



**COMUNE DI MARINEO**

**(Città Metropolitana di Palermo)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
COMPRENSIVO DI  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI E PIANO  
DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2016**

**(adottato ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis del D. lgs 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)**

**Approvato con Deliberazione di G.M. - n**

La nuova contabilità economico-patrimoniale, come definita dal D.Lgs.118/2011 e s.m. e i., ha strutturalmente riaccolto la programmazione economica-strategica con la programmazione organizzativa e la gestione del piano della performance individuale e collettiva.

L'art.169 del TUEL, nella sua ultima formulazione, infatti, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il piano esecutivo di gestione (PEG) individuando, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

La suddetta normativa, inoltre, dispone che al PEG siano unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'art.108 del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.lgs.150/2009.

Il Piano della Performance, in particolare, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art.4 del D.Lgs.n.150/2009) è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs.150/09, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance. Si tratta di un documento programmatico triennale che contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.

La legge n.213 del 2012, all'art.3, comma 1, lettera g-bis) ha modificato l'art.169, comma 3-bis, del D.Lgs. n.267/2000 prevedendo che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni costituisce il vertice del processo di cambiamento avviato nella Pubblica Amministrazione, imponendo alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della Performance il quale, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output).

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

- le amministrazioni redigono un Piano di Performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche per ottenere un miglioramento.
- Le amministrazioni annualmente presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti nel rispetto del principio di trasparenza;

I momenti salienti del ciclo della Performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'Amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

Seguono, poi la misurazione e la valutazione della Performance che costituiscono due fasi distinte dell'intero ciclo in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione delle Performance devono avvenire con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto.

Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla Performance.

### **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini**

- **Chi siamo**

Il Comune di Marineo (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Marineo ha sede in Corso dei mille, 127

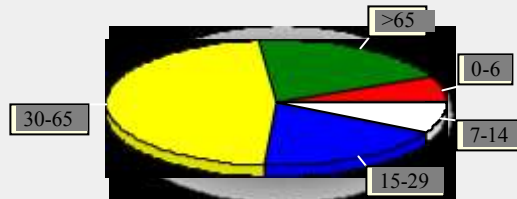
Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale

[www.comune.marineo.pa.it](http://www.comune.marineo.pa.it)

### **La Popolazione**

## Popolazione Residente al 31.12.2015

Popolazione legale al censimento	n°	6.779
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente di cui:	n°	6.728
maschi	n°	3.312
femmine	n°	3.416
nuclei familiari	n°	2.670
comunità/convivenze	n°	5
Popolazione al 01/01/ 2014 (penultimo anno precedente)	n°	6.728
Nati nell'anno	n°	56
Deceduti nell'anno	n°	60
Saldo naturale	n°	-4
Immigrati nell'anno	n°	90
Emigrati nell'anno	n°	113
Saldo Migratorio	n°	-23
Popolazione al 31/12/ 2014 (penultimo anno precedente)	n°	6.701
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n°	454
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	526
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) In età adulta (30/65 anni)	n°	1.220
In età senile (oltre 65 anni)	n°	1.340



### La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Maroneo è articolata in una Segreteria Comunale ed in CINQUE Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

**Segreteria Comunale**

**Responsabile: Dr.Lucio Guarino - Segretario Comunale**

**Area Lavori Pubblici**

**Responsabile : Arch. Salvatore Arnone - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D**

**Area Urbanistica**

**Responsabile : Arch.Piergiuseppe Sciortino - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D6**

**Area Affari Generali-**

**Responsabile ad interim: Dr.ssa Isidora Sclafani – Cat. D6**

**Settore Economico-Finanziario**

**Responsabile: Dr.ssa Giovanna Lo Piccolo – Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D3**

**Area Servizi Sociali- Cultura –Pubblica Istruzione**

**Responsabile: Dr.ssa Isidora Sclafani – Cat. D6**

Al Comune di Marineo lavorano n.43 dipendenti a tempo indeterminato, n.39 dipendenti a tempo determinato e n. 10 lavoratori ASU, distribuiti nei vari Settori e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

## Organigramma del Comune

**SINDACO e GIUNTA**

**SEGRETARIO COMUNALE**

<b>STAFF</b>

<b>A REA AFFARI GENERALI</b>	<b>AREA Economico Finanziario</b>	<b>A REA Lavori Pubblici SERVIZI A RETE</b>	<b>AREA Urbanistica</b>	<b>AREA SOCIO - CULTURALE</b>
<p><i>Relazioni con il pubblico (URP) Protocollo e Notifiche Segreteria Informatico e Sito Web Albo Pretorio</i></p> <p><b>Affari Legali</b> <i>Contratti Affari Legali e Contenzioso</i></p> <p><b>Servizi Demografici</b> <i>Anagrafe, Stato Civile Leva e Giudici Popolari Elettorale Statistiche e Censimenti</i></p>	<p><b>Gestione Economico-Finanziario</b> <i>Programmazione Economica Finanziaria e Rendicontazione</i></p> <p><i>Pagamenti, Mutui e Rapporti con il Tesoriere</i></p> <p><b>Controllo</b> <i>Regolarità Amministrativa e Contabile</i></p> <p><b>Supporto</b> <i>Controllo di Gestione Economico</i></p> <p><b>Provvedimento</b> <i>Provvedimento</i></p> <p><b>Gestione</b> <i>Gestione</i></p> <p><b>Gestione</b> <i>Gestione</i></p> <p><b>Tributi</b> <i>IMU-tarsu Altre Entrate</i></p>	<p><i>Progettazione e Gare Espropriazioni</i></p> <p><b>Manutenzione e Protezione Civile</b> <i>Manutenzione immobili</i></p> <p><b>Sicurezza</b> <i>Lavoratori</i></p> <p><b>Prevenzione</b> <i>Rischi Protezione Civile</i></p> <p><b>Gestione</b> <b>Smaltimento</b> <b>Rifiuti</b> <i>Gestione Smaltimento Rifiuti e Rapporti con la Società</i></p>	<p><b>Edilizia Privata</b> <i>Urbanistica Pianificatore Generale e Piani urbanistici Autorizzazioni e Concessioni</i></p> <p><b>Patrimoni e Beni</b> <i>con fisco</i></p> <p><b>Alloggi Popolari</b> <i>Toponomastica Società partecipate</i></p> <p><b>Sanatoria</b> <i>Vigilanza Edilizia</i></p>	<p><b>Servizi Sociali</b> <i>Assistenza Minorile, Anziani e Disabili</i></p> <p><b>Asilo Nido</b> <i>SgateCup</i></p> <p><b>Pubblica Istruzione e Attività Culturali</b> <i>Assistenza Scolastica Programmazione ed Organizzazione Eventi Sovvenzioni e Contributi Attività Sportive Turismo Biblioteca Archivio Storico Archivio Corrente</i></p>

## DOTAZIONE ORGANICA

### PERSONALE DI RUOLO

	COGNOME E NOME	POS. EC ATT UAL	PROFILO PROFESSIONALE
1	Arnone Salvatore	D6	Istruttore Direttivo Tecnico
2	Buttice' Giuseppa	C5	Istruttore Amministrativo
3	Calderone Giuseppina Anna	C5	Assistente Educatore Asilo Nido
4	Cangialosi Giuseppe	B2	Esecutore Idraulico Impiantistica
5	Cangialosi Maria Daniela	C5	Assistente Educatore Asilo Nido
6	Cusimano Andrea	A4	Operatore
7	Daidone Ciro	B4	Autista Scuolabus
8	Di Salvo Rosalia	C4	Agente Di Polizia Municipale
9	Di Sclafani Giuseppa	C5	Istruttore Amministrativo
10	Fiorino Paolo	B3	Autista Scuolabus
11	Fragale Francesca	C5	Assistente Educatore Asilo Nido
12	Gelosi Adriana	B5	Esecutore Amministrativo
13	Giambanco Antonina	C5	Istruttore Contabile
14	Giannone Cira Maria	C5	Istruttore Amministrativo
15	Greco Armando	C5	Istruttore Contabile
16	Greco Ciro	B6	Esecutore Elettricista
17	Inglima Silvestre (63)	C4	Istruttore Contabile
18	Inglima Silvestre (60)	C3	Istruttore Amministrativo
19	La Sala Giuseppa	B4	Esecutore Amministrativo
20	La Sala Rosa Maria	C5	Istruttore Amministrativo
21	Lo Bue Rosaria	B4	Esecutore Amministrativo
22	Lo Piccolo Ciro	A5	Operatore Custode
23	Lo Piccolo Giovanna	D3	Istruttore Direttivo Contabile
24	Mancino Isabella	C5	Assistente Educatore Asilo Nido
25	Muratore Maria	C4	Assistente Educatore Asilo Nido
26	Oliveri Carmela	C4	Perito Chimico
27	Oliveri Pietra	C5	Istruttore Contabile
28	Oltremare Francesco	B6	Esecutore Centralinista Telefonico
29	Pulizzotto Maria Concetta	B4	Esecutore Amministrativo
30	Raia Fabio	C5	Istruttore Amministrativo
31	Ribisi Cira	C5	Istruttore Amministrativo
32	Ribisi Vincenza	C5	Assistente Educatore Asilo Nido
33	Rocco Giovanbattista	C4	Agente Di Polizia Municipale
34	Rocco Patrizia	C5	Istruttore Contabile
35	Sciortino Pier Giuseppe	D6	Istruttore Direttivo Tecnico
36	Sclafani Isidora	D6	Istruttore Direttivo Amministrativo
37	Spinella Francesca	B3	Operatore Asilo Nido
38	Taormina Michelangelo	C4	Istruttore Amministrativo
39	Triolo Antonino	B5	Esecutore Amministrativo
40	Triolo Vincenzo	C4	Agente Di Polizia Municipale
41	Tripoli Giovambattista	C5	Istruttore Tecnico
42	Vilardi Antonina	C5	Istruttore Amministrativo
43	Zuccaro Antonina	C4	Assistente Educatore Asilo Nido

**Il personale in dotazione organica è supportato, per l'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato riportato nelle seguenti tabelle:**

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN CONVENZIONE**

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
	Dott.ssa Roberta Anello	Assistente Sociale	D1

**PERSONALE CONTRATTISTA**

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
	Assiria Antonina	Istruttore Amministrativo	C1
	Bivona Giuseppe	Esecutore Amministrativo	B1
	Butera Francesca	Istruttore Amministrativo	C1
	Calderone Maria Cira	Istruttore Amministrativo	C1
	Cangialosi Giuseppe	Istruttore Amministrativo	C1
	Cangialosi Grazia	Esecutore Messo	B1
	Catanzaro Anna Maria	Istruttore Amministrativo	C1
	Catanzaro Maria Nunzia	Istruttore Contabile	C1
	Cutrona Cira	Esecutore Servizi Di Supporto	B1
	Di Scalfani Carmela	Istruttore Amministrativo	C1
	Esposito Giuseppina	Agente Di Polizia Municipale	C1
	Giardina Giovanni	Istruttore Direttivo	D1
	Giattina Maria Carmela	Istruttore Amministrativo	C1
	Ingui' Grazia	Operatore Custode	A1
	Ingui Margherita	Esecutore Servizi Di Supporto	B1
	Ingui' Maria	Istruttore Amministrativo	C1
	Ingui' Ninfa	Istruttore Amministrativo	C1
	La Marca Anna Maria Antonia	Istruttore Direttivo	D1
	La Sala Maria	Esecutore Servizi Di Supporto	B1
	Li Castri Rosario	Esecutore Centralinista Telefonico	B1
	Lo Pinto Maria Antonella	Assistente Educatore Asilo Nido	C1
	Lo Pinto Rosa Maria	Esecutore Amministrativo	B1
	Lo Proto Maria Concetta	Istruttore Amministrativo	C1
	Lo Proto Maria Concetta	Istruttore Amministrativo	C1
	Mancuso Cutrona Nunzia	Esecutore Amministrativo	B1
	Namio Mario	Istruttore Amministrativo	C1
	Palermo Giacoma Maria Cira	Esecutore Amministrativo	B1
	Pecoraro Antonina	Istruttore Amministrativo	C1
	Pernice Giuseppa	Istruttore Contabile	C1
	Pulizzotto Maria Concetta	Agente Di Polizia Municipale	C1
	Quartararo Giuseppina	Agente Di Polizia Municipale	C1
	Raineri Rosa Alba	Istruttore Amministrativo	C1
	Raineri Silvana	Istruttore Amministrativo	C1
	Ribaudò Anna	Esecutore Servizi Di Supporto	B1
	Rinaldi Ciro Daniele	Operatore Custode	A1
	Scianna Francesca	Esecutore Amministrativo	B1
	Scro' Cira	Istruttore Amministrativo	C1
	Scro' Vincenzo	Istruttore Tecnico	C1

**PERSONALE A.S.U.**

COGNOME E NOME	
DAIDONE CARMELA	LSU
RIGOGLIOSO FRANCESCA	LSU
LO PROTO MARIA CONCETTA	LSU
PECORARO VINCENZA	LSU
SPINELLA ROSSELLA	LSU
DI DATO GIUSEPPE	LSU
RINALDI GIOVANNI	LSU
STAROPOLI ANTONINO	LSU
BENANTI ROSA MARIA	LSU
LO NARDO PAOLA	LSU



## L'amministrazione "in cifre" I

### Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie ed entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2016 non c'è stato un incremento delle aliquote dei tributi comunali e le aliquote dei tributi sono state confermate. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini, con l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO BILANCIO 2016

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO BILANCIO 2016	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2016		CASSA ANNO DI RIFERIMENTO BILANCIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2016
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio					
Utilizzo avanzo di amministrazione			Disavanzo di amministrazione		
Fondo pluriennale vincolato		911.005,90			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria e contributiva	3.793.263,86	2.897.588,91	Titolo 1 - Spese correnti	7.827.518,86	6.215.113,65
			- di cui fondo pluriennale vincolato		3.846,69
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.538.663,23	2.863.376,67			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.587.661,03	664.316,00			
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	<b>6.281.858,83</b>	<b>3.696.003,69</b>	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	<b>4.930.533,05</b>	<b>4.639.517,52</b>
			- di cui fondo pluriennale vincolato		25.736,08
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie			Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie		
Totale entrate finali.....	15.201.446,95	11.032.291,17	Totale spese finali.....	12.758.051,91	10.854.631,17
<b>Titolo 6 - Accensione Prestiti</b>	<b>154.653,53</b>	<b>150.000,00</b>	<b>Titolo 4 - Rimborso Prestiti</b>	<b>407.660,00</b>	<b>327.660,00</b>
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>6.154.391,19</b>	<b>4.000.000,00</b>
<b>Titolo 9 - Entrate per conto terzi e</b>	<b>1.642.367,66</b>	<b>1.559.481,00</b>	<b>Titolo 7 - Uscite per conto terzi e</b>	<b>1.678.365,04</b>	<b>1.559.481,00</b>
<b>Totale titoli</b>	<b>20.998.468,14</b>	<b>16.741.772,17</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>20.998.468,14</b>	<b>16.741.772,17</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>20.998.468,14</b>	<b>16.741.772,17</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>20.998.468,14</b>	<b>16.741.772,17</b>

## Mandato istituzionale e Missione

Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune diMarineo sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

## Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano,

all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nell'anno 2016.

Il Piano della Performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE

<b>PROGRAMMA ELETTORALE</b>			
<b>DUP</b>			
<b>BILANCIO TRIENNALE</b>		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	
<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b>			
<b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</b>			

## Obiettivistrategici

L'Amministrazione ha individuato 4 obiettivi strategici a cui corrispondono quattro programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione sono:

- Miglioramento del servizio di igiene ambientale e riduzione dei costi;
- Azione mirata alla costruzione di loculi ;
- Contenimento della spesa;
- Equa ripartizione del carico fiscale
- Risparmio energetico;
- Promozione turistica e valorizzazione del territorio;
- Azione mirata alla vendita di alloggi popolari
- Interventi in ambito sociale con proposte a sostegno della famiglia e della persona

## Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016

### **OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI (obiettivi di mantenimento)**

1. TRASPARENZA: regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 ess.mm.ii..
2. ANTICORRUZIONE: Collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015/2017.

## **AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI A RETE**

### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.42/2016

n.	Obiettivi	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo
1	Obiettivi Trasversali	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini
2	Avvio delle procedure per la realizzazione di progettazione preliminare, per la valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente e per la promozione dell'uso delle energie alternative	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
3	Realizzare interventi di miglioramento dell'impianto di pubblica illuminazione finalizzati al risparmio energetico., al rispetto degli standard di sicurezza e alla diminuzione dell'inquinamento luminoso	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
4	Completamento lavori e progetti in itinere: Messa in sicurezza accesso scolastico serra cavallaro, campo scolastico polivalente serra cavallaro, scuola elementare Beccadelli Recupero ambientale zona Fontanelle	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
5	Manutenzione strade urbane ed extraurbane, Manutenzione verde pubblico pulizia caditoie, derattizzazione, disinfestazione	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
6	Realizzazione loculi cimiteriali realizzazione di una nuova colombaia in progetto financing	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
7	Progettazione ed Istruzione delle procedure per la realizzazione dei Cantieri regionali di lavoro	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016
8	Incentivare la raccolta differenziata al fine di rendere meno costoso, per la comunità, lo smaltimento finale. Realizzazione piazzola	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini
9	Gestione del Servizio Idrico Integrato.	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>			
Dipendente	Cat.	Qualifica	TS
ARNONE SALVATORE	D6	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	I
RINALDI GIOVANNI	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
STAROPOLI ANTONINO	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
GIARDINA GIOVANNI	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINIST	D
LA MARCA ANNA MARIA ANTONIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINIST	D
BUTERA FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
INGUI' MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
LO PROTO - CDP URB. MARIA CON	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
INGLIMA SILVESTRE (63)	C4	ISTRUTTORE CONTABILE	I
SCRO' VINCENZO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	D
OLIVERI CARMELA	C4	PERITO CHIMICO	I
TRIOLO ANTONINO	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I
GRECO CIRO	B6	ESECUTORE ELETTRICISTA	I
CANGIALOSI GIUSEPPE	B2	ESECUTORE IDRAULICO IMPIANTIS	I
LO PICCOLO CIRO	A5	OPERATORE CUSTODE	I
RINALDI CIRO DANIELE	A1	OPERATORE CUSTODE	D

## **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

**Entrate €. 3.901.276,72**

**Spese €. 6.152.593,74**

**ALLEGATO A/1**

## AREA URBANISTICA

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.42/2016

n.	Obiettivi	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo
1	Obiettivi Trasversali	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini previsti nel piano e per legge
2	Conclusione iter per la redazione del Piano regolatore generale Generale e all'adozione	Sviluppo	2016	Entro il 31.12.2016
3	Definizione degli atti propedeutici alla definitiva acquisizione degli alloggi popolari	Sviluppo	2016	Entro il 31.10.2016
4	Completamento pratiche sanatoria edilizia	mantenimento	2016	Entro il 31.12.2016
5	gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio comunale	mantenimento	2016	Rispetto dei termini
6	Aggiornamento oneri di urbanizzazione e costo di costruzione	mantenimento	2016	Entro il 30.11.2016
7	Adozione degli atti propedeutici alla vendita e conseguente stima ed avvio procedure di vendita	Sviluppo	2016	Entro il 30.11.2016
8	Ricognizione alloggi popolari	mantenimento	2016	Riscossione di almeno l'80% dei canoni di locazione

### PERSONALE ASSEGNATO

AREA URBANISTICA - SUAP			
Dipendente	Cat.	Qualifica	TS
SCIORTINO PIER GIUSEPPE	D6	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	I
BIVONA GIUSEPPE	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
CANGIALOSI GIUSEPPE	C1	ISTRUTTORE TECNICO	D
DI DATO GIUSEPPE	LSU	QUALIFICA GENERICA ASU	A
DI SCLAFANI CARMELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
TRIPOLI GIOVAMBATTISTA	C5	ISTRUTTORE TECNICO	I

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Entrate € 241.100,00

Spese € 38.740,00

**ALLEGATO B**

**AREA ECONOMICO- FINANZIARIO E POLIZIA MUNICIPALE****DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.42/2016

n.	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo
1	Obiettivi trasversali	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini previsti nel piano e per legge
2	Rispetto Pareggio di bilancio	Sviluppo	2016	Rispetto dei termini previsti per legge
3	Corretta applicazione delle disposizioni sull'armonizzazione dei sistemi contabili e predisposizione regolamento di contabilità ai sensi del Dlgs 118	Mantenimento	2016	Rispetto dei termini previsti per legge
4	Recupero evasione ed elusione ICI/IMU)	Sviluppo	2016	Recupero di almeno il 90% entro il 31.12.2016
5	Predisposizione bilancio di previsione 2017/2019 entro il 31 dicembre	Sviluppo	2016	Entro il 31.12.2016
6	Pianificazione temporale e controllo di tutti i tributi comunali	Sviluppo	2016	Invio fatture e avvisi di pagamento entro i termini previsti nei rispettivi regolamenti
7	Predisposizione del DUP	Sviluppo	2016	Entro il 31.12.2016
8	Aggiornamento dei valori di tutti i beni mobili e immobili, verificando la loro <b>consistenza</b> effettiva e rivalutandoli secondo i nuovi principi contabili	sviluppo	2016	Entro il 31.11.2016
14	Controllo del territorio, vigilanza per la prevenzione incendi e per decoro urbano	Sviluppo	2016	n. accertamenti verbalizzati
15	Lotta al randagismo	Mantenimento	2016	
16	Controllo raccolta differenziata da parte della P.M.	Mantenimento	2016	n. accertamenti verbalizzati
17	Assicurare la presenza della Polizia Municipale per garantire il controllo, il monitoraggio e la sicurezza in tutte le manifestazioni di interesse del Comune, nei giorni festivi e nei giorni non festivi fuori l'ordinario orario di lavoro	Sviluppo	2016	Garantire in sicurezza lo svolgimento delle manifestazioni

**PERSONALE ASSEGNATO**

Dipendente	Cat.	Qualifica	T
LO PICCOLO GIOVANNA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	I
RIBISI CIRA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
GIAMBANCO ANTONINA	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	I
GRECO ARMANDO	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	I
OLIVERI PIETRA	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	I
ROCCO PATRIZIA	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	I
CATANZARO MARIA NUNZIA	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	D
PERNICE GIUSEPPA	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	D
GELOSI ADRIANA	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I
<small>SERVIZIO</small> POLIZIA MUNICIPALE			
Dipendente	Pos.	Qualifica	T
DI SALVO ROSALIA	C4	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	I
ROCCO GIOVANBATTISTA	C4	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	I
TRIOLO VINCENZO	C4	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	I
ESPOSTO GIUSEPPINA	C1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	D
PULIZZOTTO MARIA CONCETTA	C1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	D
QUARTARARO GIUSEPPINA	C1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	D

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE      ALLEGATO C**

**Entrate €. 10.595.848,62**

**Spese €. 8.946.185,50**



## AREA AFFARI GENERALI

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.42/2016

Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo
Garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web e attraverso la relazione e il confronto diretto tra le persone e i cittadini.	Sviluppo	anno 2016	Rispetto tempi
Proseguire la pubblicità nel sito web del comune degli atti amministrativi, in particolare le deliberazioni, le determinazioni e degli altri provvedimenti rilevanti, quali la concessione di benefici economici o la aggiudicazione di gare e contratti.	mantenimento	anno 2016	<b>Rispetto tempi</b>
Publicizzare i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in merito alle informazioni sulla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture aggiornati periodicamente	mantenimento	anno 2016	<b>Rispetto tempi</b>
Gestione delle procedure correlate a consultazioni elettorali indette per l'anno in corso, in tutte le loro fasi.	mantenimento	<b>anno 2016</b>	Rispetto tempi

### PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente	Pos.	Qualifica	TS
SCLAFANI ISIDORA	D6	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	I
LO PINTO ROSA MARIA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
MANCUSO CUTRONA NUNZIA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
SCIANNA FRANCESCA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
LI CASTRI ROSARIO	B1	ESECUTORE CENTRALINISTA TELEFONICO	D
CANGIALOSI GRAZIA	B1	ESECUTORE MESSO	D
LO NARDO PAOLA	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
BUTTICE' GIUSEPPA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
DI SCLAFANI GIUSEPPA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
LA SALA ROSA MARIA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
INGLIMA SILVESTRE (60)	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
CALDERONE MARIA CIRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
GIATTINA MARIA CARMELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
INGUI' NINFA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
LO PROTO MARIA CONCETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
NAMIO MARIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
RAINERI SILVANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
SCRO' CIRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
LA SALA GIUSEPPA	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I
PULIZZOTTO MARIA CONCETTA	B4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I
OLTREMARE FRANCESCO	B6	ESECUTORE CENTRALINISTA TELEFONICO	I
CUSIMANO ANDREA	A4	OPERATORE	I

**AREA SERVIZI SOCIALE BB.CC P.I**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

**Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.42/2016**

OBIETTIVI	TIPOLOGIA	ANNO	INDICATORE
Gestione Servizio Civico: Intervento assistenziale di utilità sociale che consiste in un'attività lavorativa presso i servizi comunali a favore di cittadini residenti in questo Comune privi di un'occupazione ed in stato di disagio. A tal fine darà predisposto apposita graduatoria dei richiedenti che saranno avviati al lavoro in quantità proporzionale alle risorse finanziarie previste in bilancio.	Mantenimento	2016	n. di cittadini avviati
Predisposizione ex novo di un regolamento asilo nido comunale per rendere più funzionale il servizio.	sviluppo	Entro il 31/12/2016	Rispetto tempi
Avviamento PROGETTO SIA (sostegno per l'inclusione attiva) in favore di famiglie in condizioni economiche disagiate, cui si eroga un sussidio solo se aderiscono ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa	Sviluppo	Entro il 31/12/2016	Rispetto tempi
Approvazione progetto II ediz. "Sostegno alla Genitorialità"	mantenimento	Entro il 31/10/2016	Rispetto tempi
Assistenza domiciliare anziani disabili ultrasessantacinquenni	sviluppo	Entro il 31/12/2016	Rispetto tempi
Sostegno cittadini bisognosi attraverso i seguenti interventi: Contributo integrativo per i conduttori di abitazioni in affitto. Assegno di maternità. Assegno per il nucleo familiare con tre figli minori.	mantenimento	Entro il 31/12/2016	Rispetto tempi

**PERSONALE ASSEGNATO**

PALERMO GIACOMA MARIA CIRA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
DAIDONE CARMELA	LS	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	A
RIGOGLIOSO FRANCESCA	LS	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	A
INGUI MARGHERITA	B1	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	D
LA SALA MARIA	B1	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	D
RIBAUDO ANNA	B1	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	D
LO PROTO -ASU-MARIA CONCETTA	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
PECORARO VINCENZA	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
GIANNONE CIRA MARIA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
VILARDI ANTONINA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
TAORMINA MICHELANGELO	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	I
ASSIRIA ANTONINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
CATANZARO ANNA MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
PECORARO ANTONINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D
DAIDONE CIRO	B4	AUTISTA SCUOLABUS	I
FIORINO PAOLO	B3	AUTISTA SCUOLABUS	I
LO BUE ROSARIA	B4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I
INGUI' GRAZIA	A1	OPERATORE CUSTODE	D

SERVIZIO ASILO NIDO			
CUTRONA CIRA	B1	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO	D
SPINELLA ROSSELLA	LS	QUALIFICA GENERICA ASU	A
CALDERONE GIUSEPPINA ANNA	C5	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
CANGIALOSI MARIA DANIELA	C5	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
FRAGALE FRANCESCA	C5	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
MANCINO ISABELLA	C5	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
RIBISI VINCENZA	C5	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
MURATORE MARIA	C4	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
ZUCCARO ANTONINA	C4	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	I
LO PINTO MARIA ANTONELLA	C1	ASSISTENTE EDUCATORE ASILO NIDO	D
SPINELLA FRANCESCA	B3	OPERATORE ASILO NIDO	I

**TOTALE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ( area Affari generali + socio culturale) ALLEGATO D**

**Entrata €. 608.540,93**

**Spesa €. 1.050.866,93**