COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA

Provincia di Messina

⇨ ⇦

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 145 della deliberazione del 10.12.2013

OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance – Anno 2013 – D. lgs. n° 150/2009.

L'anno duemilatredici il giorno dieci del mese di Dicembre alle ore 13,10 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	X	
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	X	
3)	Fratantoni Filippo	Assessore	X	
4)	Mingari Antonina	Assessore	X	
5)	Napoli Matteo	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale del Comune D.ssa Anna A. Testagrossa.

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

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000, vengono espressi i relativi pareri per come appresso:
Il Responsabile dell'Area *Amministrativa* per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:
FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra. lì 5.12.2013

IL CAPO AREA AMMINISTRATIVA F.F.
(D.ssa Grazia Lombardo)

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:
FAVOREVOLE
Santo Stefano di Camastra. lì 09/12/2013

IL RESPONSABILE
(Rag. Pietro Mazzeo)

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____
_____
_____
così come da prospetto che segue:
Intervento _____ Competenza
Somma prevista _____ Euro _____
Somma impegnata _____ Euro _____
Somma disponibile _____ Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____ Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____ Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ___/___/_____.

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____
_____
_____
così come da prospetto che segue:
Intervento _____ Competenza
Somma prevista _____ Euro _____
Somma impegnata _____ Euro _____
Somma disponibile _____ Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____ Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____ Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ___/___/_____.

Santo Stefano di Camastra, lì _____

IL CAPO AREA FINANZIARIA
(Rag. Pietro Mazzeo)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;
VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;
VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;
CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole** il **responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**
Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;
VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dall'**Area Amministrativa – Affari Generali** su indicazione del **Sindaco** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;
CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;
Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;
VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;
Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Successivamente

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge.

D E L I B E R A

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

N. 51 DEL 9/12/2013

DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PROPONENTE: Il Sindaco

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNO 2013 –D.L.gs. N.150/2009.

VISTA la Legge n.15 del 4.3.2009 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell'ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;

CONSIDERATO che l'art.4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l'applicazione delle metodologie predisposte dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni; consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

CONSIDERATO che la struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano delle performance;

CONSIDERATO altresì che l'Amministrazione comunale ha approvato (con deliberazione di G.C. n.86 del 26/08/2011) il nuovo Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente,

all'interno del quale sono state inserite previsioni regolamentari di recepimento del principi del D.Lgs. 150/09 nonché delle innovazioni normative in materia di poteri dirigenziali e disposizioni organizzative che lo stesso D.Lgs. 150/09 ha apportato rispetto alla preesistente norma del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO inoltre che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/09, l'Amministrazione comunale ha, all'interno del Regolamento di Organizzazione suddetto, delineato le competenze del Nucleo di Valutazione dell'Ente realizzando una totale identità tra le funzioni di tale organo e quelle dell'Autorità Indipendente di Valutazione prevista, in materia di analisi delle risultanze della misurazione e della valutazione delle strutture, nonché del corretto utilizzo delle risorse finanziarie in materia di valutazione delle risorse umane dell'Ente;

EVIDENZIATO che, secondo il disposto normativo, in fase di prima applicazione, le Amministrazioni devono adottare i modelli per la definizione del sistema di misurazione e di valutazione;

VISTO le allegate schede di progetti obiettivi;

TENUTO CONTO CHE, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

"2. Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili";

CONDIVISO quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione degli stessi;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. Di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;

2. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, gli obiettivi di cui alle allegate schede obiettivo del Piano delle Performance del Comune di S. Stefano di Camastra per l'anno 2013, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:

- Struttura – Organizzazione;
- Elenco processi;
- Dati generali dell'Ente;
- Caratteristiche dell'Ente;
- Struttura – Dati economico – Patrimoniali;
- N.5 obiettivi operativi;
- N.1 obiettivo di processo;
- N.1 obiettivo strategico intersettoriale;

3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza.

4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale Sezione Amministrazione trasparente".

5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Responsabile del Procedimento **Il Proponente**

Comune di				ANNO 2013
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Segretario Comunale	1,00	1,00	**1,00**	**1,00**
Posizioni Organizzative (unità operative)	5,00	5,00	**4,00**	**4,00**
Dipendenti (unità operative)	43,00	41,00	**39,00**	**39,00**
Totale unità operative in servizio	**49,00**	**47,00**	**44,00**	**44,00**
Totale dipendenti in servizio (teste)				

Analisi di Genere				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
% PO donne sul totale delle PO	40,00%	40,00%	40,00%	**40,00%**
% donne occupate sul totale del personale	46,00%	44,90%	44,90%	**44,90%**
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				

Indici di assenza				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Malattia + Ferie + Altro	11,92%	10,20%	**8%**	**16%**
Malattia + Altro	1,70%	2,50%	**1,79%**	**2,61%**

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Spesa complessiva per il personale	€ 2.645.484,69	€ 2.475.409,39	€ 2.354.881,47	€ **2.443.220,00**
Spesa per la formazione (stanziato)				
Spesa per la formazione (impegnato)				

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
1. Costo personale su spesa corrente Spesa complessiva personale Spese Corrrenti	60,02%	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**
2. Costo medio del personale Spesa complessiva personale Numero dipendenti	€ 53.989,48	€ 50.518,56	50103,86106	€ **55.527,73**
3. Costo personale pro-capite Spesa complessiva personale Popolazione	€ 583,48	€ 546,09	€ 516,42	**#DIV/0!**
4. Rapporto dipendenti su popolazione Popolazione Numero dipendenti	#RIF!	93	97	**104**
5. Rapporto dirigenti su dipendenti Numero dipendenti Numero dirigenti	#RIF!	43,00	41,00	**39,00**
6. Rapporto P.O. su dipendenti Numero dipendenti Numero Posizioni Organizzative	#RIF!	8,60	8,20	**9,75**
7. Capacità di spesa su formazione Spesa per formazione impegnata Spesa per formazione prevista	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**
8. Spesa media formazione Spesa per formazione Numero dipendenti	#RIF!	€ -	€ -	€ -
9. Costo formazione su spesa personale Spesa per formazione Spesa complessiva personale	0,00%	0,00%	0,00%	**0,00%**

Comune di

ANNO 2013

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Gestione delle Entrate

Titoli	2010		2011		2012		2013	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	stanziamento	
Avanzo applicato							€ 11.000,00	
1 - Tributarie	€ 1.038.742,82	€ 948.431,20	€ 976.302,85	€ 902.679,56	€ 1.147.617,74	€ 1.090.551,82	€ 2.794.471,00	
2 - Trasferimento Stato	€ 3.342.084,76	€ 3.127.092,26	€ 3.224.761,40	€ 2.925.299,09	€ 2.919.840,82	€ 2.777.093,08	€ 2.480.888,00	
3 - Extratributarie	€ 624.341,69	€ 180.980,22	€ 560.391,62	€ 147.337,99	€ 723.499,82	€ 136.022,65	€ 667.500,00	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 179.656,17	€ 98.065,04	€ 5.178.340,39	€ 326.377,24	€ 482.366,98	€ 137.654,08	€ 716.860,00	
5 - Entrate da acc.prestiti	€ 850.000,00	€ -	€ 856.182,01	€ -	€ -	€ -	€ 1.200.000,00	
6 - Servizi conto terzi	€ 799.061,44	€ 774.255,69	€ 760.339,23	€ 734.110,55	€ 954.890,74	€ 906.528,05	€ 2.625.000,00	
Totale entrate	**€ 6.833.886,88**	**€ 5.128.824,41**	**€ 11.556.317,50**	**€ 5.035.804,43**	**€ 6.228.216,10**	**€ 5.047.849,68**	**€ 10.495.719,00**	**€ -**

Gestione delle Spese

Titoli	2010		2011		2012		2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	stanziamento	
1 - Spesa corrente	€ 4.757.829,85	€ 3.816.428,32	€ 4.482.195,12	€ 3.770.500,76	€ 4.582.848,92	€ 3.902.236,17	€ 5.727.135,00	
2 - Spese c/capitale	€ 1.162.110,13	€ 135.078,07	€ 6.113.194,12	€ 67.368,81	€ 450.602,84	€ 85.106,09	€ 727.860,00	
3 - Rimborso di prestiti	€ 152.200,55	€ 152.200,55	€ 178.820,63	€ 178.820,63	€ 202.510,06	€ 202.510,06	€ 1.415.724,00	
4 - Servizi conto terzi	€ 799.061,44	€ 794.075,50	€ 760.339,23	€ 748.411,80	€ 954.890,74	€ 931.799,71	€ 2.625.000,00	
Totale spesa	**€ 6.871.201,97**	**€ 4.897.782,44**	**€ 11.534.549,10**	**€ 4.765.102,00**	**€ 6.190.852,56**	**€ 5.121.652,03**	**€ 10.495.719,00**	**€ -**

Gestione residui

Titolo	ENTRATE	2010		2011		2012		2013	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	€ 207.938,04	€ 207.938,04	€ 155.456,90	€ 111.055,24	€ 143.489,59	€ 143.489,59		
2	Contributi e trasferimenti	€ 346.210,75	€ 330.713,81	€ 266.354,09	€ 251.357,09	€ 312.459,96	€ 282.459,96		
3	Extratributarie	€ 792.316,93	€ 49.103,93	€ 801.062,72	€ 69.441,08	€ 758.803,59	€ 99.744,36		
4	Contributi conto capitale	€ 975.720,61	€ 396.857,59	€ 99.399,40	€ 70.342,78	€ 4.881.020,09	€ 571.224,27		
5	Accensioni di prestiti	€ 946.992,49	€ 238.005,97	€ 1.558.986,52	€ 513.041,36	€ 1.902.127,17	€ 1.600.386,90		
6	Servizi conto terzi	€ 170.794,16	€ 75.850,05	€ 94.509,45	€ 81.208,58	€ 37.730,67	€ 28.330,67		
Totale residui su entrate		**€ 3.439.972,98**	**€ 1.298.469,39**	**€ 2.975.769,08**	**€ 1.096.446,13**	**€ 8.035.631,07**	**€ 2.725.635,75**	**€ -**	**€ -**

Titolo	SPESE			2011		2012		2013	
				residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	1.010.397,70	489.042,22	1.174.588,70	594.589,56	1.278.864,29	649.721,31		
2	Spese per investimenti	2.748.982,21	689.125,58	2.458.587,37	643.273,42	7.782.942,36	2.722.430,34		
3	Rimborso di prestiti	0,00	0,00			0,00	0,00		
4	Servizi conto terzi	163.528,92	19.553,93	123.703,88		133.832,43	45.339,15		
Totale residui su spese		**€ 3.922.908,83**	**€ 1.197.721,73**	**€ 3.756.879,95**	**€ 1.237.862,98**	**€ 9.195.639,08**	**€ 3.417.490,80**	**€ -**	**€ -**

Indici per analisi finanziaria

Descrizione	2010	2011	2012	2013
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ 1.028.916,73	€ 978.778,67	€ 848.007,22	
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ 145.404,47	€ 177.217,27	€ 224.230,90	
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 2.475.019,28	€ 2.475.409,39	€ 2.354.881,47	
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ 152.200,55	€ 178.820,63	€ 202.510,06	
Anticipazioni di cassa				

Comune di

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria

Descrizione	2010	2011	2012	2013
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	33,23%	32,27%	39,06%	**58,25%**
Entrate correnti				
2.Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	20,75%	20,50%	23,95%	**47,02%**
Entrate correnti				
3.Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	20,56%	20,56%	17,70%	**0,00%**
Entrate correnti				

Grado di rigidità del Bilancio

Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	55,40%	59,47%	58,06%	**0,00%**
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	49,45%	51,99%	49,15%	**0,00%**
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	5,95%	7,48%	8,91%	**0,00%**
Entrate correnti				

Pressione fiscale ed erariale pro-capite

Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 366,80	€ 339,00	€ 410,33	**#DIV/0!**
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	€ 229,10	€ 215,38	€ 251,67	**#DIV/0!**
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui(cap+int)	€ 65,64	€ 78,54	€ 93,58	**#DIV/0!**
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	€ 226,93	€ 215,92	€ 185,97	**#DIV/0!**
Numero abitanti				

Capacità gestionale

Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	50,34%	25,75%	129,02%	**0,00%**
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	57,09%	32,57%	148,54%	**0,00%**
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	67,91%	68,33%	65,55%	**0,00%**
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
Pagamenti titolo 1	80,21%	84,12%	85,15%	**0,00%**
Impegni titolo 1				

N.	PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA
1	Erogare servizi cimiteriali	Tecnica
2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani	Culturale socio-assistenziale
3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	Amministrativa
4	Gestire il servizio acquedotto	Tecnica
5	Gestire i Servizi d Assistenza Scolastica	Culturale socio-assistenziale
6	Gestire i servizi demografici	Amministrativa
7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	Polizia Municipale
8	Gestire i servizi per i diversamente abili	Culturale socio-assistenziale
9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori	Culturale socio-assistenziale
10	Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Tecnica
11	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	Culturale socio-assistenziale
12	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	Amministrativa
13	Gestire la pianificazione territoriale	Tecnica
14	Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	Area Economico-Finanziaria
15	Gestire l'assistenza alle fragilità sociali	Culturale socio-assistenziale
16	Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative	Area Economico-Finanziaria
17	Gestire l''Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	Tecnica
18	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Culturale socio-assistenziale
19	Progettare e gestire gli Asilo Nido	Culturale socio-assistenziale
20	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio	Tecnica
21	Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie	Tecnica
22	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	Amm.va/Econ. Finanziaria
23	Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi informativi	Amministrativa

FUNZIONE	SERVIZIO		PROCESSO
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	24	Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi informativi
		12	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	23	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	14	Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	16	Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	10	Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
	UFFICIO TECNICO	21	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio
		22	Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	6	Gestire i servizi demografici
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione
	POLIZIA COMMERCIALE		
	POLIZIA AMMINISTRATIVA		
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	18	Gestire servizi di supporto al Piano dell'offerta formativa
	ISTRUZIONE ELEMENTARE		
	ISTRUZIONE MEDIA		
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	5	Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	11	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	19	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE		
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	13	Gestire la pianificazione territoriale
		17	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P.E.E.P.		
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE		
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		Gestire ecologia, ambiente e il Servizio di Igiene Urbana
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	4	
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	20	Progettare e gestire gli Asilo Nido
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	15	Gestire l'assistenza alle fragilità sociali
		9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori
		8	Gestire i servizi per i diversamente abili
	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1	Erogare servizi cimiteriali
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	AFFISSIONE E PUBBLICITA'	3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)
	FIERE, MRCATI E SERVIZI CONNESSI		
	MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI		
	SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA		
	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO		
	SERVIZI RELATIVI ALL' INQUINAMENTO		
	SERVIZI RELATIVI ALL' AGRICOLTURA		

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione

Descrizione		2010	2011	2012	2013
Popolazione residente al 31/12		4.539	4.560	4.764	
di cui popolazione straniera		215	240	239	0
Descrizione		2009	2011	2012	Saldo Naturale
nati nell'anno		37	35	28	**-76**
deceduti nell'anno		65	56	55	
immigrati		121	118	253	Saldo Migratorio
emigrati		88	70	133	**201**
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2010	2011	2012	2013
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	228	232	241	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	407	323	376	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	788	736	782	
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.271	2.209	2.302	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	845	1.060	1.063	
Prima infanzia	0-3 anni	145	134	136	
Utenza scolastica	4-13 anni	405	423	400	
Minori	0-18 anni	782	761	748	
Giovani	15-25 anni	578	565	559	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					0

Territorio

Superficie in Kmq		22
Frazioni		0
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		0

Viabilità

Strade		2010	2011	2012	2013
Statali	Km	5	5	5	5,00
Provinciali	Km	14	14	14	14,00
Comunali	Km	90	90	90	90,00
Vicinali	Km				
Autostrade	Km				
	Tot. Km strade	109	109	109	109,00

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	AREE	collegamento con rpp
Lombardo Grazia	**socio-assistenziale**	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico	**Custodie edifici comunali**
Descrizione obiettivo	l'obiettivo è finalizzato a garantire la custodia dei beni immobili comunali, palazzo Trabia e palazzo Armao in occasione dei manifestazione promosse dall'ente o proposte da terzi, utilizzando personale dell'ente e particando una diversa articolazione dell'orario di lavoro senza ricorre all'utilizzo del lavoro straordinario.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	ricognizione del personale assegnato all'area.	6	
2	Predisposizione programma di utilizzo del personale in relazione alle manifestazioni realizzate.	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. iniziative realizzate	n. attività custodia		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
euro spesi per lavoro straordinario	€ 0,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

3												
5												
6												
7												
8												
10												

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

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

P.O.					
0	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

8

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

Posizioni Organizzative	Aree	collegamento con rpp
TUTTE	TUTTE	

FINALITA'	*Piena attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo*
Titolo Obiettivo strategico:	**APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)**
descrizione obiettivo	L'approvazione del Dlgs 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del Dlgs 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie" . Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza per adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza	6	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013) - A CURA DI TUTTE LE AREE
2	Censimento dei procedimenti e individuazione dei dati oggetto di pubblicazione (art. 35 dlgs 33/2013 - L.190/2012) - COORDINAMENTO A CURA DELL'AREA AMMINISTRATIVA	7	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP e Governo del territorio (dlgs 33/2013) - A CURA DELL'AREA TECNICA
3	Attività volta all'individuazione dei costi dei servizi per la pubblicazione (dlgs 33/2013 - DL 174/2012) - A CURA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	8	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale - A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE
4	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012) - A CURA DELL'AREA AMMINISTRATIVA	9	Monitoraggio dei controlli amministrativi succesivi e produzione dei report agli organi di controllo (Dl 174/2012)
5	Controllo e pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013) - A CURA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	10	Predisposzione del Piano provvisorio della prevenzione della Corruzione (L 190/2012)

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore	**90%**		
N. servizi/processi analizzati dal Controllo di Gestione	**4**		
N. monitoraggi /controlli	**1**		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. atti)	**100%**		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (n.	**80%**		
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate	**100%**		
% di rispetto di informazione pubblicate sul personale	**70%**		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo obiettivo			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	**70%**		

9

TRASPARENZA

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

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

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa

10

Obiettivo Processo

RESPONSABILE	AREE	collegamento con rpp
.a Monica Francesco	**tecnica**	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo	**pulizia straordinaria**
Descrizione obiettivo	Nell'ottica di gestione e manutenzione delle proprie infrastrutture, con particolare riferimento agli spazi aperti ad uso collettivo quali strade principali, piazze, attrezzature sportive etc., il presente intervento se ne prefigge la pulizia straordinaria.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	decespugliamento delle erbacce lungo i cigli stradali , degli spazi pubblici, dei marciapiedi, anche con l'utilizzo di diserbante.	6	
2	raccolta dei residui vegetali e conferimento in discarica.	7	
3	manutenzione viabilità.	8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ealizzazione delle attività	dic. 2013		

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE AL

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

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

P.O.					
0	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	AREE	collegamento con rpp
Lombardo Grazia	**socio-assistenziale**	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico	**Interventi di assistenza alle fragilità sociali e promozione della biblioteca**
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo ci si propone di realizzare una serie di attività volte ad attivare interventi di assistenza alle famiglie in situazioni di disagio sociale, garanendo attività di doposcuola e nel contempo realizzare attività di promozione alla lettura e avvicinamento dei giovani alla biblioteca comunale.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	pubblicizzazione delle attività di doposcuola e delle attività svolte presso la biblioteca comunale	6	
2	calendarizzazione e attivazione delle attività	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. alunni coinvolti			
n. richieste soddisfatte			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

14

4												
5												
6												
7												
8												

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

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

P.O.					
0	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

16

Obiettivo OPERATIVO

RESPONSABILE	AREE	collegamento con rpp
CANNATA ANTONINO	**polizia municipale**	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico	**Controllo del territorio e attività di sensibilizzazione alla raccolta differenziata**
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è finalizzato ad intensificare il controllo del territorio sul corretto conferimento dei rifiuti mediante appostamenti, e posizionamento di telecamere. Si realizzerà una campagna di sensibilizzazione con gli alunni delle scuole elementari e medie sull'importanza del riciclo dei rifiuti e il loro corretto conferimento e sulla sicurezza stradale.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	predisposizione piano di controllo del territorio.	7	
2	redazione di schede analitiche per ogni controllo effettuato.	8	
3	contattare scuole per programmare gli incontri divulgativi.	8	
4	realizzazione incontri .	9	
5		10	
6		11	
7		12	

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. controlli effettuati			
n. schede compilate			
n. incontri realizzati	2		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo obiettivo			

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

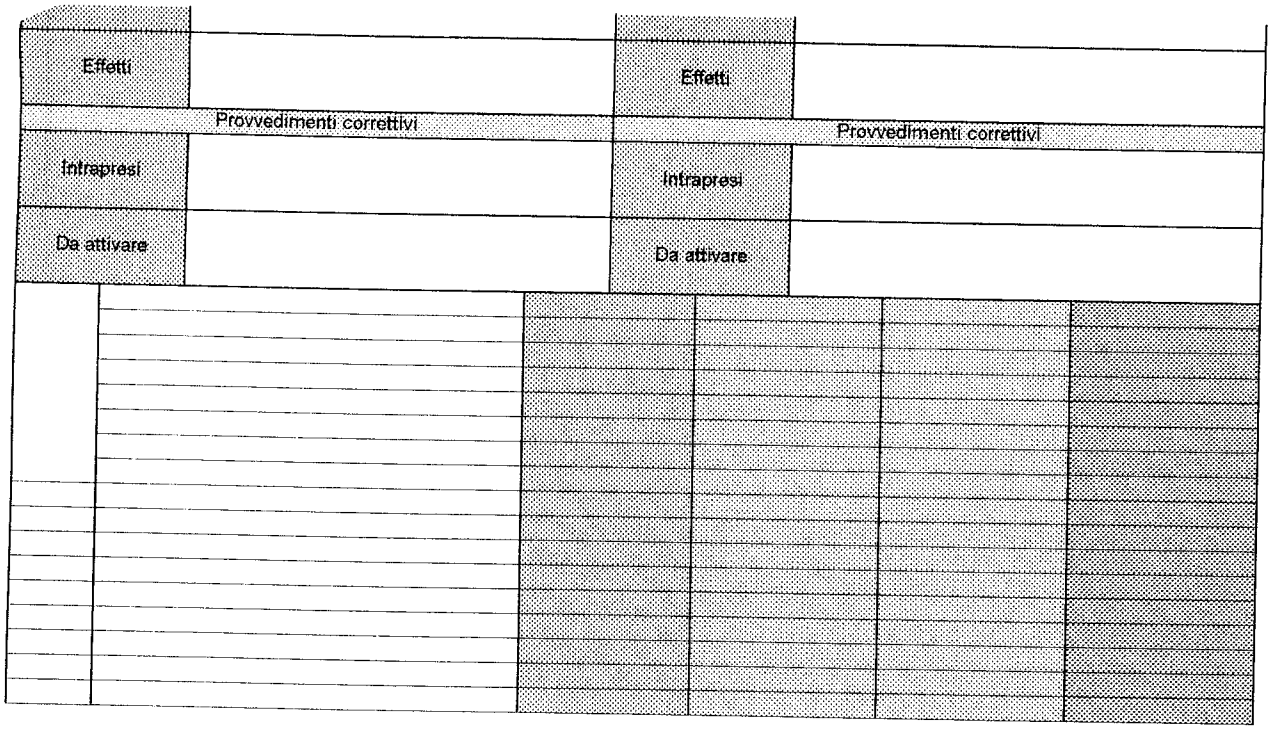
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
5												
7												
8												
8												
10												
11												
12												

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

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	

Analisi degli scostamenti	
Cause	


Effetti
Effetti
Provvedimenti correttivi
Provvedimenti correttivi
Intrapresi
Intrapresi
Da attivare
Da attivare

OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp
La Monica Francesco/Mazzeo Pietro	economico finanziario/tecnico	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo	**Rilevazione utenze idriche**
descrizione obiettivo	L'ente nel 2011 ha internalizzato la gestione dell'acquedotto comunale prima gestito dall' EAS e banca dati ufficio tributi, con il presente obiettivo ci si propone di realizzare un analisi comparativa della banca dati EAS al fine della emersione delle evasioni totali e parziali, verifica funzionalità dei contatori e lettura dati.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	rilevazione utenze idriche	7	
2	comparazione Banca dati trasmessa dall'Eas ai fini dell'accertamento degli evasori totali e/o parziali.	8	
3	Emissione avvisi accertamento.	9	
4	lettura contatori e verifica funzionalità	10	
5		11	
6		12	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. utenze allineate	**tutte**		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%		

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
euro incasssati			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
4												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

10												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/10/2012	VERIFICA FINALE AL	31/12/2012
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa

OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp
La Monica Francesco/Mazzeo Pietro	economico finanziario/tecnico	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo	**Costituzione Ufficio TARES**
descrizione obiettivo	Con l'introduzione della nuova tassa è necessario curare il passaggio dal vecchio al nuovo reggime per evitare conseguenze distorte per il Comune e per i cittadini. L'obiettivo si sostanzia nella costituzione dell'Ufficio TARES, nell' adeguare la banca dati delle utenze domestiche per quanto riguarda la composizione dei nuclei familiari e utenze non domestiche per quanto attiene l'individuazione dell'attività prevalente.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Esame della normativa e istituzione del tributo Tares	7	Emissione della rata di saldo a conguaglio
2	Analisi della Banca dati trasmessa dall'Ato ai fini dell'accertamento degli evasori totali e/o parziali.	8	
3	Bonifica banca dati e allineamento con ufficio anagrafe	9	
4	Calcolo delle rate ed missione delle stesse sulla scorta della Banca dati	10	
5	Predisposizione piano finanziario (acura dell'area Urbanistica e Infrastrutture)	11	
6	Predisposizione del Regolamanto per la disciplina del tributo	12	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. dati da rettificare nella banca dati			
N. dati catastali da inserire			

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica	100%		

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
euro incasssati			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
4												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

10												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/10/2012	VERIFICA FINALE AL	31/12/2012
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa

P.O.					
0	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Fratantoni

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 06 FEB. 2014

Lì, 06 FEB. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44:

- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991 , n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

Dalla Residenza Municipale, 06 FEB. 2014

Comune di S. Stefano di Camastra - U.O. Segreteria

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal_____al _____ come previsto dall'art.11 L.R n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Dalla Residenza Municipale_____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____

_____ in data _____

Il Responsabile del Procedimento
(Rosalia Mascari)