

**COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
PROVINCIA DI CATANIA**

N° 92

del 29 maggio 2014

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

[] ORIGINALE

[] COPIA

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE - Obiettivi ai Responsabili di Settore per l'anno 2014

L'anno DUEMILAQuattordici il giorno ventinove del mese di maggio alle ore tre e mezzo nella sala delle adunanze del Comune di San Pietro Clarenza, si è riunita la Giunta Municipale con la presenza dei Signori :

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	Presente	Assente
1	BANDIERAMONTE	GIUSEPPE	SINDACO	X	
2	SANTONOCITO	MARIA GRAZIA	VICE SINDACO		X
3	CAVARRA	ANDREA	ASSESSORE	X	
4	PRIVITERA	MARCO	ASSESSORE		X
5	LICANDRO	EMILIANO	ASSESSORE	X	

Presiede il signor Per. Ind. G. Bandieramonte-SINDACO-

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Lucia MARANO

Il presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sulla proposta sotto riportata, relativa all'oggetto, sulla quale sono stati espressi i pareri e le attestazioni prescritti dalle leggi regionali n° 48/1991 e n° 30/2000;

>>>>>>>>>>

PROPOSTA

Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, avente ad oggetto "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" ed, in particolare, le disposizioni del suddetto decreto contenute nei seguenti articoli:

- art. 4 avente ad oggetto " ciclo delle performance", il quale prevede testualmente che "7. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) 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 ";

- art. 16, co. 2, il quale dispone, a carico delle Regioni e degli Enti Locali, l'obbligo di adeguare i rispettivi ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, co. 2, 7, 9 e 15, co. 1, della legge (cosiddetta Riforma Brunetta) entro il 31.12.2010, decorso il quale si applicano le disposizioni di legge fino all'emanazione della disciplina locale;

- art. 31, co. 1, che sancisce l'adeguamento da parte degli Enti Locali dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, co. 2, 18, 23, co. 1 e 2, 24, co. 1 e 2, 25, 26 e 27, co. 1 del medesimo decreto legislativo;

- art. 74, ai sensi del quale " 1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere l) ed m), della Costituzione.

2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi I-bis e I-ter recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza";

> la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), avente ad oggetto "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", la quale specifica che la definizione degli obiettivi strategici ha lo scopo di tradurre l'identità (mandato e missione) - che si legge nella parte alta dell'albero della performance - in obiettivi che devono rispettare le caratteristiche metodologiche individuate nell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/09 e che, nella fase di loro definizione, assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- Organi di indirizzo politico-amministrativo che definisce obiettivi; piani programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

- Dirigenti di uffici dirigenziali generali o responsabili apicali dei vari settori organizzativi, che essendo responsabili dell'attività amministrativa e della gestione, e, pertanto, a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, contribuiscono e vengono coinvolti in fase di definizione degli obiettivi strategici;

- stakeholder esterni, che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi;

- strutture di staff (es. O.I.V., ufficio del controllo di gestione, ufficio studi, ufficio di pianificazione e programmazione, ecc), che rappresentano coloro che supportano il processo di programmazione e l'interazione tra gli attori di cui sopra e garantiscono l'obiettività e l'accuratezza metodologica di tale processo;
Vista la delibera di G.M. n. 54 del 20/10/11 esecutiva ai sensi di legge;

Considerato inoltre

· che, per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e

· che l'art. 169 del TUEL, comma 3-bis, recentemente novellato, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente prescrive che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico n°267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, atto quest'ultimo – pur facoltativo nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti - la cui competenza è espressamente assegnata dalla legge alla Giunta comunale;

· che obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013 ove è precisato che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in modo da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato;

DATO ATTO CHE

> ai sensi delle predette disposizioni legislative e regolamentari, la definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si attua attraverso gli ordinari strumenti di programmazione;

> in particolare, nel piano della performance, sono ricompresi gli obiettivi, definiti coerentemente con i documenti di programmazione affidati ad ogni Responsabile di Area e contenenti, ove possibile, le varie fasi di realizzazione;

> la proposta e l'elaborazione di massima di tali progetti è propedeuticamente effettuata dai Responsabili di Area entro gli ambiti loro fissati dalla Giunta Comunale, sulla base del programma di mandato e degli obiettivi dell'amministrazione;

> il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione necessaria per l'erogazione degli incentivi previsti dalla Legge;

> il confronto tra organi di indirizzo politico-amministrativo e vertici delle strutture organizzative deputate alla gestione si sostanzia nella definizione degli ambiti strategici da assegnare a questi ultimi per la proposta e l'elaborazione, entro i suddetti ambiti, di progetti, aventi le caratteristiche sopra elencate e rispondenti agli obiettivi dell'amministrazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e coerenti con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria-dell'Ente;

Per ogni Settore verrà valutata la performance organizzativa come da delibera di G.M. n. 81/11;

VISTA e RICHIAMATA la delibera di G.M. n. 81 del 29/12/11 con la quale venivano approvati gli indicatori per la valutazione delle performances;

CONSIDERATO che, seppure il Bilancio di previsione dell'anno 2014 è in corso di redazione, appare opportuno procedere all'individuazione degli obiettivi per l'anno in corso, dando atto che le risorse eventualmente necessarie per la realizzazione degli stessi saranno assegnate con separati atti, eventualmente in regime di "dodicesimi";

DATO ATTO CHE gli obiettivi assegnati sono suscettibili di integrazioni a seguito di approvazione del bilancio di previsione per l'anno in corso;

DATO ATTO CHE l'allegato piano della performance per l'anno 2014, allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale, è stato oggetto di confronto con tutti i Sigg. Responsabili di settore come emerge dal verbale della conferenza di servizi svoltasi in data 6 maggio u.s., prot. n. 4208/14 (allegato);

DATO ATTO, ancora, che tale Piano della performance è stato pubblicato, sul sito web del Comune, per 10 giorni consecutivi e precisamente dal 13 al 23 maggio e che al proposito non è pervenuta alcuna osservazione dagli interessati, cosiddetti "Stakeholders"

IL SEGRETARIO COMUNALE
PROPONE

Richiamate le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente delibera

- 1) Di approvare per l'anno 2014 il piano della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei settori e di quelli assegnati alle strutture per la maggiore soddisfazione dei cittadini e utenti, come da schema allegato che contiene gli obiettivi strategici e strutturali;
- 2) Di dare atto che il budget a disposizione di ogni Responsabile di Area è quello che verrà di volta in volta assegnato per il raggiungimento degli obiettivi strategici;
- 3) Di disporre la pubblicazione del piano della performance in modo permanente sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini;
- 4) Di trasmettere alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali Provinciali copia del presente atto.
- 5) Trasmettere la presente delibera ai capi settore per l'attuazione della stessa.
- 6) Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Proponente
Segretario Comunale
Dott.ssa Lucia Marano

COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
PROVINCIA DI CATANIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

I N D I C E

SEZIONE I: Premessa

- Presentazione del Piano

SEZIONE II: Notizie per l'utenza

- Cos'è il Comune
- Cosa fa il Comune
- Come opera il Comune

SEZIONE III: L'identità

- L'Amministrazione Comunale "in cifre"
Il mandato istituzionale del Comune – la funzione de jure dell'Ente
La missione comunale – l'azione de facto svolta dall'Ente
- L'albero della performance, evidenziato in relazione
alla programmazione/gestione dell'Ente

SEZIONE IV: L'analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico)
- Contesto interno
- Salute Finanziaria e Controllo
- Conseguimento degli obiettivi
- Esiti dei controlli interni
- Politica delle partecipate

SEZIONE V: Gli obiettivi strategici

SEZIONE VI: Dagli obiettivi strategici agli altri obiettivi gestionali

Il Piano delle Performance per Programmi

Riepilogo obiettivi per area

SEZIONE I

Premessa

Presentazione del Piano

Il presente piano viene redatto in conformità all'art. 10, comma 11 lett. A del d. lgs 150/2009 e della delibera CIVIT 112/2010

Nel redigere il presente Piano si è tenuto conto di una serie di principi che la Giunta ha inteso attuare in termini di trasparenza organizzativa e gestionale, di adeguata comunicazione nei confronti dell'utenza, di semplicità e, al tempo stesso, di chiarezza.

Si è cercato, infatti, di superare definitivamente ed in maniera adeguata i vecchi tipi di gestione facendo riferimento, fra l'altro, al principio di verificabilità per una sostanziale veridicità del Piano. E' stata promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse umane, interessando prima i responsabili apicali, poi tutti i collaboratori con l'utilizzo delle schede individuali di coordinamento e con il riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

La coerenza interna è stata espressa prevedendo l'impiego di risorse concretamente disponibili. Il contesto territoriale è stato analizzato per definire le possibili necessità, le probabili aspettative e le reali aspirazioni dell'utenza.

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2014 – 2016.

In tale periodo l'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa fra l'Organo politico e le Posizioni apicali in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune.

Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive, fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico – finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance. In tale fase si tiene conto di quanto previsto in termini di finalità da parte della Giunta, in fatto di obiettivi ed indicatori dai responsabili apicali ed in sede di controllo dai soggetti competenti al fine di poter operare le necessarie modifiche. Così sarà possibile tenere sotto controllo l'andamento della gestione migliorando, laddove necessario e possibile, il conseguimento degli obiettivi.

In definitiva nel triennio accennato si procederà in maniera graduale, allo scopo di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità

Il Piano delle Performance (PDP), contenente anche il Piano degli Obiettivi (PDO) previsto dal T.U.EE.LL., ove vengono definiti ed assegnati gli obiettivi strategici e

strutturali da raggiungere e i risultati attestati; i parametri atti a misurare il raggiungimento degli stessi obiettivi sono quelli contenuti nella delibera n.81/11 approvata dalla Giunta Municipale.

Non essendo, l'Ente, dotato di un Piano Esecutivo di Gestione (PEG), facoltativo nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, l'assegnazione delle risorse disponibili per ogni Servizio/Ufficio autonomo, è effettuata di volta in volta, con apposite delibere di Giunta municipale ed in collegamento con gli obiettivi del PDP.

Gli obiettivi sono strutturali e strategici. Gli obiettivi di struttura sono connessi all'attività propria di ogni Area e vengono valutati secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente. Agli obiettivi strutturali viene attribuito un valore pari al 50%.

Gli obiettivi strategici, particolarmente innovativi o collegati al programma di mandato del Sindaco si riportano infra.

Il monitoraggio, effettuato alla fine dell'anno d'esercizio sul grado di realizzazione degli obiettivi, da effettuarsi da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale si avvale dei risultati forniti ed attestati su basi documentali dai responsabili di Settore, e passati al vaglio del Controllo di Gestione, eseguito, ai sensi dell'art.11 del regolamento sui controlli interni, dal Responsabile del Servizio Ragioneria insieme al collegio dei revisori dei conti..

L'O.I.V., pertanto, valuterà la performance effettuata dai Responsabili di Settore ai sensi della delibera di G.M. n. 81/11, tenendo conto che, con riferimento al parametro 10 "propensione agli obiettivi" il 50% del peso è rappresentato dagli obiettivi strategici, mentre il restante 50% dagli obiettivi di struttura. Il raggiungimento degli obiettivi consente di accedere alla premialità denominata indennità di risultato.

I Responsabili di Settore, a loro volta, procederanno alla valutazione dei dipendenti dell'Area di competenza, sempre alla luce dei parametri fissati dal sistema permanente di valutazione della Performance con delibera di G.M.- n. 81/11, e ciò sia sotto l'aspetto della produttività individuale che collettiva.

Gli obiettivi devono essere condivisi dal titolare di Posizione organizzativa con il proprio personale al quale avrà cura di far sottoscrivere le schede di obiettivo nelle quali i dipendenti sono coinvolti. Tali schede costituiscono presupposto indispensabile per la certificazione sulla correttezza del sistema di valutazione e a tal fine andranno trasmesse all'OIV ed al Controllo di Gestione

La corresponsione degli incentivi premiali, con riferimento alla performance, è collegata a quanto definito nei contratti collettivi decentrati.

Ai fini della trasparenza il Responsabile della Trasparenza assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di programmazione di cui sopra.

SEZIONE II

Notizie per l'utenza

Cos'è il Comune

POPOLAZIONE	
Popolazione residente gennaio 2014	7.516
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente di cui	7.117
Maschi 3.551	
Femmine 3.566	
Nuclei familiari 2.444	
Comunità/convivenze 0	
Popolazione ultimo censimento 2011	7.117
nati nell'anno	106
deceduti nell'anno	53
immigrati nell'anno	417
emigrati nell'anno	271

La condizione socio economia è generalmente buona, non esistendo, se non in misura limitata, una fascia di famiglie in condizioni di grave precarietà economica.

TERRITORIO	
Superficie in kmq.	6,41
Laghi, fiumi o torrenti	nessuno
Strade:	vicinali km. 0
	comunali km. 45,00
	Provinciali km. 4,5
	Statali km. 0
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano Regolatore adottato NO
	Piano Regolatore approvato SI
	Programma di fabbricazione NO

	Piano edilizia economica e popolare	SI
Piano insediamenti produttivi	Industriali	SI
	Artigiani	SI
	Commerciali	SI
Esistenza delle coerenze delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti	Comune con popolazione inferiore a 10.000 abitanti art.28 L.R. 71/78	

Da compilare:

STRUTTURE		
Asili nido	n.0	Posti n.
Scuole Materne	n.1	Posti n. 272
Scuole Elementari	n.1	Posti n. 360
Scuole Medie	n.1	Posti n. 208
Strutture residenziali per anziani	n.2	Posti n.
Rete fognaria	in km.	
Esistenza depuratore	SI	
Rete acquedotto	in km.	
Attuazione servizio idrico integrato	SI	
Aree verdi, parchi, giardini	9.000 mq	
Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.000	
Rete gas	in km.	
Raccolta rifiuti in q.li	civile	1.075
Raccolta differenziata	SI	1.357
Mezzi operativi	n. 3	

Veicoli	n. 4	
Personal computer	n.32	

I dati vengono riportati su attestazione del responsabile del Settore Affari Generali e dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzione, ciascuno per propria competenza.

Cosa fa il Comune.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del TUEL, il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'Organizzazione burocratica prevede la suddivisione in sei AREE.

Al Vertice dell'amministrazione burocratica è collocato il Segretario Comunale i cui compiti sono dettagliatamente disciplinati dall'art.97 del TUEL.

In aggiunta a quanto sopra indicato svolge tutte le altre funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti interni.

SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA LUCIA MARANO

UFFICIO DISCIPLINARE,

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI

Responsabile dott. Pasquale Carciotto

SERVIZIO: Affari Generali (Segreteria, Delibere, Determinazioni e Contratti)

ADDETTO: Giovanna Urso, Maria Rosa Tomasello, Mario Amantia, Pulvirenti Maria

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Albo Pretorio
- Deliberazioni di G.C. (raccolta delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno e gestione dell'iter dall'approvazione da parte dell'organo competente alla esecutività dell'atto);
- Deliberazioni di C.C.;
- Gestione automezzi affidati al settore;
- Contratti d'appalto per forniture e servizi (comprende l'iter dall'effettuata aggiudicazione alla registrazione);
- Cessione del quinto ed agevolazioni stipendiali;
- Rapporti con gli utenti;
- Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici;
- Segreteria del Sindaco;
- Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi;
- Notifiche;

SERVIZIO: Affari Generali (Protocollo/Ufficio Relazioni con il pubblico)

ADDETTO: *Sig.ra Giuseppa Balsamo*

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Registrazione di tutti gli atti in arrivo, compreso fax, e parte di quelli in partenza nonché la tenuta del Registro spese di spedizione di tutta la posta con affrancatura della stessa di tutti gli Uffici;
- Rapporti con gli utenti;

SERVIZIO: Personale

ADDETTO: Dott.Pasquale Carciotto

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Stesura proposte di deliberazioni di Giunta Comunale di pertinenza;
- Stesura delle determinazioni di pertinenza;
- Applicazione contratti collettivi nazionali;
- Gestione contratti collettivi decentrati;
- Gestione programma rilevazione presenze personale comunale;
- Cessioni stipendio;
- Rapporti con il personale;
- Rapporti con Enti Pubblici;
- Collaborazione stesura Regolamenti;
- Relazioni Sindacali;
- Contratti individuali;

Servizi: Biblioteca

Addetti: *Sig.ra Grazia Distefano, Sig.ra Anna Pennisi*

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Dotazioni librerie;
- Attività amministrativa;
- Predisposizione delibere;
- Assunzione Determinazioni;
- Gestione Centro Sportivo Comunale;
- Organizzazione manifestazioni culturali, sportive e ricreative;
- Organizzazione Centri Estivi;
- Stampa volumi storici;
- Organizzazione soggiorno anziani;
- Organizzazione eventi

Servizi: Impianti sportivi
Addetto: *Dott. Giuseppe Giandinoto*

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Gestione, apertura e chiusura impianti sportivi

Servizi: alla Persona

Addetto: *Dott.ssa Caterina Cantone*
Vittorina Mignemi

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Servizio anziani e handicappati;
- Attività di sostegno;
- Anagrafe utenza;
- Minori – vigilanza e verifica;
- Volontariato;
- Contributi sussidio erogati;
- Rapporti con il pubblico;
- Rapporti con A.S.L.;
- Tossicodipendenze;
- Malati psichici;
- Extracomunitari;
- Assistenza domiciliare anziani

AREA SERVIZI FINANZIARI

Responsabile Ragioniera Sig.ra Angela Privitera

SERVIZIO: Ragioneria e gestione economica del personale
ADDETTA: Ragioniera Sig.ra Angela Privitera, Sig.ra Rag. Lucia Moschella
Sig.ra Maria Giovanna Pellegrino, Sig.ra Antonietta Pantò, Andrea Messina.

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Bilancio preventivo;
- Variazioni di bilancio;
- Verbale di chiusura;
- Conto Consuntivo;
- Gestione impegni accertamenti;
- Mandati di pagamento;
- Reversale di cassa;
- Fatture ricevute;
- Fatture emesse;
- Servizio banco posta;
- Accertamento residui;
- Liquidazioni;
- Versamento contributi dipendenti;
- Contabilità economica (rendiconti vari);
- Determinazioni;
- Rendicontazione delle gestioni;
- Tenuta e aggiornamento beni comunali;
- Gestione IVA;
- Deliberazioni di G.C. e Deliberazioni di C.C.;

Servizio: Tributi

Addetti: Sig.ra Maria Di Bella, Dott. Alessandro Perricone

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Tributi – ruoli in collaborazione con società esterna;
- IMU ed ogni altro Tributo.;
- Rapporto con il pubblico;
- Contenzioso;
- Predisposizione delibere e determinazioni inerenti alla materia tributaria;
- Aggiornamento tributi;

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI

Responsabile: Sig.ra Grazia Santonocito

Servizi: Demografici

Addetti: Sig.ra Grazia Santonocito, Sig.ra Concetta Pellegrino, Sig.ra Marcella D'Alessandro

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

CERTIFICAZIONI

- Rilascio di tutti i documenti di Anagrafe e Stato Civile;
- Carte d'Identità;
- Estratti;
- Atti Notori;
- Stati famiglia originari;
- Autentica di atti;
- Legalizzazione di firme;
- Anagrafe assistiti;

Leva Militare

- Formazione liste di leva,
- Tenuta ruoli matricolari per gli iscritti e trasferiti;

Relazioni con il pubblico

- Consulenze e informazione per pratiche diverse per Comune ed altri Uffici Pubblici;

DPR 575/94 e 619/96

- Adempimenti connessi con i cambi di residenza;
- Cambi di indirizzo patenti e libretti circolazione comunicazioni Motorizzazione Civile;

Anagrafe

- Raccolta e autentica di firme dei sottoscrittori per amministrative ed Europee e per i Comitati Promotori dei referendum ;certificazioni diritti politici;

Stato Civile

- Tenuta registro rilascio certificazioni e tutto quanto previsto dall'ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03/11/2001 n. 396);

Servizi: Elettorali

Addetta: Sig.ra Angela Sorge

- Gestione iscrizioni, cancellazioni, revisioni, tenuta liste, ecc.
- Albi scrutatori e Presidenti di Seggio.
- Giudici Popolari
- Pubblicazione bandi e formazione elenchi, comunicazioni con la Corte di Appello di Catania – nomina commissione;

Servizi: Scolastici

Addetti: Di Stefano Grazia Rosa, Sapienza Alfio, Lanzafame Giuseppe

- Rapporti con autorità scolastiche
- Servizi scolastici – organizzazione corsi diversi, uscite didattiche con scuolabus;
- Servizio scuolabus,

AREA POLIZIA LOCALE – COMMERCIO

Responsabile dott. Antonio Pappalardo (unità di personale in convenzione)

Servizio: Commercio – Polizia Locale – Protezione Civile

Addetti: Dott.ssa Agata Palmeri, Sig. Vincenzo Caruso, Sig. Roberto Santonocito, Sig. Salvatore Garipoli, Sig.ra Letizia Leone; Sig.ra Maria Letizia Leone;

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Attività di controllo del territorio;
- Accertamento ordinario per rilevazioni di competenza del settore;
- Ricezione denunce di locazione immobili privati;
- Scorte e rappresentanza;
- Rilevazione incidenti;
- Attività polizia giudiziaria;
- Attività prevenzione stradale;
- Gestione alloggi popolari;
- Attività di Polizia Amministrativa;
- Attività commerciale e artigianale;
- Attività pubblica sicurezza;
- Accertamenti residenza e condizioni socio economiche;
- Abusi edilizi – accertamenti e segnalazioni;
- Ricevimento pubblico;
- Pattugliamento perlustrazione;
- Ordinanze;
- Gestione e verifica del mercato;
- Autorizzazione occupazione suolo pubblico;
- Cani randagi – accalappiamento e prevenzione randagismo;
- Gestione contravvenzioni (ruoli – ricorsi);
- Passi carrabili (istruttoria e rilascio autorizzazioni);
- Gestione rilascio pass per invalidi
- Protezione civile e relativi piani operativi
- Deliberazioni di G.C. e Deliberazioni di C.C.;
- Commercio e annona

AREA TECNICA - URBANISTICA

Responsabile Architetto Danilo Leone

Servizio: Urbanistica/ Edilizia

Addetti Geom. Giovanni Licandro, Rinaldo Spina, Sig.ra Elena Torrisi

SINTESI ATTIVITÀ

- Legislazione e pianificazione urbanistica;
- Piani territoriali di coordinamento;
- Piani urbanistici;

- Predisposizione delibere;
- Pratiche edilizie:
 - concessioni edilizie
 - autorizzazioni edilizie
 - interventi non soggetti a concessione od autorizzazione
 - certificati di destinazione urbanistica
 - certificati d'uso
 - notifiche frazionamenti
 - abitabilità ed agibilità
- Abusi edilizi
- Riunioni Commissioni/varie;
- Sopralluoghi;
- SUAP
- Gestione immobili confiscati alla criminalità;
- Concessioni cimiteriali, gestione tombe e loculi;
- Gestione automezzi affidati al settore;

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Geometra Antonio Di Marzo

Servizio: Lavori pubblici/Ecologia Ambiente

Addetti Geom Antonio Di Marzo, Sig.ra Barbara Capizzi

SINTESI ATTIVITÀ

- Programma opere pubbliche
- Predisposizione delibere;
- Piano insediamenti produttivi
- Sopralluoghi vari;
- Manutenzione verde;
- Manutenzione Cimitero;
- Manutenzione immobili;
- Rimozione neve o sabbia vulcanica;
- Predisposizione documenti per gare d'appalto;
- Espletamento gare:
 - Appalti lavori forniture e servizi;
 - Controllo contabilità e esecuzione lavori;
 - Progettazione;
 - Manutenzione immobili;
 - Manutenzione fognatura;
 - Gestione espropriazioni;
 - Gestione automezzi affidati al settore;
 - Gestione Area Insediamenti produttivi

Servizio: Manutenzione, Igiene, Ecologia e ambiente

Addetto Geom. Faro Michele

- Servizi ecologici ambientali;

- Gestione R.S.U. e differenziata;
- Ecologia ricevimento e contatti con Enti;
- Pulizia strade e piazze;
- Manutenzione strade;
- Sopralluoghi vari;

Servizio: Cimitero
 Addetto Torrisi Alfio

- Inumazione esumazioni, traslazioni, permessi seppellimento, pratiche trasporto salme;

Per quanto riguarda gli outcome relativi alle singole aree di intervento in relazione alle principali finalità di Giunta, si rinvia alla parte VI nella quale in relazione alle finalità di ciascun servizio vengono precisate per ogni obiettivo gestionale le risposte (gli standard) che l'Ente, in relazione alle risorse a disposizione, può dare alle prevedibili attese dell'utenza. I servizi, come sopra elencati, sono indicativi, e si richiama comunque la ripartizione delle competenze e l'assetto organizzativo deliberato, da ultimo con delibera di G.M. n. 9 del 24/1/2014.

Come opera il Comune.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli **organi di governo** (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

SEZIONE III

L'identità

L'Amministrazione comunale "in cifre"

Per quanto riguarda questa sezione si rinvia ai dati che emergono dall'ultimo consuntivo approvato e disponibile nella sezione bilanci.

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente -.

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata. Per dare una visione di carattere generale dell'attività dell'Ente in relazione a quanto viene demandato dalla Giunta alle varie aree strategiche dell'Ente stesso appare opportuno riferirsi a quanto condiviso tra la Giunta ed i Responsabili dei singoli servizi all'atto della redazione della Relazione Previsionale e Programmatica

L'Albero delle Performances evidenziato in relazione alla programmazione/gestione dell'Ente.

La missione comunale, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione, non solo esterna ma anche interna, ed una sintesi sinergica, per ampiezza e profondità, a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del comune è concepito per servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna Area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche la funzione di centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita “Albero delle performances” che rappresenta un legame, il processo fra mandato istituzionale, la missione, le finalità di giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

PIANO DI OBIETTIVI SUDDIVISO IN PROGRAMMI PER COMPETENZA SETTORIALE

Affari generali - Cultura, sport , trasparenza e Sociale – programma n. 1

Il programma è diretto ad assicurare livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'ente cercando di mantenere gli attuali livelli di qualità; garantire la capacità della struttura di adeguarsi alle nuove esigenze gestionali alle modifiche legislative in corso e di rispondere con adeguata prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà.

Esso e' diretto principalmente a promuovere il territorio comunale tramite manifestazioni culturali, sportive o turistiche e a rendere trasparente l'attività amministrativa ed agevolare l'utenza nelle richieste agli uffici anche attraverso supporto telematico.

In particolare il Programma 1 riporta i seguenti obiettivi:

- 1) - Promozione del territorio mediante la realizzazione di almeno 4 manifestazioni culturali, sportive o turistiche nell'anno 2014 (Strategico, cioè inerente al programma di mandato);
- 2) Cura del servizio contratti con particolare riferimento agli obblighi di digitalizzazione del contratto, della registrazione e trascrizione, della conservazione e di tutto quanto attenga alla gestione dei contratti oltre che accreditamento dell'Ente su piattaforma web dell'Agenzia delle Entrate, entro l'anno 2014 (Strutturale);
- 3) Cura, costante miglioramento e aggiornamento quotidiano del sito web e della trasparenza anche in connessione con il piano anticorruzione e proposta del piano triennale della trasparenza (Strategico)
- 4) Contenimento della spesa pubblica tramite l'adozione di misure che consentano di contenere i costi sostenuti per il funzionamento dell'ufficio (Strategico)
- 5) Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona (Strutturale)
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione (Strutturale).

Settore Lavori Pubblici: Opere pubbliche e razionalizzazione - Programma n.2

- 1) Fruizione del Fondo Regionale per la progettazione;
- 2) Partecipazione ad almeno due bandi regionali o europei per la realizzazione di opere pubbliche (Strategico);
- 3) Revisione del Parco macchine di competenza con mantenimento dei soli mezzi di effettiva utilità e adeguamento di tutti gli impianti elettrici ai dettami del risparmio energetico , preferibilmente con ricorso al sistema fotovoltaico (start up anno 2014; ;
- 4) Snellimento dell'iter procedurale per adeguamento dei luoghi di lavoro agli obblighi normativi di sicurezza;
- 5) Contenimento della spesa pubblica tramite l'adozione di misure che consentano di contenere i costi sostenuti per il funzionamento dell'ufficio (Strategico)
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione.

Il programma Opere pubbliche e razionalizzazione e' diretto a rispondere alle esigenze della collettività amministrata, indirizzandosi a fornire servizi ed attività di pianificazione attraverso una politica dei lavori pubblici in linea con le tendenze attuali, ma nello stesso tempo garantendo un livello di servizi adeguati sia come economicità che in qualità.

I principali servizi di bilancio di questo programma sono:

- Gestione del territorio
- Servizio idrico integrato
- Servizio smaltimento rifiuti
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente con l'iniziativa di sponsorizzazione "adotta un'aiuola" che mira ad assicurare la cura del verde pubblico senza oneri a carico delle finanze locali.

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

Polizia Locale – Sicurezza e legalità programma n. 3

- 1) Revisione del Regolamento sulle affissioni con aggiornamento delle relative tariffe entro giugno 2014 e vigilanza sul rispetto dello stesso con rendicontazione degli effettivi introiti entro il 31.12.14; (Strategico)

- 2) Prevenzione incendi e discariche abusive con mappatura di quei siti incolti e non recintati, interessati dal deposito di rifiuti discariche di rifiuti o da incendi entro il 31.12.14;
- 3) Presentazione al Consiglio comunale del Regolamento di Polizia Urbana rurale(Strategico) ed incremento del 10% rispetto all'anno 2013 del controllo sulla sicurezza stradale con utilizzo dei sistemi autovelox per la rilevazione della velocità;
- 4) Vigilanza sulle postazioni commerciali presenti sul territorio ed anche autorizzate presso il mercato settimanale con rendicontazione dei relativi introiti entro il 31.12.14.
- 5) Contenimento della spesa pubblica tramite l'adozione di misure che consentano di contenere i costi sostenuti per il funzionamento dell'ufficio (Strategico)
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione.

Il programma POLIZIA LOCALE e' diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare a questo programma le attività connesse alla polizia locale a quella amministrativa ed anche a quella commerciale.

Importante per questa amministrazione è l'organizzazione di questo settore strategico dell'Amministrazione in quanto a diretto contatto con le problematiche della sicurezza pubblica della cittadinanza.

Settore anagrafe e scuola - Istruzione pubblica – programma n. 4

- 1) Realizzazione di almeno quattro iniziative culturali a supporto della scuola entro il 31.12.14;/Strategico)
- 2) Revisione del piano di fermate dello scuolabus entro il 31.12.14;
- 3) Miglioramento ed innovazione delle procedure per il rilascio degli abbonamenti di trasporto scolastico extraurbano al fine di evitare sprechi per abbonamenti non fruiti entro il 31.12.14;
- 4) Razionalizzazione del programma per le gite scolastiche relative all'anno scolastico 2014/2015 con eventuale proposta previsione di una quota di compartecipazione entro il 31.12.14;
- 5) Contenimento della spesa pubblica entro il 31.12.14.
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione.

Il programma ISTRUZIONE PUBBLICA ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti ed indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in questo i seguenti servizi:

- Scuola dell'infanzia
- Istruzione primaria
- Istruzione secondaria di 1° grado
- Assistenza scolastica, e altri servizi

L'istruzione è un bene primario per questo annualmente pianificato nel diritto allo studio

Settore Urbanistica– Pianificazione e razionalizzazione dei procedimenti programma n. 5

Il programma Pianificazione e razionalizzazione dei procedimenti mira, innanzitutto, a dotare il Comune di un nuovo Piano regolatore generale, coerente con le mutate esigenze territoriali ed inoltre alla razionalizzazione, anche tramite informatizzazione dei procedimenti di settore.

- 1) Redazione del PRG ai fini della sottoposizione a Consiglio comunale entro il 31.12.14. (Strategico).
- 2) Informatizzazione dei dati progettuali di almeno 2 anni pregressi rispetto ad oggi (2009 – 2010), con adozione degli atti finalizzati al recupero oneri concessori entro il 31.12.14 (Strategico).
- 3) Miglioramento nel funzionamento del SUAP entro il 31.12.14, anche in collaborazione con la camera di Commercio, Industria e Artigianato di Catania, consistente anche nell'offerta di assistenza alle aziende per attivazione di iniziative economiche;
- 4) Creazione di un database di pratiche edilizie pregresse (per almeno 3 anni) entro il 31.12.14.
- 5) Contenimento della spesa pubblica entro il 31.12.14.
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione.

Settore Ragioneria e tributi – programma n. 6

Il programma ricomprende i servizi di natura economica e tributaria diretti, attraverso la loro attività, a consentire l'operato del comune in ogni sua forma, a gestire le entrate tributarie e a stanare l'evasione.

- 1) Razionalizzazione delle procedure di controllo evasione fiscale entro il 31.12.14 (Strategico).
- 2) Predisposizione Nuovo regolamento IUC (entro giugno 2014);
- 3) Miglioramento e snellimento procedure per gestione ruolo tributi entro il 31.12.14 (Strategico), con trasmissione dei dati on line e eliminazione graduale della gestione tramite documenti cartacei.
- 4) Gestione procedure previste dal decreto 35/13 e start up procedure per la gestione della fattura informatica
- 5) Contenimento della spesa pubblica entro il 31.12.14, anche tramite la predisposizione di proposte in merito
- 6) Contrasto alla corruzione tramite l'adozione di misure che aumentino la capacità di scoprire casi di corruzione (Strategico).
- 7) Attuazione del piano della Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti per i quali la Legge richiede tale pubblicazione.

SEZIONE IV

L'analisi del contesto

Contesto esterno :

Situazione in cui opera l'Amministrazione comunale;

Il Comune di SAN PIETRO CLARENZA ha una forte tradizione agricola; infatti in passato l'attività saliente del Paese e' stata l'agricoltura ed oggi continua ad essere un'attività prevalente che impegna l'Amministrazione Comunale a difendere e valorizzare i prodotti della terra tipici quali la mostarda di mosto e quella di fichi d'india per la quale l'Amministrazione comunale da diversi anni a questa parte organizza, tra ottobre e novembre, una sagra di degustazione.

Altro prodotto per il quale viene annualmente organizzata una sagra comunale è la "scacciata", tradizionale piatto siciliano.

E', inoltre, l'artigianato a costituire un punto di forza del territorio ed in particolare la tecnica delle pietra lavica ceramizzata per la promozione della quale l'Amministrazione comunale organizza eventi e manifestazioni ogni anno.

Pertanto è nei programmi politico amministrativi incrementare ulteriormente la promozione e valorizzazione delle tradizioni e potenziare i valori ed i prodotti del nostro territorio.

Proprio per questi motivi, nella stesura del nuovo, ancora in itinere, Piano di Governo del Territorio, si intende salvaguardare e valorizzare le caratteristiche urbanistiche, sociali ed economiche della comunità locale senza stravolgimenti di identità.

Caratteristiche: punti di forza e debolezza

Il Comune di San Pietro Clarenza si presenta con un territorio mediamente esteso.

Si trova collocato tra centri più grandi (Catania, Mascalucia, Belpasso) e dal punto di vista commerciale sicuramente ciò non ha contribuito allo sviluppo del commercio locale.

In questo periodo sta vivendo uno sviluppo urbanistico edilizio notevole anche se la crisi del mercato immobiliare non ha stimolato le vendite.

Dal punto di vista sociale il Comune è molto attivo nell'assistenza ai ceti meno abbienti con la realizzazione di iniziative a favore dei soggetti in difficoltà economica.

Inoltre prevede diverse iniziative di carattere socio assistenziale che hanno come destinatari gli anziani e i minori.

Tra i punti di forza, nel tessuto urbano, c'è sicuramente il caseggiato Mannino che di recente è stato ristrutturato, che viene adibito a centro culturale, centro di aggregazione e sala esposizioni e può comportare uno sviluppo notevole, culturale, sociale e turistico del territorio.

Il Comune dispone, inoltre, di un auditorium comunale, utilizzato per eventi di carattere culturale e scolastico; di due impianti sportivi, di cui uno polifunzionale, destinati alla valorizzazione, alla diffusione e alla pratica della attività sportiva in linea con il programma politico amministrativo: Altro edificio storico, di epoca ottocentesca, è il caseggiato Comes, ad oggi adibito, ma solo parzialmente, a sede di una associazione per la tutela dei diritti degli animali d'affezione, altro tema caro all'Amministrazione comunale.

Sul territorio, inoltre, sono presenti diverse associazioni con le quali il Comune collabora per organizzare eventi di vario tipo a favore della cittadinanza.

I punti di debolezza, sul territorio, sono da ricercarsi in una mancanza di un florido e vivo centro commerciale e di un tasso di disoccupazione elevato, determinato anche dalla congiuntura economica attuale.

Contesto interno

Nel contesto organizzativo, invece, tra i punti di forza, c'è una buona interazione tra i settori con buona comunicazione interna;

mentre i **punti di debolezza** sono:

- notevole carenza di personale
- continua necessità di operare in emergenza

- carenza nella programmazione delle azioni a causa della scarsa disponibilità di risorse umane e strumentali
- scarsa disponibilità di risorse da destinare alla formazione per migliorare la qualità delle prestazioni

Organizzazione

Con riferimento all'organizzazione si richiamano le delibere di Giunta Municipale con le quali si è provveduto all'approvazione dell'organigramma (N. 44/2013) e con le quali si è intervenuti sull'assetto della ripartizione di competenze fra le Aree come da organigramma che segue.

Risorse strumentali ed economiche, (scheda redatta a cura del responsabile Area tecnica ll.pp.) vd. Delibera giunta

Con riferimento alle dotazioni strumentali si rinvia alla delibera di Giunta Municipale n. 170 del 28 novembre 2013

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'accesso alla rete interna ed esterna è regolata e controllata.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene come già in essere, la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Il Server è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Risorse umane

Numero complessivo di dipendenti : 40

Dipendenti a tempo indeterminato: 39

Dipendenti a tempo pieno: 20

Dipendenti a tempo parziale: 20 di cui uno in regime di convenzione ai sensi dell'art.14 del CCNL di comparto 22/01/2004

Percentuale di istruzione dei dipendenti in servizio (a cura del Settore Affari generali)

Laureati	11 (28,20%)
----------	-------------

Diplomati	25 (64,10%)
-----------	-------------

Licenzia media	4
----------------	---

Salute finanziaria e Controllo (A cura del Settore Ragioneria)

Per l'anno 2013 la situazione dei residui attivi e passivi non ha evidenziato nessuna criticità.

Per l'anno 2014 la situazione dei residui attivi e passivi non evidenzia nessuna criticità.

Per l'anno 2014 l'Amministrazione comunale ha ritenuto di aderire a quanto previsto dal Decreto Legislativo n.35/13.

Conseguimento degli obiettivi

La valutazione del conseguimento degli obiettivi e' stata effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione nominato con decreto sindacale. L'Organismo ha constatato nell'ultimo triennio il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta. Pertanto si può dire che l'efficacia e l'efficienza delle varie componenti dell'Ente sono buone.

Le generali difficoltà di carattere finanziario e il numero inadeguato di dipendenti a disposizione implicano per il prossimo triennio un netto incremento della produttività da conseguire sia in termini organizzativi che gestionali .

La redazione del presente piano intende procedere fra l'altro, alla determinazione della situazione attuale e alla determinazione delle modalità più opportune per il suddetto miglioramento della produttività.

Esiti dei controlli interni

Il Controllo di regolarità amministrativa sugli atti è stato effettuato per il primo semestre dell'anno 2013 dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ha sostanzialmente verificato la correttezza dell'attività, dando ne comunicazione al Consiglio comunale ed ai soggetti prescritti dal regolamento vigente. E' stato concluso anche il controllo sugli atti emanati nel secondo semestre dell'anno 2013.

Il controllo di gestione dell'anno 2013, viene assegnato dal vigente regolamento sui controlli interni al responsabile finanziario e al revisore dei conti.

Politica delle partecipate (Scheda redatta a cura del Responsabile degli Affari generali)

Denominazione organismo partecipato	Forma giuridica	Codice fiscale organismo	Data costituzione (gg/mm/aa)	Scopi	Destinatari del servizio	Tipologia di contratto o convenzione con l'ente	Numero componenti organo amministrativo	Numero amministratori in carica a seguito di designazione e dell'Ente

SECRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Lucia Marano

Obiettivi

Collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa agli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento delle attività

Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle relative verbalizzazioni .

Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL , in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili di Settore

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Attività rogatoria

Attività connesse all'Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari

Attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione

Verifica aggiornamento sito

Controllo amministrativo degli atti

Controllo dei tempi dei procedimenti

Attuazione della formazione del personale e rilevazione del benessere organizzativo

Adempimento connessi all'Organismo Indipendente di Valutazione

Gestione complessiva segreteria comunale

Tenuta repertorio contratti

Vigilanza e coordinamento attività responsabili degli uffici e dei servizi

Aggiornamento Piano anticorruzione

Aggiornamento programma triennale della trasparenza

Gestione procedure di contrattazione Collettiva

Comunicazione del Piano delle Performances

Il presente piano è stato redatto con il coinvolgimento del personale apicale attraverso incontri finalizzati alla condivisione degli obiettivi. I responsabili dei settori, a loro volta, si faranno carico di garantire e assicurare la comunicazione del presente Piano ai dipendenti del Comune, ciascuno per la propria Area di competenza.

Il coinvolgimento degli utenti, c.d. “stakeholders”, è avvenuto mediante pubblicazione preventiva all’albo comunale, adeguatamente segnalata, e connesso avviso esplicativo.

COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA

Provincia di Catania

SETTORE FUNZIONALE "AMMINISTRAZIONE GENERALE"

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI

Prot. 4970

77 MAG. 2014

AL segretario comunale

Responsabile anticorruzione

Dott.ssa Lucia Marano

Il sottoscritto Pasquale Carciotto, responsabile della Trasparenza e Pubblicazioni, dichiara che il piano delle Performances relativo al 2014 è stato regolarmente pubblicato a partire dal 13.05.2015 e per numero 10gg nel sito istituzionale web del Comune di San Pietro Clarenza e che in riferimento a detto piano non risultano presentate osservazioni, contestazioni o rilievi entro il termine fissato.

Si certifica, altresì che non risultano pervenute osservazioni di cui in parola anche oltre i termini fissati.



IL RESPONSABILE

(dott. Pasquale Carciotto)

AVVERSO IL PIANO DELLE PERFORMANCES, TUTTI GLI INTERESSATI, ENTI, GRUPPI, ASSOCIAZIONI, PROFESSIONISTI ETC. E COMUNQUE QUANTI SIANO PORTATORI DI INTERESSI DIRETTAMENTE OD INDIRETTAMENTE COINVOLTI NEL MEDESIMO, POSSONO PRESENTARE PROPRIE OSSERVAZIONI ENTRO DIECI GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DEL PIANO NEL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE.
DETTE OSSERVAZIONI DOVRANNO PERVENIRE ALL'UFFICIO COMUNALE DI SEGRETERIA – SETTORE AFFARI GENERALI.-

Il giorno 6 di maggio, alle ore 10,00, seguiti,
presso l'Ufficio del Segretario Comunale del Comune di
San Pietro Clarenza, come da proposta convocazione
dei presenti, oltre al Segretario, i Responsabili del settore
Ragioneria, Urbanistica e Lavori Pubblici, per la
conferenza di lavoro in merito al Piano delle performance
e degli obiettivi per l'anno 2014, e per la conduzione
degli obiettivi attribuiti.

Alle ore 10.15 entra anche la Resp. del settore Demografico.
Alle ore 10.30 entra il Comandante P.R. Papalardo.
Vengono esaminati gli obiettivi del L.P. e della P.R. che
vengono conclusi con questa Responsabile.

Alle ore 11.20 il Comandante esce per ragioni di servizio.
Gli obiettivi attribuiti al responsabile del settore demografico
vengono discussi e concordati.

Si pone all'esame degli obiettivi attribuiti al settore
Urbanistica, e l'Arch. Leon dichiara di concordare
gli obiettivi previsti come concordati.

Anche la Papalardo dichiara di concordare gli
obiettivi previsti con la concessa approvazione.

Alle 10.50 la seduta è tolta, considerato che è
stato esaminato il piano finanziario e il piano proposto da
tutti i Resp. di settore presenti.

LCS

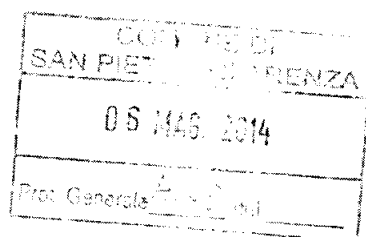
Luca Pisanò

Antonio Lopez

Antonio Lopez

Antonio Lopez

Antonio Lopez





COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
Provincia di Catania
Via Rimembranze – San Pietro Clarenza
Codice Fiscale 80008250872

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

☐ **CONSIGLIO COMUNALE**

☒ **GIUNTA MUNICIPALE**

RELATIVA A: PIANO DELLE PERFORMANCE – Obiettivi ai Responsabili di Settore per l'anno 2014

a) Per quanto concerne la regolarità tecnica.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. P. Carciotto



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa L. Marano

b) Per quanto concerne la regolarità contabile tenuto conto del parere di regolarità tecnica.

S. Pietro Clarenza li, 29.05.2014

IL RESPONSABILE DELLA RAGIONERIA

Rag. A. Privitera

San Pietro Clarenza li,

STANZIAMENTO€

- c) Per quanto concerne la copertura finanziaria ai sensi del V comma dell'art.55 della L.N. n°142/90, recepita con L.R. n°48/91, la spesa relativa alla proposta di determinazione/deliberazione di cui all'oggetto per la somma complessiva di è da imputarsi per euro da impegnare con successiva determina settoriale ad approvazione del Bilancio di Previsione 2014 ove la spesa verrà appositamente prevista.

VARIAZIONE +/-€

STANZ. RISULTANTE€

IMPEGNI ASSUNTI€

DISPONIBILITA' IMPEGNO CON PRESENTE€

DISPONIBILITA' RESIDUA€

S. Pietro Clarenza li,

IL RAGIONIERE CAPO

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'oggetto;

Ritenuto di provvedere in merito;

Ad unanimità di voti, legalmente espressi

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra , che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, facendola propria integralmente;
- 2) Di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza del provvedimento.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma come segue:

Il Presidente

L'Assessore Anziano

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ Reg. N° _____

Li _____

L'Addetto all'Albo

.....

Il sottoscritto Segretario comunale CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno _____ per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa non sono stati prodotti reclami, opposizioni o richiesta di controllo.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Lucia Marano)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

☒ atto dichiarato immediatamente esecutivo;

☐ decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (Art.12 L.R. 44/91).

Li 29 maggio 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Lucia Marano)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Il Segretario Comunale
(Dr.ssa Lucia Marano)

S.Pietro Clarenza , li _____