



**COMUNE DI MARINEO**

**(Città Metropolitana di Palermo)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
COMPRENSIVO DI  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI E PIANO  
DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2017**

**(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 raccordato 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 i 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

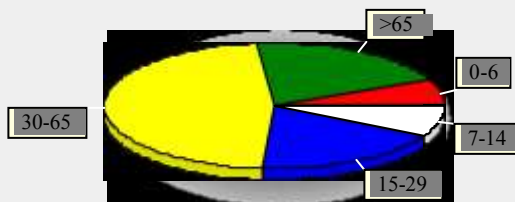
Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale

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

## La Popolazione

### Popolazione Residente al 31.12.2016

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	n°	1.220
età adulta (30/65 anni)	n°	3.161
In età senile (oltre 65 anni)	n°	1.340



## La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Marineo 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. - Segretario Comunale**

**Area Tecnica**

**Responsabile : Arch. Salvatore Arnone - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D6**

**Area Affari Generali-Polizia Municipale**

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

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

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

Al Comune di Marineo lavorano n.42 dipendenti a tempo indeterminato, n.39 dipendenti a tempo determinato e n. 9 lavoratori ASU, distribuiti nei vari Settori e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

## Organigramma del Comune

**SINDACO e GIUNTA**

**SEGRETARIO COMUNALE**

STAFF		
<b>AREA AFFARI GENERALI - polizia municipale</b>	<b>AREA Economico Finanziario Socio-Culturale</b>	<b>AREA TECNICA</b>
<i>Relazioni con il pubblico (URP) Protocollo e Notifiche Segreteria Informatico e Sito Web Albo Pretorio Affari Legali Contratti Affari Legali e Contenzioso Servizi Demografici Anagrafe, Stato Civile Leva e Giudici Popolari Elettorale Statistiche e Censimenti</i>	<b>Gestione Economico- Finanziario</b> <i>Programmazione Economica Finanziaria e Rendicontazione Pagamenti, Mutui e Rapporti con il Tesoriere Controllo Regolarità Amministrativa e Contabile Supporto Controllo di Gestione Economato Provveditorato</i> <b>Gestione Tributi IMU-tarsu</b> <i>Altre Entrate Tributarie Entrate Extratributarie</i> <b>Personale</b> <i>Trattamento giuridico – Economico</i> <b>Servizi Sociali</b> <i>Assistenza Minori, Anziani e Disabili Asilo Nido SgateCup</i> <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>	<i>Progettazione e Gare Espropriazioni</i> <b>Manutenzione e Protezione Civile</b> <i>Manutenzione immobili Sicurezza Lavoratori Prevenzione Rischi Protezione Civile</i> <b>Gestione Smaltimento Rifiuti</b> <i>Gestione Smaltimento Rifiuti e Rapporti con la Società d'Ambito</i> <b>Servizio Idrico integrato</b> <i>Manutenzione Rete Idrica, Depuratore e Rapporti con la Società d'Ambito</i> <b>Gestione Smaltimento Rifiuti</b> <i>Gestione Smaltimento Rifiuti e Rapporti con la Società d'Ambito Servizi Cimiteriali</i> <b>Edilizia Privata Urbanistica</b> <i>Piano egolatore Generale e Piani urbanistici Autorizzazioni e Concessioni Patrimonio e Beni confiscati Alloggi Popolari Toponomastica Società partecipate</i> <b>Sanatoria</b> <i>Vigilanza Edilizia e Sanatoria</i> <b>Suap</b> <i>Attività Economiche, Artigianali e Commerciali Agricoltura e Zootecnia</i>

## 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 Centralista 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	Spinella Francesca	B3	Operatore Asilo Nido
37	Taormina Michelangelo	C4	Istruttore Amministrativo
38	Triolo Antonino	B5	Esecutore Amministrativo
39	Triolo Vincenzo	C4	Agente Di Polizia Municipale
40	Tripoli Giovambattista	C5	Istruttore Tecnico
41	Vilardi Antonina	C5	Istruttore Amministrativo
42	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 ( dal 01.01. al 31.05.2017 )**

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 Sclafani 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 Giacomina 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
Ribaudo Anna	Esecutore Servizi Di Supporto	B1
Scianna Francesca	Esecutore Amministrativo	B1
Scro' Cira	Istruttore Amministrativo	C1
Scro' Vincenzo	Istruttore Tecnico	C1

**PERSONALE A.S.U.**

COGNOME E NOME	
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 2017 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 2017

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO BILANCIO 2017	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2017	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO BILANCIO 2017	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2017
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio					
Utilizzo avanzo di amministrazione			Disavanzo di amministrazione		
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di					
Fondo pluriennale vincolato					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura	4.043.770,96	2.389.736,00	Titolo 1 - Spese correnti	8.274.549,51	4.842.756,00
			- di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.100.278,46	2.156.699,00			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.331.575,97	583.716,00			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	12.038.338,11	9.891.262,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	11.702.590,33	9.825.562,00
			- di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività			Titolo 3 - Spese per incremento attività		
			- di cui fondo pluriennale vincolato		
<b>Totale entrate finali.....</b>	<b>21.513.963,50</b>	<b>15.021.413,00</b>	<b>Totale spese finali.....</b>	<b>19.977.139,84</b>	<b>14.668.318,00</b>
Titolo 6 - Accensione Prestiti	69.036,46		Titolo 4 - Rimborso Prestiti	560.050,71	353.095,00
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL		
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto	4.000.000,00	4.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute	5.111.589,15	4.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite	1.548.949,49	1.393.481,00	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite	1.483.169,75	1.393.481,00
<b>Totale titoli</b>	<b>27.131.949,45</b>	<b>20.414.894,00</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>27.131.949,45</b>	<b>20.414.894,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>27.131.949,45</b>	<b>20.414.894,00</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>27.131.949,45</b>	<b>20.414.894,00</b>
<b>Fondo di cassa finale presunto</b>					

## Mandato istituzionale e Missione

Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Marineo 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 2017.

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>			

## **Obiettivi strategici**

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:

- Contenimento della spesa;
- Ecqua ripartizione del carico fiscale
- 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 2017

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

1. Garantire la qualità delle informazioni, il tempestivo aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni di competenza nella sezione “amministrazione trasparente” alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs.97/2016 Valore 5
2. Collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione Valore: 5
3. Adeguamento della piattaforma informatica al CAD per l’adozione, la sottoscrizione in modalità digitale e la conservazione degli atti in modalità esclusivamente digitale a decorrere dal mese di settembre 2017  
Valore: 5
4. incrementare l'utilizzo della posta elettronica e della p.e.c. per lo scambio di corrispondenza all'interno e all'esterno, al fine di ottimizzare i tempi e contenere i costi Valore: 5

Valore complessivo: 20

## AREA TECNICA

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.39/2017

n.	Obiettivi	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	Obiettivi Trasversali	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini	20
2	realizzazione progettazione inerenti: VIA DI FUGA Consolidamento via Arnone e tramontana	Sviluppo	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	15
3	Realizzare interventi previsti nel piano annuale delle Opere pubbliche	Sviluppo	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	15
4	Manutenzione strade urbane ed extraurbane, Manutenzione verde pubblico pulizia caditoie, derattizzazione, disinfestazione Manutenzione straordinaria immobili comunali	mantenimento	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	10
5	Conclusione iter per la redazione del Piano regolatore generale Generale	sviluppo	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	10
6	Alienazione immobili – come da piano di alienazione	Sviluppo	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2016	20
7	Garantire con efficienza ed efficacia lo svolgimento delle attività inerente l'Area	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	10

### AREA TECNICA- PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente	Cat.	Qualifica	TS
ARNONE SALVATORE	D6	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	I
RINALDI GIOVANNI	LSU	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
BIVONA GIUSEPPE	B6	ESECUTORE ELETTRICISTA	I
CANGIALOSI GIUSEPPE	B2	ESECUTORE IDRAULICO IMPIANTIS	I
LO PICCOLO CIRO	A5	OPERATORE CUSTODE	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 ALLEGATO A

**AREA ECONOMICO- FINANZIARIO –SOCIO CULTURALE-TURISMO –SPORT- PUBBLICA  
ISTRUZIONE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

**Si rinvia a quanto esplicitato nella Sezione operativa del Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.39/2017**

n.	Obiettivo	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Valore
1	Obiettivi trasversali	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini	20
2	completamento attività di passaggio alla nuova contabilità armonizzata avvio contabilità economico patrimoniale	Sviluppo	2017	entro I termini di approvazione conto del bilancio esercizio 2016)	20
3	Riscossione coattiva residui attivi anni 2012-2015 (ingiunzione fiscale) Approvazione regolamento entrate tributarie	Sviluppo	2017	Percentuale di riscossione del 30% rispetto ai residui attivi contenuti nel conto consuntivo 2016	20
4	EVASIONE IMU annualità 2013-2015	Sviluppo	2017	n. provvedimenti di accertamento evasione ed elusione	10
5	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario e pareggio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. ridurre il ricorso all'anticipazione di cassa (-30% rispetto al 2016)	mantenimento	2017	Rispetto dei termini	10
6	Organizzazione manifestazioni culturali-turistiche-teatrali,	Mantenimento	2017	Entro i termini e il calendario approvato dall'Amministrazione	5
7	Mantenimento del livello di qualità dei servizi attraverso l'assicurazione puntuale di tutte le attività demandate, sia relativamente all'istruzione prescolastica (asilo nido), sia agli altri ordini di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Garantire il diritto allo studio per tutti i cittadini del comune ( servizio mensa- trasporto	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini	5
8	Nuovo regolamento gestione asilo nido	Mantenimento	2017	Predisposizione atti di rimborso spese per trasporto entro gg. 3 dal ricevimento delle richieste	5
9	Mantenimento del livello di qualità dei servizi sociali Organizzazione del servizio civico Attivazione interventi assistenziali e di sostegno economico Organizzazione del servizio civile assistere minori, anziani e disabili per ricoveri in istituto	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini	5

AREA FINANZIARIA – PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente	Cat.	Qualifica	TS
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
CATANZARO MARIA NUNZIA	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	D
PERNICE GIUSEPPA	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	D
GELOSI ADRIANA	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	I

AREA SOCIO CULTURALE - TURISMO -SPORT-PUBBLICA ISTRUZIONE

**PERSONALE ASSEGNATO**

PALERMO GIACOMA MARIA CIRA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	D
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
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

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLEGATO B

**AREA AFFARI GENERALI- 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.39/2017**

	<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Anno</b>	<b>Indicatori obiettivo</b>	<b>Valore</b>
1	Obiettivi trasversali	mantenimento	2017	Rispetto dei termini	20
2	Ricognizione e riordino Regolamenti e Statuto Comunali	sviluppo	2017	Entro il 31.12.2017	20
3	Ricognizione e riordino contenzioso	Sviluppo	2017	Entro il 31.12.2017	5
4	Informatizzazione atti amministrativi aggiornamento sito web	mantenimento	2017	Entro il 30.12.2017	5
5	Attivazione video sorveglianza	Sviluppo	2017	Entro il 31.12.2017	10
6	Controllo raccolta differenziata da parte della P.M.	Mantenimento	2017	N. ACCERTAMENTI	5
7	Controllo del territorio, vigilanza per la prevenzione incendi e per decoro urbano	Sviluppo	2017	n.	5
8	Lotta al randagismo adozione provvedimenti per una progressiva riduzione dei costi	sviluppo	2017	Rispetto dei termini	10
9	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	2017	Rispetto dei termini	5
10	RIORGANIZZAZIONE PORTIERATO	Sviluppo	2017		5
	Garantire con efficienza ed efficacia lo svolgimento delle attività inerente l'Area	Mantenimento	2017	Rispetto dei termini Entro il 31/12/2017	10

AREA

**AREA AFFARI GENERALI – PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Dipendente</b>	<b>Pos.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>TS</b>
SCIORTINO PIER GIUSEPPE	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
ROCCO PATRIZIA	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	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
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE			
<b>Dipendente</b>	<b>Pos.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>TS</b>
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