **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)

### **4. Patrimonio Comunale**

In merito al patrimonio dovrà essere assicurata l’attività di manutenzione delle strade e degli immobili comunali al fine di garantire la conservazione dei medesimi riducendo il verificarsi di sinistri.

Dovrà darsi seguito alla gestione dei beni confiscati alla mafia.

### **5. Ambiente e Dignità Urbana**

Repressione e rimozione del fenomeno delle microdiscariche,

Iniziative di sensibilizzazione e crescita della coscienza civica

Controllo del regolare adempimento degli obblighi contrattuali a carico della ditta appaltatrice del servizio raccolta RSU.

### **6. Turismo**

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

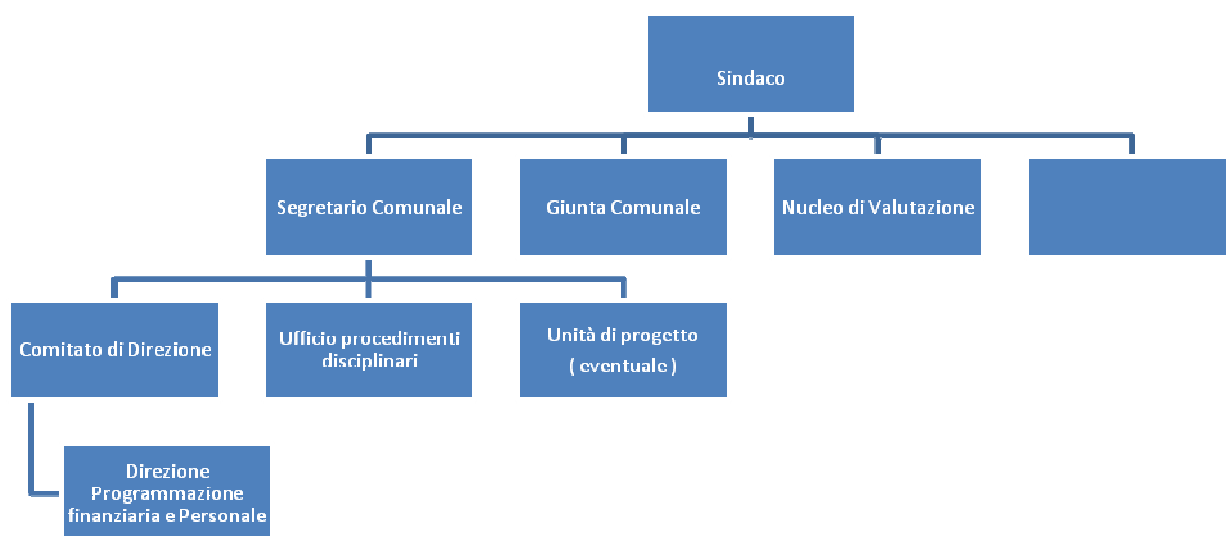
### **10. Lavori Pubblici e Manutenzione**

Puntuale programmazione delle Opere pubbliche, gestione manutenzioni delle strade e degli edifici pubblici

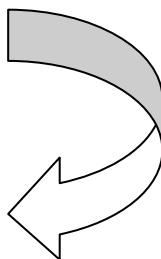
Assicurare tutti gli atti necessari al regolare

## **PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI ANNO 2017**

**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:

Predisposizione del bilancio di previsione 2017 – 2018- 2019 secondo le norme del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D.Lgs 118/2011,

costante monitoraggio delle poste di entrata e di uscita rilevanti ai fini del rispetto degli equilibri finanziari e del pareggio di bilancio, costante report della situazione agli organi politici ed agli altri responsabili di Direzione

monitoraggio costante dell'indice dei tempi di pagamento;

sostituzione del vigente regolamento di contabilità;

pubblicazione dei dati del bilancio e dei movimenti di dettaglio sul fronte dei pagamenti ai fornitori; .

Gestione della fatturazione elettronica, con conservazione delle medesime presso conservatore unico dei documenti digitali;

digitalizzazione dei documenti contabili mandati e reversali; .

collaborazione e supporto alle attività del Revisore dei Conti;

verifica costante dell'anticipazione di tesoreria e riduzione della stessa anche con input ad azioni di riduzioni degli impegni di spesa.

In particolare si procederà alla ricognizione della situazione debitoria e a formulare un piano per la progressiva riduzione si da rispettare le prescrizioni della Corte dei Conti.

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.

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. Saranno gestite le relazioni sindacali nel rispetto delle vigenti norme e CCNL

Si procederà, inoltre, alla gestione del personale c.d contrattista, assicurando tutti gli adempimenti normativamente previsti per la prosecuzione delle attività e, nella misura resa possibile dai vincoli di finanza pubblica, alla stabilizzazione, previa adozione degli atti prodromici

Si assicurerà il rispetto degli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni, nel rispetto dei tempi indicanti dal Dlgs 165/2000

Si proseguirà la lotta all'evasione/elusione tributaria e, in detta materia sarà valutata l'opportunità di procedere alla esternalizzazione della riscossione coattiva.

Tutte le attività elencate hanno durata prevista triennale.

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

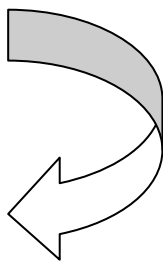
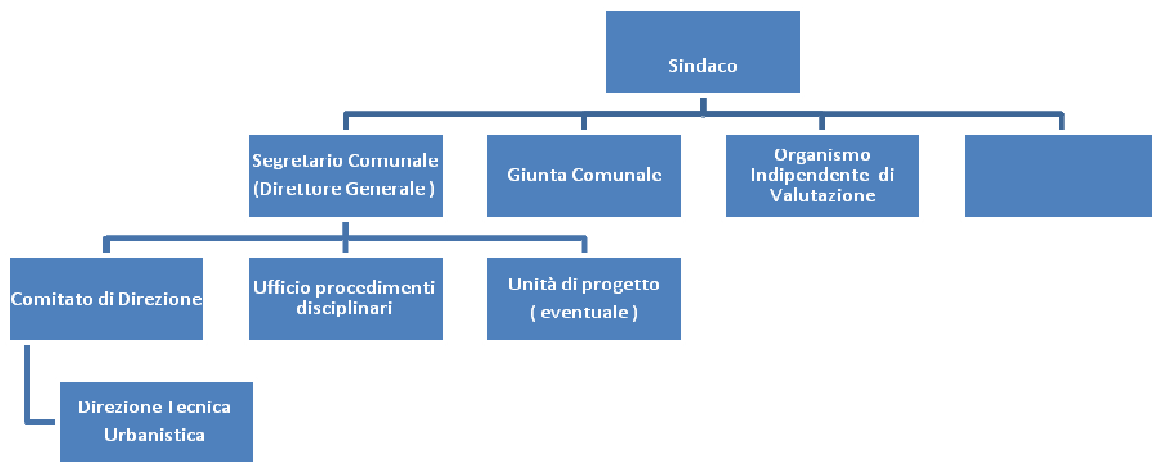
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE : Programmazione finanziaria e personale		
DIRIGENTE RESPONSABILE Rag. Gaetano Billante		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2017		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	RISORSE UMANE
1 (riferimento obiettivo strategico n. 2)	Pubblicare 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)	Bologna Antonio Tarantino Concetta Taormina Liboria
2 (riferimento obiettivo strategico 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)	Russo Lucia Bologna Antonio Taormina Liboria
3 (riferimento obiettivo strategico n. 2)	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 25 del 15/3/2017	Relazione semestrale ex art 6 del PTPC T entro 20 luglio 2017 20 gennaio 2018  Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTCPT e circolari interne del Segretario	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 20/07/17=50%  R2 entro il 20/01/2018=50%	Russo Lucia Bologna Antonio Taormina Liboria Trupiano Maria Tarantino concetta Badagliacqua Rosalia Romano Giusi Panebianco Grazia
4 (riferimento obiettivo strategico n. 1)	Attivazione del sistema pubblico dei pagamenti Pago PA al fine di consentire ai cittadini e alle imprese di eseguire i pagamenti in modalità elettronica – consentendo la velocizzazione degli incassi	Garantire la piena operativa entro il primo semestre dell'anno.	Piena Operatività entro giugno 2017 (S/N)	Bologna Antonio
5 (riferimento obiettivo strategico n. 9)	Monitoraggio rispetto pareggio di bilancio	Costante monitoraggio effettuando ogni scelta ritenuta opportuna per conseguire il pareggio di bilancio, indirizzando costantemente i responsabili di Direzione e l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire. N° 2 relazioni  30 luglio 2017 30 novembre 2017	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 30/07 = 50%  R2 entro il 30/11 = 50 %	Billante Gaetano Taormina Liboria Russo Lucia



6 (riferimento obiettivo strategico n. 9)	Predisposizione Nuovo regolamento di contabilità che tenga conto delle novità normative in materia di bilancio armonizzato	Trasmissione al consiglio entro il 30.10.2017	Regolamento trasmesso al Consiglio entro il 30/10/2017 ( S/N)	Billante Gaetano Russo Lucia
6(riferimento obiettivo strategico 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% Rispetto alla spesa anno 2016	riduzione storico pari a - 5 %  ( [Spesa 2017 – Spesa 2016]/Spesa 2015*100) )	Russo Lucia TarantinoConcetta
8	Emissione di solleciti ed avvisi di accertamento/liquidazione per recupero evasione/elusione TARI anno 2014	Entro il 30 ottobre 2017	Emissione solleciti ed avvisi entro la data stabilita (S/N)	Russo Lucia Romano Giusi Panebianco Grazia
9	Emissione avvisi di accertamento IMU 2012 e 2013	Entro il 20 ottobre 2017	Emissione avvisi entro la data stabilita ( S/N)	Russo Lucia Romano Giusi Panebianco Grazia
10	Costituzione fondo CCDI anno 2017 adeguato alle novità legislative in materia di contrattazione	Entro il 30 giugno 2017	Costituzione Fondo entro la data stabilita ( S/N)	Billante Gaetano

## 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 l'attività, in itinere, di adozione 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/collaudato strada accesso al porto
- Costante monitoraggio abusivismo edilizio e adempimenti consequenziali. Ordinanze di demolizione, irrogazione sanzioni e ordinanze di acquisizione al patrimonio gratuito.
- conclusione pratiche di sanatoria

Costante collaborazione con le Autorità giudiziarie relative alla verifica delle esecuzioni conseguenti a sentenze penali di condanna in materia di abusi edilizi, coordinamento delle attività dell'Ufficio e

collaborazione con la polizia Municipale;

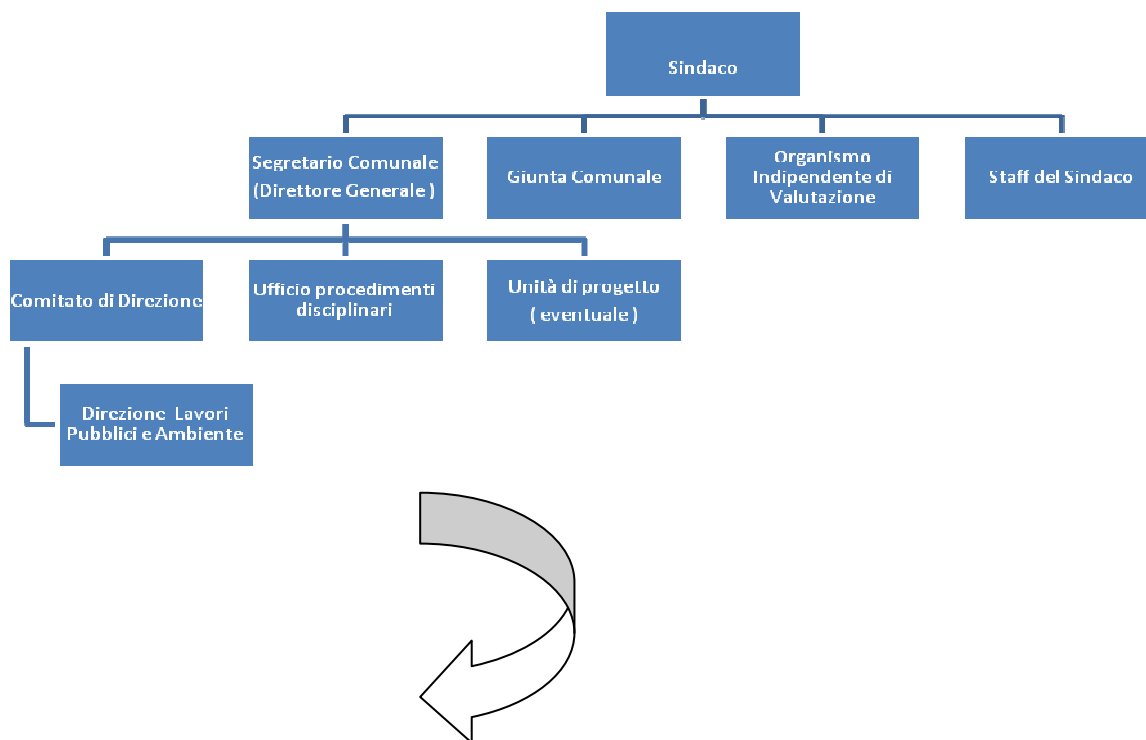
Collaborazione con gli organi di Polizia in materia di abusivismo

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

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE: <b>Tecnica e Urbanistica</b>		
DIRIGENTE RESPONSABILE <b>Arch. Patrizia Pellecchia</b>		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2017		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	Risorse umane
1 (riferimento obiettivo strategico n. 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)	Arch. Pellecchia Geom Agrusa Sig.ra Consiglio Geom. Impellizzeri Sig.ra Calvaruso Sig.ra Taormina Sig.ra Monticciolo Sig.ra Vermiglio Sig.ra Farina
2 (riferimento obiettivo strategico 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)	Arch. Pellecchia Geom Agrusa Sig.ra Consiglio Geom. Impellizzeri Sig.ra Calvaruso Sig.ra Taormina Sig.ra Monticciolo Sig.ra Vermiglio Sig.ra Farina

3(riferimento obiettivo strategico n. 2)	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 25 del 15/3/2017	Relazione semestrale ex art 6 del PTPCT entro 20 luglio 2017 20 gennaio 2018  Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTCPT e circolari interne del Segretario	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 20/07/17=50%  R2 entro il 20/01/2018=50%	Arch. Pellecchia Geom Agrusa Sig.ra Consiglio Geom. Impellizzeri Sig.ra Calvaruso Sig.ra Taormina Sig.ra Monticciolo Sig.ra Vermiglio Sig.ra Farina
4 (riferimento obiettivo strategico n. 9)	Recupero crediti relativi ad oneri concessori non riscossi relativi agli anni antecedenti al 2017	Escussione polizze entro il 31 dicembre 2017	(n. polizze escusse entro il 31/12/17 )/ (n. polizze escussibili) * 100	Geom. Impellizzeri Sig.ra Vermiglio Sig.ra Farina
5 (riferimento obiettivo strategico n. 3)	Adozione PUDM secondo le linee guida di cui al decreto assessoriale 4 luglio 2011 e smi	Predisporre proposta di deliberazione entro trenta giorni dalla ricezione del piano completo dei pareri degli organi competenti	Trasmissione PUDM al Consiglio Comunale entro 30 giorni dall'acquisizione dei pareri (S/N)	Geom Agrusa Sig.ra Calvaruso
6	Recupero somme per detenzione senza titolo di immobili abusivamente realizzati	Ricognizione degli immobili interessati – entro il 30 maggio  Quantificazione delle somme per ciascun immobile entro il 30 giugno  Invio lettere per il recupero ai debitori entro il 30 settembre	Ricognizione entro il termine (S/N)  Relazione relativa alla quantificazione (S/N)  Invio lettere recupero (S/N)	Geom Agrusa Sig.ra Calvaruso
7	Determinazione valore aree fabbricabili ai fini dell'applicazione dell'IMU -	Determinazione del valore entro il 30 novembre 2017	Determinazione valore entro il termine S/N	Geom Agrusa Geom. Impellizzeri
7	verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 43,71 e 72 del D.P.R. 445/2000 del SUAP e SCIA edilizie	Verifiche di almeno il 70% delle dichiarazioni sostitutive SUAP Verifiche di almeno il 30% delle dichiarazioni sostitutive SSCIA edilizie  dichiarazioni sul possesso dei requisiti morali;  dichiarazioni sul possesso dei requisiti professionali;  dichiarazioni antimafia;	Report attività di verifica	Sig.ra Consiglio Taormina Monticciolo  Geom Impellizzeri Vermiglio

CENTRO DI RESPONSABILITA': DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE  
RESPONSABILE Geom. Gaetano Vitale



#### 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

Preliminarmente si da atto che negli anni precedenti si sono gestite e concluse importanti attività relativi alla realizzazione di OOPP quali:

Lavori di recupero ex mattatoio

Lavori asfalto lungomare

Lavori ristrutturazione servizi igienici lungomare

Lavori Conchiglia

Lavori riqualificazione scuole Aldisio e Moro

Lavori di trafficking calming via Mazzini

Lavori centro aggregazione giovanile

La Direzione garantisce poi costantemente il servizio di raccolta RSU, per il quale si è recentemente raggiunto l'importante risultato, sotto la costante cura e attività della Direzione, della stipula del contratto Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati, ed altri servizi di igiene pubblica all'interno dell'ARO dei Comuni di "Balestrate e Trappeto", di cui Balestrate è il Comune Capofila. Dunque la Direzione ha curato la redazione di tutti gli atti di gara; l'effettivo inizio della raccolta in ARO ha avuto luogo già dalla prima metà dell'anno 2016.

Inoltre la Direzione garantisce costantemente

- servizio di Pulizie delle spiagge
  - 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 in funzione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
  - scelta dei progettisti, coordinatori, direttore lavori, coordinatori per la sicurezza esterni, in funzione delle tipologie di intervento e previa verifica della impossibilità di procedere con personale interno, secondo le indicazioni del D.lgs. 163/2006 (ora Dlgs 50 /2016) 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 necessità 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

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

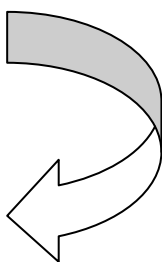
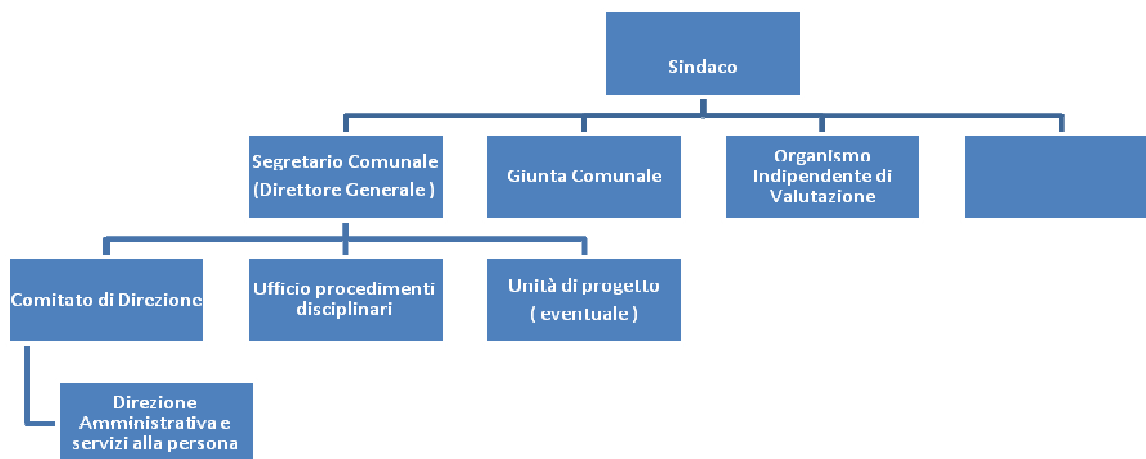
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE: <b>Lavori pubblici e ambiente</b>		
DIRIGENTE RESPONSABILE <b>Geom. Gaetano Vitale</b>		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2017		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	Risorse umane
1 (riferimento obiettivo strategico n. 2)	Pubblicare 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)	Sig.ra Mutari Sig.ra Testagrossa
2 (riferimento obiettivo strategico 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)	Geom. Vitale Sig.ra Borruso
3 (riferimento obiettivo strategico n. 2)	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 25 del 15/3/2017	Relazione semestrale ex art 6 del PTPCT entro 20 luglio 2017 20 gennaio 2018  Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTCPT e circolari interne del Segretario	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 20/07/17=50%  R2 entro il 20/01/2018=50%	Sig.ra Testagrossa Sig.ra Mutari
4(riferimento obiettivo strategico n. 10)	Manutenzione strade comunali	Rimozione delle buche segnalate dai cittadini e dalla Polizia Municipale Entro giorni 5 dalla segnalazione (compatibilmente con le risorse finanziarie)	Tempestività dell'intervento (S/N)  Rimozione entro 5 gg (S/N)	Geom Vitale
5(riferimento obiettivo strategico n. 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 %	Geom. Vitale
6 (riferimento obiettivo strategico n. 5)	Gestione servizio RSU	garantire la conformità della gestione alle regole contrattuali, finalizzata ad un costante ed efficiente miglioramento del servizio, anche attraverso sistematici controlli e verifiche delle migliori richieste dal capitolato d'appalto	Relazione finale che descriva modalità di controllo e risultati emersi (S/N)	Geom. Vitale
7	Attività di verifica controllo sul	Assicurare il controllo del	N. segnalazioni < 5	Geom. Vitale

(riferimento obiettivo strategico n. 5)	corretto svolgimento del servizio	servizio raccolta e pulizia . l'obiettivo si intenderà raggiunto in assenza di segnalazioni relative alla pulizia dell'abitato.		Sig.ra Testagrossa
8 (riferimento obiettivo strategico n. 5)	Servizio RSU raccolta dati relativi alla differenziata , alla produzione dei rifiuti, rapporti con i gestori delle piattaforme ed i consorzi di filiera. Gestione dati per la fatturazione dei contributi CONAI		N. 1 Relazione (S/N)	Geom. Vitale Sig.ra Testagrossa

Il Responsabile della Direzione Lavori Pubblici e Ambiente da atto della formulazione del presente nell'ambito della programmazione partecipata



**CENTRO DI RESPONSABILITA' : DIREZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**  
Responsabile Rag. Gioacchino 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 le seguenti attività

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 responsabili di direzione.

Organizzazione momenti e feste istituzionali.

Promozione dell'estate Balestratese

Promozione turistica – monitoraggio del servizio informazioni turistiche svolte dal concessionario del chiosco adibito ad informazioni, dell'attività di promozione del territorio, con attività statistica circa l'affluenza. Avvio gestione del concessionario servizio bike sharing – monitoraggio adempimenti del gestore.

Politiche scolastiche: refezione, buoni libro, borse di studio, libri di testo, trasporto gratuito alunni pendolari, acquisto materiali di consumo; contributi istituzioni scolastiche

Realizzazione delle politiche sociali: assegno maternità, assegno nucleo familiare, Bonus regionale nascituri, assistenza tecnico della comunicazione e Assistenza igienico personale alunni H, Banco opere di carità (aiuto alimentare), richieste agevolazioni energia elettrica e gas, Contributi locazione ; contributi ai figli riconosciuti dalla sola madre; contributi affido familiare; contributi spese viaggi ai portatori di handicap; Contributi associazioni scopo sociale; gestione ricoveri disabili psichici; gestione ricoveri minori disposti dall'autorità giudiziaria; aggiornamento ISTAT spesa sociale; Assistenza economica cittadini bisognosi (ordinaria, straordinaria, servizio civico, familiari detenuti). Gestione servizi Distretto socio sanitario (buono socio sanitario; PAC infanzia; disabili gravissimi); Relazioni Autorità giudiziarie; Relazioni, verifiche e controlli affidi familiari

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

Puntuali adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale , statistica, leva.

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

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE Amministrativa e Servizi alla Persona		
DIRIGENTE RESPONSABILE Rag. Gioacchino Ciullo		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2017		
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	Risorse umane
1 (riferimento obiettivo strategico n. 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 (Obiettivo annuale)	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	Sig.ra Milazzo Dott.ssa Taormina Sig.ra Regina Dott.ssa Mistretta
2 (riferimento obiettivo strategico 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/ter	Sig.ra Milazzo Dott.ssa Taormina Sig.ra Regina Dott.ssa Mistretta

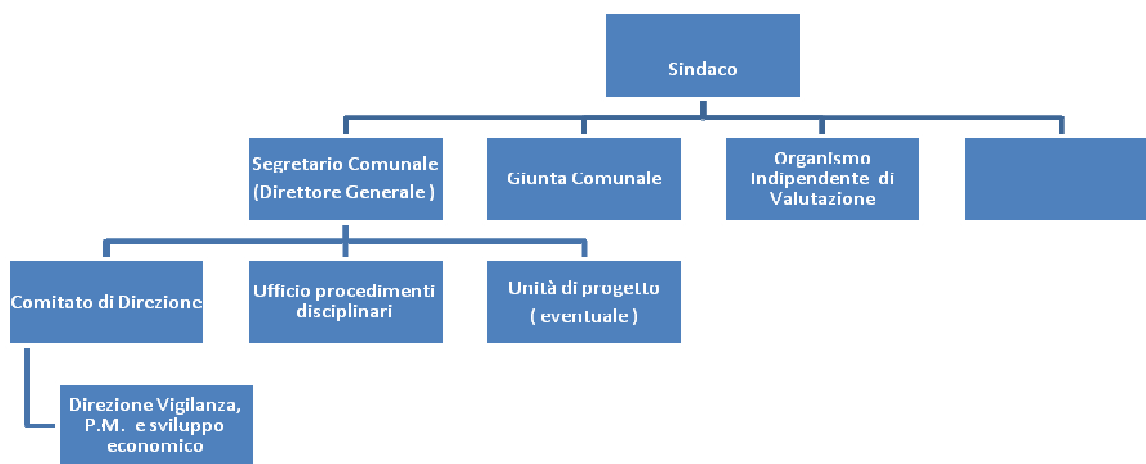
			mine previsto da legge *100)	
3 (riferimento obiettivo strategico n. 2)	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 25 del 15/3/2017	Relazione semestrale ex art 6 del PTPCT entro 20 luglio 2017 20 gennaio 2018 Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTCPT e circolari interne del Segretario	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 20/07/17=50%  R2 entro il 20/01/2018=50 %	Sig.ra Milazzo Dott.ssa Taormina Sig.ra Regina Sig.ra Sierra Dott.ssa Mistretta
4 (riferimento obiettivo strategico n. 9)	Verifica delle cause ancora pendenti con report analitico sullo stato delle stesse	Ricognizione di tutte le cause con relazione che specifichi la tipologia delle richieste e relativa quantificazione, ove possibile, dell'onere potenziale a carico dell'ente. Entro 15 settembre. Inoltre ai legali di richiesta informazioni sullo stato dei giudizi pendenti con richiesta di comunicare il probabile rischio di soccombenza e richiesta di aggiornamento dello stesso in relazione all'andamento dell'istruttoria e comunque almeno una volta l'anno Entro il 15 settembre	Relazione delle cause ed inoltro ai legali (%)  N. Relazioni Cause inoltrate / N. Totale delle cause * 100	Rag. Ciullo Sig Regina
5	Bando Beni confiscati - terreni confiscati alla mafia	Pubblicazione bando entro il 30 luglio 2017	Giorni di scostamento dal 30 luglio 2017  100% - ( gg scostamento/termine previsto *100)	Rag. Ciullo
6	Concessione suolo pubblico per l'installazione di un distributore automatico di acqua microfiltrata alla spina "casetta dell'acqua"	Pubblicazione bando entro il 30 settembre 2017	Giorni di scostamento dal 30 settembre 2017 100% - ( gg scostamento/termine previsto *100)	Rag. Ciullo
7	aggiornamento Banca dati INPS	Caricamento richieste benefici concessi tramite ISEE anno 2017	Aggiornamento richieste anno corrente entro giorni 30 dalla concessione del beneficio	Sig.ra Milazzo Sig.ra Venerina
8	Garantire il corretto funzionamento dei servizi cimiteriali	Oltre a garantire il servizio di custodia che consenta l'accesso agli utenti, l'obiettivo si prefigge di assicurare la custodia in occasione dei lavori di realizzazione dei loculi,	Realizzato/Non realizzato	Sig. Monticciolo

		coordinando l'attività di apertura e chiusura per il numero di ore necessario all'impresa appaltatrice		
--	--	--	--	--

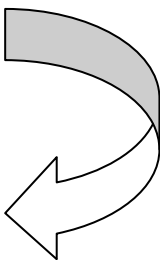
Il Responsabile della Direzione Amministrativa e Servizi alla persona da atto della formulazione del presente nell'ambito della programmazione partecipata

## 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.

Verranno condotte azioni da parte della Polizia Municipale sia di sensibilizzazione che di controllo e contrasto alle infrazioni. Ne saranno esempi:

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.

Proseguirà l'attività di puntuale esecuzione di tutte le attività delegate dalle autorità giudiziarie, il controllo sugli abusi edilizi, l'attività legata alla sicurezza veicolare e pedonale con tempestive segnalazioni relative a situazioni di pericolo.

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

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE: Vigilanza - Polizia Municipale		
DIRIGENTE RESPONSABILE Faro Cusumano		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI ANNO 2017		
RIFERIMENTO TO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	Risorse umane
1 (riferimento o obiettivo strategico n. 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	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N)	Cusumano Faro Galante Ciro Saputo Gaetana Orlando Giuseppa
2 (riferimento o obiettivo)	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla	Giorni di	Cusumano Faro Posateri Francesco Valenti Antonino

strategico n. 2)		legge o da regolamento. – entro giorni 30 dallo scadere di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Obiettivo annuale	scostamento dal termine presunto di conclusione  100% - ( gg scostamento/ termine previsto da legge *100)	Galante Ciro Imbrunnone Giuseppe Saputo Gaetana Orlando Giuseppa
3 (riferiment o obiettivo strategico n. 2)	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con deliberazione della G. M. n. 25 del 15/3/2017	Relazione semestrale ex art 6 del PTPCT entro 20 luglio 2017 20 gennaio 2018  Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTCPT e circolari interne del Segretario	N. 2 relazioni entro i termini perentori ( R1+R2)  R1 entro il 20/07/17=50 %  R2 entro il 20/01/2018= 50%	Cusumano Faro Galante Ciro
4 (riferiment o obiettivo strategico n. 5)	Attività di lotta al randagismo Controlli iscrizione anagrafe canina e del rispetto delle norme ex lr. 15/00 potenziando i controlli nelle zone periferiche	Controlli soprattutto nelle zone dove maggiore è la presenza di animali randagi	Incremento dei controlli del 10% ( S/N)	Valenti Antonino Imbrunnone Giuseppe Borruso Giuseppe Di Maggio Antonina Di Maggio Girolamo Castellano Filippo Di Giuseppe Antonino Lumetta Antonina
5	Servizio salvataggio a mare	Affidamento del servizio entro il 30 giugno 2017	Realizzazione convenzione entro il 20/06/17 (S/N)	Cusumano Faro Galante Ciro
6	Servizio salvataggio a mare – controllo sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali	Almeno un controllo quindicinale	N° controlli realizzati/N° controlli previsti *100	Valenti Antonino Imbrunnone Giuseppe Borruso Giuseppe Galante Ciro Castellano Filippo Di Maggio Antonina Di Maggio Girolamo Di Giuseppe Antonino Lumetta Antonina
7 (riferiment o obiettivo strategico n. 5)	Effettuare controllo con misuratore di velocità	2 controlli settimanali durante la stagione estiva  1 servizio settimanale dal 1° ottobre	% di controlli realizzati (%)  N° controlli realizzati/N° controlli programmati *100	Borruso Giuseppe Castellano Filippo Di Maggio Antonina Di Maggio Girolamo Di Giuseppe Antonino Lumetta Antonina
8	POLIZIA COMMERCIALE - Incremento numero controlli per infrazioni di occupazione suolo pubblico - ex art. 20 C.d.S. e procedimenti sanzionatori	Incremento 5%	Incremento 5% (S/N)	Posateri Francesco Borruso Giuseppe Di Maggio Antonina Di Maggio Girolamo Di Giuseppe Antonino Lumetta Antonina
9	POLIZIA COMMERCIALE - verifiche	Puntuale controllo settimanale	N° controlli	Posateri Francesco

	sulle attività commerciali su area pubblica e itinerante e mercatale		realizzati/N° controlli previsti *100	Borruso Giuseppe Di Maggio Antonina Di Maggio Girolamo Di Giuseppe Antonino Lumetta Antonina
--	--	--	---------------------------------------	--

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