



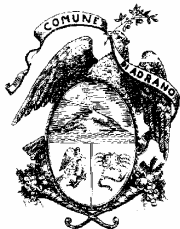
COMUNE DI ADRANO

(PROVINCIA DI CATANIA)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2012

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. **177** DEL 21/12/2012



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante Dott. Carmelo Rao

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Tutela ambientale - implementazione servizio

Descrizione

Controllo igienico ambientale finalizzato al raggiungimento di valori ottimali riguardo alla raccolta differenziata nel territorio urbano ed alla eliminazione della formazione di micro-discardie nel territorio extraurbano. Saranno realizzate attività relative ad azioni per la sostenibilità e monitoraggio ambientale, informazione ed educazione ambientale.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
- Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Raccolta differenziata in percentuale	Quantità RSU portati in discarica
2	Monitoraggio microdiscariche	Nr. monitoraggi effettuati
3	Comunicazioni organi stampa	Nr. comunicati
4	Redazione e notifica verbali	Nr. verbali redatti / Notifiche effettuate

Per l'acquisizione delle necessarie informazioni occorrerà raccordarsi con il Settore ambiente, Settore economico-finanziario e con l'ATO

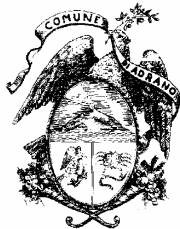
Indicatori di risultato

--

Il Comandante
F.to: Rao

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante Dott. Carmelo Rao

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Individuazione parcheggi di sosta su strisce blu nuove modalità di pagamento della tariffa e gestione degli spazi.

Descrizione

Modifica sostanziale all'impianto tutto delle soste a tempo e pagamento (strisce blu). Si prevede non solo il miglioramento del servizio, ma l'adeguamento a quelle che possono essere le esigenze dell'utenza e gli interessi dell'amministrazione attraverso una rivisitazione del controllo e della gestione del servizio medesimo facendo ricorso a tutte quelle tecnologie che il mercato offre, con costo zero per l'amministrazione.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
- Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Predisposizione atti preliminari	Nr. personale impiegato / Nr. ore dedicate
3	Atto d'indirizzo G.M.	Rispetto tempistica
4	<i>Modifica Regolamento C.C.le</i>	Rispetto tempistica
5	Individuazione nuovi parcheggi blu e nuove tariffe. Presa d'atto GM.	Rispetto tempistica
6	Affidamento ed esecuzione piano	Nr. personale impiegato / Nr. ore dedicate
7	Selezione delle migliori offerte nel rispetto della normativa vigente.	Nr. personale impiegato / Nr. ore dedicate
8	Affidamento ed esecuzione piano	Nr. personale impiegato / Nr. ore dedicate
9	Informazione organi di stampa	Nr. personale impiegato / Nr. ore dedicate
10	Attuazione piano	N.ro violazioni accertate / Somme incassate
11	Costo medio servizio	Costo spese personale e spese servizio/ricavi

Indicatori di risultato

--

Il Comandante
F.to: Rao

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante Dott. Carmelo Rao

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Polizia stradale, Sicurezza, Prevenzione e controllo, Gestione stalli di sosta a pagamento

Descrizione

Il Corpo di P.m., oltre all'ufficio Comando, è composto da quattro aree di attività: Sicurezza e Prevenzione, Controllo del Territorio (ivi inclusi gli stalli di sosta a pagamento e non, esistenti all'interno del centro urbano), Amministrativa e Giudiziaria. Il Comando riceve ogni segnalazione od esposto da parte dei cittadini riguardo presunte violazioni a norme di legge, regolamenti comunali o ad altre disposizioni regolamentari, gestisce le emergenze dell'area urbana, rileva gli incidenti stradali, gestisce le sanzioni amministrative ed i ricorsi relativi alle attività di controllo, opera controlli in materia edilizia, commercio, ambiente ed altre attività di polizia amministrativa e sociale in autonomia o su richiesta di altre Autorità, presiede il controllo del territorio e dei parcheggi mediante presidi ed attraverso un sistema di videosorveglianza, si occupa di educazione stradale e di legalità, rivolta principalmente alle istituzioni scolastiche.

Pesatura Obiettivo

X Obiettivo promozionale
Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato: A ROTAZIONE TUTTO IL PERSONALE DEL CORPO

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
C/te del Corpo di PM	D6	Responsabile del Corpo
Ispettori Superiori di PM	D2	Specialisti di Vigilanza
Operatori di Vigilanza	C1/C5	Istruttori di Vigilanza

Ausiliari del Traffico	B1	Ausiliari del traffico	Totale unità	48
------------------------	----	------------------------	-----------------	----

Dotazioni strumentali assegnate

Autovetture di servizio / Macchine Fotografiche digitali / Videocamera / strumentazione per rilevamento degli incidenti stradali / personal computer.

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio Amministrativo – Squadra Edilizia – Squadra annonaria – Squadra ambientale – Servizio di viabilità e/o Ausiliari del Traffico.

	Descrizione fase attività
1	CONTROLLO STALLI DI SOSTA A PAGAMENTO E DI SOSTA A TEMPO
2	CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELLA SICUREZZA SULLA STRADA
3	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ANNONARIO SU ESERCIZI COMMERCIALI E MERCATI
4	CONTROLLO SULLA EDIFICAZIONE DI IMMOBILI PER CIVILE ABITAZIONE
5	ACCERTAMENTI E/O NOTIFICAZIONI ATTI DI P.G. DELEGATI DALLA A.G.
6	ESECUZIONI DI ORDINANZE (MANIFESTAZIONI – TSO)

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
controllo sulla sosta irregolare dei veicoli negli stalli di sosta esistenti, siano essi a pagamento che a tempo che liberi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controllo sul mancato uso del casco obbligatorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlli amministrativi ed annonari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlli sulle violazioni in materia di edilizia ed ambientale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Presenza sulle strade	Nr. Interventi (casco e fermi) - Nr. Personale (settimanale) - Nr. ore ded.all'attività (sett.)
2	Presidi di sicurezza e viabilità urbana (pro die)	Nr. Postazioni diurne e serali - Nr. Pattuglie automontate - Nr. Personale - vedi P.d.P.
3	Controlli Amministrativi	Nr. Controlli effettuati - Nr. Accertamenti - Nr. sanzioni - vedi P.d.P.

4	Atti di P.G.	Nr. Atti delegati A.G. - Nr. Atti di iniziativa
5	Educazione e formazione	Nr. Corsi effettuati - Alunni istruiti
6	Evasione scolastica	Alunni accompagnati
7	Ordinanze (escluso C.d.S.)	Sanzioni Ordinanze
8	Costo del servizio	Spese personale + correnti

Indicatori di risultato

--

Il Comandante
F.to: Rao

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

(Provincia di Catania)

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

UFFICIO DEL GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Valastro

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Realizzazione della “Carta dei Servizi” on line

Descrizione

Realizzazione di una pagina sul Sito ufficiale del Comune denominata “Carta dei Servizi” dalla quale il cittadino può attingere tutte le informazioni riguardanti i servizi offerti dall'Amministrazione comunale. Il risultato atteso consiste nella corretta informazione ai cittadini sui servizi comunali esplicitando modalità, modulistica e tempi di ogni procedimento

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
- Obiettivo di sviluppo

**Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo
vedi PEG**

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Buscemi Carmelo	C	Istruttore amministrativo
Scalisi Maria Gaetana	B	Esecutore amministrativo
Scalisi Carmela (Palermo)	B	Esecutore amministrativo
Gueli Gioacchino	B	Esecutore amministrativo
Di Stefano Filadelfio	B	Esecutore amministrativo
Scalisi Francesca	B	Esecutore amministrativo
Prezzamà Nicolò	A	Operatore amministrativo
Rapisarda Gaetano	B3	Autista
Amato Antonino	A	Operatore amministrativo
Amoroso Pietro	A	Operatore amministrativo
Cottone Salvatore	A	Operatore tecnico
Di Fazio Carmelo	A	Operatore amministrativo
Neri Vincenzo	A	Operatore amministrativo
Pellegriti Francesco	B	Ausiliario del traffico
Castro Antonella	B	Ausiliario del traffico
Montalto Filippa	B	Ausiliario del traffico
Imbarrato Aurelio	C	Istruttore amministrativo
		Totale unità 17

Dotazioni strumentali assegnate

--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Tutti i servizi

	Descrizione fase attività
1	Incontri preliminari con i responsabili dei settori
2	Stesura schede per la rilevazione settoriale
3	Raccolta materiale
4	Organizzazione in schede semplici e facilmente fruibili dal cittadino-utente
5	Pubblicazione sul sito del Comune della "Carta dei Servizi"

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri preliminari con i responsabili dei settori					X	X	X					
Stesura schede per la rilevazione settoriale					X	X	X					X
Raccolta materiale									X	X	X	X
Organizzazione in schede semplici e facilmente fruibili dal cittadino-utente												X
Pubblicazione sul sito del Comune della "Carta dei Servizi"												X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Puntualità della programmazione	Numero di incontri con gli altri Responsabili e rispetto tempistica
2	Puntualità nella gestione	Numero di atti di gestione
3	Qualità e quantità dell'attività di Coordinamento	Ore di lavoro dedicate alle attività di programmazione, di omogenizzazione dati e di montaggio schede
4	Affluenza alla "Carta dei Servizi"	Numero visite
5	Gradimento utenza	Giudizi positivi rilevati da questionario on line

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Valastro

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

UFFICIO DEL GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Valastro

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Scrivi al Comune

Descrizione

Tramite il portale del Comune ed in particolare tramite la casella di posta elettronica dell'U.R.P. verrà data la possibilità ai cittadini di interloquire in tempo reale con il Comune. In particolare le richieste verranno smistate quotidianamente ai Settori di competenza che tramite i referenti dell'U.R.P metteranno quest'ufficio in condizione di rispondere tempestivamente e in maniera efficace. Periodicamente verranno elaborate statistiche ed indicazioni utili sulla tipologia di richieste ricevute. Il risultato atteso concerne la corretta informazione ai cittadini sui servizi comunali esplicitando modalità, modulistica e tempi di ogni procedimento.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
----------------	-----------	-----------------------

Savoca Nicolò	C	Istruttore – Addetto stampa
Zammataro Francesca	C	Istruttore amministrativo
Ciadamidaro Concetta	B	Esecutore amministrativo
La Naia Grazia	B	Esecutore amministrativo
Arena Vittorio	C	Istruttore amministrativo
Chiantello Gabriella	C	Istruttore amministrativo
Furnari Vincenza	C	Istruttore amministrativo
Gangi Grazia	C	Istruttore amministrativo
Nicolosi Pietro	C	Istruttore amministrativo
Laudani Concetta	B	Esecutore amministrativo
Zignale Paolo	B	Esecutore amministrativo
		Totale unità 11

Dotazioni strumentali assegnate

--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio Gabinetto

	Descrizione fase attività
1	Controllo quotidiano posta elettronica urp
2	Smistamento quotidiano richieste ai Settori
3	Riscontro richieste
4	Elaborazione statistiche sulle tipologia di richieste ricevute
5	Invio di statistiche e notizie utili al Sindaco, al Segretario/Direttore e al Nucleo di Valutazione

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Controllo quotidiano posta elettronica urp					x	x	x	x	x	x	x	x
Smistamento quotidiano richieste ai Settori					x	x	x	x	x	x	x	x
Riscontro richieste					x	x	x	x	x	x	x	x
Elaborazione statistiche sulle tipologia di richieste ricevute											x	x
Invio di statistiche e notizie utili al Sindaco, al Segretario/Direttore e al Nucleo di Valutazione												x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
----	---------------

1	Puntualità della programmazione	Numero di incontri con gli altri Responsabili e rispetto tempistica
2	Puntualità nella gestione	Numero di atti di gestione
3	Qualità e quantità dell'attività di Coordinamento	Ore di lavoro dedicate alle attività di programmazione e gestione
4	Affluenza alla casella di posta elettronica	Numero visite
5	Gradimento utenza	Giudizi positivi rilevati da questionario on line
6	Puntualità delle risposte	Numero di giorni di riscontro dalla richiesta
7	Puntualità nell'invio di statistiche e notizie agli organi	Rispetto della tempistica

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Valastro

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

(Provincia di Catania)

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

UFFICIO DEL GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Valastro

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Ottimizzazione fruizione servizi cimiteriali e verde pubblico

Descrizione

Garantire l'apertura e chiusura del parco, lo stato di conservazione ottimale del verde comunale ed assicurare la piena fruibilità da parte dei cittadini, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria e gli interventi tempestivi di ripristino degli stati di degrado.

Attivare le procedure amministrative inerenti il servizio cimiteriale (gestione richieste sepolture/tumulazioni/estumulazioni, regolamentazione delle concessioni di sepoltura e relativi atti di pagamento, formalizzazione ed archiviazione degli atti di concessioni cimiteriali; gestione contratti lampade votive e relativa attivazione e manutenzione del servizio di illuminazione cimiteriale).

Gestione del cimitero comunale con accesso, custodia, pulizia e manutenzione dello stesso.

Creazione registro dei lavori effettuati all'interno del cimitero.

Istituzione cauzione provvisoria per le tumulazioni.

Attuazione modifiche al piano cimiteriale.

Pesatura Obiettivo

Obiettivo promozionale

Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
----------------	-----------	-----------------------

Biondi Vincenzo	C	Istruttore amministrativo
La Manna Emelinda	C	Istruttore amministrativo
Sciortino Roberto	C	Istruttore amministrativo
Caruso Antonino	B	Esecutore tecnico
Perri Mario	B	Autista
Ciadamidaro Alfio	B	Esecutore amministrativo
Riciputo Roberto	B	Esecutore amministrativo
Torrisi Raffaella	B	Esecutore amministrativo
Cortese Giuseppe	A	Operatore tecnico
Diolosà Nicolò	A	Operatore tecnico
Farò Giuseppe	A	Operatore tecnico
Gugliuzzo Alfio	A	Operatore amministrativo
Iraci Giuseppe	A	Operatore tecnico
Lazzaro Francesco	A	Operatore tecnico
Lazzaro Mario	A	Operatore tecnico
Ricca Salvatore	A	Operatore tecnico
Santangelo Antonino	A	Operatore amministrativo
Stissi Nicolò	A	Operatore tecnico
Santangelo Salvatore	A	Operatore tecnico
Sciacca Salvatore	A	Operatore tecnico
Tempra Pietro	A	Operatore amministrativo
		Totale unità 20

Dotazioni strumentali assegnate

--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

--

	Descrizione fase attività
1	Assegnazione concessioni
2	Contratti lampade votive
3	Interventi manutenzione straordinaria verde pubblico
4	Creazione registro dei lavori effettuati all'interno del cimitero
5	Istituzione cauzione provvisoria per le tumulazioni.
6	Attuazione modifiche al piano cimiteriale.

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Assegnazione concessioni						x	x	x	x	x	x	x

Contratti lampade votive			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Interventi manutenzione straordinaria verde pubblico											X	X
Creazione registro dei lavori effettuati all'interno del cimitero											X	X
Istituzione cauzione provvisoria per le tumulazioni.											X	X
Attuazione modifiche al piano cimiteriale.											X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Assegnazione concessioni	n.
2	Trasformazione tombe	n.
3	Traslazioni	n.
4	Tumulazioni	n.
5	Permessi accesso cimitero	n.
6	Contratti lampade votive	n.
7	Interventi manutenzione ordinaria cimitero	n.
8	Interventi manutenzione ordinaria villa comunale	n.
9	Interventi manutenzione straordinaria verde pubblico	n.
10	Tempo per il rilascio degli atti	gg.
11	Tempo intercorso dalla segnalazione o accertamento dell'intervento di manutenzione e l'intervento stesso	gg.

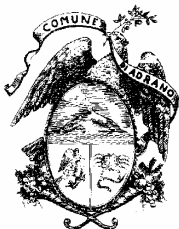
Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Valastro

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO
(Provincia di Catania)

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

UFFICIO DEL GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile del Settore: Dott. Salvatore Valastro

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 4

Denominazione

Attività: Teatro Comunale – Rassegne e attività teatrali e culturali

Descrizione

- 1) Organizzazione, attività e rassegne teatrali di compagnie nazionali e locali organizzate dall'Ente o a sostegno di Associazioni teatrale, culturali, musicali e bandistiche con acquisizione e liquidazioni di prestazioni artistiche e dei beni e servizi di pertinenza (VV.F., hostess, security, pubblicità a mezzo stampa, televisiva, radiofonica e giornalistica), relativa istruttoria di atti e provvedimenti necessari per il normale funzionamento del servizio, gestione di eventuali contributi regionali assegnati per la salvaguardia, la valorizzazione, la ristrutturazione del Teatro Bellini –
- 2) Gestione operativa e assistenza per pulizie teatro, prove spettacoli, effettuazione spettacoli, montaggio e smontaggio *service* e scenografie.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
----------------	-----------	-----------------------

Sanfilippo Emanuele	C	Istruttore amministrativo
Laudani Vincenzo	B	Esecutore amministrativo
		Totale unità 2

Dotazioni strumentali assegnate

--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio di Gabinetto

	Descrizione fase attività
1	Supporto a manifestazioni organizzate da associazioni varie
2	Istruttoria atti propedeutici
3	Assistenza per pulizia, prove, spettacoli, montaggio e smontaggio scenografie

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Supporto a manifestazioni organizzate da associazioni varie					x	x	x	x	x	x	x	x
Istruttoria atti propedeutici						x	x	x	x	x	x	x
Assistenza per pulizia, prove, spettacoli, montaggio e smontaggio scenografie					x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Puntualità della programmazione	Rispetto tempistica
2	Puntualità nella gestione	Rispetto tempistica
3	Qualità e quantità dell'attività di Coordinamento	Relazione finale
4	Gradimento utenza	Relazione finale

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Valastro

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

I° SETTORE

Responsabile: Avv. Antonella Li Donni

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1 da realizzare in collaborazione con l'Ing.Gorgone

Denominazione

Riorganizzazione mercato ortofrutticolo

Descrizione

L'obiettivo consiste nel fornire il supporto legale all'ufficio di competenza nell'attività di riorganizzazione del mercato stesso e ricercare eventuali soluzioni transattive.
L'obiettivo si propone altresì il fine di recuperare somme del mercato ortofrutticolo di proprietà del Comune di Adrano.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Antonella Li Donni	D3	Responsabile Ufficio Legale
Tomaselli Maria	C4	Istruttore Amministrativo
Pignataro Maria Catana	C1	Istruttore Amministrativo
Strano Agatina	C1	Istruttore Amministrativo
Totale unità		4

Dotazioni strumentali assegnate

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Somme da recuperare
2	Raccordo con legale esterno
3	Adempimenti spontanei/coattivi
4	atti amministrativi per protocollo di legalità
5	Contatti Prefettura per acquisizione bozza protocollo di legalità
6	Predisporre atti per l'assegnazione box
7	Consegna di tutti gli atti del mercato alla Commissione del mercato ortofrutticolo
8	Avvio azioni sgombero
9	Recupero coattivo somme
10	Relazione finale legale e tecnica al 31/12

Indicatori di risultato

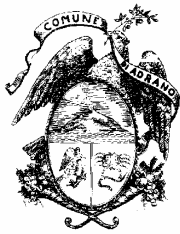
--

Il Responsabile del I° Settore
F.to: Li Donni

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Responsabile dell'VIII Settore
F.to: Gorgone

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

II° Settore

Responsabile del Settore: Dott.ssa Agata Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Riprogrammazione distrettuale del Piano di Zona 2010/2012.

Descrizione

L'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro prot.n.51037 del 30/11/2011, comunicava al Distretto D12 che con D.D.n.2193/2011 era stata assegnata ed impegnata la prima annualità della premialità nella misura di € 109.979,52. Con la stessa nota veniva richiesta ai Distretti la programmazione della premialità nell'ambito dell'attuale Piano di Zona, secondo le modalità di cui alla circolare n. 4247 del 31/10/2006 "Riprogrammazione del PdZ". Pertanto, il Comune di Adrano, Capofila del Distretto, su indicazione del Comitato dei Sindaci procederà alla riprogrammazione del Piano implementandolo di n. 2 azioni e precisamente: Assegno civico ai nuclei familiari in difficoltà, Trasporto Disabili.
Il risultato atteso è quello di implementare i servizi del Piano di Zona per soggetti svantaggiati utilizzando risorse esterne

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata
v.peg

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Zelo Concetta	D	Assistente Sociale
Ciadamidaro Gaetana	D	Assistente Sociale
Cusimano Carmela	D	Assistente Sociale
Reina Carmela	C	Istruttore

Dotazioni strumentali assegnate

Computer, stampante,

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Servizio famiglia (programmazione)
Servizio minori (programmazione, valutazione e monitoraggio)
Servizio anziani e disabili (programmazione, gestione, valutazione e monitoraggio)

	Descrizione fase attività
1	Avvio Concertazione con le parti sociali
2	Organizzazione 1^ Conferenza di Servizi
3	Attivazione Gruppo Ristretto
4	Riunioni del Gruppo Piano
5	Approvazione del Piano da parte del Comitato dei Sindaci e seconda Conferenza di Servizi
6	Delibera di Giunta
7	Approvazione Accordo di Programma
8	Decreto regionale di Approvazione della riprogrammazione
9	Predisposizione atti per l'avvio delle azioni
10	Avvio delle azioni

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Avvio concertazione con le parti sociali	x	x										
Organizzazione 1^		x										
Attivazione Gruppo Ristretto	x	x				x	x		x			
Riunioni del Gruppo Piano	x	x	x			x	x		x			
Approvazione del Piano da parte del Comitato dei Sindaci e seconda Conferenza di Servizi			x			x			x			
Delibera di Giunta		x										
Approvazione Accordo di Programma			x				x		x			
Decreto regionale di Approvazione della riprogrammazione											x	
Predisposizione atti per l'avvio delle azioni											x	
Avvio delle azioni												x

Indicatori di efficienza, di efficacia e di risultato

N.	Denominazione	
1	Attori coinvolti	
2	Conferenze organizzate	n.
3	Riunioni del Gruppo ristretto	n.
4	Riunioni del Gruppo Piano	n.
5	Riunioni del Comitato dei Sindaci	n.
6	Atti di programmazione	n.
7	Atti di gestione	n.
8	Grado di puntualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Rispetto tempistica
9	Gradimento utenza	Redazione questionario

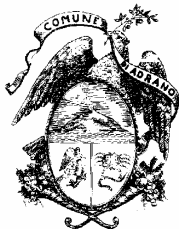
Indicatori di risultato

<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del livello di integrazione e collaborazione fra gli operatori , fra gli operatori e altri attori sociali. - Aumento del numero di assistiti con interventi a favore di soggetti svantaggiati (Assegno Civico) - Riduzione della spesa per trasporto H dal bilancio comunale. - Relazione esplicativa a fine anno sui risultati raggiunti

Il Responsabile del Servizio
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

II° SETTORE

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Agata Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Avvio dei progetti PISU

Descrizione

In seguito all'avviso Pubblico per l'attuazione dell'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" – 2 fase pubblicato sul sito regionale www.euroinfocilicia.it e GURS n.8/2010, il Comune di Adrano presentava n. 6 progetti all'interno nel PIST N.15 ETNA PATERNO' - PISU Città di Adrano. Tutti i progetti sono stati dichiarati ammissibili al finanziamento ma attualmente n. 4 finanziati e precisamente: Sportello informativo x i cittadini, in particolare per gli extracomunitari; Sportello Antiviolenza; Centro Respiro per disabili; Assistenza domiciliare socio sanitaria per soggetti affetti da grave patologia. L'obiettivo strategico in questione attiva pertanto nuovi ed importanti servizi alla persona utilizzando risorse provenienti da finanziamento esterno.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata

v.peg

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Cusimano Carmela	D	Assistente Sociale
Zelo Concetta	D	Assistente Sociale
		Totale unità 2

Dotazioni strumentali assegnate

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Attualmente tutte le fasi del presente obiettivo sono state seguite dalla Scrivente in qualità di RUP. Recentemente sono stati coinvolti i dipendenti di cui sopra in particolare l'A.S. Cusimano come REO del Progetto "Sportello InformAdrano".

Descrizione fase attività	
1	Stesura del progetto esecutivo e rimodulazione del piano economico
2	Costituzione ATS e ricerca delle sedi per le attività progettuali
3	Attività di Coordinamento
4	Acquisto attrezzature
5	Avvio delle attività progettuali
6	Attuazione del Progetto
7	Attività di monitoraggio e rendicontazione

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stesura del progetto esecutivo e rimodulazione del piano economico	x	x	x	x	x	x	x					
Costituzione ATS e ricerca delle sedi per le attività progettuali			x	x			x			x		
Attività di Coordinamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Acquisto attrezzature												
Avvio delle attività progettuali						x	x					
Attuazione del Progetto						x	x					
Attività di monitoraggio e rendicontazione												

Indicatori di efficienza, di efficacia e di risultato

N.	Denominazione	
1	Puntualità della programmazione	Rispetto tempistica
2	Puntualità nella gestione	Rispetto tempistica
3	Qualità e quantità dell'attività di Coordinamento	n. atti
4	Quantità dell'attività di Monitoraggio e rendicontazione	n.atti
5	Qualità	Relazione finale

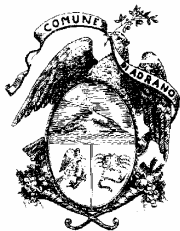
Indicatori di risultato

La quantità di progetti finanziati
Numero dei servizi avviati
Aumento dell'offerta dei servizi
Relazione

Il Responsabile del Settore
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

II° Settore

Responsabile del Settore: Dott.ssa Agata Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Sviluppo e promozione delle Attività sportive

Descrizione

Realizzazione diretta o tramite sostegno economico di manifestazioni sportive anche a rilevanza provinciale. Migliorare l'utilizzo degli impianti abbassando i costi di gestione nel rispetto dello standard qualitativo raggiunto

Pesatura Obiettivo

X Obiettivo promozionale
Obiettivo di sviluppo

**Capitoli di spesa/entrata
v.peg**

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Gullotta Carmelo	C	Istruttore Amministrativo
Tuttobene Mario	A	Custode
Lo Cicero Salvatore	A	Custode
Milazzo Salvatore	A	Custode
Bua Vito	A	Custode
Mazzaglia Giuseppe	A	Custode
Caruso Pietro	A	Custode
Pellegriti Salvatore	A	Custode
Coco Alfio	A	Custode
Milazzo Alfio	A	Custode
		Totale unità 10

Dotazioni strumentali assegnate

Computer, stampante,

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

	Descrizione fase attività
1	Ricevimento utenza
2	Istruzione istanze
3	Rilascio autorizzazione
4	Delibera di Giunta / determine dirigenziali
5	Organizzazione eventi sportivi

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ricevimento Utenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Istruzione Istanze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rilascio autorizzazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Delibera di Giunta/ determine dirigenziali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organizzazione eventi sportivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di efficienza, di efficacia e di risultato

N.	Denominazione
1	Entrate tariffarie
2	n. di istanze di utilizzo degli impianti
3	n. di istanze ammesse
4	Rispetto dei tempi
5	Gradimento utenza

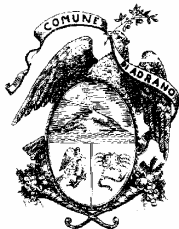
Indicatori di risultato

- Aumento del numero di eventi di promozione dello sport
- Pieno utilizzo degli impianti sportivi migliorando la distribuzione delle ore
- Riduzione del costo del personale
- Relazione

Il Responsabile del Servizio
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

II° SETTORE

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Agata Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 4

Denominazione

Organizzazioni di eventi culturali e di spettacolo

Descrizione

Il presente obiettivo si propone di realizzare gli eventi nell'ambito dei 4 appuntamenti annuali di rilievo turistico e precisamente: Il Carnevale Storico, La Settimana Santa e la Pasqua, Festa del Santo Patrono ed il Santo Natale. Inoltre dal 2012 le seguenti iniziative culturali: l'aggiornamento del sito del Comune di Adrano sez.culturale; la settimana della cultura; il progetto "Impara L'arte e mettila da parte"; festa dell'autonomia siciliana; iniziative culturali a sostegno della legalità, convegni e presentazione di progetti culturali e di turismo.

Pesatura Obiettivo

X Obiettivo promozionale
Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata
v.peg

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Zermo Domenico	C	Istruttore Amministrativo
Grasso Rosaria	C	Istruttore Amministrativo
Campo Lucia	B	Esecutore Amministrativo
Gullotta Maria	C	Istruttore Amministrativo
Palermo Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo
		Totale unità 5

Dotazioni strumentali assegnate

Computer , stampanti e fotocopiatrice

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Servizi Sociali nella fase di attuazione

	Descrizione fase attività
1	Predisposizione atti di indirizzo
2	Elaborazione programmi e progetti
3	Predisposizione atti di gestione
4	Realizzazione degli eventi
5	Attività di monitoraggio e valutazione

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione atti di indirizzo	x	x	x	x	x	x	x				x	
Elaborazione programmi e progetti	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
Predisposizione atti di gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Realizzazione degli eventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività di monitoraggio e rendicontazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di efficienza, di efficacia e di risultato

N.	Denominazione
1	n. di eventi realizzati
2	n. di delibere
3	n. di atti di gestione
4	n. di progetti presentati
5	Qualità

Indicatori di risultato

Realizzare gli obiettivi con minor costo. Relazione
--

Il Responsabile del Settore
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

III° SETTORE

Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Scalisi

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Implementazione informatizzazione Anagrafe e Albo Pretorio

Descrizione

1) Obiettivo mirato alla realizzazione delle procedure per la “decertificazione”, volte a dare attuazione a quanto previsto dall’art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e dalla direttiva del ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione n. 14/2011, da attuarsi con la creazione di apposita sezione nel portale istituzionale del Comune di Adrano rivolta ai cittadini.

2) La Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici riconosce l’effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Il Comune di Adrano ha dato attuazione alle disposizioni di legge sin dal primo gennaio 2011. Ulteriore passo avanti è la stesura di un Regolamento che disciplini le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell’Albo Pretorio on line

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all’obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
MOSCHITTA ANNA	C	
BIONDI ANGELO	A	
CARCIOLA NICOLA	B	
CARUSO GRAZIA	C	
CIRAUDO MARIO	C	
COCO MARIANO	C	
COLANTONI LOREDANA	B	
D'AMORE ELENA	C	
DI BENEDETTO EMANUELA	C	
INZERILLI CONCETTA	B	
LEANZA MARIA	B	
LO CICERO GIUSEPPINA	C	
MILAZZO AGATINA	C	
MILAZZO PIETRA	C	
QUACECI CARMELA	C	
SANTANGELO CETTINA	C	
SANTANGELO MARIA	C	
SCARDINA FRANCESCO	B	
ZIGNALE M. LUISA	C	
BURZILLA' DOMENICO	C	
ZIGNALE AGATINA	C	
FARINATO PIETRO	A	
SCALISI CARMELA	B	

ARENA CONCETTA	B	
CIRALDO GIUSEPPA	C	
BADALATI ANTONIO	B	
		Totale unità
		26

Dotazioni strumentali assegnate

--

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio anagrafe e stato civile
Ufficio messi comunali
Ufficio segreteria di Giunta e Consiglio comunale

	Descrizione fase attività
1	Creazione nel portale dell'ente di apposita sezione per i servizi anagrafici
2	Predisposizione della modulistica necessaria all'autocertificazione
3	Individuazione dell'ufficio responsabile per tutte le attività volte a garantire l'accesso da parte delle altre pubbliche amministrazioni per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli
4	Predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati, previsti dall'art. 58 del D.lgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale)(nel 2013)

5	Stesura del Regolamento Albo Pretorio on line
6	Approvazione del Regolamento da parte della G.M.
7	Individuazione responsabile del procedimento e organizzazione interna

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X					
						X	X	X				
							X	X	X			

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Pubblicazione dei modelli di autocertificazione
2	Accessi da parte di altre pubbliche amministrazioni per le verifiche di autocertificazione
3	Grado di soddisfazione degli utenti (questionari - relazione)

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Scalisi

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

III° SETTORE

Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Scalisi

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Semplificazione procedure gare d'appalto relative a lavori pubblici, servizi e forniture.
Supporto all'attività rogante.

Descrizione

1) Obiettivo connesso alla realizzazione delle procedure per la "decertificazione" volte a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e dalla direttiva del ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione n. 14/2011.
L'ufficio gare e contratti provvede ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 DPR 445/00, in particolare le informazioni relative alla regolarità contributiva nel rispetto della specifica normativa di settore.
Provvede inoltre ad acquisire presso la banca dati dell'autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici tutte le informazioni riservate relative sia ad eventuali annotazioni che ai requisiti di capacità economica finanziaria ed ad inserisce i dati richiesti dall'Avcp secondo quanto previsto dal Codice dei contratti.

2) Supporta l'attività rogante del Segretario Generale, mediante computo dei diritti di segreteria, adempimenti tributari a carico dei contratti stipulati sia in forma pubblica amministrativa sia dei contratti stipulati mediante scrittura privata.
Svolge l'attività di archiviazione e conservazione di tutti i contratti stipulati.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
ZIGNALE ANGELO	C	
DI STEFANO MARIA	B	
BARBERA AGATINO	B	
		Totale unità 3

Dotazioni strumentali assegnate

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Camere di Commercio Industria e Artigianato
INPS- INAIL - CASSA EDILE
TRIBUNALI (Uffici del Casellario Giudiziale e Carichi Pendenti)
AUTORITA' DI VIGILANZA
Altre P.A. per verifica certificazioni di servizio
Ufficio del Segretario Generale

	Descrizione fase attività
1	Predisposizione della modulistica necessaria all'autocertificazione
2	Individuazione dell'ufficio responsabile di altre pubbliche amministrazioni per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli
3	Trasmissione dati all'Avcp
4	Adempimenti tributari

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Predisposizioni moduli esemplificativi diversificati secondo i vari procedimenti
2	Verifica d'ufficio e richiesta di certificazioni ad altre pubbliche amministrazioni per le verifiche di autocertificazione
3	Grado di soddisfazione degli utenti misurato tramite questionario.

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Scalisi

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Scalisi

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

- 1) Anagrafe degli amministratori Locali.
- 2) Consegna tessere elettorali
- 3) Gestione elettronica albo scrutatori

Descrizione

La Direzione Centrale dei Servizi Elettorali del Ministero dell'Interno raccoglie i dati, per il tramite degli Uffici Territoriali di Governo, relativi all'anagrafe degli eletti a cariche locali e regionali. Tale anagrafe è costituita dalle notizie relative agli eletti nei comuni, province e regioni concernenti i dati anagrafici, la lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, il titolo di studio e la professione-esercitata. A seguito di ogni consultazione elettorale la Direzione Centrale aggiorna la banca dati inserendo i nominativi di sindaci, presidenti di regione e di provincia neo eletti. L'ufficio elettorale dell'ente ha il compito di inserimento elettronico, nel portale del Ministero, dei dati relativi a sindaco, assessori e consiglieri comunali ed ogni singola variazione di essi. Consegna diretta e/o a mezzo dei messi notificatori delle tessere elettorali ai nuovi elettori al fine di snellire il lavoro in occasione delle prossime consultazioni elettorali. Inserimento dati su supporto elettronico per la formazione e l'aggiornamento dell'albo degli scrutatori

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
----------------	-----------	-----------------------

PALERMO NICOLA	B	
CINARDI ANTONINA	C	
CASTIGLIONE M.GRAZIA	B	
MODICA BLASCO	D	
ALECCI LUCIA	B	
CALCAGNO GIOVANNI	C	
ARENA GIOVANNI	C	
LIOTTA MARIA PIA	B	
SANTANGELO A. MARIA	B	
SANTANGELO CARMELA	B	
CATANIA GRAZIA	B	
Totale unità		11

Dotazioni strumentali assegnate

--

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio Territoriale Del Governo
Ufficio messi notificatori

	Descrizione fase attività
1	Raccolta dati ed inserimento nel portale del Ministero dell'interno
2	Stampa e consegna tessere
3	Inserimento elettronico dati albo degli scrutatori

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta dati ed inserimento nel portale del Ministero dell'interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Stampa e consegna tessere											X	X
Inserimento elettronico dati albo degli scrutatori												X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Adempimenti immediati e puntuali
2	Grado di soddisfazione utenti misurato attraverso questionario. Nessun reclamo.
3	Relazione finale

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Scalisi

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO
P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

Responsabile del Settore: Dott.ssa Garofalo Maria

Referente politico: Sindaco

OBIETTIVO N. 1

Denominazione

Promozione e valorizzazione risorse umane

Descrizione

Attuazione concreta di tutti quei provvedimenti e istituti che richiedono il preventivo confronto o accordo con le OO.SS. con particolare riferimento all'applicazione del CCDI revisionato alla luce della riforma Brunetta e ss.mm.ii. Promozione e valorizzazione delle risorse umane dell'Ente, utilizzando sistemi di responsabilità diffusa, privilegiando sistemi incentivanti meritocratici che favoriscono un buon clima aziendale orientato al miglioramento della qualità delle risorse umane interne e in generale dei servizi rivolti ai cittadini utenti.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Cozzo Antonio	C1	Istruttore Amministrativo
Coco Rosalia	C1	Istruttore Amministrativo
Gullotta Angela	C1	Istruttore Amministrativo
Schillaci Maria Gabriella	B1	Esecutore Amministrativo
Cozzo Enrico	B1	Esecutore Amministrativo
Amoroso Angelo	C1	Istruttore Amministrativo
Spataro Cettina	C1	Istruttore Amministrativo
Platania Maria Grazia	B1	Esecutore Amministrativo
Tomaselli Alfio	A4	Operatore Amm.vo
Sardo Salvatore	A3	Operatore Tecnico
Pignataro Pietro	C5	Istruttore Amministrativo
Alongi Agatino	B1	Esecutore Amministrativo
		Totale unità
		12

Dotazioni strumentali assegnate

n. 9 P.C.

n. 7 Stampanti
n. 3 Calcolatrici
n. 1 Fotocopiatrice

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Personale appartenente alla Direzione Generale.

Descrizione fase attività	
1	Studio, revisione, aggiornamento, predisposizione bozza CCDI
2	Approvazione, sottoscrizione e pubblicità nuovo CCDI
3	Applicazione e gestione nuovo CCDI

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio, revisione, aggiornamento, predisposizione bozza CCDI	X	X	X	X	X	X	X					
Approvazione, sottoscrizione e pubblicità nuovo CCDI										X	X	
Applicazione e gestione nuovo CCDI												x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Studio, ecc... applicabilità normativa
2	Predisposizione bozza nuovo CCDI
3	Contrattazione con OO.SS.,
4	Pubblicità e trasmissione CCDI
5	Applicazione e gestione CCDI

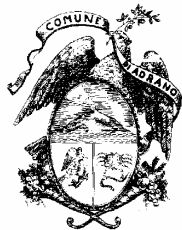
Indicatori di risultato

Relazione finale

Il Responsabile del Settore
F.to: Garofalo

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO
P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

IV° SETTORE

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Garofalo Maria

Referente politico: Sindaco

OBIETTIVO N. 2

Denominazione

Potenziamento servizio ed attivazione controlli sull'evasione ed elusione tributaria.

Descrizione

L'obiettivo si propone di potenziare il servizio rivolto all'utenza, attraverso una diversa e migliore articolazione dell'orario di lavoro degli addetti, sempre più impegnati a dare una costante e qualificata assistenza al contribuente relativamente ai tributi di propria competenza (I.M.U – ICI TOSAP – ICP e Diritti sulle pubbliche affissioni), nonché di attivare dei controlli sull'evasione ed elusione tributaria, coerentemente con gli obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione del corrente anno.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Russo Nicolò	C5	Istruttore contabile
Fallica Giuseppe	C5	Istruttore amministrativo
La Rosa Angelo	B5	Esecutore amministrativo
Furnò Alfio	B5	Esecutore amministrativo
Garofalo Agatino	B2	Esecutore amministrativo
Inzerilli Giuseppe	A4	Operatore amministrativo
Scalisi Graziella	C1	Istruttore amministrativo
Bulla Concetta	B1	Esecutore amministrativo
Pellegriti Maria Rosa	C1	Istruttore amministrativo
Lanza Concetta	B1	Esecutore amministrativo
Giardina Giuseppa	C1	Istruttore amministrativo
Spinella Carmela	B1	Esecutore amministrativo
Franco Cinzia	B1	Esecutore amministrativo
Bua Alfio	A5	Operatore tecnico
		Totale unità 14

Dotazioni strumentali assegnate

Personal computer.

Calcolatrice.
Software applicativi

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Ufficio anagrafe- nella fase preliminare per verificare l'esatta residenza del contribuente.
Sviluppo Economico – comunicazioni inerenti sia le autorizzazioni di rilascio suolo pubblico sia le cessazioni. E' competente inoltre a revocare la concessione in caso di morosità.
Polizia Municipale – intervento coattivo per il rilascio dello spazio pubblico occupato abusivamente, per la rimozione di spazi pubblicitari non autorizzati ecc.

	Descrizione fase attività
1	Verifica preliminare delle situazioni debitorie dei contribuenti. Si passa in rassegna la banca dati in possesso dell'Ente, sia per ciò che riguarda l'ICI che per gli altri tributi cd. minori.
2	TOSAP e ICP – Notifica diffide di pagamento per rate scadute.
-	
3	TOSAP e ICP – verifica pagamenti ed eventuale comunicazione all'Uff. Sviluppo economico per revoca concessione
4	I.C.I. bonifica banca dati e successiva emissione avvisi di accertamento. La notifica degli atti di accertamento comporterà un notevole afflusso di pubblico.

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X	X	x	x	X	X	X					
2									X	X		
3										X	X	X
4						X	X	X	X	X	X	x
5												

Indicatori di efficienza e di efficacia

N	Denominazione
	Numero di lettere di cortesia spediti.
	Numero di avvisi di accertamento emessi e notificati (per ciò che riguarda l'ICI). Numero di diffide di pagamento notificate (TOSAP e ICP).
	Numero contribuenti ricevuti.

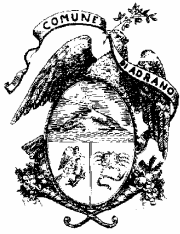
Indicatori di risultato

Riscossioni sia in conto competenza che in conto residui. Relazione finale

Il Responsabile del Settore
F.to: Garofalo

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO
P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

IV° SETTORE

Responsabile del Settore: Dott.ssa Maria Garofalo

Referente politico:

OBIETTIVO N.3

Denominazione

Efficienza e controllo nella gestione dei fondi economici, e contenimento delle spese di funzionamento generale dell'ente.

Descrizione

Le molteplici e complesse funzioni che fanno capo all'economato non si limitano alla gestione di cassa del fondo ordinario, ma comprendono anche compiti di provveditorato mediante acquisizione diretta di beni e servizi attraverso procedure di ricerche di mercato (preventivi) per il contenimento della spesa. L'ufficio si trova a gestire (impegni spesa, liquidazioni, affidamenti, gestione ordini, gestione fornitori) i circa 30 fondi economici da parte di altri settori dell'ente.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Russo Nicolò	C5	Istruttore contabile
Alongi Gioacchino	C1	Istruttore contabile
Zignale Pietro	A	Operatore amministrativo
Di Primo Nicolò	A	Operatore amministrativo
		Totale unità 4

Dotazioni strumentali assegnate

N° 3 Personal computer.
N.1 Terminale per AS 400.
N° 3 calcolatrici

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

--

--

Descrizione fase attività	
1	Caricamento su AS 400 delle anticipazioni economali di tutti i settori.
2	Indagini di mercato ovvero reperimento di preventivi.
3	Affidamenti ed impegni di spesa.
4	Ordini e verifica consegne.
5	Verifica e liquidazione fatture .

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Caricamento su AS 400 delle anticipazioni economali di tutti i settori.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indagini di mercato ovvero reperimento di preventivi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Affidamenti ed impegni di spesa.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ordini e verifica consegne	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verifica e liquidazione fatture .	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N	Denominazione
	Numero di anticipazioni economali gestite
	Numero rendiconti anticipazioni approvati.
	Numero preventivi richiesti.
	Numero acquisti Consip

Indicatori di risultato

Contenimento delle spese rispetto agli anni precedenti . Miglioramento rapporto Spese/qualità del servizio Relazione finale

Il Responsabile del Settore
F.to: Garofalo

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

IV SETTORE

Responsabile dell'obiettivo: Ing.Rosario Gorgone

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n.4

Denominazione

Gestione patrimonio e utenze

Descrizione

L'attività relativa al patrimonio è rivolta alla conservazione e alla tutela del patrimonio comunale, oltre alla gestione dei contratti attivi e passivi e alla esecuzione del piano triennale delle alienazione deliberato dal Consiglio comunale.

L'attività relativa alle utenze è rivolta alla gestione delle utenze degli immobili comunali: acqua, energia elettrica, combustibile (per riscaldamento e produzione acqua calda) telefonia, flusso dati (internet).

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Personale che si occupa del patrimonio		
		Totale unità

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
	Gestione beni Comunali	N° contratti attivi
		N° passivi
		N° concessioni demaniali
		N° unità immobiliari gestite
	Incremento e decremento patrimonio	N° alienazioni
		N° permute
		N° acquisizioni
	Fornitura acqua	Consumi/costi
	Fornitura energia elettrica	Consumi/costi
	Fornitura Combustibile	Consumi/costi
	Servizi di telefonia e dati	Consumi/costi

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile dell'obiettivo
F.to: Gorgone

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

V° SETTORE

Responsabile del Servizio: Dott. Platania Giuseppe

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Lotta all'evasione e all'abbandono scolastico

Descrizione

Ridurre il fenomeno dell' evasione e dell'abbandono scolastico, che continua a registrare dati piuttosto alti, attraverso iniziative che coinvolgano il comune, la scuola , gli studenti ed i genitori. Gli insegnanti comunali attueranno azioni di sostegno per gli alunni con difficoltà socio-economiche e di apprendimento: organizzeranno momenti di incontro ludico-ricreativo al fine di agevolare gli alunni con difficoltà di adattamento sociale; fisseranno attività pomeridiane post-scuola di supporto scolastico per gli alunni con difficoltà di apprendimento

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
SANTANGELO ANGELA	C	INSEGNANTE
VALASTRO SANTA	C	INSEGNANTE
GAROFALO CONCETTA	C	INSEGNANTE
LORENA MARCELLO	C	INSEGNANTE
GAROFALO VINCENZA	C	INSEGNANTE
SCARAVILLI GIUSEPPA	C	INSEGNANTE
		Totale unità
		6

Dotazioni strumentali assegnate

Strumenti in dotazione presso la scuola

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Comune
Scuola
Associazione volontariato
Parrocchie
Famiglie degli alunni

	Descrizione fase attività
1	Organizzazione di attività che favoriscano l'aggregazione sociale quali: attività teatrali, laboratori vari (disegno, decoupage etc.)
2	Attività di supporto scolastico pomeridiano per gli alunni con difficoltà di apprendimento

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività 1												
Attività 2												

Indicatori di efficienza e di efficacia

	Denominazione
N.	Numero di alunni partecipanti alle attività

Indicatori di risultato

Riduzione dei dati sull'evasione e abbandono scolastico

Rispetto all'anno precedente si intende migliorare il recupero di un maggior numero di alunni attraverso il coinvolgimento delle famiglie disagiate.

Relazione finale.

Il Responsabile del Settore
F.to: Platania

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

V° SETTORE

Responsabile del Settore: Dott. Platania Giuseppe

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Attività scolastiche.
Sportello di segreteria universitaria territoriale e dei servizi per il diritto allo studio – ERSU-

Descrizione

Stesura graduatorie borse di studio, trasporto alunni pendolari, asilo nido, fornitura buoni libro, fornitura gratuita e semigratuita libri di testo.
Agevolare gli studenti universitari del territorio con servizi di segreteria: guida ai percorsi formativi, preiscrizione e prenotazione dei versamenti, immatricolazione on-line, iscrizione anni successivi, informazione online su carriera universitaria, pratiche inerenti i piani di studio, rinunce, interruzioni, passaggi di corso, trasferimenti, ritiro certificazioni etc..
Rapporti con l'ERSU di Catania, guida ai bandi con consegna di materiale, iscrizione on-line e ricezione delle istanze; pratiche inerenti il rimborso spese di trasporto, di attività culturali, ricreative e sportive .

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
	Borse di studio L.62/00	265.000,00	265.000,00
	Trasporto alunni pendolari	55.000,00	115.000,00
	Asilo nido	42.240,00	250.000,00
	Funzionamento scuole		8.681,00
	Fornitura buoni libro		80.000,00
	Fornitura gratuita e semigratuita libri di testo.	259.932,76	259.932,76
	Spese diverse funzionamento uffici		5.000,00
	Totale entrata	622.172,76	
	Totale spesa		983.613,76

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Vinci Vincenzo	C	Istruttore Amministrativo
Valastro Maria Grazia	C	“ “
Arcidiacono Barbara	C	“ “
Maccarrone Gina	C	“ “
Formica Concetto	C	“ “
Totale unità		5

Dotazioni strumentali assegnate

Strumenti in dotazione dell'ufficio

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Comune
Università
ERSU
Ufficio “Attività Scolastiche – Iniziative per i Giovani
Assessorato regionale diritto allo studio.

	Descrizione fase attività
1	Ricevimento e assistenza studenti per ERSU e segreteria universitaria

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività 1												

Indicatori di efficienza e di efficacia

Numero di studenti che si rivolgono allo sportello	900
--	-----

Indicatori di risultato

Numero di pratiche evase e relazione annuale.	600
---	-----

Rispetto all'anno precedente si intende migliorare il numero degli utenti portandolo perlomeno a 900 unità e 600 pratiche evase con un incremento del 15% , oltre ad offrire una professionalità maggiormente qualificata con opportuni corsi di aggiornamento del personale.

Rilevazione gradimento utenza attraverso la compilazione di apposite schede di C.S.

Il Responsabile del Settore
F.to: Platania

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

V° SETTORE

Responsabile del Settore: Dott. Platania Giuseppe

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Servizi scuolabus. Realizzazione di progetti extrascolastici
Autoparco

Descrizione

Lo scuolabus effettua il trasporto degli alunni, con personale accompagnatore comunale, delle scuole elementari e medie da e per i rispettivi plessi.
Si integrerà il servizio secondo necessità (richieste delle scuole presenti nel territorio) con visite scolastiche di istruzione nelle zone limitrofe e trasporti per palestre, altri plessi, ecc. permettendo così la realizzazione di progetti che hanno valenza didattica e formativa per gli alunni.
Gestione autoparco comunale.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
	Spese acquisto carburante		34.000,00
	Spese automezzi comunali		90.000,00
	Tasse possesso autoveicoli		5.000,00
	Totale entrata		
	Totale spesa		129.000,00

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Perdicaro Pietro	B	Autista
Spinella Salvatore	B	Autista
Sirna Salvatore	B	Autista
Calcagno Giovanni	B	Autista
Caruso Giuseppe	B	Esecutore amministrativo
Saitta Francesco	B	“ “
Di Vita Antonella	B	Accompagnatore scuolabus
Sanfilippo Giovanni	B	“ “
Leocata Maria	B	“ “
Lazzaro Carmela	B	“ “
Inzerilli Maria	B	“ “
Caltabiano Nunzia	B	“ “
		Totale unità
		12

Dotazioni strumentali assegnate

Mezzi e strumentazione in dotazione al settore
--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Comune
Autoparco
Scuole
Ufficio “Attività Scolastiche – Iniziative per i Giovani”

	Descrizione fase attività
1	Gestione servizio per la durata dell'anno scolastico in funzione delle attività didattiche ed extrascolastiche comunicate dalle scuole.
2	Gestione servizio autoparco per servizi amministrativi

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività 1												
Attività 2												

Indicatori di efficienza e di efficacia ,

Numero delle scuole che si rivolgono all'ufficio	
Numero alunni che fruiscono del servizio scuolabus	
Numero interventi per attività extrascolastiche	
Numero missioni per affari amministrativi richieste dai Settori	
Interventi di manutenzione e revisione mezzi comunali	
Disbrigo pratiche amministrative relative ai mezzi comunali	

Indicatori di risultato

Gradimento utenza e relazione annuale.
--

Rispetto all'anno precedente si intende migliorare l'accoglienza degli utenti nel percorso degli scuolabus attraverso una qualificazione professionale degli accompagnatori.

Riduzione dei costi, senza abbassare la qualità dei servizi, di gestione e manutenzione degli automezzi comunali.

Rilevazione gradimento utenza attraverso la compilazione di apposite schede di C.S.

Relazione annuale.

Il Responsabile del Settore
F.to: Platania

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

V° SETTORE

Responsabile del Settore: Dott. Platania Giuseppe

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 4

Denominazione

Lezioni di base di alfabetizzazione informatica

Descrizione

Fornire ai giovani le principali nozioni di informatica finalizzati all'uso del computer, diffondere l'utilizzo di Internet nonché la creazione della casella di posta elettronica

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale	
Arcidiacono Barbara	C	Istruttore Amministrativo	
Bua Antonino	C	Istruttore Amministrativo	
Floresta Rosaria	B	Esecutore Amministrativo	
Caruso Giuseppe	B	“ “	
		Totale	4

Dotazioni strumentali assegnate

Computers presso la sala "Internet point" di Palazzo Bianchi

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Comune
Ufficio Iniziative per i Giovani

	Descrizione fase attività
1	Pubblicizzazione dell'iniziativa e iscrizioni Istruzione dei giovani sui principali programmi di utilizzo del computer(Word-Excel). Connessione a Internet e creazione account posta elettronica

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Pubblicizzazione dell'iniziativa e iscrizioni per l'anno 2012/2013												
Completamento corsi di istruzione dei giovani sui principali programmi di utilizzo del computer(Word-Excel) per l'anno 2011/2012 ed inizio attività anno 2012/2013												

Indicatori di efficienza e di efficacia

	Denominazione	
N.	Numero di giovani interessati all'iniziativa	

Indicatori di risultato

Relazione annuale e gradimento dell'utenza tramite questionari di C.S.
--

Rispetto all'anno precedente si intende allargare la platea degli utenti aumentando le ore del corso.

Il Responsabile del Settore
F.to: Platania

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO
P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

V° SETTORE

Responsabile dell'obiettivo: Dott.ssa Maria Garofalo

Referente politico: Sindaco

OBIETTIVO N. 5

Denominazione

Luci alla ribalta

Descrizione

L'obiettivo è volto a sviluppare nei piccoli utenti (fascia di età 5-14 anni), comportamenti ispirati alla logica della concettualizzazione dei contenuti dello scibile, tali da influenzare positivamente le loro capacità intellettive con la creazione di prodotti culturali autentici. Il punto di partenza è lo status quo e cioè una densa cooperazione tra Scuola e Biblioteca con l'integrazione sinergica di un elemento in più " La Famiglia", che rappresenta per il piccolo, la prima cellula sociale. Si ritiene interessante incontrare i nuclei familiari in Biblioteca possibilmente nelle ore pomeridiane, allo scopo di coinvolgerli attivamente nel progetto e far comprendere loro, per l'importanza che la libera lettura riveste, di contribuire, nei momenti educativi a far ribaltare il rapporto che i loro piccoli hanno con il libro. A tale scopo è opportuno inoltre, provvedere per l'impinguamento in Biblioteca della sezione bibliografica ragazzi, già costituita, con l'acquisizione di testi di editori vari anche a 3D da far circolare e utilizzare nel corso degli incontri didattici previsti in Biblioteca con le scolaresche, nei mesi a venire. La parte finale dell'obiettivo è caratterizzata da incontri didattici con noti scrittori di letteratura per ragazzi e dalla elaborazione da parte degli alunni, con il supporto dei docenti, di testi con invenzione di nuove storie da selezionare e premiare. I brani dei testi prodotti saranno letti dagli alunni, in restituzione a genitori e insegnanti in Biblioteca, a cui seguirà a cura degli stessi alunni la relativa pubblicizzazione a mezzo TV e stampa giornalistica.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Alongi Rosa	C1	Istruttore Amm.vo
Bua Maria Giuseppa	C1	Istruttore Amm.vo
Caliri Antonino	A1	Operato amm.vo
Lucifora Agatina	B1	Esecutore amm.vo
Neri Giuseppe	B1	Esecutore amm.vo
Nicolosi Giuseppe	C1	Istruttore amm.vo
Palermo Francesca	B1	Esecutore amm.vo
Russo Maria Antonia	C1	Istruttore amm.vo
Sangiorgio Immacolata	B1	Esecutore amm.vo
		Totale unità
		9

Dotazioni strumentali assegnate

<p>N. 3 P.C. completi di stampante N. 1 Fotocopiatrice Scaffalatura, scrivanie, tavoli di lavoro e di lettura. Un cospicuo patrimonio librario.</p>
--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

--

	Descrizione fase attività
1	Lettura libera con coinvolgimento scuola,famiglia biblioteca
2	Impinguamento sezione bibliografica ragazzi
3	Produzione elaborati a scuola con invenzione di nuove storie che i piccoli autori leggeranno in restituzione a genitori e insegnanti in Biblioteca, a cui seguirà la pubblicizzazione dei prodotti a cura degli stessi studenti
4	Incontri con scrittori di letteratura infantile

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Lettura libera con coinvolgimento scuola,famiglia biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Impinguamento sezione bibliografica ragazzi									x	x		
Produzione elaborati a scuola con invenzione di nuove storie che i piccoli autori leggeranno in restituzione a genitori e insegnanti in Biblioteca, a cui seguirà la pubblicizzazione dei prodotti a cura degli stessi studenti					x	x				x	x	x
Incontri con scrittori di letteratura infantile												x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Numero di incontri espressivi di lettura
2	Numero volumi acquistati collane di testi di letteratura per ragazzi di editori vari acquistati

3	Numero produzione elaborati a scuola cura degli studenti.
4	Numero di alunni coinvolti.
5	Numero di visitatori
5	Gradimento utenza

Indicatori di risultato

Relazione finale

Il Responsabile dell'obiettivo

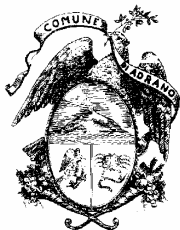
F.to: Garofalo

Il Sindaco

F.to: Ferrante

Il Direttore Generale

F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VI° SETTORE

Responsabile del Settore: Rag. Garofalo Roberto

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Stato di salute dell'Ente e l'efficacia della sua azione.

Descrizione

L'obiettivo consiste nel monitorare la capacità dell'Ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, tenuto conto dei vincoli di finanza nonché appesantimento degli obiettivi patto, consentendo ai Responsabili di Settore e all'Amministrazione valutazioni strategiche supportate da dati numerici di trend.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi P.E.G.

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Salanito Rita	C	Istruttore Contabile
Castiglione Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo
Grasso Vincenzo	C	Istruttore Amministrativo
Bandieramonte Angela	C	Collaboratore Amministrativo
		Totale unità
		4

Dotazioni strumentali assegnate

N. 5 Personal Computer
N. 6 stampanti
N. 5 calcolatrici
N. 1 rilegatrice
N. 1 Fotocopiatore a noleggio
N. 1 Fax

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Tutti i Settori dell'Ente

	Descrizione fase attività
	<p>Monitoraggio mensile dei valori degli aggregati rilevanti ai fini del Patto ed equilibrio della gestione .</p> <p>In questa fase è necessario effettuare anche le analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per il bilancio di parte corrente valutazione andamento prospettico degli accertamenti ed impegni di competenza; - Per la parte relativa agli investimenti valutazione dell'andamento prospettico della gestione di cassa. <p>Trasmissione con cadenza trimestrale di report e relazione al Sindaco, Giunta Comunale e Direttore Generale per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti.</p> <p>Trasmissione stesso report ai Responsabili di settore .</p>

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio Patto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio Accertamenti e Impegni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio Flussi di Cassa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Report trimestrali			x			x			x			x

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Incontri con il Sindaco e il Direttore Generale
2	Supporto ai lavori della 2^ Commissione Consiliare
3	Incontro con i Responsabili di Settore

Indicatori di risultato

DESCRIZIONE	Risultato Atteso
Numero report all'Organo Esecutivo – Direzione - RDS	4
Numero report di monitoraggio semestrale	2

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Responsabile del Settore
F.to: Garofalo

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VII° SETTORE

Responsabile: Arch. A. Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Sviluppo ed implementazione sistema Web-Gis

Descrizione

L'amministrazione comunale ha posto tra gli obiettivi programmatici lo sviluppo informatico dell'ente, al fine di rendere più efficiente i servizi resi ai cittadini. Nell'ambito di tale programma uno degli obiettivi è stato raggiunto con la realizzazione del sistema Web – Gis dei servizi territoriali urbanistici, che ha permesso la razionalizzazione dei processi relativi alle certificazioni delle destinazioni e delle attività connesse alla gestione del territorio. Nell'ambito di tale prospettiva, si rende necessario continuare il processo avviato con lo sviluppo e l'implementazione del sistema, al fine di potenziare gli strumenti informatici e rendere i servizi al cittadino secondo canoni di efficienza, efficacia ed economicità. Secondo questo quadro, l'obiettivo proposto prevede la gestione di un più ampio numero di banche dati con adeguati requisiti di accessibilità e di processabilità. In particolare si prevede:

- L'acquisizione di un servizio di Hosting e manutenzione del Web – Gis, con funzionamento h. 24;
- Sviluppo applicazione catasto censuario;
- Implementazione dati gestione toponomastica e numeri civici;
- Hosting del Web – Gis PIT Etna;
- Scarico e aggiornamento catastale.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
- Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi Peg

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Definizione procedure acquisizione servizio – personale n. 2 – n. ore 30 (*) *(procedura espletata d'ufficio, senza acquisizione di servizio esterno)
2	Attività correttive – catasto – censuario ecc.. – personale n. 4 – n. ore 180
3	Implementazione dati e gestione topon. Numeri civici - personale n. 3 – ore 140
4	Georeferenz. e deformaz. Catastale - personale n. 3 – ore 130
5	Hosting Web-Gis PIT Etna

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to. Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VII° SETTORE

Responsabile: Arch. A. Rosano

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Aggiornamento apparato vincolistico territoriale

Descrizione

L'obiettivo s'inserisce nell'ambito delle attività che quotidianamente vengono svolte dal settore, secondo l'assegnazione dei compiti conferiti in sede di specifico incarico, in linea con il modello organizzativo degli uffici e dei servizi vigente. La finalità che s'intende perseguire è finalizzata alla razionalizzazione dei processi produttivi del settore e coinvolge tutto il personale assegnato, che sarà chiamato a partecipare alle azioni di verifica, aggiornamento e rimodulazione della rete vincolistica operante nel territorio comunale. Tale processo, si rende necessario ed indispensabile a fronte dei compiti assegnati al settore che risultano funzionali alla complessiva attività dell'ente e conseguentemente ai principali stakeholder esterni ed interni all'ente. Le azioni di aggiornamento ed implementazione della rete vincolistica, pertanto, costituiscono il presupposto fondamentale per garantire efficacia, efficienza ed economicità ai servizi resi, in una prospettiva di continuo miglioramento delle performance amministrative. L'obiettivo coinvolge tutto il personale a vario livello che svolgerà le azioni di verifica e trasposizione dei dati relativi su supporto cartaceo ed informatico. L'aggiornamento su supporto informatico avverrà nel sistema GIS, che permette di gestire, con versatilità, un insieme di informazioni, necessari per le attività amministrative a servizio dell'utenza e delle attività d'istituto.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi Peg

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Acquisizione dati conoscitivi nei siti istituzionalmente competenti – personale n. 6 – n. ore 35
2	Verifica degli areali e/o elementi puntuali e lineari sottoposti a tutela - n. 6 personale – n. ore 180
3	Redazione della cartografia a scala territoriale su supporto cartaceo - n. 3 personale - n. ore 60
4	Redazione della cartografia su supporto cartaceo con sovrapposizione catastale – personale n. 3 n. ore 90
5	Realizzazione file su supporto informatico - Trasposizione nel sistema GIS del S.I.T.R. – nodo comunale

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Rosano

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VII° SETTORE

Responsabile dell'obiettivo: Ing. Rosario Gorgone

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Sportello impresa in un giorno

Descrizione

Definizione sportello impresa in un giorno. L'obiettivo mira a definire ogni procedura afferente la compiuta attivazione di detto sportello e ciò al fine di consentire il rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie per le imprese in tempo reale.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Codice	Tipo	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
Totale entrata				
Totale spesa				

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Tutto il personale del Settore che si occupa di S.U.A.P.		

Totale unità

Dotazioni strumentali assegnate

--

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

	Descrizione fase attività
1	Accreditamento e funzionalità online dello S.U.A.P.
2	Ricezione pratiche on line attraverso pec
3	Inoltro per pareri attraverso procedura telematica
4	Emissione dei provvedimenti amministrativi on line

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Accreditamento e funzionalità online dello S.U.A.P.	X	X	X	X	X							
Ricezione pratiche on line attraverso pec					X	X	X	X	X	X	X	X
Emissione dei provvedimenti amministrativi on line					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Tempi di esecuzione accreditamento
2	Pratiche on-line
3	Inoltro pareri procedura telematica
4	Emissione dei provvedimenti

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile dell'obiettivo
F.to: Gorgone

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VIII° SETTORE

Responsabile: Ing. Rosario Gorgone

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Descrizione

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione in questi ultimi anni è stato innovato. La trasparenza oggi "è intesa come accessibilità totale (...) alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)". In ottemperanza a questo dettato normativo occorre che il Comune si doti di un programma per la trasparenza che possa **mettere a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.**

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Codice	Tipo	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
		Totale entrata		
		Totale spesa		

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Redazione piano	Rispetto tempistica
2	Stesura scheda per rilevazione settoriale delle informazioni necessarie	Rispetto tempistica
3	Organizzazione in schede semplici e leggibili dall'utente	Rispetto tempistica
4	Pubblicazione sul sito	Rispetto tempistica
5	Relazione finale	

Indicatori di risultato

--

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Responsabile del Settore
F.to: Gorgone

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VIII° SETTORE

Responsabile: Ing. Rosario Gorgone

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Formazione degli atti amministrativi con procedure informatizzate

Descrizione

La disciplina normativa relativa al procedimento amministrativo e quella relativa all'uso delle tecnologie dell'innovazione e della comunicazione (ICT) nell'attività amministrativa hanno avuto un notevole sviluppo a partire dai primi anni '90. Purtroppo ad oggi l'attenzione sugli aspetti giuridici dell'azione amministrativa svolta con tecnologie digitali si è appuntata sui singoli segmenti del procedimento, quali ad esempio l'invio dell'istanza o la firma del documento, senza considerare il procedimento amministrativo come un unico processo informatizzato attraverso il quale emettere il provvedimento o consentire l'erogazione del servizio richiesto dall'utente. Attuare i principi del "procedimento amministrativo informatico" per gli atti amministrativi costituisce un tassello fondamentale per procedere all'informatizzazione dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Codice	Tipo	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
Totale entrata				
Totale spesa				

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione	
1	Predisposizione regolamento	Rispetto termine
2	Incontri per la formazione	N.
3	Addetti alla formazione	N.
4	Delibere informatiche	N.
5	Determine informatiche	N.
6	Delibere informatiche/delibere cartacee	rapporto
7	Relazione finale	

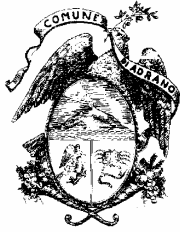
Indicatori di risultato

--

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Responsabile del Settore
F.to: Gorgone

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

VIII° SETTORE

Responsabile: Ing. Rosario Gorgone

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 3

Denominazione

Lavori pubblici

Descrizione

vedi Piano della Performance 2012/2014

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Codice	Tipo	Descrizione capitolo	Importo entrata assegnato	Importo spesa assegnato
Totale entrata				
Totale spesa				

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Tutto il personale del Settore che si occupa di lavori pubblici		
Totale unità		

Dotazioni strumentali assegnate

--

Settori/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

	Descrizione fase attività
1	edificio scolastico Giobbe € 130.000 (finanziamento pon)
2	villa comunale terzo stralcio € 334.000 (devoluzione mutuo*)
3	impianto fotovoltaico € 209.00 (finanziamento)
4	scuole adeguamento por festr (Verga, Guzzardi e Mazzini) € 350.000 per scuola
5	via Bacone € 90.000 (devoluzione mutuo)
6	piazza Martiri di Cefalonia riqualificazione € 95.000 (devoluzione mutuo*)
7	manutenzione strade con devoluzione mutuo* € 500.000
8	discarica Ciappe-Marge € 1.000.000

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
quelle di legge e regolamentari												

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	tempi programmati
2	Ricorsi
3	Gestione varianti

Indicatori di risultato

--

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Responsabile del Settore
F.to: Gorgone

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI
ANNO 2012

IX° SETTORE

Responsabile: Ing. Salvatore Coco

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 1

Denominazione

Metodo Augustus e funzioni di supporto

Descrizione

Il metodo Augustus è stato codificato dalla protezione civile per individuare le varie funzioni di supporto nell'ambito della struttura comunale e per assegnare a ciascuna funzione le specifiche competenze, sia in condizione di quiete che in caso di emergenza. L'obiettivo si propone la formazione e l'informazione, anche con incontri periodici fra i vari responsabili, per evitare improvvisazioni in un campo così delicato. La complessità della materia e la continua evoluzione tecnica e normativa, sono gli elementi che impongono una strategia articolata per fasi da sviluppare in un triennio.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Ing. Salvatore Coco	D	Responsabile Settore
Geom. Agatino Stissi	C	Istruttore Tecnico
Geom. Domenico Santangelo	C	Istruttore Tecnico
Geom. Alessandro Rapisarda	C	Istruttore Tecnico
Leanza Vincenza	C	Istruttore Amministrativo
Caruso Giuseppe	B	Sorvegliante NU
Leocata Filadelfio	B	Collaboratore
Giuffrida Salvatore	B	Collaboratore
Pignataro Vincenza	A	Esecutore
Totale Unità		9

Dotazioni strumentali assegnate

Computer, stampanti, armadi, scrivanie, telefoni, fotocopiatrice
--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

I Settori che svolgono le funzioni di supporto in materia di Protezione Civile: II – III – IV – V – VIII – IX – Comando Polizia Municipale
Coinvolgimento in tutte le fasi.

	Descrizione fase attività
1	Incontri preliminari fra i responsabili delle funzioni di supporto
2	Programmazione e svolgimento dei moduli formativi

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	N. 3 incontri
2	Definizione di un modulo formativo per ogni funzione di supporto e relativo svolgimento – n. moduli n.30 persone circa/n. 14 ore Rispetto tempistica programmata

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to. Coco

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

IX° SETTORE

Responsabile: Ing. Salvatore Coco

Referente politico: Sindaco

Obiettivo n. 2

Denominazione

Ondate di calore

Descrizione

Le particolari condizioni metereologiche estive, spesso caratterizzate da innalzamenti anomali delle temperature e dei tassi di umidità, impongono di agire con tempestività al fine di attivare interventi necessari per prevenire danni alla salute delle categorie più esposte e, in particolare, delle persone anziane. Il piano serve ad indicare le azioni e le procedure da mettere in atto per prevenire o ridurre gli effetti di una possibile ondata di calore sulla salute di soggetti considerati a rischio.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Ing. Salvatore Coco	D	Responsabile Settore
Geom. Agatino Stissi	C	Istruttore Tecnico
Geom. Domenico Santangelo	C	Istruttore Tecnico
Geom. Alessandro Rapisarda	C	Istruttore Tecnico
Leanza Vincenza	C	Istruttore Amministrativo
Caruso Giuseppe	B	Sorvegliante NU
Leocata Filadelfio	B	Collaboratore
Giuffrida Salvatore	B	Collaboratore
Pignataro Vincenza	A	Esecutore
Totale Unità		9

Dotazioni strumentali assegnate

Computer, stampanti, armadi, scrivanie, telefoni, fotocopiatrice	
--	--

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

	Descrizione fase attività
1	Valutazione delle condizioni di rischio
2	Attività di prevenzione del danno
3	Attività informativa
4	Piano interventi in emergenza

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	Individuazione dei rischi e dei soggetti a rischio con indicazione dei livelli di intervento - Rispetto tempistica programmata
2	Indicazione delle procedure per evitare lo svilupparsi o l'aggravarsi di situazioni di danno nei soggetti a rischio-Rispetto tempistica programmata
3	Predisposizione di pieghevoli informativi ed messaggi pubblicitari per aumentare la consapevolezza nei soggetti a rischio - Rispetto tempistica programmata
4	Indicazione delle azioni di intervento. -Rispetto tempistica programmata
	Redazione piano - Rispetto tempistica programmata

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Coco

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti



COMUNE DI ADRANO

P.D.O. - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

IX° SETTORE

Responsabile: Ing. Salvatore Coco

Referente politico: Assessore Ambiente

Obiettivo n. 3

Denominazione

Iniziative ambientali

Descrizione

L'obiettivo che ci si pone è quello di incidere in maniera abbastanza semplice su prassi consolidate, inserendo nuove valutazioni di sensibilità ambientale, individuando buone pratiche facilmente applicabili sia nell'ambiente lavorativo che in quello familiare. Si prevede il coinvolgimento degli studenti con incontri informativi e formativi sul rispetto dell'ambiente.

Pesatura Obiettivo

- Obiettivo promozionale
 Obiettivo di sviluppo

Capitoli di spesa/entrata collegati all'obiettivo

Vedi PEG

Personale impiegato

Cognome e nome	Categoria	Profilo professionale
Ing. Salvatore Coco	D	Responsabile Settore
Geom. Agatino Stissi	C	Istruttore Tecnico
Geom. Domenico Santangelo	C	Istruttore Tecnico
Geom. Alessandro Rapisarda	C	Istruttore Tecnico
Leanza Vincenza	C	Istruttore Amministrativo
Caruso Giuseppe	B	Sorvegliante NU
Leocata Filadelfio	B	Collaboratore
Giuffrida Salvatore	B	Collaboratore
Pignataro Vincenza	A	Esecutore
Totale Unità		9

Dotazioni strumentali assegnate

Computer, stampanti, armadi, scrivanie, telefoni, fotocopiatrice

Servizi/Uffici coinvolti e fase del coinvolgimento

Scuole dell'obbligo, WWF

Descrizione fase attività	
1	Incontri con i dirigenti scolastici per proposta iniziativa e scelta degli argomenti sul rispetto ambientale in relazione agli studenti interessati (età, tipo di istituto, ecc.)
2	Incontri con i Dirigenti Scolastici per la definizione del calendario degli incontri
3	Incontri informativi e formativi con gli studenti

Cronoprogramma attività

Fasi attività dell'obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri con i dirigenti scolastici per proposta iniziativa e scelta degli argomenti sul rispetto ambientale in relazione agli studenti interessati (età, tipo di istituto, ecc.)					X	X	X	X	X	X	X	X
Incontri con i Dirigenti Scolastici per la definizione del calendario degli incontri										X	X	X
Incontri informativi e formativi con gli studenti											X	X

Indicatori di efficienza e di efficacia

N.	Denominazione
1	N. 1 incontri con i dirigenti scolastici per proposta iniziativa e scelta degli argomenti sul rispetto ambientale in relazione agli studenti interessati (età, tipo di istituto, ecc.). Rispetto della tempistica.
2	N. 6 incontri con ciascuno dei Dirigenti Scolastici per la definizione del calendario degli incontri
3	N. 12 incontri per circa trenta alunni alla volta

Indicatori di risultato

--

Il Responsabile del Settore
F.to: Coco

Il Sindaco
F.to: Ferrante

Il Direttore Generale
F.to: Sidoti