



COMUNE DI S . STEFANO DI CAMASTRA



Provincia di Messina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 169 della deliberazione

del 18.12.2015

OGGETTO: Approvazione del Piano delle Performance. Anno 2015 – D.lgs. n° 150/2009.

L'anno duemilaquindici il giorno **diciotto** del mese di **dicembre** alle ore **8,55** 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	<u> X </u>	<u> </u>
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
3)	Amoroso Alessandro	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
4)	Sottosanti Cinzia	Assessore	<u> </u>	<u> X </u>
5)	Napoli Matteo	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>

Partecipa il Segretario Generale Dott. 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.

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 - Socio Culturale 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.

DELIBERA

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Alle ore 9,05 il presidente dichiara chiusa la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N.118 DEL 17.12.2015/Area Amministrativa-Socio Culturale

PROPONENTE: SINDACO

Oggetto: Approvazione del piano delle performance – anno 2015 – D.Lgs. 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'allocatione 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 allocatione 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 e succ. modifiche ed integrazioni) il nuovo Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente, all'interno del quale sono state inserite previsioni regolamentari di recepimento dei 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 che l'art.16 comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dice che *il piano delle performance è adottato, entro 30 giorni successivi all'approvazione del Bilancio di Previsione;*

Considerato che con delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 23.11.2015 è stato approvato il Bilancio di Previsione;

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 2015, 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.9 obiettivi operativi
- n.1 obiettivo intersettoriale
- n.1 obiettivo strategico
- n.1 obiettivo trasversale

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



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 Socio Culturale* per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra, li 14.12.2016

Il Capo Area Amministrativa Socio Culturale
Dott.ssa Grazia Lombardo

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:

Santo Stefano di Camastra, li 17-12-2015

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 ____/____/____.

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, li

IL CAPO AREA FINANZIARIA
(Rag. Pietro Mazzeo)

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio				
Descrizione	2012	2013	2014	2015
Dirigenti (unità operative)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative (unità operative)	4,00	4,00	4,00	4,00
Dipendenti (unità operative)	39,00	39,00	81,00	77,00
Totale unità operative in servizio	44,00	44,00	86,00	82,00
Totale dipendenti in servizio (teste)				
Età media del personale				
Descrizione	2012	2013	2014	2015
Dirigenti				50,00
Posizioni Organizzative				50,00
Dipendenti				55,00
Totale Età Media	0,00	0,00	0,00	
Analisi di Genere				
Descrizione	2012	2013	2014	2015
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	40,00%	40,00%	50,00%	50,00%
% PO donne sul totale delle IPO	44,90%	44,90%	49,38%	50,00%
% donne occupate sul totale del personale			53,85%	53,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				0,00%
Indici di assenza				
Descrizione	2012	2013	2014	2015
Malattia + Ferie + Altro	8%	16%	17%	38,00%
Malattia + Altro	1,79%	2,61%	6,28%	20,00%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2012	2013	2014	2015
Spesa complessiva per il personale	€ 2.354.881,47	€ 2.443.220,00	€ 2.411.227,00	€ 2.411.690,00
Spesa per la formazione (stanziato)				
Spesa per la formazione (impegnato)				

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2012	2013	2014	2015
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	60,79%	63,23%	58,87%	60,38%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale *				
Spesa complessiva personale	€ 53.520,03	€ 55.527,73	€ 28.037,52	€ 29.410,85
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 750,68	€ 789,41	€ 786,44	€ 786,85
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	71	#DIV/0!	36	37
Numero dipendenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	9,75	9,75	20,25	19,25
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa sui formazione				
Spesa per formazione impegnata	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ -	€ -	€ -	€ -
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Spesa complessiva personale				

N.	PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA
1	Erogare servizi cimiteriali	Tecnica
2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani	Amministrativa-Socio Culturale
3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	Polizia Municipale
4	Gestire il servizio acquedotto	Tecnica
5	Gestire i Servizi d Assistenza Scolastica	Amministrativa-Socio Culturale
6	Gestire i servizi demografici	Amministrativa-Socio Culturale
7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	Polizia Municipale
8	Gestire i servizi per i diversamente abili	Amministrativa-Socio Culturale
9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori	Amministrativa-Socio Culturale
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	Amministrativa-Socio Culturale
12	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	Amministrativa-Socio Culturale
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	Amministrativa-Socio Culturale
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	Amministrativa-Socio Culturale
19	Progettare e gestire gli Asilo Nido	Amministrativa-Socio Culturale
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-Socio Culturale/Econ.
23	Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi informativi	Amministrativa-Socio Culturale

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

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Gestione delle Entrate

Titoli	2012		2013		2014		2015	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	stanziamento	Incassato
Avanzo applicato	€ 110.000,00		€ 11.000,00				€ 175.000,00	
1 - Tributarie	€ 1.147.617,74	€ 1.090.551,82	€ 2.738.074,69	€ 1.877.697,08	€ 2.035.485,36	€ 1.554.518,54	€ 1.819.250,00	
2 - Trasferimento Stato	€ 2.919.840,82	€ 2.777.093,08	€ 2.408.650,98	€ 1.573.659,02	€ 2.174.119,94	€ 923.978,96	€ 2.495.177,00	
3 - Extratributarie	€ 723.499,82	€ 136.022,65	€ 382.814,23	€ 128.277,02	€ 1.204.811,15	€ 488.163,43	€ 1.487.000,00	
4 - Alienazioni, transf., ecc.	€ 482.366,98	€ 137.654,08	€ 538.201,53	€ 363.370,53	€ 276.869,77	€ 223.464,14	€ 744.200,00	
5 - Entrate da acc.prestiti	€ -	€ -	€ 192.466,85	€ 192.466,85	€ 709.661,58	€ 709.661,58	€ 6.100.000,00	
6 - Servizi conto terzi	€ 954.890,74	€ 906.528,05	€ 785.483,09	€ 772.097,89	€ 726.387,45	€ 690.245,95	€ 3.300.000,00	
Totale entrate	€ 6.228.216,10	€ 5.047.849,08	€ 7.045.891,37	€ 4.907.868,39	€ 7.127.335,25	€ 4.590.032,60	€ 16.120.627,00	€ -

Gestione delle Spese

Titoli	2012		2013		2014		2015	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	stanziamento	Pagato
1 - Spesa corrente	€ 4.582.848,92	€ 3.902.236,17	€ 5.236.128,68	€ 3.941.539,05	€ 5.234.587,25	€ 4.201.239,75	€ 5.643.366,00	
2 - Spese c/capitale	€ 450.602,84	€ 85.106,09	€ 443.817,38	€ 83.554,16	€ 266.744,94	€ 108.689,97	€ 1.940.200,00	
3 - Rimborso di prestiti	€ 202.510,06	€ 202.510,06	€ 405.189,71	€ 212.722,86	€ 931.299,56	€ 221.637,98	€ 5.237.061,00	
4 - Servizi conto terzi	€ 954.890,74	€ 931.799,71	€ 785.483,09	€ 783.133,09	€ 726.387,45	€ 715.948,11	€ 3.300.000,00	
Totale spesa	€ 6.190.852,56	€ 5.121.652,03	€ 6.870.618,86	€ 5.020.949,16	€ 7.159.019,20	€ 5.247.515,81	€ 16.120.627,00	€ -

Gestione residui

Titolo	2012		2013		2014		2015	
	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1 Tributarie	€ 143.489,59	€ 143.489,59	€ 76.599,65	€ 76.599,65	€ 781.257,15	€ 419.926,45		
2 Contributi e trasferimenti	€ 312.459,96	€ 282.459,96	€ 192.780,22	€ 156.517,11	€ 873.784,19	€ 873.784,19		
3 Extratributarie	€ 758.803,59	€ 99.744,36	€ 1.091.599,86	€ 221.691,11	€ 686.453,36	€ 68.887,01		
4 Contributi conto capitale	€ 4.881.020,09	€ 571.224,27	€ 1.569.233,13	€ 250.817,78	€ 1.174.560,83	€ 225.640,84		
5 Accensioni di prestiti	€ 1.902.127,17	€ 1.600.386,90	€ 288.915,72	€ 114.575,49	€ 174.340,23	€ 89.315,15		
6 Servizi conto terzi	€ 37.730,67	€ 28.330,67	€ 57.762,66	€ 47.863,53	€ 15.895,30	€ 13.495,30		
Totale residui su entrate	€ 8.035.631,07	€ 2.725.635,75	€ 3.276.891,24	€ 868.064,67	€ 3.706.291,06	€ 1.691.048,94	€ -	€ -
Titolo	2012		2013		2014		2015	
	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1 Spese correnti	€ 1.278.864,29	€ 649.721,31	€ 1.190.430,45	€ 569.021,91	€ 1.397.836,13	€ 565.856,38		
2 Spese per investimenti	€ 7.782.942,36	€ 2.722.430,34	€ 2.321.856,41	€ 544.774,52	€ 1.817.836,00	€ 283.287,33		
3 Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 192.466,85	€ 192.466,85		
4 Servizi conto terzi	€ 133.832,43	€ 45.339,15	€ 111.494,98	€ 24.791,44	€ 81.664,51	€ 0,00		
Totale residui su spese	€ 9.195.639,08	€ 3.417.490,80	€ 3.623.781,84	€ 1.138.587,87	€ 3.489.803,49	€ 1.041.610,56	€ -	€ -

Indici per analisi finanziaria

Descrizione	2012		2013		2014		2015	
	€	€	€	€	€	€	€	€
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)			€ 848.007,22	€ 363.528,02	€ 188.806,00			
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)			€ 224.230,90	€ 214.979,94	€ 215.229,00			

Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€	2.354.881,47	€	2.325.947,71	€	2.411.227,00
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€	202.510,06	€	212.722,86	€	224.607,00
Anticipazioni di cassa	€				€	

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Descrizione	2012	2013	2014	2015
Grado di autonomia finanziaria				
1. Autonomia finanziaria Entrate tributarie+ extratributarie Entrate correnti	39,06%	56,44%	59,85%	56,99%
2. Autonomia impositiva Entrate tributarie Entrate correnti	23,95%	49,52%	37,59%	31,36%
3. Dipendenza erariale Trasferimenti correnti statali Entrate correnti	17,70%	6,57%	3,49%	0,00%
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2012	2013	2014	2015
1. Rigidità strutturale Spesa personale+rimborso mutui(cap+int) Entrate correnti	58,06%	49,80%	52,66%	0,00%
2. Rigidità per costo personale Spesa complessiva personale Entrate correnti	49,15%	42,06%	44,53%	0,00%
3. Rigidità per indebitamento Rimborso mutui(cap+int) Entrate correnti	8,91%	7,73%	8,12%	#VALORE!
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2012	2013	2014	2015
1. Pressione entrate proprie pro-capite Entrate tributarie+ extratributarie Numero abitanti	€ 596,47	€ 1.008,36	€ 1.056,85	€ 1.078,71
2. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie Numero abitanti	€ 365,83	€ 884,68	€ 663,89	€ 593,56
3. Indebitamento locale pro-capite Rimborso mutui(cap+int) Numero abitanti	€ 136,03	€ 138,19	€ 143,46	#VALORE!
4. Trasferimenti erariali pro-capite Trasferimenti correnti statali Numero abitanti	€ 270,32	€ 117,46	€ 61,58	€ -
Capacità gestionale				
Indicatori	2012	2013	2014	2015
1. Incidenza residui attivi Residui attivi	129,02%	46,51%	52,00%	0,00%

Totale accertamenti					
2. Incidenza residui passivi					
Residui passivi	148,54%	52,74%	48,75%	0,00%	
Totale impegni					
3. Velocità di riscossione entrate proprie					
Riscossioni titoli 1 + 3	65,55%	64,28%	63,04%	0,00%	
Accertamenti titoli 1 + 3					
4. Velocità di pagamenti spese correnti					
Pagamenti titolo 1	85,15%	75,28%	80,26%	0,00%	
Impegni titolo 1					

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

1. OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Grazia Lombardo		Amministrativo		
FINALITA'	<i>Contenere la spesa pubblica attraverso la stipula di atti transattivi con i legali incaricati dal Comune</i>			
Titolo Obiettivo:	Definizione transazione per contenimento spesa pubblica			
Descrizione Obiettivo:	Nel corso degli anni il Comune ha affidato diversi incarichi a legali al fine di essere rappresentato nelle cause in cui era coinvolto. I suddetti incarichi sono stati conferiti a fronte di un impegno spesa presunto. A fine rapporto le parcelle presentate risultavano pertanto di un importo superiore a quello inizialmente impegnato. Al fine pertanto di contenere le spese derivanti da quanto sopra detto e non previste dal Comune, ai legali sarà proposto un abbattimento in percentuale del valore delle parcelle presentate. La liquidazione di quanto concordato avverrà dietro stipula di atto transattivo ed eventuale riconoscimento debito fuori bilancio della passività pregressa.			
1	Ricognizione parcelle dei legali			
2	Predisposizione delle proposte di abbattimento percentuale dei costi delle parcelle			
3	Predisposizione degli atti transattivi			
4	Predisposizione degli atti amministrativi necessari all'approvazione dell'atto di transazione, all'eventuale riconoscimento debito fuori bilancio ed alla liquidazione dello stesso.			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione parcelle legali		100%		
N. Comunicazioni inviate		10		
N. transazioni predisposte		10		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risparmio conseguito rispetto alle parcelle inviate		30%		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

1. OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Grazia Lombardo	Turistico			
FINALITA'	<i>Divulgare quanto più possibile l'immagine del Comune al fine di renderlo appetibile ai turisti in cerca di luoghi suggestivi e tranquilli ma nello stesso tempo ricchi di storia, cultura e tradizioni</i>			
Titolo Obiettivo:	Implementazione pagina turistica sul sito istituzionale			
Descrizione Obiettivo:	Nel sito di Comune di S.Stefano di Camastra è presente una sezione denominata "Cultura e Turismo" a sua volta suddivisa in varie pagine dove possono essere inserite notizie storiche, culturali, tradizioni antiche e moderne, immagini, notizie sull'artigianato ceramico che ha reso nota la città in tutto il mondo, e informazioni sulla ricettività del territorio. Il presente obiettivo si propone pertanto di di inserire nelle suddette pagine notizie relative alla storia del paese, la descrizione e le immagini dei luoghi di interesse culturale e turistico, itinerari che riguardano anche i siti di interesse presenti nel territorio circostante. Non meno importante è l'inserimento dei dati relativi alla ricettività, sia quella relativa ai punti di ristoro(bar, ristoranti, trattorie), sia quella relativa al pernottamento(hotel, bad and breakfast)			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Raccolta di notizie storiche, informazioni e immagini della Città ed e territorio circostante			
2	Scelta di testi già esistenti ed elaborazione di nuovi testi da inserire nel sito ed immagini correlati			
3	Raccolta di tutte le informazioni riguardanti la ricettività del territorio(hotel, bad and breakfast, ristoranti, pizzerie, trattorie, ecc.)			
4	Trasferimento dei testi, delle immagini e dei dati raccolti nelle varie pagine che compongono la sezione "Cultura e Turismo" del sito istituzionale.			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Strutture ricettive rilevate		100%		
N. Pagine da popolare		10		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		Dic. 2015		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

1. OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
GRAZIA LOMBARDO		AMMINISTRATIVO		
FINALITA'	<i>Comunicazione con i cittadini attraverso l'organizzazione dell'ufficio relazioni con il pubblico presso l'ingresso del Comune compreso la ricezione di atti da protocollare</i>			
Titolo Obiettivo:	Attività propedeutiche per l'attivazione di un servizio di front office di prima accoglienza			
Descrizione Obiettivo:	Con il presente obiettivo ci si propone di realizzare tutte le attività propedeutiche all'attivazione di uno sportello di prima accoglienza del cittadino nel quale lo stesso trova risposta ai bisogni di informazione, orientamento e filtro della domanda di accesso ai servizi. Si tratta di una struttura, collocata in una sede più accessibile ed in grado di garantire all'utenza un unico punto di accesso ai servizi, in cui sarà possibile acquisire tutta la modulistica ed in cui verrà trasferito anche il protocollo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione della sede in cui ubicare lo sportello			
2	Individuazione delle risorse umane da assegnare al servizio			
3	Ricognizione ed eventuale aggiornamento della modulistica di accesso ai servizi			
4	Predisposizione atti per l'acquisto delle attrezzature necessarie			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

1. OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
FINALITA'	<i>Offrire alle fasce più deboli della popolazione (minori, anziani, famiglie in difficoltà economiche e portatori di handicap) opportunità di integrazione sociale e sostegno al reddito</i>			
Titolo Obiettivo:	Servizi ed interventi in favore delle fasce deboli della popolazione			
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo consiste nella realizzazione di servizi e interventi rivolti alle fasce più deboli della popolazione quali minori, portatori di handicap, anziani e e famiglie con disagio socio-economico. Gli interventi riguardano : 1) integrazione lavorativa mediante i cantieri di servizio e servizio civico, attraverso i quali gli adulti in difficoltà potranno ottenere un'integrazione al reddito familiare e contemporaneamente essere utili alla comunità svolgendo lavori di pulizia, manutenzione, ecc.;2) Integrazione sociale attraverso la realizzazione di attività ludico ricreativa per minori di età compresa tra i 2 e i 14 anni; 3) Integrazione sociale e diritto allo studio per minori portatori di handicap attraverso il sostegno scolastico;			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione servizi erogare	5	Creazione dei gruppi dei minori da inserire nelle varie attività ed avvio servizi	
2	Predisposizione avvisi e rende noto per portare a conoscenza la cittadinanza dei servizi a cui poter accedere e predisposizione della relativa modulistica.			
3	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla realizzazione dei servizi inerenti all'obiettivo prefissato			
4	Raccolta e istruzione delle richieste pervenute			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. servizi da attivare		3		
N. minori da coinvolgere in attività ricreative		50		
N. minori beneficiari di assistenza scolastica		2		
N. adulti da coinvolgere nei cantieri di servizio		16		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic. 2015		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

OBIETTIVO OPERATIVO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA		SETTORE		FINALITA'	
Pietro Mazzeo		Economico Finanziario			
Titolo Obiettivo:		Aggiornamento inventario comunale			
Descrizione Obiettivo:		L'inventario dei beni dell'Ente è uno strumento di particolare importanza per gli enti locali in quanto consente di conoscere l'effettiva consistenza del patrimonio comunale. Con il presente obiettivo, pertanto, si persegue la finalità di rendere più efficiente la gestione dei beni pubblici di proprietà comunale consentendo così alla gestione di adattarsi al continuo trasformarsi del patrimonio dell'Ente, e garantire l'allineamento tra patrimonio e bilancio.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica della situazione di fatto, e individuazione dei beni mobili, immobili e demaniali di pertinenza dell'Ente e non ancora inventariati;	5	Aggiornamento dell'inventario		
2	Classificazione dei beni				
3	Per i beni immobili e demaniali: identificazione e rilevazione;				
4	Per i beni mobili: identificazione, rilevazione ed etichettatura				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Beni mobili da inventariare			20%		
Beni demaniali			100%		
Beni immobili da valutare e inventariare			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Economicità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

OBIETTIVO OPERATIVO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA		SETTORE		FINALITA'	
Pietro Mazzeo		Economico Finanziario			
Titolo Obiettivo:		Recupero evasione fiscale			
Descrizione Obiettivo:		<p>Nell'idea di equità sociale dobbiamo far rientrare anche i criteri per la fiscalità locale. Occorre, pertanto, avviare una politica dei tributi locali improntata a criteri di equità e solidarietà - pagare tutti per pagare di meno. Sulla scorta di questo principio è necessario mettere in atto tutte le misure ritenute opportune per combattere l'evasione fiscale, intraprendendo delle attività volte all'adeguamento della categoria catastale di pertinenza dei beni immobili censiti in categoria A6 (rurali).</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricognizione degli immobili censiti in categoria catastale A6	5	Emissione avvisi di accertamento ai fini TARI		
2	Comunicazione ai proprietari per l'adeguamento alla categoria catastale di pertinenza				
3	Aggiornamento delle variazioni catastali comunicate e caricamento nella banca dati IMU e TASI				
4	Aggiornamento ai fini TARI della superficie risultante dalle visure				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione immobili			Almeno 80%		
Comunicazioni da inviare			80%		
Variazioni da inserire			100%		
Emissione avvisi di accertamento ai fini TARI			10%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Economicità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

OBIETTIVO OPERATIVO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORE	FINALITA'		
Gariti Laura	Vigilanza			
Titolo Obiettivo:	Attivazione Suap			
Descrizione Obiettivo:	L'art. 38 del D.L. 112/2008 e il DPR 160/2010 hanno riformato l'istituto del SUAP introducendo elementi innovativi sul piano organizzativo e procedurale dando la possibilità alla CCIAA di realizzare servizi di front office e di supporto nella gestione del procedimento telematico. Nello specifico al Comune è consentito l'utilizzo dell'applicativo SUAP in uso alla CCIAA sul portale "impresa in un giorno".			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Stipula convenzione con la CCIAA di Messina			
2	Attivazione della piattaforma			
3	Utilizzo dell'applicativo SUAP per la gestione delle pratiche			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp		
Francesco La Monica	tecnica			
FINALITA'	Evitare il degrado delle strutture comunali per carenza di manutenzione ai tetti			
Titolo Obiettivo	manutenzione straordinaria sistemi di scarico acque piovane tetto palazzo Armao/Scuola Piano Botte/scuola Media/asilo nido			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di realizzare delle attività che siano di prevenzione al degrado degli immobili per carenza di manutenzione ai tetti degli immobili comunali			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione programma delle attività	6		
2	Assegnazione personale e predisposizione lavoro	7		
3	Effettuazione interventi	8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione interventi		31/12/2015		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
utilizzo di imprese esterne		€ 0,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fruibilità delle strutture		piena		

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

OBIETTIVO OPERATIVO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORE	FINALITA'		
Gariti Laura	Vigilanza			
Titolo Obiettivo:	Progetto "Amico Codice"			
Descrizione Obiettivo:	In esecuzione all'art. 230 CdS che assegna alla scuola l'obbligo dell'insegnamento dell'educazione stradale, l'Ente intende realizzare l'iniziativa "Amico Codice", per sensibilizzare gli alunni delle scuole primarie al rispetto delle norme del CdS poste a tutela della sicurezza di tutti sulle strade.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione slide per la presentazione del progetto			
2	Comunicazione dell'iniziativa all'istituzione scolastica			
3	Calendarizzazione degli incontri di intesa con le istituzioni			
4	Realizzazione degli stessi			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. Incontri da realizzare		2		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA
OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Posizioni Organizzative	Settore	collegamento con rpp	
Tutte	Tutti		
FINALITA'			
Titolo Obiettivo strategico:	Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione		
descrizione obiettivo	L'obiettivo si sostanzia nella realizzazione a cura di ciascuna area degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Realizzazione delle attività ivi previste	6	
2		7	
		8	
4		9	
5		10	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Rispetto della tempistica prevista		100%	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA

OBIETTIVO STRATEGICO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORE	FINALITA'		
La Monica Francesco	Tecnica			
Titolo Obiettivo:	Attività propedeutica alla realizzazione di opere e servizi			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede la realizzazione di una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di opere e/o all'attivazione di servizi, strategici per il territorio.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione Bando di gara projet financing per l'affidamento in concessione di costruzione e gestione del Porto Turistico			
2	Predisposizione Bando di gara per la realizzazione di punti infotelematici sul territorio comunale			
3	Predisposizione bando di gara per affidamento servizio di gestione rifiuti in attuazione del Piano di intervento ARO CA.RE.SA.			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI S.STEFANO DI CAMASTRA
OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORE	FINALITA'		
La Monica Francesco/Gariti Laura	Tecnica/Vigilanza			
Titolo Obiettivo:	Realizzazione di un sistema di videosorveglianza sul territorio comunale			
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ottica di reprimere gli atti vandalismo, di danneggiamento agli immobili di proprietà comunale, di bullismo, di rilevazione, prevenzione e controllo delle infrazioni al codice della strada, nonché di controllo delle aree strategiche per l'abbandono di rifiuti, l'Ente intende realizzare un sistema di videosorveglianza sul territorio comunale.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Sopralluoghi sul territorio al fine di individuare i siti in cui posizionare le telecamere (a cura area tecnica e vigilanza)			
2	Acquisto sistema di videosorveglianza integrata (acura area tecnica)			
3	Regolamentazione dell'utilizzo del sistema di videosorveglianza con individuazione dei siti di collocazione (a cura area Vigilanza)			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2015		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Amoroso

IL PRESIDENTE
F.to: Re

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 18/12/2015

Dalla Residenza Comunale li, _____



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

X è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, 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, comma 1, della L.R. 03/12/1991, n. 44

Dalla Residenza Comunale, li 18/12/2015



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. 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 dell'addetto alle pubblicazioni.

Dalla Residenza Comunale, li _____

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)