

ALDO



COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

C.A.P. 98060 PROVINCIA DI MESSINA C.F. 00108980830

Reg. N° 198 del 15 NOV. 2013

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

OGGETTO :	<i>Approvazione Piano Performance anno 2013.</i>
------------------	--

L'anno duemilatredici, il giorno quindici, del mese di novembre con inizio alle ore 13,30, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

N.	Cognome e Nome		Pres.	Ass.
1	CARUSO Basilio	Sindaco – Presidente	X	
2	GERMANELLI Tindaro	Vice Sindaco	X	
3	SAITTA Alberto	Assessore	X	
4	PALMERI Salvatore Giuseppe	Assessore		X
5	GAGLIO Francesco	Assessore	X	

Con la partecipazione del Segretario Comunale D.ssa Nina Spiccia.

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Registro Generale
proposte 198 /2013

III STAFF

Nr. Ord. della proposta 29

li 15/11/2013

Oggetto: Approvazione Piano Performance anno 2013

Visto il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, conforme alle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D. Lgs. n. 150/2010 sopra citato;

Considerato che l'art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che:

il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;

la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;

il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;



- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- organismo indipendente di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Verificato che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale sono stati supportati dal nucleo di valutazione per addivenire alla redazione del piano della performance;

Visto il PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 e le schede di processo successivamente sviluppate unitamente al nucleo di valutazione;

Vista l'allegata sintesi riepilogativa degli obiettivi strategici, di sviluppo ed operativi ;

Condiviso quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione delle stesse;

Vista la Delibera CIVIT n. 6/2013 "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"



SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

- di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- 2) di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il **PIANO DELLA PERFORMANCE** del Comune di Sant'Angelo Di Brolo per l'anno 2013, e l'allegata sintesi che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - 3) di trasmettere copia del presente atto e del piano all'organismo indipendente di valutazione ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza;
 - 4) di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento e del piano, sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione " Amministrazione Trasparente", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge;
 - 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Proponente

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials, written over the printed text "Il Proponente".

SINTESI PIANO PERFORMANCE 2013

OBIETTIVI STRATEGICI

1. TRASPARENZA OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

Piena attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo

L'approvazione del Dlgs 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.

La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del Dlgs 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".

Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.

1. Predisposizione bozza del Programma Triennale della Trasparenza
2. Censimento dei procedimenti (dlgs 33/2013 - L.190/2012)
3. Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)
4. Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP e Governo del territorio (dlgs 33/2013)
5. Monitoraggio dei controlli amministrativi successivi e produzione dei report agli organi di controllo (DI 174/2012)
6. Predisposizione del Piano provvisorio della prevenzione della Corruzione (L 190/2012)

2. RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE

**II STAFF- III STAFF -
MANUTENZIONE- AA.GG. E
SOCIALI**

L'obiettivo è finalizzato a razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane assegnate all'area fornendo supporto a tutte le altre aree nell'espletamento di attività istituzionali quali sfalcio erba, piccole manutenzioni acquedotto, manutenzioni, supporto alle manifestazioni e apertura museo degli angeli e monumenti presenti sul territorio comunale

1. Predisposizione programma delle manifestazioni (a cura degli staff turistico e culturale)
2. Predisposizione programma degli interventi di sfalcio e delle piccole manutenzioni da effettuare con personale interno (a cura dell'area manutenzioni e protezione civile)
3. Ricognizione del personale assegnato all'area AA. GG. E sociali e verifica delle mansioni e delle attività da svolgere
4. Assegnazione del personale alle attività previste nei programmi suddetti e sulla scorte delle richieste pervenute

3. RACCOLTA INDIRIZZI E-MAIL DI CITTADINI E UTENTI INTERSETTORIALE

L'attuale società della comunicazione basa in modo privilegiato la relazione utente-erogatore del servizio in modalità remota al posto di quella diretta allo sportello: risulta necessario acquisire in modo legale e utile per gli scopi dell'Amministrazione Comunale dei data-base di indirizzi email di cittadini e utenti dei servizi, al fine di veicolare con lo strumento della posta elettronica (di semplice gestione, immediato e a costo "zero") le seguenti funzioni:

1. comunicazione istituzionale (newsletter, avvisi alla cittadinanza)
2. comunicazione di servizio (avvisi di disponibilità servizi, avvisi di modifica/interruzione dei servizi, ecc.)
3. informazione di emergenza (preallerte meteo, eventi di emergenza). A tale scopo le aree che impattano sui cittadini provvederanno a censire

1. Censimento dei DB esistenti di indirizzi di posta elettronica
2. Verifica delle corrette modalità di raccolta e del rispetto dei criteri di cui al TU privacy
3. Raccolta degli indirizzi mail e numeri telefonici previo acquisizione consenso

4. MODIFICA DEL PIANO REGOLATORE GENERALE

Urbanistica e Infrastrutture

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione delle attività propedeutiche alla revisione del PRG

1. Affidamento incarico geologo

OBIETTIVI DI SVILUPPO

1. AZIONI FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Manutenzioni e Protezione civile - Urbanistica e Infrastrutture

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di tutte le attività sia propedeutiche alla realizzazione di opere che dirette alla redazione e messa in opera dei lavori pubblici previsti nel piano triennale

1. Progetto preliminare consolidamento località Barba (a cura dell'Area Manutenzioni e Protezione civile)
2. Progetto preliminare Scuola Elementare Calabrò (a cura dell'Area Manutenzioni e Protezione civile)
3. Progettazione esecutiva interna completamento adeguamento statico scuola media (a cura Area Manutenzioni e Protezione Civile e Urbanistica e Infrastrutture)
4. Catastazione case Vallonello (a cura dell'Area Manutenzioni e Protezione civile)
5. Progetto preliminare strada di accesso palazzo municipale lato sud (a cura Area Urbanistica ed Infrastrutture)
6. Progettazione pozzo San Leo e pubblicazione gara (a cura dell'Area Manutenzioni e Protezione civile)
7. Progetto stralcio acquedotto esterno . (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)
8. Redazione progetto preliminare ampliamento cimitero (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)
9. Collaudo edificio scuola media (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)

10. Individuazione aree da destinare a zona Industriale e affidamento incarico per la progettazione preliminare (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)
11. Progettazione preliminare Strada di collegamento area artigianale con strada provinciale 140 (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture – Manutenzioni e protezione Civile)
12. Progetto definitivo per inerbamento campo sportivo e richiesta finanziamento (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)
13. Progettazione esecutiva rifacimento urgente di un tratto di condotta forzata su un tratto di scorrimento veloce in località Giardino (a cura dell'Area Manutenzioni e Protezione civile)
14. Progetto in variante al PRG per la realizzazione di parcheggi in Via S. Francesco e in Via S. Michele (a cura dell'Area Urbanistica e Infrastrutture)

2. AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE

Manutenzioni e Protezione civile
- Urbanistica e Infrastrutture

L'obiettivo si propone di ottenere una revisione del piano di protezione civile che ha come finalità quella di tutelare l'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente stante che lo stesso costituisce lo strumento atto ad individuare le azioni da porre in essere in modo coordinato per fronteggiare eventuali eventi calamitosi.

1. Verifica delle necessità di aggiornamento del piano
2. Predisposizione degli aggiornamenti necessari
3. Approvazione del Piano

3. OBIETTIVO SVILUPPO -INDIVIDUAZIONE AREE EDIFICABILI E AREE DA DESTINARE A ZONA INDUSTRIALE

Urbanistica e Infrastrutture /
Economia Bilancio e Tributi

L'obiettivo è finalizzato alla individuazione delle aree edificabili del PRG e delle aree da destinare a zona industriale. La prima attività è propedeutica alla notifica alle ditte interessate per il recupero di eventuale evasione ICI/IMU. La seconda attività è necessaria per poter procedere all'affidamento dell'incarico per la progettazione preliminare.

1. Individuazione delle aree da destinare a zona industriale: Contattare i Proprietari per le valutare eventuali cessioni volontarie, Affidamento Incarico per la progettazione preliminare
2. Individuazione delle aree da destinare fabbricabili nel PRG : Comunicazione alle ditte interessate per il pagamento ai fini ICI/IMU, Emissione avvisi di accertamento (a cura dell'Area Economico Finanziaria)

4. PROJET FINANCING

Urbanistica e Infrastrutture

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di loculi cimiteriali utilizzando lo strumento del projet- financing :

1. Pubblicazione manifestazione di interesse,
2. Nomina Commissione ed esame proposte per la scelta della proposta ritenuta idonea per la successiva procedura negoziata

OBIETTIVI OPERATIVI

1. ISTITUZIONE DEL TRIBUTO TARES:

Economia Bilancio e Tributi

L'obiettivo si propone realizzare tutte le attività propedeutiche all'istituzione e agli introiti relativi ai tributi TARES e recupero evasione TIA anno 2012

1. Istituzione tributo tares
2. Bonifica della Banca dati trasmessa dall'ATO
3. allineamento con ufficio anagrafe
4. Calcolo delle rate ed missione delle stesse sulla scorta della Banca dati fornita dall'ATO ME2
5. Rettifica avvisi precedentemente emessi
6. Predisposizione piano finanziario (a cura dell'area Urbanistica e Infrastrutture)
7. Predisposizione del Regolamento per la disciplina del tributo
8. Emissione della rata di saldo a conguaglio



2. REALIZZAZIONE DELLA 2^ EDIZIONE DELLA RIEVOCAZIONE STORICA MEDIEVALE

II STAFF

L'obiettivo è finalizzato a ripercorrere e divulgare le origini e le tradizioni di Sant'Angelo, coniugando la veridicità storica con suggestive ambientazioni sceniche, recuperando e tutelando l'identità culturale e la memoria storica.

1. Predisposizione bozza di programma della manifestazione con il coinvolgimento di associazioni ed artisti locali e delegazioni di cortei storici delle provincia di Messina.
2. Attività di raccolta adesioni, individuazione budget di spesa. Rimodulazione programma.
3. Pubblicizzazione evento
4. Realizzazione dell'iniziativa

3. ADEGUAMENTO CONTRATTI FORNITURA ENEL E CONVENZIONE ENEL SOLE .

**AREA MANUTENZIONI
E PROTEZIONE CIVILE**

L'obiettivo è finalizzato alla riduzione dei costi di energia sostenuti dall'Ente.

1. Analisi dei Costi sostenuti ed esame possibilità di riduzione.
2. Avvio procedimento per stipula o rescissione contratti.
3. Stipula nuovi contratti e verifica riduzione dei costi .

4. AGIBILITA' CAMPO SPORTIVO

**AREA MANUTENZIONI
E PROTEZIONE CIVILE**

L'obiettivo è finalizzato alla acquisizione dell'agibilità del Campo Sportivo

1. Presentazione progetto finalizzato alla prevenzione incendi.
2. Presentazione SCIA.
3. Convocazione Commissione Comunale vigilanza nei pubblici spettacoli.
4. Acquisizione verbale di agibilità da parte della Commissione.

5. MESSA IN SICUREZZA DEL FABBRICATO EREDI CASTELNUOVO E ALTRI E AVVIO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DELL'IMMOBILE.

**AREA MANUTENZIONI
E PROTEZIONE CIVILE**

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione degli interventi provvisori finalizzati alla messa in sicurezza dell'immobile eredi Castelnuovo ed altri ed avvio delle procedure per l'acquisizione immobile

1. Verifica situazione statica dell'immobile.
2. Emissione eventuali provvedimenti a carico dei proprietari.
3. Esecuzione interventi.
4. Avvio procedure di acquisizione finalizzata alla realizzazione dei lavori di allargamento Via Garibaldi.



In ordine alla acclusa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.6.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1°, lett. i) della Legge Regionale 11.12.1991, n. 48, e successive modifiche, vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato - per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: favorevole

Data 15-11-2013

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile - esprime parere: favorevole

Data 15/11/2013

IL RESPONSABILE

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art.55 della Legge 08.06.1990, n. 142 recepito dall'art.1, comma 1°, lett. i) della Legge Regionale 11.12.1991, n. 48, e successive modificazioni, nonché l'art. 153, comma 5 D. Lgs. 267/2000, attesta la copertura finanziaria della spesa.

Data _____

IL RAGIONIERE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;
CONSIDERATO che la proposta che precede è meritevole di approvazione;

VISTA la Legge 08.06.1990, n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11.12.1991, n.48 e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11.04.1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142 recepito dall'art.1, comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n.48 e successive modificazioni;

VISTO l'O. A. EE. LL. vigente in Sicilia;

con voti unanimi, resi nelle forme di legge.

DELIBERA

Di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo.

Con successiva votazione unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva stante l'urgenza espressa nella proposta.

A questo punto si allontana dalla sala il Vice Sindaco Tindaro Germanelli presenti N. 3.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

IL SINDACO

L' ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 <p>COMUNE DI S. ANGELO DI BROLO 98060 Provincia di Messina COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO S. Angelo, li 18 NOV. 2013 IL SEGRETARIO</p>	<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo Comunale, C E R T I F I C A Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ Dalla Residenza Municipale, li IL MESSO COMUNALE IL SEGRETARIO COMUNALE</p>
---	--

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale il _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al _____ S. Angelo di Brolo, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' esecutiva dal **15 NOV. 2013** perchè dichiarata immediatamente esecutiva dalla Giunta Comunale (L.R.n.44/91)

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

decorsi 10 giorni dalla Pubblicazione all'Albo Pretorio (Circolare Assessorato Negli Enti Locali del 24/03/2003 - Art. 12 L.R. 03/12/1991, n. 44).

S. Angelo di Brolo, li **15 NOV. 2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]