

**COMUNE DI FIUMEFREDDO DI SICILIA**  
**Provincia di Catania**

**PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE**

**2014 - 2016**

## ✓ INFORMAZIONI GENERALI

ENTE: Comune di Fiumefreddo di Sicilia

MISSION ( Statuto comunale)

Il comune persegue finalità che mirano a realizzare uno sviluppo equilibrato e sostenibile in relazione alla valorizzazione delle risorse locali, territoriali, a paesaggistiche, ambientali ed umane

Organico:

Segretario comunale: n. 1

Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno: N. 53

Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo parziale a 24h n. 38

Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo parziale a 30h n. 1

Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo parziale a 18h n. 1

Dipendenti Incarichi ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000: N . 2

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del comune si articola in sei aree funzionali e nel Corpo di Polizia Municipale.

AREA 1^ : Affari Generali - Gestione Delle Risorse Umane - URP – Rapporti Sindacali

AREA2^: Area Economico – Finanziaria

AREA 3^: Area tecnica (Urbanistica – Iacp – Sanatoria E Abusivismo Edilizio – Telefonia – Acquedotto E Servizio Idrico – Autoparco – Protezione Civile – Randagismo – Rete Gas Metano – Manutenzione Infrastrutture ed Edifici Comunali – Segnaletica - SUAP – )

AREA 4^: socio – Culturale

AREA 5^: Servizi Demografici – Ecologia

AREA 6^: AREA TECNICA II ( Ufficio Espropriazioni - Cimitero – Energie Rinnovabili, Risparmio Energetico e Mobilità Sostenibile – Pubblica Illuminazione - Politiche Comunitarie – Progettazione Europea E Bandi Di Finanziamento - Pianificazione Strategica – Edilizia Scolastica – Ufficio Unico Per Ict – Sicurezza Nei Luoghi Di Lavoro – Progetti Di Finanza – Verde Pubblico – Fognatura e Depurazione – Lavori Pubblici )

## CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

### ✓ PRINCIPI GENERALI

Il piano delle performance viene redatto nel rispetto degli indirizzi e delle linee guida elaborate dall'OIV nella riunione del 17 aprile 2012, n. 6.

Gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance complessiva del comune di Fiumefreddo di Sicilia sono individuati in coerenza con gli indirizzi strategici dell'ente

Gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio e dei dipendenti sono individuati incoerenza con gli obiettivi complessivi e di settore dell'ente e individuali relativi ai dipendenti

Il sistema complessivo degli indicatori è orientato verso l'inclusione di indicatori di :

- efficacia
- efficienza
- qualità e di processo
- impatto o outcome

#### ✓ FINALITÀ

In conformità alla normativa vigente, il sistema di misurazione e valutazione indica l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse, con particolare riguardo alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Il sistema è finalizzato:

- alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi.
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- all'attuazione delle misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'Integrità;
- all'attuazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- al contenimento della spesa pubblica;
- al potenziamento del livello di digitalizzazione;

#### ✓ FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

- 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

**Fase A: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori**

La G.M. individua annualmente priorità e obiettivi da perseguire nell'ambito dei documenti di programmazione finanziaria.

In particolare nella Relazione Previsionale e Programmatica allegato al bilancio di previsione vengono pianificati gli obiettivi sulla base dell'indirizzo dell'organo politico e in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico finanziaria

Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoziazione con i responsabili di servizio cui sono assegnati.

La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità, intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo dell'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati

I responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale, predispongono quindi i piani operativi finalizzati ad attuare gli obiettivi generali e gli specifici indicatori di misurazione e valutazione. I piano operativi devono indicare con chiarezza: risorse finanziarie, strumentali e umane, nonché i risultati attesi e gli out come

La fase di definizione pianificazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi operativi è propedeutica alla definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance del comune.

Gli obiettivi operativi devono essere misurabili, chiari, associati a un valore standard e/o un valore atteso.

Nel caso di obiettivi rappresentativi di azioni/programmi/progetti il valore atteso del risultato può essere rappresentato da un sistema di identificazione delle fasi e dei tempi di completamento delle medesime.

Gli obiettivi vengono definiti annualmente in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, tenuto conto delle risorse di cui al Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

**Fase B: collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse**

Le risorse da destinare al personale dipendente che partecipa alla realizzazione degli obiettivi operativi predisposti dai responsabili di servizio sulla scorta della Relazione Previsionale e Programmatica vengono allocate con il CCDI nell'ambito della ripartizione del Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Gli obiettivi vengono definiti in coerenza con la missione istituzionale, con le strategie e con le priorità politico – amministrative dell'ente.

**Fase C: monitoraggio in corso di esercizio a attivazione di eventuali interventi correttivi**

Le azioni volte alla realizzazione degli obiettivi operativi sono oggetto di monitoraggio anche ai fini dell'adozione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizi.

A tal fine i responsabili di servizio prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione della performance e definiscono la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati emersi nel corso del periodo di analisi.

Il monitoraggio delle prestazioni avviene con riferimento alla performance sia quantitative, di ente e individuali, sia qualitative, sui comportamenti individuali.

I responsabili effettuano sessioni di feedback intermedio ai dipendenti comunicando il livello di performance misurata fino a quel momento.

I responsabili di servizio rispondono dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio e della efficace misurazione dei risultati di performance nelle tempistiche prefissate nel rispetto linee guida generali

#### ***Fase D: misurazione valutazione della performance, organizzativa e individuali***

Contenuto del sistema di misurazione è sia la performance organizzativa che la performance individuale

La valutazione della performance organizzativa e individuale avviene nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione delle performance definito dall'ente.

#### **- La performance organizzativa concerne:**

- le politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei piani e dei programmi con particolare riferimento alla tempistica, agli standard qualitativi-quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo delle relazioni con i cittadini, con gli utenti e con i soggetti destinatari dei servizi;
- l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

#### **- La performance individuale misura**

- La valutazione della prestazione individuale dei responsabili di servizio titolari di P.O.;
- La valutazione individuale del personale assegnato ad ogni singolo responsabile di servizio;
- La valutazione dei contributi individuali dei dipendenti in attività/obiettivi di gruppo.

#### **- La valutazione dei dipendenti**

La misurazione e valutazione individuale del personale è effettuata dal responsabile di servizio competente in relazione:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati;

Nei casi di obiettivi attribuiti a un gruppo di lavoro si risale al contributo individuale apportato dal lavoratore per il raggiungimento del risultato atteso.

La valutazione, quindi, terrà conto dell'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati di periodo di congedo di maternità, paternità e parentale.

### **La valutazione si propone inoltre di**

- Chiarire i risultati e i comportamenti attesi;
- Supportare le singole persone nel miglioramento della performance agevolando l'allineamento con gli obiettivi complessi dell'amministrazione;
- Valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
- Contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo e favorevole;
- Premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- Promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

***Fase E:** Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito*

***Fase F** di 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*

La rendicontazione dei risultati di performance viene portata a conoscenza di tutti i cittadini mediante pubblicazione in un'apposita sezione del sito web dell'ente

I responsabili di servizio e il Comandante del corpo di P.M. predispongono, anche a tali fini, apposita relazione.

### **✓ I SOGGETTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

#### **a. Organi di indirizzo politico**

Si tratta degli organi che hanno il compito di definire gli obiettivi politico – amministrativi e di adottare i documenti di programmazione finanziaria dell'ente: Sindaco, Giunta Municipale, Consiglio Comunale

#### **b. Organi di vertice amministrativo**

Sono organi di vertice amministrativo il segretario comunale e i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa che hanno il compito di supportare gli organi di indirizzo politico nella definizione della pianificazione strategica, di assicurare la gestione operativa del funzionamento dell'ente, nonché il monitoraggio e il controllo dell'evoluzione dei risultati

I responsabili di servizio inoltre rispondono della misurazione e monitoraggio della performance delle proprie aree di competenza e della performance individuale del personale loro assegnato.

#### **c. Nucleo di Valutazione**

#### **d. Dipendenti**

Tutti i ruoli coinvolti nella realizzazione di determinati obiettivi qualitativi e quantitativi che determinano la performance individuale e della propria area di riferimento.

✓ **INDICATORI DI MISURAZIONE UTILIZZABILI AI FINI DELLA RILEVAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI**

- *Indicatori di realizzazione fisica:* indica la quantità, espressa in misure specifiche per i singoli obiettivi, dei prodotti e dei servizi erogati;
- *Indicatori di tempo:* indicano il termine di realizzazione dell'obiettivo e di eventuali fasi obiettivi intermedie;
- *Indicatore di costo:* indica l'importo relativo al compenso al personale dipendente utilizzato;
- *Indicatori di impatto (out come):* esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sul contesto

## PIANO PERFORMANCE

ANNO 2014

Gli obiettivi previsti per l'anno 2014 sono contenuti nei piani di produttività collettiva e individuali approvati in sede di contrattazione decentrata che di seguito si riportano unitamente alle relative schede di misurazione



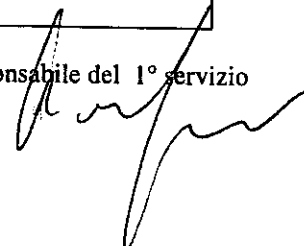
Scheda Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Dott.ssa Anna Bongiorno	Affari generali e gestione risorse umane	
<b>OBIETTIVO</b>	Assistenza agli organi collegiali del comune	
<b>FINALITA'</b>	Garantire le necessarie attività di supporto per lo svolgimento delle sedute di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale compresa l'attività di assistenza al consiglio comunale durante lo svolgimento delle sedute consiliari.	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
	Gli adempimenti e i procedimenti vengono definiti di volta in volta sulla base delle effettive esigenze. Si assicura la presenza di personale dell'ufficio di segreteria durante l'intero orario di svolgimento delle sedute consiliari.	

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero giornate di presenza in occasione di sedute consiliari	29		
Numero ore di attività di supporto agli organi politici al di fuori del normale orario di lavoro	50		
Indicatori di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
01.01.2014 - 31.12.2014			
Indicatori di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>			
€ 1.000,00			
Indicatore di impatto (out come)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Regolare svolgimento delle sedute di G.M. e di C. C.			

RISORSE UMANE	
Cat.	
B1	Sessa Maria Letteria

Il responsabile del 1° servizio



Scheda indicatori  
Obiettivo

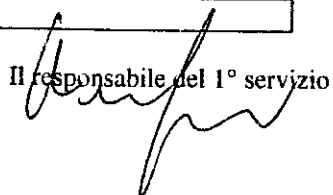
RESPONSABILE	AREA	Collegamento con RPP
Dott.ssa Anna Bongiorno	Affari generali e gestione risorse umane	
<b>OBIETTIVO</b>	Obiettivo trasparenza: prosecuzione interventi attuativi Sistemazione archivio comunale – performance - pari opportunità e benessere organizzativo	
<b>FINALITA'</b>	Recupero spazi utili per la sistemazione di documentazione in giacenza presso uffici comunali - Maggiore trasparenza e celerità nella ricerca di atti anche in funzione delle richieste di diritto di accesso da parte di utenti - Implementazione piano azioni positive in materia di pari opportunità e benessere organizzativo - Prosecuzione interventi in materia di trasparenza e anti corruzione - Prosecuzione informatizzazione attività e servizi.	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
<p>Individuazione e conseguente separazione fisica della documentazione da riordinare e/o da scartare</p> <p>Sistemazione documentazione e fascicoli a seguito di trasferimento di alcuni uffici.</p> <p>Avvio procedimento di monitoraggio e valutazione del benessere organizzativo</p> <p>Somministrazione ai dipendenti questionario benessere organizzativo e predisposizione Report</p> <p>piano triennale della performance anni 2014-2016</p> <p>Piano triennale di azioni positive in misura di pari opportunità anni 2014 – 2016;</p>		<p>piano trasparenza anni 2014 - 2016</p> <p>piano anti corruzione anni 2014 – 2016;</p> <p>Avvio implementazione procedura telematica di predisposizione delle determine dei responsabili di servizio e di acquisizione dei prescritti pareri;</p> <p>Avvio nuove postazione di protocollazione di atti verso l'esterno e regolamentazione del servizio;</p> <p>Attivazione servizio customer satisfaction;</p> <p>Aggiornamento sito;</p> <p>Contratto pubblico informatico: prosecuzione adempimenti attuativi e regolamentazione;</p> <p>Recupero somme creditori diversi.</p>

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Scarto Gazzette Ufficiali della Repubblica Italiana e della Regione Sicilia	N 300 faldoni Relativi al periodo 1932 al 2001		
Archiviazione su supporto informatico determine responsabili dei servizi	Anni 2011 – 2012 e 2013		
Riordino documentazione fascicoli del personale	Documentazione dal 2007 al 2010		
Somministrazione ai dipendenti questionario benessere organizzativo	100%		

Predisposizione Report	prima ricognizione dei risultati		
piano triennale della performance anni 2014- 2016	Adozione delibera G.M.		
Aggiornamento piano di azioni positive in misura di pari opportunità;	Adozione delibera G.M.		
piano trasparenza anni 2014 - 2016	Adozione delibera G.M.		
piano anti corruzione anni 2014 - 2016;	Adozione delibera G.M.		
realizzazione del processo in modalità telematica della predisposizione delle determine dei responsabili di servizio e di acquisizione dei prescritti pareri;	Installazione software		
Realizzazione di n 5 postazione di protocollazione di atti verso l'esterno presso le varie aree	Installazione software		
Attivazione servizio customer satisfaction	Attivazione servizio sito web		
Aggiornamento sito	Adeguamento alla normativa vigente e n		
Contratto pubblico informatico: prosecuzione adempimenti attuativi e regolamentazione;	Schema adeguamento regolamento contratti		
Riordino archivio dell'ufficio contenzioso	n. 60 fascicoli		
Recupero somme creditori diversi.	Avvio formale istruttoria n. 4		
<b>Indicatori di Tempo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
01.01.2014 - 31.12.2014			
<b>Indicatori di Costo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>			
<b>€ 7.000,00</b>			
<b>Indicatore di impatto (out come)</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Aumento dei livelli di efficienza, di efficacia e di trasparenza dell'attività amministrativa - Implementazione azioni in materia di anticorruzione e trasparenza secondo disposizioni di legge			

**RISORSE UMANE**

Cat.	
A	Puglisi Cinzia
B	Arena Adriana
B	D'Urso Elvira
B	Giacca Francesca
B	Sci Maria
B	Sessa Maria Letteria
C	Cavallaro Silvana
C	Miano Rosaria
C	Raffa Ester

Il responsabile del 1° servizio  


RESPONSABILE	AREA	Collegamento con RPP
Dott. Greco Carlo	Economica – Finanziaria	

OBIETTIVO N. 1		
Gestione finanziaria		
Numero	Descrizione	31.12.14
Azione:	<p>1) monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché attraverso un'attenta analisi dei residui attivi e passivi;</p> <p>2) interventi atti a favorire la capacità di spesa rispetto agli stanziamenti di bilancio disponibili;</p> <p>3) miglioramento delle tecniche di presentazione del bilancio, variazioni di bilancio, e commesse risorse finanziarie, anche al fine di agevolare la discussione tra Consiglio ed Organo Esecutivo;</p> <p>4) costante verifica del rispetto degli obblighi imposti dalle norme finalizzate al rispetto del patto di stabilità interno.</p>	

OBIETTIVO N. 2		
Gestione economica del personale		
Numero	Descrizione	31.12.14
Azione:	<p>1) Accertamento e liquidazione mensile delle retribuzioni fondamentali ed accessorie dovute al personale dipendente;</p> <p>2) Gestione contributiva, assicurativa e fiscale dei compensi suindicati;</p> <p>3) Predisposizioni denunce obbligatorie contributive e fiscali, mensili ed annuali;</p>	

**OBIETTIVO N. 3****IMU**

Numero	Descrizione	31.12.14		
Azione:	<p>1) Aggiornamento banca dati degli immobili assoggettabili ad IMU con l'incrocio della banca dati catastali, su una presunta base di 950 riscontri;</p> <p>2) verificare il pagamento dell'ICNIMU sulle aree edificabili come da Piano Urbanistico Generale vigente, previa determinazione del costo delle stesse;</p>			

**OBIETTIVO N. 4****TARES/TARSU/ACQUEDOTTO**

	Descrizione	31.12.14		
Azione	<p>1) Migliorare e potenziare la trasmissione informatizzata delle variazioni anagrafiche tra i servizi demografici ed il Servizio Tributi, prevedendo, in particolar modo, la contestuale dichiarazione dell'immobile ai fini TARSU/TARES/ACQUEDOTTO con la richiesta di cambio trasferimento di residenza;</p> <p>2) Aggiornare le procedure di verifica e registrazione delle superfici imponibili per la tassazione sui rifiuti solidi urbani degli immobili ad uso produttivo/commerciale;</p>			

**OBIETTIVO N. 5****Lotta alla evasione e alla elusione delle entrate comunali**

Numero	Descrizione	31.12.14		
Azione	<p>1) Recupero dell'arretrato con l'obiettivo di arrivare verifica dell'esattezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti (liquidazione d'imposta in senso stretto) rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati (catastali per i fabbricati) d'imposta).</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1700 atti di avviso di accertamento ici anno 2009.</li><li>• 130 Avvisi di accertamento TARSU/TARES</li><li>• 66 atti su pubblicità</li><li>• 145 Tosap</li></ul> <p>2) Gestione degli atti di autotutela e attivazione della riscossione coattiva.</p>			

N.	DESCRIZIONE	Indicatore			
		Azione	Tipo indicatore	Formula	Dati da riscontrare
1	Gestione finanziaria	Azione 1-5	Efficacia		Relazione del Responsabile
2	Gestione economica del personale	Azione 1-3	Efficacia		Relazione del Responsabile
3	IMU	Azione 1-2	Efficacia		Relazione del Responsabile
4	TARES	Azione 1-2	Efficacia		Relazione del Responsabile
5	Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	Azione 1-2	Efficacia		Relazione del Responsabile

OBIETTIVI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
N.	Servizio	Azione	Peso %
1	Gestione finanziaria	Azione 1-4	20%
2	Gestione economica del personale	Azione 1-3	20%
3	IMU	Azione 1-2	20%
4	TARES	Azione 1-2	20%
5	Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	Azione 1-2	20%
TOTALE			100 %

#### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SETTORE

Alessio Francesca  
 Barbagallo Pietro Salvatore  
 Brigandì Francesca  
 Currenti Filippa  
 D'Avola Rita  
 Denaro Francesco  
 Gullotto Gabriella  
 La Ferrera Rosa  
 Messina Letizia  
 Petrino Salvatore  
 Pollicina salvatore  
 Russo Giuseppa  
 Russo Lucia  
 Stanzione Sandra  
 Tati Cinzia

Il Responsabile del II Servizio

(GRECO dott. Carlo)

## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>		<b>AREA</b>		<b>Collegamento con RPP</b>	
Arch. Salvatore Leonardi		Tecnica (servizio 3°)			
<b>OBIETTIVO</b>		<b>Servizio di pulizia dei bagni pubblici situati nella Villa comunale e Servizio di pulizia delle fontanelle pubbliche – Anno 2014</b>			
<b>FINALITA'</b>		Garantire un adeguato livello di igiene nei bagni pubblici			
<b>Fasi di realizzazione</b>					
1	Pulizia giornaliera dei bagni pubblici situati all'interno della Villa Comunale				
2	Pulizia settimanale fontanelle pubbliche				

INDICATORI DI MISURAZIONE				
Indicatori di realizzazione fisica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi di pulizia dei bagni in orario extra lavorativo		330		
N. interventi di pulizia delle fontanelle pubbliche in orario extra lavorativo		n. 60		
Indicatori di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Servizio svolto dal 01/01/2013 al 31/12/2013		100%		
Indicatori di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo compenso risorse umane utilizzate		€ 1.500,00		
Indicatori di impatto (come out)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Garantire igiene nei bagni pubblici e pulizia delle fontanelle		100%		

### RISORSE UMANE

Cat.	Cognome e Nome
A	Cammaroto Carmelo
A	Gambino Francesco



Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

*Salvatore Leonardi*



## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>		<b>AREA</b>		<b>Collegamento con RPP</b>	
Arch. Salvatore Leonardi		Tecnica - (servizio 3°)			
<b>OBIETTIVO</b>		Riorganizzazione Uffici Urbanistica, Sanatoria e lavori Pubblici – Anno 2014			
<b>FINALITA'</b>		Riorganizzare l'Ufficio Archiviazione delle pratiche Sistemazione e catalogazione degli atti			
<b>Fasi di realizzazione</b>					
1	Archiviazione pratiche				
2	Catalogazione atti				

INDICATORI DI MISURAZIONE				
<b>Indicatori di realizzazione fisica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. pratiche archiviate		n. 300		
N. atti catalogati		n. 300		
<b>Indicatori di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
31/12/2014		100%		
<b>Indicatori di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>		€ 1.800,00		
<b>Indicatori di impatto (out come)</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

### RISORSE UMANE

Cat.	Cognome e Nome
B	Di Bartolo Maria
B	Saporito Nunzia
B	Barbagallo Francesca
B	Scalia Salvatrice



Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

## Obiettivo

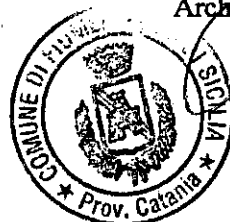
<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Tecnica - (servizio 3°)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Verifiche sulle richieste di contestazioni avanzate dai contribuenti ai fini del pagamento ICI-IMU – Anno 2014</b>	
<b>FINALITA'</b>	Verificare la documentazione giustificativa Verificare le contestazioni avanzate dai contribuenti	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Verifica documentazione	
2	Validità delle contestazioni avanzate	

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. pratiche di verifica documentazione	n. 80		
N. contestazioni	n. 80		
<b>Indicatori di Tempo</b>			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
31/12/2014	100%		
<b>Indicatori di Costo</b>			
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indicatori di impatto (out come)</b>			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

### RISORSE UMANE

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Crimi Salvatore
B	La Spina Vincenzo

Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi



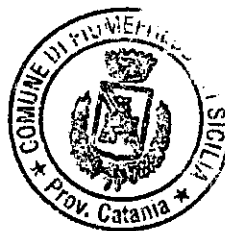
## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Tecnica - (servizio 3°)	
<b>OBIETTIVO</b>	Riorganizzazione Uffici Protezione Civile, Cimitero – Anno 2014	
<b>FINALITA'</b>	Riorganizzare l'Ufficio Archiviazione delle pratiche Sistemazione e catalogazione degli atti	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Archiviazione pratiche	
2	Catalogazione atti	

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. pratiche archiviate	n. 100		
N. atti catalogati	n. 100		
Indicatori di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
31/12/2014	100%		
Indicatori di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo compenso risorse umane utilizzate	€ 500,00		
Indicatori di impatto (out come)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

### RISORSE UMANE

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
B	Oliveri Santo



Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

*(Handwritten signature)*

## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Tecnica (servizio 3°)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Servizio di manutenzione straordinaria del verde del parco comunale – Anno 2014</b>	
<b>FINALITA'</b>	Assicurare interventi di pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni e sagre organizzate presso la Villa comunale	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Pulizia e manutenzione del verde all'interno della villa Comunale	

INDICI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi di pulizia straordinaria	n. 40		
Indicatori di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
I tempi di attuazione degli interventi sono determinati dalle date previste per gli spettacoli	100%		
Indicatori di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>	€ 500,00		
Indicatori di impatto (out come)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mantenere il decoro della Villa comunale	100%		

### RISORSE UMANE

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
A	Torrìsi Antonio



Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Tecnica (servizio 3°)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Pulizia delle strade con autobotte e trasporto segnaletica ai fini della sicurezza stradale - Anno 2014</b>	
<b>FINALITA'</b>	Assicurare la pulizia delle strade con l'impiego dell'autobotte	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Programmazione servizi di pulizia	
2	Servizi di pulizia mediante l'uso dell'autobotte	
3	Servizio di trasporto della segnaletica	

INDICATORI DI MISURAZIONE				
Indicatori di realizzazione fisica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi di pulizia delle strade con autobotte		n. 60		
N. servizi di trasporto della segnaletica		n. 45		
Indicatori di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Dal 01/06/2013 al 30/09/2013		100%		
Indicatori di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo compenso risorse umane utilizzate		€ 1.700,00		
Indicatore di impatto (out come)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

### RISORSE UMANE

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
A	Brancato Alfio
A	Garozzo Salvatore



Il Responsabile del 3° servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

*(Handwritten signature)*

## Obiettivo

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Tecnica (servizio 3°)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Monitoraggio continuo della rete idrica, clorazione dell'acqua nei serbatoi comunali e controllo della stazione di sollevamento - Anno 2014</b>	
<b>FINALITA'</b>	Assicurare senza interruzioni la potabilità dell'acqua nei serbatoi comunali, il monitoraggio continuo della rete idrica e il controllo della stazione di sollevamento	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Monitoraggio rete idrica	
2	Interventi di clorazione acqua nei serbatoi comunali	
3	Monitoraggio stazione di sollevamento	

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi di clorazione al di fuori del normale orario di lavoro	n. 250		
n. interventi di controllo della stazione di sollevamento	n. 230		
Indicatori di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
31/12/2013	100%		
Indicatori di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>	<b>€ 2.700,00</b>		
Indicatore di impatto (come out)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Disservizi			
Segnalazioni da parte di utenti			

### RISORSE UMANE

Cat.	Cognome e Nome
A	Bonaccorso Salvatore
A	Brancato Alfio



Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi

## Obiettivo

RESPONSABILE		AREA		Collegamento con RPP
Arch. Salvatore Leonardi		Tecnica (servizio 3°)		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Collaborazione a supporto in occasioni delle attività tecnico – logistiche in occasione delle manifestazioni e delle iniziative organizzative dall’Ente. Anno 2014</b>			
<b>FINALITA’</b>	Assicurare attraverso la predisposizione in orario extra lavorativo strutture a supporto delle manifestazioni religiose, sagre di quartiere e quant’altro organizzato dall’ente o da associazioni riconosciute nell’ambito del territorio comunale			
<b>Fasi di realizzazione</b>				
1	Montaggio e smontaggio palco modulare in occasione di manifestazioni	11	Assistenza agli espositori durante l’orario delle manifestazioni e, comunque ,in caso di bisogno	
2	Delimitazione aree destinate agli spettacoli e alle manifestazione e realizzazione aree di stazionamento per il pubblico	12	Montaggio di stand all’ingresso della manifestazione	
3	Azioni di supporto e di coordinamento con gli addetti all’illuminazione (ENEL, elettricisti,)	13	Sistemazione stands da utilizzare come spogliatoi e camerini per gli artisti	
4	Assistenza a soggetti portatori di handicap per l’accesso e l’uscita nei luoghi di spettacolo			
5	Interventi volti ad assicurare il decoro dei luoghi			
6	Sistemazione contenitori per rifiuti			
7	Distribuzione di programmi, guide, depliant			
8	Utilizzo giornaliero autobotte per la pulizia della strada prima dell’apertura degli stands			
9	Irrigazione manuale giornaliera delle piante in vaso utilizzate per le manifestazioni			
10	Collaborazione con i vari gruppi musicali			

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. manifestazioni/ spettacoli organizzate dall’ente o che hanno comunque richiesto attività di supporto	n. 20		
N. palchi modulari montati e smontati in occasione di manifestazioni	n. 22		
N. utilizzo autobotte per la pulizia dei luoghi delle manifestazioni	n. 44		
Interventi di irrigazione e/o di manutenzione delle piante in vaso utilizzate per le manifestazioni	n. 60		

Scheda indicatori  
Obiettivo

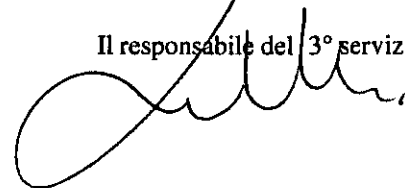
<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Arch. Salvatore Leonardi	Area Tecnica - SUAP	
<b>OBIETTIVO</b>	Spostamento del mercato settimanale - primi interventi attuativi	
<b>FINALITA'</b>		
<b>Fasi di realizzazione</b>		
	Ricognizione e verifica delle concessione esistenti; Regolamentazione della procedura di spostamento, compresa l'elaborazione di criteri e modalità per l'assegnazione dei singoli posteggi agli operatori, già titolari di concessione;	

<b>INDICATORI DI MISURAZIONE</b>			
<b>Indicatori di realizzazione fisica</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Ricognizione e verifica delle concessione esistenti;	98		
Adempimenti formali propedeutici allo spostamento del mercato settimanale, compresa l'assistenza alla commissione di mercato;	predisposizione atti , secondo le decisioni della commissione di mercato		
<b>Indicatori di Tempo</b>			
01.01.2014 - 31.12.2014	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indicatori di Costo</b>			
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
€ 1.000,00			
<b>Indicatore di impatto (out come)</b>			
Viene lasciata libera un'area in prossimità della scuola media in funzione del servizio di protezione civile nei casi di necessità	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

**RISORSE UMANE**

<b>Cat.</b>	
<b>B</b>	Caruso Letizia
<b>C</b>	Miano Rosaria

Il responsabile del 3° servizio





<b>Indicatori di Tempo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
I tempi di attuazione degli interventi sono determinati dalle date previste per gli spettacoli al 31.12.2014	100%		
<b>Indicatori di Costo</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Importo compenso risorse umane utilizzate</b>	€ 6.800,00		
<b>Indicatori di impatto (out come)</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Assicurare valida collaborazione a supporto di tutte le manifestazioni organizzate dall'Ente e/o da Associazioni autorizzate.	100%		

### RISORSE UMANE

Cat.	Cognome e Nome
A	Bonaccorso Salvatore
A	Brancato Alfio
A	Cammaroto Carmelo
A	Garozzo Salvatore
B	Di Mauro Giorgio
B	Corica Angelo

Il Responsabile del 3° Servizio  
Arch. Salvatore Leonardi



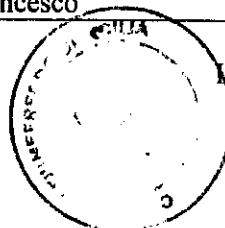
## Obiettivo 1

<b>RESPONSABILE</b>	<b>AREA</b>	<b>Collegamento con RPP</b>
Dott.ssa Graziella Patanè	Servizi Sociali (servizio 4°)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Progetto d'inclusione sociale</b>	
<b>FINALITA'</b>	L'intero sistema operativo del piano è modulare e si articola in varie azioni innovative che l'Amministrazione Comunale ha voluto realizzare in favore di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• della cittadinanza in generale che ha goduto dalla migliorata fruibilità della spiaggia di Marina di Cottone durante la stagione estiva;</li> <li>• dei soggetti impiegati, a vario titolo, nelle attività di pubblica utilità;</li> <li>• dei ragazzi fruitori delle attività di socializzazione (grest estivo e centro sociale) partecipanti al progetto A.S.S.I.</li> <li>• dei disabili/anziani fruitori dell'assistenza domiciliare istituita con il progetto A.S.S.I.</li> </ul>	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Programmazione attività progettuali	
2	Predisposizione piani di lavoro, anche personalizzati per gli utenti dell'assegno civico e dell'assistenza domiciliare	
4	Monitoraggio e Verifica delle varie attività progettuali	
5	Attestazione mensile sul servizio effettivamente svolto dai diversi operatori impiegati nel progetto A.S.S.I. e dai partecipanti ai piani di lavoro delle attività di pubblica utilità.	

INDICI DI MISURAZIONE			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. atti di programmazione delle attività progettuali	n. 4		
N. piani di lavoro personalizzati	Tot. 32 n. 7 + n. 25		
N. interventi nell'ambito del coordinamento/monitoraggio verifica al di fuori dell'orario di lavoro	n. 25		
N. interventi nell'ambito delle attività di pulizia spiaggia al di fuori dell'orario di lavoro	n. 36		
Verifica e computo del periodo di effettiva presenza dei partecipanti	n. 34		
Attestazione mensile sul monte ore effettivamente svolto da ognuno dei partecipanti	Tot. 14 n. 6 + n. 8		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Anno 2014		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo obiettivo	€ 4.300,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	9		

### RISORSE UMANE

Cat.	Cognome e Nome
D	Zagami Paolo
C	Zappalà Graziella
B	Di Mauro Giorgio
A	Gambino Francesco



Il Responsabile del 4° servizio  
Dott.ssa Graziella Patanè



# COMUNE DI FIUMEFREDDO DI SICILIA

Provincia di Catania

## Relazione finale di raggiungimento degli obiettivi. Progetto "Estate Fiumefreddese 2014"

RESPONSABILE	AREA	Collegamento con RPP
Comandante del Corpo di P.M.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	
<b>OBIETTIVO</b>	Potenziamento dei Servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana ed alla sicurezza stradale.	
<b>FINALITA'</b>	Presenza costante dei componenti della Polizia Municipale e controlli sul territorio comunale finalizzati a garantire la sicurezza urbana ed a migliorare la fluidità della circolazione veicolare e pedonale.	
<b>Fasi di realizzazione</b>		
1	Predisposizione del personale di P.M. nei "punti sensibili" della rete stradale interessata dalle manifestazioni estive o Festività nei quartieri e nelle "summer night" con chiusura della SS 114;	Min. 4 unità Presenza del personale di PM assicurata in ogni manifestazione.
2	Pianificazione degli interventi a garanzia della pubblica incolumità e fluidità della circolazione veicolare e pedonale;	Min. 2 unità Espletati ed assicurati gli interventi necessari.
3	Nelle festività di quartiere, espletamento del servizio di viabilità e di vigilanza costante ai fini della riuscita delle processioni e degli spettacoli musicali.	Min. 4 unità Espletati ed assicurati gli interventi necessari.

INDICATORI DI MISURAZIONE			
Indicatori di realizzazione fisica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro SERVIZI SERALI E NOTTURNI	18		
N.ro UNITA' IMPIEGATE	9		
Indicatori di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
In orari, tempi e modalità previsti dalle singole manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.	85 ore		
Indicatori di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo compenso risorse umane utilizzate	€ 9.500,00		
Indicatore di impatto (out come)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
a) Significativo aumento della sicurezza urbana e stradale nell'ambito del "Progetto Estate Fiumefreddese 2014"			
b) Ordinato svolgimento delle manifestazioni e degli spettacoli musicali con la presenza costante dei componenti del Corpo di P.M.;			

**RISORSE UMANE**

Cat.	AUSILIARI DEL TRAFFICO, AGENTI ED UFFICIALI DI POLIZIA MUNICIPALE CHE HANNO PARTECIPATO AL PIANO DI ATTIVITA' 2014
"B"	DALLI CARMELO
"B"	LO NARDO SALVATORE
"C"	D'ANNA FABIO
"C"	CURRO' SALVATORE
"C"	MELITA GIOVANNI
"C"	GIRGENTI ALFIO
"D"	PAONE CARMELO
"D"	ZAGAMI PAOLO
"D"	SGROI MARIO



*IL COMANDANTE della P.M.  
Comm. Mario SGROI*