

COMUNE DI MAIDA
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel. 0968/751864
PIANO COMUNALE DELLE
PERFORMANCE
(ai sensi del D. Lgs. 150/2009)
Approvato con atto G.C. n. 120 del 30.07.2012

CHE COS'E' IL PIANO

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica oltre che rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l' Amministrazione si è data per il prossimo triennio, portandoli a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo assoluta trasparenza e ampia diffusione all'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio;
- 4) misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati.

Sintesi delle informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

IL COMUNE

Il Comune di Maida si estende su una superficie di Km² 58,24. Si trova a 26,4 Km a Ovest di Catanzaro, Capoluogo di Regione ed è situato in media a 277,5 metri sul livello del mare.

Appartengono al suo comprensorio la frazione di Vena e le località Carrà, Balzano, Comuni-Condomini, ecc.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di San Pietro a Maida, Jacurso, Cortale, Pianopoli, Lamezia Terme, Feroleto Antico, Caraffa, Marcellinara, San Floro.

SCHEMA SINTETICO 1

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro
Popolazione	4.494 abitanti al 31/12/2011
Superficie	km ² 58,24
Densità:	ab./km 76,5
Altitudine	m s.l.m. (min 30 – max 52,5)
Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.	

Pericolosità sismica 1

Zona climatica C: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Frazioni: VENA.

IL COMUNE

Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche, centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti poteri e funzioni, secondo i principi fissati da//a Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).
Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COME SIAMO ORGANIZZATI

Il comune di Maida si articola in n.4 Aree: 1) Tecnico-manutentiva, 2) Economico/Finanziaria/Tributi 3) Amministrativa, 4) Demografico-Statistica, Cultura, che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 24 dipendenti a tempo indeterminato e 10 L.S.U./L.P.U.

La responsabilità delle quattro Aree è affidata ad altrettanti titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando le Aree stesse.

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI

Risorse umane:

- 1)Rag. Brescia Domenico- Cat. D5 -Responsabile
- 2)Trunzo Maria Teresa- Cat. B1- Esecutore
- 3)Notarianni Anna Maria L.S.U.(utilizzo al 50% con l'Area Amministrativa)
- 4)Fusto Santo -Cat. B1 (collocato in pensione dal 01.07.2012)

Fino al 30.06.2012: Totale n. 3 unità a tempo pieno ed indeterminato.

Dal 01.07.2012: Totale n. 2 unità a tempo pieno ed indeterminato

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Risorse umane:

- 1)Geom. D'Amico Antonio- Cat. D5- Responsabile
- 2)Giampà Romolo- Cat. C5
- 3)Carria Luciana- Cat. C5
- 4)Michienzi Francescantonio- Cat. B1
- 5)Serratore Maria-L.S.U.
- 6)Bruni Gianfranco- Cat. A1
- 7)Minio Francesco- Cat. A1
- 8)Curcio Francesco L.S.U.
- 9)Gaetano Domenico L.S.U.
- 10) Serratore Giuseppe -Cat. A1
- 11)Fuscaldo A. L.S.U.

Totale n. 11 unità di cui n.7 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 4 L.S.U.

AREA AMMINISTRATIVA

Risorse umane:

- 1)Dr. Perri Walter – Cat. D5- Responsabile
- 2)Ciliberto Giuseppe -Cat. C5
- 3)Giardino Angela- Cat. C5
- 4)Barone Ido Rosario- Cat. A1
- 5)Serratore Francesco- Cat. B2
- 6)Molinaro Antonio -Cat. B2
- 7)Mansi Alfonso L.S.U.
- 8)Notarianni Anna Maria L.S.U. (al 50% con l'Area Finanza e Tributi)
- 9)Juffrida Giuseppe L.S.U.
- 10)Cuda A. Cat. B1
- 11)Santo Giuseppe Cat. C5
- 12)Bubba Valerio Cat. C5
- 13)Caroleo Giuseppe Cat. C2

Totale 13 unità di cui n. 10 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 3 L.S.U.

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-STATISTICA-CULTURA

Risorse umane:

- 1)Dr. Varano Francesco- Cat. D5- Responsabile
- 2)Donato Andrea- Cat. C5
- 3)Minio Francesco Cat. B6
- 4)Procopio Antonio Cat. B6
- 5)Papatolo Vincenzo L.S.U.
- 6)Briatico Rosanna L.S.U.

Totale 6 unità di cui n. 4 a tempo pieno ed indeterminato e n. 2 L.S.U.

Totale complessivo dipendenti di ruolo: n. 24. Dal 01.07.2012 n. 23 dipendenti di ruolo
Totale complessivo L.S.U.: n.9

La struttura collabora con tutti gli altri Enti del territorio: dalla Regione Calabria, alla Provincia di Catanzaro, alla Camera di Commercio di Catanzaro, alla Prefettura etc.-

CHE COSA FACCIAMO

AREA AMMINISTRATIVA

NOTIFICHE E PROTOCOLLO

- Messaggi notificatori
- Gestione Albo Pretorio — On Line
- Protocollo atti
- Gestione posta in arrivo e partenza
- Archivio corrente

SEGRETERIA

- Predisposizione contratti

- Stesura deliberazioni e determinazioni di competenza
- Tenuta registri deliberazioni e determinazioni

AFFARI GENERALI

- Acquisto forniture
- Accesso agli atti
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- Assistenza agli organi
- Mensa scolastica
- Trasporto scolastico
- Contratti telefonia fissa e mobile
- Conto annuale
- Adempimenti per la PA
- Visite fiscali

ISTRUZIONE

- Borse di studio
- Contributi libri di testo
- acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo

SERVIZI ALLA PERSONA

- Collaborazione con l' Area Servizi al Territorio per l'Assegnazione di alloggi di proprietà ERP
- Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini
- Concessione assegno maternità
- Sportello immigrati`
- Istruzione pratiche passaggio proprietà auto
- Istruzione pratiche riduzione costi utenze

SERVIZI PUBBLICI ED ALTRO

- Gestione raccolta e trasporto rifiuti e raccolta differenziata
- Randagismo
- Gestione del parco macchine riferito ai servizi di competenza

Polizia Municipale

Gestione beni mobili e manutenzione ordinaria beni immobili dei servizi di competenza

- Manutenzione impianti di riscaldamento
- Gestione pratiche di contenzioso

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-STATISTICA E CULTURA

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
 - Leva
 - Responsabilità procedimentale pubblicazioni atti di matrimonio e cambiamento nomi e cognomi
 - Statistica
 - Progetto INA – SAIA

- Censimenti
- Attività culturali
- Archivio storico
- Gestione beni mobili di competenza del servizio
- Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza

AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

- Programmazione- Bilancio – Rendiconto di gestione -Inventario o Conte Economico
 - Procedure finanziamenti lungo termine e contrazione mutui
 - Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza
 - Gestione contributiva e previdenziale personale

TRIBUTI ED ALTRI SETTORI

- I.M.U. I.C.I.pregressa - Canone acqua
- Tassa Rifiuti Solidi Urbani
- Pubblicità e affissioni
- Tosap
- Gestione settore sportivo
- Gestione settore sanità
- Gestione uffici giudiziari

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- Gare d'appalto
- Certificazione esecuzione lavori
- Acquisto forniture
- Progettazione e direzione lavori
- Passi carrabili
- Manutenzione straordinaria beni immobili
- Gestione beni patrimoniali
- Disciplina attività edilizia
- D.I.A. - Permesso di costruire
- Certificati destinazione urbanistica
- Vigilanza edilizia
- Gestione dell'ambiente ed igiene ambientale
- Isola ecologica
- Rimozione discariche abusive, servizio spazzamento strade
- Gestione verde e luoghi pubblici, manutenzione viabilità comunale
- Concessioni loculi e lotti cimiteriali
- Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
 - Lampade votive
 - Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza
 - Gestione pratiche di legittimazione ed affrancazione terreni demaniali gravati da usi civici
 - Pratiche lottizzazioni e Piani per insediamenti produttivi

COMMERCIO – ATTIVITA' ECONOMICHE — SUAP ED ALTRI SETTORI

- Denuncia di inizio/cessazione/variazione attività artigianale, parrucchiera/e, estetista, barbiere
- Apertura/cessazione/variazione pubblico esercizio somministrazione alimenti e/o bevande
- Apertura/cessazione/variazione esercizio commercio ai dettaglio (settore alimentare e non alimentare)
- Autorizzazioni sanitarie per: locali, trasporto animali o animali vivi

- Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area in forma itinerante
- Aperture/cessazione/variazione esercizio attività ricettiva
- Sportello unico attività produttive
- Protezione civile
- Gestione del parco macchine riferito ai servizi di competenza

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento recepisce gli obiettivi strategici individuati nella Relazione Previsionale Programmatica 2012/2014. Gli obiettivi di carattere routinario di cui all'elenco sopra riportato a proposito delle funzioni di ciascuna Area di attività, sono altresì riportati nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), unitamente alle risorse economico-finanziarie

1) Piano degli obiettivi su base triennale

- migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli, standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;
- agevolare le relazioni con i cittadini/utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;
- migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna;
- incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie;

2) Piano delle performance di organizzazione

Individuate nell'allegata tabella A);

3) Piano delle Performance di struttura, per l'anno 2012, assegnato a ciascun Responsabile di P.O.

Individuate nelle alleghe tabelle B, C, D, E –

Risorse umane - N° 24 di unità impiegate fino al 30.06.2012 e n. 23 dal 01.07.2012 + 10 L.S.U..

Allegati al presente piano, per formarne parte integrale e sostanziale

- Tabelle A-B-C-D-E

COMUNE DI MAIDA
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/1901649

Allegato A PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE

Gli obiettivi da sottoporre a valutazione per il calcolo dell'indennità di risultato del Segretario Comunale si concretizzano nell'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) funzione di collaborazione;
 - b) funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
 - d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
 - e) funzioni di rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte.
- Totale 100

N.B. La valutazione dei risultati sarà effettuata dal Sindaco sulla base della metodologia in uso specifico per il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di report annuale sulle attività svolte..

Firma del Segretario Comunale
Dr.ssa Maria Grazia Rivezzi

COMUNE DI MAIDA
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel. 0968/754044

Allegato B PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-STATISTICA-CULTURA

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2012

OBIETTIVO N. 1: Innovazione tecnologica -Informatizzazione archivi anagrafe-stato civile ed Elettorale-Uso della firma digitale.

Ulteriori azioni per la semplificazione amministrativa, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi di attesa dell'utenza.

Peso dell'obiettivo:50%

Indicatori di risultato: Entro il 31.12.2012 diminuire del 10% il flusso documentale cartaceo

Verifica stato di attuazione:Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 2 -Settore cultura-: Programmazione di attività culturali e ricreative. Predisporre progetti di eventi ed attività culturali (principalmente Carnevale, Estate Mایدese e Festività Natalizie). Organizzare progetti culturali con il coinvolgimento delle Associazioni locali ed altri Enti (organizzazione culturale integrata), al fine di elevare l'offerta qualitativa e la partecipazione attiva. Elaborare, in collaborazione dell'Amministrazione, progetti di attività culturali al fine della partecipazione a bandi regionali di finanziamento.

Peso del progetto: 25%

Indicatori di risultato: Elaborazione programmi attività e proposte di atti deliberativi di approvazione.

Verifica stato di attuazione:Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 3 -Settore Statistica. Progetto "Maida in cifre"

Peso dell'obiettivo25%

Indicatori di risultato: Elaborazione, entro il 31.12.2012, dati sulla popolazione (Residenti- Popolazione per fasce di età- Stranieri- Provenienza stranieri- Minori stranieri, etc.) utili ai fini della programmazione dell'attività amministrativa.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

Totale 100

Firma del Responsabile
Dr. Francesco Varano

COMUNE DI MAIDA
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel.0968/751792

Allegato C

PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Dr. Walter Perri

SINTESI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1: Raccolta differenziata dei rifiuti. Gestione del servizio, con particolare riferimento al rispetto delle condizioni di cui alla convenzione stipulata con la Regione Calabria- Dipartimento Politiche dell'Ambiente-, in data 19.12.2011, rep. n. 2028.

Peso dell'obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Rispetto delle condizioni contrattuali per la concessione del finanziamento. Raggiungimento, entro il termine di durata della convenzione, di una percentuale minima di rifiuti differenziati, pari al 30% (come da convenzione).

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 2: Gestione contenzioso dell'Ente

Peso dell'obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Predisposizione, entro il 31.12.2012, di schede riepilogative per ogni contenzioso in essere, con costante aggiornamento dello stato, del grado e dell'esito del giudizio, dei pagamenti, in caso di soccombenza e degli impegni contrattuali assunti con i difensori dell'Ente e liquidazioni delle relative competenze professionali.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 3: Riorganizzazione Uffici dell'Area di appartenenza con elaborazione proposta di riordino competenze del personale assegnato.

Peso dell'obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Predisposizione programma di riorganizzazione entro il 31.08.2012.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

Totale 100

Firma del Responsabile
Dr. Walter Perri

COMUNE DI MAIDA

Allegato D

PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA ECONOMICO/ FINANZIARIA/ TRIBUTI

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Rag. Domenico BRESCIA

SINTESI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1: Gestione della funzione amministrativa-contabile. Garantire la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri di bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Garantire altresì che i pagamenti vengano effettuati in tempi brevi rispetto alla data di pubblicazione dei relativi atti di liquidazione.

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Tempo medio pareri regolarità contabile su proposte di delibere e determinazioni- 2gg., salvo urgenze. Tempo medio pagamenti dalla pubblicazione degli atti di liquidazione- 7gg., salvo urgenze-

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 2: Gestione tributaria. Gestione I.M.U. con efficaci azioni di carattere informativo a favore dell'utenza, mirate soprattutto all'agevolazione del sistema di calcolo dell'imposta. Ulteriori azioni di recupero dell'evasione tributaria al fine di incrementare l'autonomia finanziaria dell'Ente.

Peso dell'obiettivo: 50%

Indicatori di risultato: Pubblicazione sul sito informatico del Comune delle aliquote dei tributi, in particolare dell'I.M.U., con informative all'utenza sui sistemi di calcolo e di pagamento. Formazione ed approvazione dei ruoli coattivi fino al 2009 per il recupero dell'evasione tributaria.

Verifica stato di attuazione : Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 3: Redazione nuovo Regolamento comunale di contabilità.

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Presentazione proposta di Regolamento aggiornato alle novità normative, da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

Totale 100

Firma del Responsabile
Area Economico/Finanziaria/Tributi
Rag. Domenico Brescia

COMUNE DI MAIDA
PROVINCIA DI CATANZARO
Tel. 0968/1901642

Allegato E

PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Geom. Antonio D'Amico.

SINTESI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1: Attuazione del programma delle opere pubbliche, con particolare riferimento alla puntuale gestione della tempistica e delle condizioni contrattuali di cui alla convenzione stipulata con la Regione Calabria- Dipartimento Politiche dell'Ambiente- in data 30.08.2011, rep. n. 1530 per la realizzazione di un impianto di depurazione finanziato con fondi POR Calabria FESR 2007-2013- Asse III- Ambiente- Linea d'Intervento 3.1.1.2.

Peso dell'obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Appalto opere pubbliche programmate e provviste di finanziamento. Realizzazione dell'impianto di depurazione nei termini assegnati dalla Regione.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 2: Gestione manutenzione delle strade comunali, della rete idrica e fognaria e del restante patrimonio in base alle segnalazioni pervenute agli uffici con redazione di rapporto settimanale degli interventi eseguiti.

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Elaborazione programma settimanale degli interventi eseguiti.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 3: Dismissione beni immobili di cui alla deliberazione consiliare n. 11 del 21.03.2012.

Peso del progetto: 10%

Indicatori di risultato: Redazione e pubblicazione bandi di alienazione.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

OBIETTIVO N. 4: Usi Civici

Peso dell'obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Gestione pratiche legittimazione/affrancazione immobili gravati da uso civico. Formazione ed approvazione dei ruoli di riscossione dei canoni ed assidua verifica della regolarità dei pagamenti.

Verifica stato di attuazione: Entro il 30 Settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, attraverso report.

Totale 100

Firma del Responsabile
Area Tecnico-manutentiva '
Geom. Antonio D'Amico