

# COMUNE DI BALESTRATE

Provincia di Palermo

## Determinazione del direttore generale n. 01 del 25.05.2009

Oggetto: Approvazione PDO 2009.

- Premesso che la Giunta Comunale, con deliberazione n.44 /2009, ha approvato il Piano esecutivo di gestione, sulla scorta dei documenti di programmazione generale approvati dal Consiglio Comunale;
- Che attraverso il PEG, la Giunta Comunale ha stabilito obiettivi e assegnato risorse ai responsabili di Direzione;
- Considerato che gli obiettivi gestionali sono prevalentemente suddivisi in due categorie:
  - Obiettivi strategici e di sviluppo: quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio;
  - Obiettivi di miglioramento e attività strutturali: quando sono finalizzati a migliorare o mantenere le performances gestionali storiche;
- Dato atto che l'assegnazione degli obiettivi è stata preceduta da un'attività di negoziazione con i responsabili di Direzione, nell'ambito prioritariamente delle sedute del Comitato di Direzione;
- Dato atto che l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi rappresenta la premessa per la verifica della realizzazione degli stessi da parte dei responsabili di Direzione, ancorché non sia un adempimento obbligatorio negli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- Dato atto che, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 267/2000, compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- Tutto ciò premesso e considerato;
- Vista la determinazione sindacale n.38 del 14/11/2007, con la quale alla scrivente sono state conferite le funzioni di direttore generale dell'Ente;
- Visto il vigente O.EE.LL. in Sicilia;
- Visto lo statuto comunale;
- Visto il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

## DETERMINA

- Di approvare il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI per l'esercizio 2009, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- Di dare atto che il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato dal Nucleo di valutazione, sulla scorta del " Manuale di valutazione " approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 112 del 23.12.2008, ai cui componenti verrà consegnata copia del PDO.
- Di trasmettere copia integrale della presente determinazione ai responsabili di Direzione, al Sindaco e – per suo tramite – alla Giunta Comunale.
- Pubblicare all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
- Pubblicare sul sito web istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale n. 22/2008 e s.m. e i;

Il Direttore Generale  
Dr.ssa Valia Maria Barbarotto

# COMUNE DI BALESTRATE

## Provincia di Palermo

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

#### Esercizio 2009

Come è noto, il piano dettagliato degli obiettivi rappresenta il naturale sviluppo del piano esecutivo di gestione, e trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dai documenti generali di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, dal piano esecutivo di gestione, dai singoli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale, e dall'esito delle riunioni del Comitato di Direzione, sede principale di verifica delle esigenze e di negoziazione degli obiettivi.

Tale Piano esecutivo di gestione contiene già, con sufficiente grado di specificità, gli *steps* procedurali e la tempistica di realizzazione, senza invadere gli spazi di autonomia gestionale di cui i Responsabili di Direzione assumono piena responsabilità.

In sintesi, il PEG è uno strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione trovano un momento di sintesi di indirizzo, mentre il PDO è lo strumento di attuazione in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici.

Preliminarmente, sebbene il termine di approvazione del bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario sia stato prorogato con D.M. al 31 maggio 2009, il Comune è riuscito – tra i pochi in Sicilia e come ogni anno – ad approvare tale importante documento di programmazione il 06.04.2009, grazie alla sollecita collaborazione delle Direzioni dell'Ente, alla professionalità del Responsabile della Direzione Finanziaria, alla istituzione del Comitato di Direzione - che è lo strumento principale di esercizio delle attività di coordinamento delle Direzioni, finalizzato alla traduzione operativa degli obiettivi di gestione individuati negli atti di programmazione politica

dell'Ente – nonché anche alla sufficiente chiarezza degli obiettivi politici da parte degli organi di governo.

Ciò ha consentito, con notevoli margini di anticipo rispetto ad altri Comuni, di approvare il Peg e quindi avviare il processo di realizzazione degli obiettivi.

Con il presente documento, si intendono reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Direzione.

- 1) **Capacità organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
- 2) **Coordinamento tra Direzioni:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra responsabili di Direzioni è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
- 3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il Responsabile di Direzione è lo strumento individuato dal Legislatore per scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Dirigente e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria, e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
- 4) **Continuità della presenza in servizio:** Salvi i diritti contrattuali ( ferie, permessi per la formazione etc. ) il Responsabile della Direzione deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Direzione – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che – si ricorda – devono essere preventivamente autorizzate dalla scrivente, fatta eccezione per il Comandante della P.M., che dovrà essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
- 5) **Onere di informazione al Direttore Generale:** I responsabili di direzione hanno l'onere di informare preventivamente il Direttore Generale su ogni iniziativa di particolare rilevanza che intendano intraprendere, affinché possa verificare che la stessa si inserisca nel disegno complessivo della programmazione dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia decisionale dei suddetti funzionari.
- 6) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** Come precisato nella deliberazione di approvazione del PEG, gli obiettivi sono in parte obiettivi di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità ( *customer satisfaction* ), in parte obiettivi di sviluppo. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato: tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile, in quanto realizzare gli obiettivi assegnati, trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi di qualità con particolare attenzione al cliente finale, che sono gli obiettivi strategici di questa amministrazione. Pertanto, anche l'adeguato, efficiente, qualitativamente elevato svolgimento dell'attività ordinaria costituirà indice indiretto della buona gestione da parte

del responsabile di Direzione. Uno degli elementi più importanti per il corretto svolgimento dell'attività ordinaria, è quello del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

**Gli obiettivi assegnati con il PEG risultano chiari, misurabili, incentivanti e realizzabili.**

**Il PDO è stato elaborato dalla scrivente quale strumento ( si spera ) snello, di facile lettura, recante un numero congruo di obiettivi che hanno le superiori caratteristiche, frutto della preventiva concertazione con i singoli destinatari, allo scopo di determinare le irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo.**

**Come nel 2008, gli obiettivi sono stati fissati individuando alcuni parametri di azione che possano produrre principalmente ricadute positive sull'utenza: si è cercato, quindi, di mantenere alcuni buoni risultati conseguiti negli anni precedenti, di introdurre modifiche migliorative, e di prevedere anche obiettivi innovativi.**

**Inoltre, si torna a consigliare vivamente a tutti i Responsabili la frequenza a corsi e /o convegni di formazione o aggiornamento, soprattutto quelli a titolo gratuito, spesso validi e organizzati con il supporto di docenti di elevata qualità professionale.**

Si raccomanda altresì ai responsabili di trasmettere tempestivamente il piano delle ferie estivo dei dipendenti e dei Responsabili di direzione.

L'autorizzazione alle ferie potrà essere concessa solo dopo che i Dirigenti abbiano previamente organizzato in modo ottimale i servizi, in modo da evitare soluzioni di continuità e disservizi. Ciò risulta essenziale, soprattutto nel periodo estivo.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate e il personale e le attrezzature, si rinvia al PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

**Centri Di Responsabilità:**

**Direzione Amministrativa e servizi alla persona -Titolare: Calcedonio Di Miceli**

**Direzione Tecnica e Lavori Pubblici – Titolare: Patrizia Pellecchia**

**Direzione Programmazione Finanziaria e Personale – Titolare: Pietro Barone**

**Direzione Vigilanza, P.M. e Sviluppo Economico – Titolare: Giuseppe Radosta**

**Scheda Obiettivo Nr. 1**

**Obiettivo : Carta dei servizi**

L'amministrazione intende realizzare la carta dei servizi, che è uno strumento di supporto per la “ politica di qualità dei servizi offerti “ e mira a rafforzare il rapporto di fiducia con i cittadini.

Il percorso, già intrapreso da questa amministrazione, mira al perseguimento del continuo miglioramento degli standards dei servizi offerti, e la carta dei servizi costituisce un importante strumento di informazione per orientare il cittadino nelle numerose attività e servizi offerti. E'

un obiettivo importante che riguarda tutte le Direzioni dell'Ente, ciascuno per i servizi di propria competenza.

Termine realizzazione finale obiettivo: Dicembre 2009.

### **Scheda Obiettivo Nr. 2**

#### **Obiettivo : Atti propedeutici per il riconoscimento della “ Bandiera Blu “.**

L'amministrazione, in considerazione delle splendide spiagge di Balestrate, intende avviare le procedure propedeutiche necessarie a chiedere il prestigioso riconoscimento della FEE, denominato “ Bandiera blu “ delle spiagge, a partire dal 2010.

A tal fine, assegna alle Direzioni dell'Ente l'obiettivo di effettuare uno studio e un'analisi dei requisiti necessari al riconoscimento e di attuare le politiche necessarie al raggiungimento degli *standards* richiesti.

L'obiettivo si intenderà raggiunto qualora i Responsabili di Direzione abbiano attuato quanto necessario per rispettare i requisiti richiesti, salvo che per le azioni che non siano nella loro disponibilità, sempre che vengano preventivamente segnalati in tempo utile eventuali ostacoli, e suggeriti modi e tempi per rimuoverli.

Tempi realizzazione obiettivo: Dicembre 2009.

### **Scheda Obiettivo Nr. 3**

#### **Obiettivo : Bilancio sociale.**

Il bilancio sociale è l'esito di un processo con il quale l'amministrazione rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato. In particolare, Il bilancio sociale è un documento di carattere volontario e consuntivo. La finalità del bilancio sociale è quella di informare in maniera chiara ed intelligibile sull'attività svolta dall'ente locale in termini di coerenza tra gli obiettivi programmati, i risultati raggiunti e gli effetti sociali e ambientali prodotti. Gli enti locali per mezzo del bilancio sociale illustrano ai cittadini, e a tutti gli attuali e potenziali portatori di interesse, le modalità di impiego delle risorse attratte, sviluppando meccanismi di controllo sociale e favorendo il processo di programmazione e controllo annuale.

Il bilancio sociale è uno strumento **volontario** con il quale l'Amministrazione **“rende conto” ai cittadini** di ciò che ha realizzato, delle sue scelte, delle sue azioni e dei risultati conseguiti.

L'obiettivo principale è **comunicare in modo chiaro, trasparente e comprensibile** l'operato della Pubblica Amministrazione. Esso, quindi, non è uno strumento di autopromozione, ma un resoconto che, attraverso la presentazione di dati quantitativi e informazioni qualitativo - descrittive, si propone di fornire un **quadro chiaro e valutabile** dell'attività dell'Ente, mostrandone luci e ombre. I destinatari del bilancio sociale sono i cosiddetti **portatori di interesse**, cioè tutti quei soggetti, pubblici e privati, che, a vario titolo e in maniera diretta o indiretta, sono destinatari delle attività dell'Ente.

In Sicilia, peraltro, costituisce un indicatore di qualità che consente una maggiore quantificazione delle risorse assegnate a titolo di premialità.

Tempi realizzazione obiettivo: Dicembre 2009.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 4**

##### **Obiettivo : Organizzazione servizi estivi. Unità operativa.**

In un territorio a valenza turistica l'organizzazione dei servizi estivi assume importanza strategica anche sotto il profilo della promozione del territorio.

Pertanto, ogni responsabile di direzione – in coordinamento costante – dovrà adottare le iniziative più idonee per garantire un soggiorno piacevole ai turisti e una elevata qualità dei servizi offerti.

Ciò significa: intrattenimento di qualità, pulizia giornaliera della piazza e delle aree adiacenti e dei luoghi più frequentati, controllo del territorio e della viabilità, nonché tutti i servizi ad essi connessi. Al responsabile di Direzione Finanziaria è affidato l'obiettivo di monitorare le predette attività dal punto di vista finanziario, offrendo prontamente le soluzioni che portino ad una razionalizzazione della spesa e delle relative procedure contabili, anche – ove occorra – di variazione di bilancio, in tempi che evitino disservizi.

**IMPORTANTE: Tali obiettivi trasversali saranno oggetto di valutazione nella loro interezza, e pertanto occorre un'intensificazione dell'interazione e del coordinamento tra i Responsabili di Direzione.**

**Per tali obiettivi, che necessitano di una maggiore attività di coordinamento, si terranno apposite riunioni del Comitato di Direzione e verranno diramate dalla scrivente specifiche direttive.**

Buon lavoro a tutti.

Il Direttore Generale  
Dr.ssa Valia Maria Barbarotto

**Centro Di Responsabilità: Direzione Amministrativa e servizi alla persona**  
**Titolare: Di Miceli Calcedonio**

**Scheda Obiettivo Nr. 1**

**Obiettivo : Consiglio dei Giovani**

L'amministrazione, su proposta dell'assessore alle politiche giovanili, intende coinvolgere i giovani rendendoli partecipi della vita politica e amministrativa della cittadina. In continuità con altre iniziative intraprese, tra cui l'adesione con atto consiliare n. 17 del 06.04.2009 alla " Carta Europea della Partecipazione dei Giovani alla vita comunale e regionale ", assegna l'obiettivo di istituire il " Consiglio dei Giovani ", quale organo democratico di rappresentanza di tutti i giovani tra i 14 e i 30 anni, che promuova la partecipazione dei giovani alla vita sociale, politica e culturale del paese, allo scopo di favorire la libera espressione delle opinioni su tutte le questioni che riguardano il territorio comunale, con particolare attenzione a quelle di interesse giovanile.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
-----	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Studio normativa					X								
2	Predisposizione regolamento del Consiglio dei Giovani					X								
3	Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale – previa approvazione dello schema da parte della Giunta Comunale - di istituzione del Consiglio dei Giovani e di approvazione del regolamento					X								
4	Organizzazione elezioni	Entro quindici giorni dall'executività del regolamento												
5	Data elezioni del Consiglio dei Giovani	Entro Settembre 2009												
6	Insedimento Consiglio dei Giovani	Entro Ottobre 2009												

Termine realizzazione finale obiettivo: Ottobre 2009.

## Scheda Obiettivo Nr. 2

### Obiettivo : Certificazione *on line*

L'amministrazione intende facilitare l'accesso alle principali certificazioni anagrafiche direttamente *on line*. Tale servizio è in fase di sperimentazione al Comune di Torino ed è un'ottima agevolazione per il cittadino che potrà acquisire direttamente dal proprio PC i certificati anagrafici, quali certificato di residenza, lo stato di famiglia, certificato di nascita, certificato di morte, certificato di matrimonio.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi modalità attivazione servizio						X						
2	Attivazione servizio in fase sperimentale							X	X	X			
3	Informazione al cittadino										X		
4	Attivazione servizio in via definitiva	Entro Dicembre 2009											

Termine realizzazione finale obiettivo: Dicembre 2009.

## Scheda Obiettivo Nr. 3

**Obiettivo : Regolamento per albo delle associazioni e forum delle associazioni.**

L'amministrazione intende, in attuazione dei principi statutari, valorizzare l'associazionismo locale, e le organizzazioni di volontariato, quali fondamentali espressioni di autonomia, solidarietà, partecipazione, pluralismo.

A tal fine, necessario apposito regolamento per il riconoscimento, la promozione e la valorizzazione delle libere forme associative e delle organizzazioni di volontariato, con la previsione di un Forum che abbia lo scopo di coordinare le attività e le proposte delle medesime.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa						X						
2	Predisposizione regolamento							X					
3	Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale – previa approvazione dello schema da parte della giunta comunale							X					
4	Formazione albo	Entro quaranta giorni dall'esecutività del regolamento											
5	Istituzione Forum	Entro trenta giorni dall'approvazione dell'albo.											

Termine realizzazione finale obiettivo: Ottobre 2009

**Scheda Obiettivo Nr. 4****Obiettivo : Concorso di idee per logo ufficiale assessorato politiche giovanili.**

Come da atto di indirizzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 17.03.2009.

In particolare, l'obiettivo consiste nel bandire un concorso di idee per individuare il logo ufficiale dell'Assessorato alle Politiche giovanili, che abbia le seguenti caratteristiche:

- ❖ Idoneità e coerenza del logo per l'identificazione dell'Assessorato alle politiche giovanili;
- ❖ Originalità ed efficacia comunicativa;
- ❖ Facilità di realizzazione;
- ❖ Attinenza con i seguenti concetti chiave: giovani, partecipazione, ascolto, informazione.

Inoltre, prevedere per il vincitore un premio in buoni libro pari a € 200,00.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione atti					X							
2	Espletamento gare						X						
3	Proposta per la Giunta Comunale di approvazione logo assessorato politiche giovanili e consegna premio.						X						

Termine realizzazione finale obiettivo: Giugno 2009

### Scheda Obiettivo Nr. 5

#### Obiettivo : Guida Turistica multilingue

In un'ottica di informazione e di divulgazione dell'immagine del Comune, appare opportuno predisporre una guida per il turista, tradotta in Inglese, Francese e Tedesco.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento informazioni, immagini e itinerari da veicolare					X	X						
2	Predisposizione guida							X	X				
3	Traduzione in Inglese, Francese e Tedesco									X	X		
4	Stampa brochure e inserimento nel sito web istituzionale											X	

Termine realizzazione finale obiettivo: Novembre 2009

### Scheda Obiettivo Nr. 6

#### Obiettivo : Adesione al progetto IV edizione “ Ad ottobre piovano libri “

Si tratta di un'iniziativa sperimentata a livello nazionale, promossa dal Ministero per i Beni e le attività culturali, dall'Anci, dall'Upi, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e dal Centro per il libro e per la lettura.

Tale progetto mira a promuovere presso i giovani l'interesse per la lettura e l'amore per la letteratura. E' intendimento dell'amministrazione aderire a tale importante iniziativa.

Termine realizzazione finale obiettivo: Nei tempi programmati dagli organizzatori del progetto (si specifica che il termine, originariamente stabilito nella data del 31.05.2009, è stato rinviato dagli organizzatori del progetto al 30.06.2009. Si potrà comunicare la adesione compilando direttamente *on line* il modulo di adesione disponibile sul sito *internet*, che sarà attivo dal 01.06.2009 ).

### **Scheda Obiettivo Nr. 7**

#### **Obiettivo : Baby Consiglio**

Si tratta di un'iniziativa di importante coinvolgimento dei bambini in un'attività che mira anche all'acquisizione di una coscienza civica, iniziativa che non viene realizzata da molti anni. L'amministrazione intende riattivare il *baby* consiglio.

Occorre coinvolgere gli organi competenti delle scuole dell'obbligo.

Termine realizzazione finale obiettivo: Nei tempi previsti dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 86 del 04.11.1999.

### **Centro Di Responsabilità: Direzione Amministrativa e servizi alla persona**

**Titolare: Di Miceli Calcedonio**

### **Scheda Obiettivo Nr. 8**

#### **Obiettivo : Mercatingioco**

Tale iniziativa, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 22.11.2006, non è stata mai realizzata. L'amministrazione intende realizzarla, in quanto è un'attività di interesse socio – culturale che risponde all'esigenza di sviluppare il gioco, la socializzazione, nonché la presa di coscienza del bambino della rivalutazione dell'usato e della lotta al consumismo.

Deve essere realizzata in collaborazione con le scuole dell'obbligo, secondo quanto stabilito dallo schema di protocollo di intesa approvato con il citato atto deliberativo.

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Contatti con i Dirigenti scolastici						X						
2	Sottoscrizione protocollo di intesa							X					
3	Organizzazione iniziativa									X			
4	Realizzazione iniziativa										X	X	

Termine realizzazione finale obiettivo: All'inizio dell'anno scolastico ( Ottobre – Novembre ).  
+ 4 obiettivi trasversali.

**Centro Di Responsabilità: Direzione Programmazione Finanziaria e Personale**

**Titolare: Pietro Barone**

**Scheda Obiettivo Nr. 1**

**Obiettivo : Firme digitali e PEC**

Come da atto di indirizzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 31.03.2009.

E' un obiettivo sufficientemente definito nel dettaglio. Si ritiene opportuno individuare quali titolari della Firma digitale e della PEC i responsabili di Direzione, il Segretario comunale, il Sindaco, l'economista e il responsabile dell'ufficio elettorale. Per quanto riguarda la PEC, anche il servizio protocollo generale.

Termine realizzazione finale obiettivo: Giugno 2009

**Scheda Obiettivo Nr. 2**

**Obiettivo : Adeguamento alla vigente normativa del regolamento di contabilità.**

Il regolamento dovrà tenere conto della delegificazione prevista dall'art. 152 del D.lgs. n. 267/2000. Ciò nella considerazione di applicare i principi contabili stabiliti dal citato testo

unico, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche del Comune di Balestrate, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

Si segnalano in particolare:

- la necessità di inserire la norma che prevede l'obbligatorietà del parere del Collegio dei revisori anche sugli emendamenti al bilancio di previsione;
- l'opportunità di regolamentare nel dettaglio le modalità e i tempi di presentazione degli emendamenti;
- la necessità di regolamentare nel dettaglio i tempi di messa a disposizione degli atti relativi al bilancio e al rendiconto.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approfondimento normativa						X	X						
2	Elaborazione regolamento								X	X	X			
3	Proposta di approvazione del regolamento per il Consiglio Comunale, eventualmente preceduta da adozione del relativo schema da parte della Giunta Comunale								Entro Novembre 2009					

Termine realizzazione finale obiettivo: Novembre 2009

### Scheda Obiettivo Nr. 3

#### Obiettivo : Monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno

Tale obiettivo, di fondamentale importanza, è stato assegnato nell'esercizio precedente, e il costante monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno, pur nelle difficoltà incontrate, ha consentito al Comune di Balestrate – tra i pochi – a rispettare il patto di stabilità interno per l'esercizio 2008. E' un obiettivo, che per le fondamentali refluenze sul piano delle sanzioni, e per l'importanza di contribuire agli indirizzi dell'Unione Europea finalizzati alla stabilità generale della finanza pubblica, l'amministrazione intende riassegnare per l'esercizio 2009.

Pertanto, il responsabile della Direzione Finanziaria adotterà ogni cautela per consentire il rispetto di tale importante obiettivo di finanza pubblica, effettuando un costante monitoraggio ed informando periodicamente l'amministrazione su eventuali scostamenti e sulla necessità di azioni correttive da parte dell'organo politico.

Tale obiettivo deve essere continuamente monitorato e il responsabile della Direzione dovrà effettuare ogni scelta ritenuta opportuna per evitare scostamenti, studiando minuziosamente le leggi e le circolari esplicative e indirizzando costantemente l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire.

Realizzazione obiettivo: Dicembre 2009.

### **Centro Di Responsabilità: Direzione Programmazione Finanziaria e Personale**

**Titolare: Pietro Barone**

#### **Scheda Obiettivo Nr. 4**

##### **Obiettivo : Affidamento servizio di tesoreria.**

Il servizio di tesoreria è attualmente gestito dalla Banca Don Rizzo – Alcamo, Agenzia di Balestrate, a seguito di rinnovo biennale del contratto deliberato con provvedimento di C.C. n. 36 del 17.08.2007.

Al responsabile della Direzione Finanziaria è assegnato l'obiettivo di predisporre tutti gli atti che consentano l'affidamento del servizio di tesoreria, con procedura aperta, in tempo utile per impedire soluzioni di continuità.

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Approfondimento normativa						X						
2	Predisposizione atti						X						
3	Proposta di approvazione dello schema di convenzione per il Consiglio Comunale												Entro il 10 luglio 2009
4	Celebrazione gara e affidamento servizio												Entro il 17.08.2009

Realizzazione obiettivo: Agosto 2009.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 5**

##### **Obiettivo : Bilancio partecipato.**

E' intendimento dell'amministrazione, nell'ottica generale della partecipazione e del coinvolgimento del cittadino alle scelte strategiche dell'amministrazione, avviare in via sperimentale lo strumento del bilancio partecipato.

Trattasi di uno strumento che consente al cittadino di contribuire alle decisioni dell'amministrazione di come investire parte delle risorse stanziare in bilancio ogni anno, all'interno di regole e priorità condivise, favorendo il confronto e la cooperazione dei cittadini.

Il responsabile di direzione avvierà ogni iniziativa ritenuta utile alla sperimentazione dell'iniziativa, in modo da renderla operativa in via sperimentale per il bilancio di previsione esercizio 2010.

L'idea è quella di predisporre un progetto di elaborazione del bilancio partecipato, che si componga di diversi step di partecipazione: la fase informativa, la fase della consultazione, e la fase della valutazione.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio ed elaborazione progetto						X	X					
2	Predisposizione progetto di bilancio partecipato da sottoporre alla Giunta Comunale								X				
3	Esecuzione progetto	Nei tempi scadenziati dal progetto											
4	Conclusione	Entro Dicembre 2009											

Realizzazione obiettivo: Dicembre 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 6

#### Obiettivo : Limitazione accesso *internet* e disabilitazione giochi dai PC.

L'obiettivo ha natura di prevenzione e si colloca nell'ambito della strategia complessiva avviata dal ministro Brunetta di recupero dell'efficienza dei lavoratori dipendenti. A tal fine, si ritiene necessario avviare le procedure ritenute più idonee per limitare l'accesso ad *internet* che non risulti finalizzato allo svolgimento di attività di approfondimento e attività lavorativa e comunicazione istituzionale nonché per rimuovere o disabilitare i programmi dei giochi e dalle singole postazioni di PC in uso al personale dipendente.

Realizzazione obiettivo: Agosto 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 7

#### Obiettivo : Mobilità assistente sociale e contratto a 24 ore.

L'obiettivo è di fondamentale importanza in quanto consente all'amministrazione di usufruire di una figura importante e finora utilizzata con contratti trimestrali o in convenzione con altri Enti. Occorre definire la mobilità già deliberata dalla Giunta Comunale dell'assistente sociale, trasformando il contratto della dipendente a tempo determinato in un contratto a ventiquattro ore, attuando le procedure necessarie.

Realizzazione obiettivo: Entro quindici giorni dal provvedimento regionale di trasferimento, pervenuto da qualche giorno.

### Scheda Obiettivo Nr. 8

**Obiettivo : Servizio *mailing list e sms list* e sperimentazione “ Mettiamoci la faccia “.**

Sempre nell'ottica della comunicazione e dell'informazione al cittadino, nonché della *customer satisfaction*, si intendono realizzare due nuovi servizi: mailing list e sms list.

L' obiettivo per il responsabile consiste nella predisposizione dei predetti servizi a livello informatico. Sarà cura dell'amministrazione, a obiettivo raggiunto, dare le direttive agli uffici competenti di provvedere in merito alla redazione delle *news* informative da inviare.

Inoltre, è interesse dell'amministrazione sperimentare con una postazione il progetto ministeriale di gradimento dei servizi da parte dell'utenza, denominato “ Mettiamoci la faccia “.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio ed elaborazione progetto							X	X				
2	Predisposizione atti per la Giunta Comunale									X			
3	Attivazione servizi	Entro Ottobre 2009											

N.B. Qualora vi fosse la necessità di ulteriori fondi per la realizzazione del progetto, provvedere in tempo utile a proporre la relativa variazione di bilancio.

Realizzazione obiettivo: Entro Ottobre 2009.

+ 4 obiettivi trasversali.

**Centro Di Responsabilità: Direzione Tecnica e Lavori Pubblici**

**Titolare: Patrizia Pellecchia**

**Scheda Obiettivo Nr. 1**

**Obiettivo : Arredo urbano e verde pubblico**

L'obiettivo consiste nella realizzazione di un progetto di arredo urbano e verde pubblico che possa abbellire alcune zone della cittadina, la cui individuazione dovrà essere concordata con l'assessore al ramo.

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Studio ed elaborazione progetto						X							
2	Approvazione progetto						X							
3	Celebrazione gare							Entro Agosto 2009						

N.B. Occorre preliminarmente adottare le procedure che mirino alla sponsorizzazione del progetto. In caso di esperimento negativo, provvedere con le ordinarie procedure di gara.

Termine realizzazione finale obiettivo: Agosto 2009

### Scheda Obiettivo Nr. 2

#### Obiettivo : Contratto aperto di manutenzione.

L'obiettivo ha la finalità di consentire un pronto intervento nelle ipotesi di necessità di manutenzione degli immobili comunali: ciò al fine di contribuire di ridurre i disagi derivanti dai tempi di espletamento delle gare e i conseguenti ritardi che inevitabilmente ne derivano.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Espletamento gara						X						
2	Aggiudicazione definitiva						X						

Termine realizzazione finale obiettivo: Giugno 2009

### Scheda Obiettivo Nr. 3

#### Obiettivo: Regolamento per la collocazione di strutture precarie ed amovibili su suolo pubblico.

Si tratta dell'esigenza di stabilire regole certe che disciplinino la possibilità di installare manufatti precari su suolo pubblico per soddisfare esigenze di carattere commerciale e idonei a consentirne una facile rimozione. Queste non devono arrecare intralcio alla circolazione pedonale, carrabile e ciclabile (ove prevista) per quanto attiene al rispetto del Codice della Strada. Inoltre, le strutture precarie non devono interferire con reti tecniche o elementi di servizio (es. chiusini, griglie, caditoie, idranti, quadri di controllo, misuratori di servizio, segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica, illuminazione ecc.) che ne limitino il funzionamento, l'utilizzo o la manutenzione, se non per i casi esplicitamente ammessi ed assentiti dal competente ufficio tecnico.

Al fine di salvaguardare la tutela dei beni storici ed artistici, nonché i caratteri ambientali del territorio, la realizzazione di strutture precarie nei centri storici e nelle aree rilevanti dal punto di vista artistico, paesaggistico ed ambientale ( che verranno individuate nel regolamento ) dovrà essere subordinata alla adozione di particolare cautele in ordine alle dimensioni, alla tipologia, alle caratteristiche costruttive, all'utilizzo di materiale, alle modalità di inserimento nel particolare contesto di intervento, volte a garantire la perfetta compatibilità con i siti in cui ricadono. In ogni caso non potranno essere autorizzate strutture precarie in prossimità di monumenti ed immobili di rilevante importanza artistica e/o paesaggistica o in modo tale da limitare particolari visioni panoramiche.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Giugno 2009.

Tale termine va riferito alla proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale di approvazione del predetto regolamento.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 4**

##### **Obiettivo: Adeguamento locali scuola elementare e scuola media per mensa scolastica.**

L'amministrazione intende assicurare il servizio di refezione scolastica alla scuola elementare e alla scuola media per un ciclo. Occorre preliminarmente rendere adeguati i locali da adibire a refettorio.

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Sopralluoghi e verifiche tecniche						X						
2	Gara informale ( cottimo appalto )						X						
3	Adeguamento locali							X					

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Luglio 2009.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 5**

##### **Obiettivo: Bando tipo per forniture di beni e servizi.**

E' opportuno, al fine di ridurre il rischio di ricorsi, predisporre un bando - tipo da utilizzare per appalti di forniture di beni e servizi con procedura aperta, ai sensi del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.e i.

Tale bando - tipo deve essere articolato graduandolo in base agli importi e alla caratteristiche della fornitura.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa						X	X					
2	Predisposizione bando - tipo								X				

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Agosto 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 6

#### Obiettivo: Parco Giochi.

E' obiettivo dell'amministrazione allestire un parco giochi per bambini, e pertanto si assegna l'obiettivo di acquistare le prime strutture per l'allestimento di tale nuovo parco giochi per bambini. Prima di procedere alla variazione di bilancio, se le risorse assegnate non dovessero essere sufficienti, si invita il Responsabile di direzione a valutare la fattibilità del contratto di sponsorizzazione e di avviare le relative procedure sulla base del regolamento in corso di approvazione, dopo la sua esecutività.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione progetto							X	X				
2	Procedure di gara								X	X			

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Settembre/ Ottobre 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 7

#### Obiettivo: Valorizzazione del bosco e dell'area Sic.

Una risorsa importantissima del nostro territorio è il bosco. L'obiettivo assegnato è quello di intraprendere un dialogo con gli Enti competenti che possa concretamente condurre a realizzare percorsi naturalistici che si estendano dalla boscaglia alla zona SIC. Effettuare uno studio di fattibilità, ipotesi di costo, di strategie concordate con l'Ente Forestale e quant'altro costituisca idea progettuale in merito.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Novembre 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 8

**Obiettivo: Completamento strada di accesso al porto turistico.**

L'obiettivo strategico di questa amministrazione è quello di rimuovere ogni ostacolo che inibisca il decollo della struttura portuale e conseguentemente dello sviluppo turistico ed economico del nostro territorio. L'obiettivo assegnato è duplice: procedere alla progettazione esecutiva del completamento della strada di accesso al porto turistico e contestualmente adottare ogni iniziativa tendente a rimuovere gli ostacoli giuridici alla realizzazione di tale importante opera pubblica ( autorizzazioni, provvedimenti di altri Enti, deroghe etc ). Inoltre, dovrà essere approntata una sistemazione della strada attualmente esistente, per consentire una fruibilità immediata della stessa.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: E' l'obiettivo prioritario di questa amministrazione e pertanto dovrà essere realizzato con celerità. Non risulta possibile assegnare un termine, sarà valutata la prontezza oggettiva con cui verranno realizzati i vari passaggi procedurali.

+ 4 obiettivi trasversali.

**Centro Di Responsabilità: Direzione Vigilanza, P.M. e Sviluppo Economico**

**Titolare: Giuseppe Radosta**

**Scheda Obiettivo Nr. 1**

**Obiettivo: Censimento attività ricettive e comunicazione.**

E' prioritaria la capacità ricettiva di Balestrate, che da poco ha ottenuto il riconoscimento quale ente ad alta valenza turistica. E' opportuno, per verificare la capacità ricettiva di Balestrate, censire tutte le strutture ricettive del paese, dai B&B agli alberghi, residence e case vacanza. Occorre un monitoraggio delle presenze e un'attività di rilevazione del gradimento dei servizi turistici da parte dei turisti, eventualmente in collaborazione con la Pro loco. L'attività svolta dovrà essere pubblicizzata adeguatamente sul sito internet del Comune e, ove occorra, con opuscoli informativi.

Le attività relative dovranno essere prontamente avviate e comunicate le varie fasi di realizzazione.

Il Comandante dovrà elaborare un'idea progettuale su come realizzare tale obiettivo, entro Giugno 2009.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Nel corso dell'anno.

### Scheda Obiettivo Nr. 2

#### Obiettivo: Regolamento assegnazione “ balestre “ e premio miglior vetrina.

L'amministrazione ha ideato la possibilità di assegnare un premio simbolico rappresentato dalla “ balestra “ ai commercianti che si distinguono per l'elevata qualità dei servizi offerti e per le modalità di svolgimento dell'attività, in termini di gradimento e ai commercianti che allestiscano la “ miglior vetrina “.

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento									X	X		
2	Proposta di approvazione del regolamento, per il Consiglio Comunale, eventualmente preceduta dall'adozione del relativo schema da parte della Giunta Comunale											X	

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Novembre 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 3

#### Obiettivo: Segnaletica orizzontale.

Implementare la segnaletica orizzontale nei luoghi di maggior traffico, utilizzando materiale di pregio ( marmo, pietra lavica o altro ) per le zone con pavimentazione, in modo da coniugare la sicurezza con il decoro dei luoghi, e segnaletica orizzontale a materiale plastico bi componente per le zone asfaltate, di colore rosso, analogamente a quelle collocate all'ingresso del paese.

Resta inteso che rimane obbligo del Comandante provvedere anche alla collocazione della segnaletica verticale, ove mancante.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Nel corso dell'anno.

Il Comandante verrà coadiuvato – per particolari fasi del presente obiettivo - dal responsabile della Direzione tecnica.

In prima analisi, il Comandante dovrà provvedere a individuare le zone che necessitano per le particolari necessità di sicurezza, di viabilità, di decoro, di quanto precisato nella presente scheda obiettivo. Tale individuazione deve essere fatta entro Luglio 2009.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 4**

##### **Obiettivo: Implementazione controllo sulla trasparenza dei prezzi.**

Occorre implementare il controllo sulla trasparenza dei prezzi da parte dei commercianti, in modo da tutelare il consumatore finale.

Si tratta di un obiettivo puntualmente definito, la cui articolazione organizzativa è demandata al Comandante della P.M.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Tutto l'anno.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 5**

##### **Obiettivo: Salvataggio a mare.**

Assicurare tale importante servizio con convenzione biennale, integrandola con un servizio aggiuntivo di una postazione mobile di distribuzione di un opuscolo informativo che possa costituire elemento di prevenzione e di sicurezza, sulle regole che devono osservare i bagnanti.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Estate 2009.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 6**

##### **Obiettivo: Isola pedonale per il periodo estivo.**

Al fine di rendere maggiormente fruibile la piazza Rettore Evola e le aree antistanti, l'amministrazione intende istituire un'isola pedonale permanente per tutto il periodo estivo ( dalla Festa di San Pietro alla festa dell'Addolorata ). L'obiettivo consiste nel predisporre gli atti amministrativi necessari in tempo utile. Riguardo alla Via Roma, l'istituzione dell'isola pedonale sarà limitata alle ore serali.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: 01.06.2009.

Si tratta di un obiettivo ben definito.

#### **Scheda Obiettivo Nr. 7**

##### **Obiettivo: Regolamento per lo svolgimento di attività di , tandem, ciclocarrozze, ciclomotori e motocicli.**

In un comune ad alta vocazione turistica occorre potenziare le attività che siano strettamente connesse con il turismo. A tal fine, occorre predisporre un regolamento per l'esercizio dell'attività in oggetto.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
-----	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Predisposizione regolamento						X							
2	Proposta di approvazione del regolamento, per il Consiglio Comunale, eventualmente preceduta dall'adozione del relativo schema da parte della Giunta Comunale						X							

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Giugno 2009.

### Scheda Obiettivo Nr. 8

#### Obiettivo: Intensificazione vigilanza sulle spiagge.

Il Comandante della P.M. avvierà le iniziative necessarie a garantire un capillare servizio di vigilanza delle spiagge, finalizzato all'osservanza delle norme non soltanto del codice della strada, ma anche a tutela della salvaguardia dell'ambiente, relazionando periodicamente e in modo dettagliato sullo svolgimento di tale servizio.

Per consentire una concreta ed efficiente realizzazione del presente obiettivo, è opportuno che il Comandante predisponga un programma di massima delle modalità di esecuzione, entro 15 giorni dalla ricezione del presente PDO.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Tutto il periodo estivo.

+ 4 obiettivi trasversali.