



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Provincia di Messina

Registro
N. 27

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Piano della Performance
2021/2023 e approvazione del piano POLA
2021/2023-

L'anno duemilaventuno il giorno 11 del mese di ~~Gennaio~~ FEBBRAIO
Con inizio alle ore 18:30, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta
Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig FIORE Salvatore

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
Fiore Salvatore	Sindaco	X	
Interdonato Armando	Vice Sindaco Ass. Anziano	X	
Di Bella Gialuca Antonino	Assessore	X	
Marchello Carmelita	Assessore	X	
Camuti Franco	Assessore	X	

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa ~~Limina Provvidenza~~ CASAMENTO SERENA
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta.

AMMINISTRATIVA

AREA _____

Nr. Ord. Della proposta 20

Li 29.01.2021

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance 2021/2023 e approvazione del piano POLA 2021/2023-

VISTO l'articolo 14 della legge n. 124/2015 e smi che impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Organizzativo per il lavoro agile, documento con valenza triennale da approvare ogni anno quale sezione del piano delle performance;

CONSIDERATO che il piano delle performance non deve essere obbligatoriamente approvato da parte degli enti locali e che, sulla base delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 267/2000, articolo 169, comma 3, "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".

VISTO che il citato articolo 14 della legge n. 124/2015 e smi prevede che comunque il POLA sia approvato ogni anno;

ASSUNTA la propria competenza sulla base delle previsioni dettate dal citato d.lgs. n. 267/2000;

SOTTILINEATO che alla definizione della proposta di POLA hanno concorso tutti i dirigenti (ovvero i responsabili) con la partecipazione alla sua stesura, in particolare per le parti relative alle attività dei settori che dirigono, e con la espressione di uno specifico parere sulle sue scelte;

EVIDENZIATO che la proposta di POLA è stata elaborata nel rispetto delle relazioni sindacali previste dalla normativa, visto che sarà resa la informazione preventiva ai soggetti sindacali in data odierna e che in alternativa Non è stato attivato il confronto in quanto non richiesto;

RICORDATO la proposta di POLA verrà trasmessa al CUG per il relativo parere;

RICORDATO che sulla proposta di POLA sarà acquisito il parere del nucleo di valutazione;

CONSIDERATO che l'adozione del lavoro agile debba essere accompagnata dalla modifica del ruolo svolto dai dirigenti come datori di lavoro, marcando l'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi e sullo svolgimento dei compiti assegnati, e dalla valorizzazione dell'autonomia e della responsabilità dei dipendenti;

RITENUTO che il POLA debba essere finalizzato in particolare a creare le condizioni per il miglioramento della performance dell'ente, per la migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, per l'aumento del benessere organizzativo, per la riduzione del traffico e per il conseguente miglioramento della qualità dell'ambiente urbano;

RITENUTO che il lavoro agile debba determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche misurati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti;

ASSUNTO che dalla attuazione del POLA non debbano derivare oneri aggiuntivi per l'ente, salvo che l'acquisto delle dotazioni informatiche e telematiche, che sono comunque necessarie per consentire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ente con standard adeguati, e per lo svolgimento delle necessarie attività di formazione, che sono comunque necessarie per garantire l'acquisizione di conoscenze ulteriori che determinano un ampliamento delle competenze;

ASSUNTO che gli eventuali risparmi derivanti dall'attuazione del POLA rimangano acquisiti alle rispettive voci di bilancio;

VALUTATO che l'attuazione del POLA debba essere attentamente monitorata dai dirigenti (ovvero dai responsabili) in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai

dipendenti, di miglioramento della performance, di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;

Dato atto che il piano POLA costituisce parte del piano Performance;

Visto il Piano Performance per il triennio 2021-2023 predisposto dall'ufficio competente ed allegato alla presente proposta;

Rilevato che il piano è stato oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione di questo Ente;

VALUTATO che l'attuazione del Piano performance come del piano del POLA debba essere attentamente monitorata complessivamente nell'ente, con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati, sulla soddisfazione degli utenti, sulla riduzione del traffico e sul miglioramento della qualità dell'ambiente urbano

VISTI i pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (Allegato A);

PROPONE

per le motivazioni di cui in premessa:

- I. La approvazione del Piano della Performance 2021/2023 che alla presente viene allegato quale parte integrante;
- II. la approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano delle performance, relativo al triennio 2021/2023;
- III. di rendere l'atto immediatamente esecutivo .

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA Provvidenza LIMINA



IL SINDACO
Salvatore Vittorio FIORE



**COMUNE DI SAN PIERO PATTI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021-2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

Presentazione del Piano

Il presente Piano della Performance è adottato in applicazione all'art.10 del d.lgs 150/2009 come modificato ed integrato dal d.lgs 74/2017.

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della prestazione di cui all'art.4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- Al programma amministrativo di mandato;
- Al Documento Unico di programmazione 2020/2022;
- Alle eventuali deliberazioni consiliari ex art.193 del TUEL;
- Al regolamento di disciplina di misurazione, valutazione e integrità a trasparenza della performance e del sistema premiale adottato dal Comune.

Per quanto riguarda il collegamento fra gli obiettivi del presente piano e le risorse del bilancio, ai sensi dell'art.10 del d.lgs 150/2009 come aggiornato dal d.lgs 74/2017, per ogni obiettivo strategico ed operativo, ove coerente, è stato inserito il relativo collegamento, in base ai documenti di attribuzione del budget (es. PEG, PRO, atti di assegnazione risorse ai responsabili etc.) approvati in concomitanza con il bilancio di previsione e le sue variazioni. Rimane sottinteso che tutte le risorse finanziarie assegnate nei vari documenti di attribuzione dei budget concorrono a realizzare gli obiettivi programmati.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* del Comune e quelli *operativi* collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di prestazione (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con il cittadino, grado di soddisfazione del cittadino/utente) mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi dati, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

1. *Predefinito*: I contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
2. *Chiaro*: Il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
3. *Coerente*: I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
4. *Veritiero*: I contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
5. *Trasparente*: Il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
6. *Legittimo e legale*: Il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
7. *Integrato all'aspetto finanziario*: Il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano viene adottato con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
8. *Qualificante*: Il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo;
9. *Formalizzato*: Il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
10. *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la relazione della Performance.
11. *Pluriennale, annuale e persino infra-annuale nel caso di sua revisione*: L'arco temporale di riferimento è il triennio, con eventuale scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per la coerenza con la programmazione generale.

1.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

1. *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera;
2. *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli;
3. *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
4. *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
5. *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziaria ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione delle risorse e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del Piano della Performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del Piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1 Mandato Istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1 Analisi del contesto esterno 4.2 Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Mandato istituzionale e missione	
6. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
7. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) definizione dei piani d'azione, delle risorse (anche con riferimento a PEG o al PDO) e degli obiettivi operativi
8. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
9. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	
10. processo seguito e soggetti coinvolti	
12. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE

Di seguito si espongono, in forma sintetica, l'articolazione delle attività e la descrizione analitica della suddivisione di ciascuna attività in funzioni, ricondotte agli ambiti di attività istituzionale e alle scelte generali ed operative.

La suddivisione proposta non presenta ovviamente alcun livello di rigidità, trattandosi esclusivamente di categorizzazione di livello funzionale e non di delimitazione dell'attività nei vari ambiti, che restano trasversali tra loro e presuppongono l'intervento coordinato e condiviso dei vari servizi.

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

Urbanistica e gestione del territorio che comprende:

- Urbanistica (tra cui le seguenti funzioni
 - a) Elaborazione e gestione dei piani regolatori generali, varianti, piani strutturali e piani operativi;
 - b) Elaborazione e gestione dei piani attuativi;
 - c) Elaborazione e gestione del Regolamento Edilizio)
- Edilizia Privata (tra cui il rilascio di concessioni, autorizzazioni ecc.)

Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive) che comprende:

- Adozione provvedimenti relativi al commercio
- Accoglienza, informazione e promozione turistica con relative manifestazioni
- Sportello Unico delle attività produttive.

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Gestione del Servizio tecnico che comprende:

- Gestione e manutenzione strade
- Segnaletica
- Illuminazione pubblica e servizi connessi
- Gestione e manutenzione del verde pubblico
- Gestione e manutenzione cimiteri
- Altro (tra cui servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, viabilità)

Gestione dell'Ufficio Lavori Pubblici che comprende:

- Progettazione delle opere
- Responsabile di procedimento e ufficio gare
- Direzione lavori
- Responsabile della sicurezza
- Gestione degli espropri

Gestione dell'Ufficio Contratti, appalti di forniture di beni e servizi, acquisti, che comprende:

- Gestione Gare d'appalto (forniture e servizi)
- Stipula e gestione contratti
- Gestione amministrativa del patrimonio

Gestione della programmazione comunitaria che comprende le attività relative al coordinamento delle politiche comunitarie, monitoraggio e rendicontazione dei progetti.

C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

Funzioni culturali e ricreative che comprende:

- Biblioteche e/o Musei
- Programmazione e gestione attività culturali
- Gestione degli impianti sportivi e ricreativi con relative manifestazioni
- Informa giovani

Funzioni di istruzione pubblica che comprende:

- Trasporto scolastico
- Pre-Post accoglienza
- Centri vacanza/estivi
- Servizi integrativi per la prima infanzia
- Mensa scolastica

D) SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE AZIONI DI MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

Funzioni di polizia municipale che comprende:

- Sicurezza urbana
- Polizia stradale
- Polizia amministrativa (tra cui osservanza leggi e regolamenti in materia edilizia, commercio, ambiente, pubblici esercizi, igiene)
- Canile

Funzioni nel settore sociale che comprende:

- Servizi per l'infanzia e per i minori
- Servizi di prevenzione e riabilitazione
- Strutture residenziali e di ricovero per anziani
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
- Servizio necroscopico e cimiteriale

Attività Istituzionali che comprende:

- Comunicazione istituzionale
- Servizio demografico e stato civile (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)
- Altri servizi rientranti nelle funzioni generali di amministrazione (organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale ecc.)

Gestione del personale che comprende:

- Reclutamento del personale/concorsi (tra cui le seguenti funzioni
 - a) Definizione del piano occupazionale
 - b) Indizione dei bandi
 - c) svolgimento delle selezioni)
- Trattamento economico (tra cui le seguenti funzioni
 - a) predisposizione delle buste paga
 - b) denunce agli enti previdenziali)
- Trattamento giuridico (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) verifica delle presenze in servizio
 - b) tenuta dei fascicoli personali
 - c) provvedimenti sullo stato giuridico)

- Relazioni sindacali (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) predisposizione e stipula accordi
 - b) gestione e convocazione incontri
 - c) predisposizione verbali)
- Formazione professionale (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) Predisposizione piano di formazione generale
 - b) organizzazione e gestione corsi di formazione

Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione, che comprende

- Gestione economica e finanziaria (tra cui tutte le funzioni previste dall'art.153 del D.Lgs 267/2000)
- Controllo sulle società Partecipate

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, che comprende:

- Riscossione tributi (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione di tutti i tributi locali)
- Attività di recupero evasione/elusione fiscale
- Home banking tributario
- Pagamento in via telematica di tributi locali
- Contenzioso tributario

Gestione unificata del servizio statistico e informativo e servizi e-governement – processi di innovazione amministrativa che comprende:

- Automazione delle funzioni di protocollo
- Servizi informatici (tra cui realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisti software ed hardware, manutenzione, formazione, gestione reti civiche, mercato elettronico P.A., gare telematiche, ecc)
- Sistema informativo territoriale SIT e cartografia (tra cui le funzioni attinenti la creazione e l'aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi (per esempio gestione toponomastica, concessioni edilizie, concessioni di commercio) gestioni di sistemi di rete)
- Servizio informativo statistico (tra cui rientrano le seguenti funzioni:
 - a) coordinamento delle attività necessarie per la produzione del piano topografico e della cartografia di base;
 - b) sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;
 - c) progettazione, realizzazione e gestione di un sistema informativo-statistico che sia di supporto ai controlli interni di gestione e sia finalizzato alla conoscenza del territorio.

3. IDENTITA'

Caratteristiche demografiche e sociali di massima dell'ambito territoriale e istituzionale di riferimento:

DATI TERRITORIALI	
Altitudine	448 m.s.l.m.
Altitudine minima/massima	240/1250
Classificazione	collinare
Superficie	Ha 4.163,85
Superficie urbana	240 Ha circa
Frazioni	9 (principali)
Rete stradale principale	Kmq 0,165 (bituminate)
Rete stradale interna ai centri abitati	Mq.37000
ASPETTI DEMOGRAFICI	

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di san Piero Patti è collocato nel contesto territoriale della Provincia di Messina, oggi Città Metropolitana di Messina, che comprende n. 108 Comuni; fa parte inoltre del Distretto Socio sanitario D30.

Il motore dell'economia locale è costituito da una consistente rete di piccole e medie imprese del settore artigianale, turistico-ricettivo.

Il tessuto economico registra inoltre una presenza ancora significativa dell'attività agricola e di allevamento, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione quest'ultima molto importante che tuttavia non si è ancora espressa con slancio in tutte le sue potenzialità.

Il Comune di san Piero Patti basa la sua vocazione turistica anche su un passato ricco di storia e tradizioni. Il sistema ricettivo, seppure non particolarmente sviluppato può contare su diverse realtà che offrono un'accoglienza calda e tradizionale (alberghi, agriturismi, b&b, case per vacanze).

4.2 Analisi del contesto interno

L'Attività dell'Ente è articolata nelle seguenti Aree Funzionali:

1. Area Amministrativa
2. Area Economico-Finanziaria
3. Area Tecnica
4. Area Servizi demografici, URP, Biblioteca e servizi culturali
5. Area Vigilanza

Per l'anno 2020 l'organigramma del Comune è il seguente:

Amministrazione Comunale

Segretario Comunale

d.ssa Limina Provvidenza

(convenzione segreteria con il Comune di Montalbano Elicona)

Comune di SAN PIERO PATTI – Messina -

DOTAZIONE ORGANICA al 01.06.2020

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Segreteria (Protocollo e Albo) – Ufficio Personale – Ufficio Contenzioso – Ufficio Contratti

Ufficio Staff – Ufficio Informatico

- n. 2 Istruttore Amm.vo – Cat. C – (Coperti) (Fiore - Di Dio)
- n. 2 Istruttore Amm.vo – Cat. C – (Part-time) Coperti (Saltafosso – Giuffrè)
- n. 1 Assistente Amm.vo – Cat. B – (Coperto) (Gulino)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat. C – (In comando G. di Pace) (Balletta R.)
- n. 1 Assistente Amm.vo – Cat. B3- Full time **VACANTE**

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ufficio Ragioneria – Economato – Stipendi –

- n. 1 Istruttore Direttivo- Cat. D – Part-time 18 ore **VACANTE**
- n. 1 Istruttore Contabile – Cat. C – (Coperto) (Scolaro M.)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat. C – (Coperti) (Cannizzo B.)
- n.1 Istruttore contabile - Cat. – C- Full Time **Vacante**

Ufficio Tributi –

- n. 1 Istruttore Contabile – Cat. C – (Coperto) (Pantano A.)
- n. 1 Istruttore Contabile – Cat. C – (Part-time) (Coperto) (Schepisi M.)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat C – (Part-time) (Coperto) (Lo Iacono A.)
- n. 1 istruttore amm.vo - Cat. C– (Part-time) a 23 ore (**vacante**)

AREA URP -SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIO CULTURALE

Ufficio Commercio –Ufficio Anagrafe, Elettorale e Stato Civile –Biblioteca- URP – Servizi Turistici-

- n. 1 Istruttore Direttivo – Cat. D – (Coperto) (Castellino)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat. C – Full Time (**vacante**)
- n. 4 Istruttore Amm.vo – Cat C – (Part-time) Coperti (Rizzo –Svezia .- Narda – Camuti)
- n. 1 Operatore Servizi – Cat. A – (Coperto) (Pintaudi V.)

Servizi Sociali –Asilo Nido –Scuola –

- n. 1 Assistente Sociale istr.dir. cat. D – Full time **vacante** -
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat. C -Full Time – **vacante**
- n. 3 Educatore asilo nido – Cat. C – (Coperti) (Florio -Furnari- Balbi)
- n. 1 Assistente scuola – Cat. C – (Coperto) (Ballotta)
- n. 3 Istruttore Amm.vo – Cat C - (Part-time) Coperti (Ardiri–DiBlasi-Di Giuseppe)
- n. 1 Educatore asilo nido – cat. C- (Part-time) Coperto (Mannino M.)
- n. 1 Educatore asilo nido Cat. C P.T.23 ore - **Vacante**
- n. 1 Esecutore asilo nido – Cat. B – Full Time - **vacante**
- n. 2 Autista scuolabus – Cat. B – (Coperti) (Messina-Pantano G.)
- n. 1 Autista scuolabus - cat. B Full time- **vacante**
- n. 2 Autista scuolabus – Cat. B P-Time Coperti legge 68 (Ardiri-Gugliotta))
- n. 1 Autista – Cat. B – (Part-time) Coperto (Ardiri Pippo)
- n. 1 Oper. Prof.le Cuoco – Cat. B – Full Time **Vacante**
- n. 4 Operatore generico -Cat. A (Part-time) coperti (Pascale Natoli C.Natoli V.Schepis)
- n.3 operatore generico Cat. A. -(Part-time) 23 h **Vacante**

AREA TECNICA

Ufficio Lavori Pubblici –Urbanistica – Edilizia –Servizio Manutenzioni –

- n. 1 Istruttore Direttivo–Architetto – Cat. D – (Coperto)(Furnari Giacomo)
- n.1 Istruttore Direttivo Tecnico – Cat.D – Full Time- **Vacante**
- n. 2 Istruttore Tecnico – Cat. C – full time (**vacante**)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat. C – (Coperti) (Costantino –)
- n. 1 Istruttore Amm.vo – Cat C – (Part-time) (Pantano)
- n. 1 Istruttore Tecnico – Cat C – (Part-time) (Gumina)
- n. 1 autista Cat. B part time a 23 ore **vacante**
- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C (Part-Time). 23 h **vacante**
- n.2 operatore generico cat.A – full time **vacanti**
- n. 2 Operatore generico – Cat. A – (Part-time) (Di Bella – Cardaci)
- n. 4 operatori generico Cat.A part time a 23 ore **Vacanti**

AREA VIGILANZA

Ufficio Polizia Municipale –

- n. 1 Istruttore Direttivo–Com.te P.M. – Cat. D – part-time 18 ore **VACANTE**
- n. 2 Istruttore-Agente di P.M. – Cat. C – (Coperti) (La Mancusa – Rizzo Ad.)
- n. 2 Istruttore-Agente di P.M. – Cat. C – (Part-time) (Ferraro - Truglio Car.)

AREA STRATEGICA A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO: A1) PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

L'obiettivo è quello di promuovere il territorio e quindi mettere in atto una somma di azioni che tendano a valorizzare tutti i relativi aspetti. Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.

Miglioramento della qualità e della vivibilità dell'assetto urbano, mediante l'utilizzo dinamico degli strumenti urbanistici e loro varianti in funzione del progressivo accoglimento delle mutate esigenze sia private che imprenditoriali.

Rientra nel percorso di perseguimento dell'obiettivo anche la realizzazione di buone pratiche e soluzioni alternative utilizzate in primo luogo dall'Amministrazione Comunale promotrice anche di campagne di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dalle scuole, per una graduale estensione su tutto il territorio.

E' intendimento di attuare la semplificazione e uniformazione delle procedure attinenti le attività produttive, garantendo il supporto diretto ai cittadini/operatori. Mantenimento e potenziamento del raccordo con gli strumenti normativi e di pianificazione nel settore agroforestale, che consenta di creare una filiera di settore locale, ai fini della diretta valorizzazione del patrimonio esistente.

Un ulteriore obiettivo è finalizzato alla diffusione della cultura della tutela del territorio tramite la riduzione del conferimento dei rifiuti in funzione del potenziamento del sistema di raccolta differenziata

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2021/2023

Le azioni specifiche previste sono state riportate dettagliatamente nel DUP triennio 2020-2022 approvato con delibera di C.C. n 9/2020 del che in copia si allegano.

Alle suddette azioni si aggiungono le seguenti:

Missione 01 servizi istituzionali, generali e di gestione-programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.

Obiettivo è le Politiche fiscali e la gestione delle entrate nonché l'ottimizzazione della spesa :puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese.

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa- Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio.

Obiettivo Incentivare al risparmio energetico degli edifici con la possibilità di incremento della capacità edificatoria degli stessi edifici in funzione della loro classe energetica; incentivare la riqualificazione degli edifici ubicati all'interno dei nuclei di antica formazione.

Per gli indicatori si farà riferimento agli indicatori allegati al bilancio di previsione.

A consuntivo con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione.

La Valutazione delle prestazioni individuali

La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

5.1 Il Mandato Istituzionale

Il Mandato Istituzionale, definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

L'art. 118 della Costituzione prevede che i Comuni siano titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Regime degli Enti Locali e delle circoscrizioni relative, giusto quanto disposto dall'art.14 comma 1 lett.O dello Statuto della Regione Siciliana, fa parte delle materie su cui la Regione ha la legislazione esclusiva.

La L.R.10 del 15.05.2000 al Titolo IV intitolato "Conferimento di funzioni agli enti locali", disciplina la ripartizione delle competenze tra Regione ed enti locali.

In particolare l'art.34 "Funzioni e compiti amministrativi del Comune" stabilisce che :

- Spettano al Comune tutte le funzioni ed i compiti amministrativi che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito dalla legge regionale ad altri soggetti pubblici.

- Sono trasferite ai comuni, secondo le modalità ed i tempi previsti dall'art.31, tutte le funzioni ed i compiti amministrativi finora esercitati dalla Regione non ricompresi nel comma 2 dell'articolo 31 e nell'articolo 33.

Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Come si può constatare il ruolo del Comune in base alla normativa vigente spazia in ambiti molto diversificati ma pur sempre connessi col territorio.

La richiesta di semplificazione amministrativa, di minore burocrazia e di rivisitazione e valorizzazione del ruolo dei Comuni che ha prodotto a livello statale la legge Del Rio 56/2014 e l'avvio dell'iter di riforma costituzionale poi naufragato, non è stata pienamente realizzata a livello regionale; le continue modifiche normative in materia di città metropolitane e di liberi consorzi ne sono la riprova con evidenti ripercussioni sui Comuni.

5.2 La Missione

All'interno del mandato istituzionale è necessario individuare la missione intesa come elemento concreto che dal mandato istituzionale esplicita i capisaldi strategici (cosa si vuole fare e perché) che guidano la selezione degli obiettivi strategici che il comune intende perseguire.

L'Amministrazione Comunale, con riferimento alle linee programmatiche formalmente adottate e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato (secondo gli specifici atti analiticamente citati nelle premesse al presente piano), ha come "missione" quello di valorizzare i cittadini come persone, il territorio e le proprie tradizioni.

Partendo dalle funzioni attribuitegli dalla legge e dalla missione che si è data, si intende perseguire un modello di amministrazione incentrato sul rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e partecipazione secondo i punti di seguito riportati.

6. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree di attività sulle quali si concentra l'azione del Comune:

La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della performance avviene con il sistema premiale in uso nel Comune e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato dal Comune.

Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottata dal Comune.

La valutazione sarà effettuata:

- A cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato, con utilizzo della scheda di valutazione, di cui al Regolamento Comunale apposito.
- A cura dell'OIV per le Posizioni Organizzative, secondo quanto stabilito dall'apposito Regolamento Comunale di Misurazione e valutazione delle Performance.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, gruppo di individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita".

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

Assegnazione pesi e sistema di calcolo

Si stabilisce di assegnare un punteggio complessivo massimo di 1000 punti così suddiviso:

OBIETTIVI STRATEGICI	PUNTI 600
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO-OPERATIVI	PUNTI 400

Gli obiettivi di cui sopra si intendono raggiunti con l'acquisizione dei seguenti punteggi:

OBIETTIVI STRATEGICI	Minimo punteggio pari a	PUNTI 400
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO-OPERATIVI	Minimo punteggio pari a	PUNTI 280

Il conseguimento della soglia sopra determinata per tutti i due punti succitati comporterà l'accesso a tutte le incentivazioni stabilite: tale valore costituirà la base per la valutazione complessiva e della valutazione del personale, insieme con i fattori di valutazione introdotti con lo specifico regolamento.

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo di ognuno dei punti summenzionati comporterà una proporzionale riduzione del terzo delle incentivazioni previste. In caso di non raggiungimento del punteggio per tutti i due punti non ci sarà alcun riconoscimento.

Negli allegati.....vengono riepilogati gli obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE.

Coerentemente con lo spirito della legge 150/2009 e ss.mm. e ii. l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della prestazione, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine

di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione e dei risultati secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web comunale.

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Per ciascuna missione attivata l'obiettivo comune e quello di garantire l'efficienza dei servizi, massimizzando la soddisfazione degli utenti-cittadini

Descrizione missioni attivate

MISSIONE 01 *Servizi istituzionali, generali e di gestione*

MISSIONE 03 *Ordine pubblico e sicurezza*

MISSIONE 04 *Istruzione e diritto allo studio*

MISSIONE 05 *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

MISSIONE 06 *Politiche giovanili, sport e tempo libero*

MISSIONE 07 *Turismo*

MISSIONE 08 *Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

MISSIONE 09 *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

MISSIONE 10 *Trasporti e diritto alla mobilità*

MISSIONE 11 *Soccorso civile*

MISSIONE 12 *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

DELIBERA

Di approvare la proposta "Presentazione al Consiglio Comunale del DUP (Documento Unico di programmazione) Semplificato, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 43 del 06 marzo 2020",

IL CONSIGLIO

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

Di rendere l'atto immediatamente esecutivo

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

MISSIONE 50 Debito pubblico

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Responsabile: dott.ssa Provvidenza Limina

Finalità da conseguire: Rendere operativo un supporto informatico ai vari uffici dell'Ente, volto alla soluzione di eventuali problematiche connesse alle modifiche introdotte dalla vigente normativa. Procedere all'acquisto di antivirus per la sicurezza informatica dei software in dotazione ed affidare l'incarico per la relativa manutenzione e gestione. Rinnovo degli hardware per potenziare i Servizi in questione.

Programmare un piano per implementare i sistemi di video sorveglianza.

Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile

Responsabile: Dott.ssa Graziella Castellino

Rendere i servizi più efficienti in considerazione che le varie procedure di interscambio con i vari Enti (*Prefettura, Ministero Interno, Istituto Nazionale di Statistica*) avvengono per via telematica; completare il rinnovamento del sistema informatico dell'area, iniziato con le risorse del Bilancio 2016, per consentire migliore efficienza degli applicativi gestionali in uso all'ente e rendere più performanti i processi lavorativi.

Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza

Polizia locale e amministrativa

Responsabile: Arch. FURNARI Giacomo

Finalità da conseguire: Intensificare il servizio di vigilanza sulle attività commerciali, sia in sede fissa che su aree pubbliche; intensificare la vigilanza nel settore edilizia ed ambiente. Organizzare i servizi di *video-sorveglianza*; ottimizzare il controllo della viabilità con particolare attenzione al centro urbano, al fine di rendere più agevole la fruizione delle attività commerciali e di servizi. Considerato che il centro urbano riveste un ruolo fondamentale nella vita sociale, economica e culturale di una cittadina, pur nella consapevolezza delle limitazioni delle arterie viarie, occorre garantire soste brevi e/o di lunga durata per i residenti.

Descrizione della missione:

Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Responsabile: Dott.ssa Graziella Castellino

Finalità da conseguire: Programmare ed organizzare la mensa scolastica per gli alunni dell'Istituto Comprensivo che effettuano l'orario prolungato – Predisporre l'erogazione di buoni libro e libri di testo agli studenti della scuola dell'obbligo - Predisporre l'assegnazione di Borse di Studio – Mantenere il servizio di trasporto con Scuolabus Comunali per gli alunni della scuola materna, elementare e media – Garantire gli abbonamenti gratuiti agli studenti frequentanti Istituti Scolastici nei paesi limitrofi e rimborsare spese viaggio a studenti residenti in frazioni non servite da mezzi pubblici di linea – Assicurare i materiali di pulizia e di segreteria e quant'altro necessario al funzionamento dell'attività scolastica e dei servizi di competenza – Rendere più efficiente la collaborazione con gli uffici periferici dell'A.S.P. per la gestione dei servizi scolastici, nel rispetto della salute dei minori (*definizione menù, educazione alimentare delle scuole, controllo qualità dei pasti erogati agli alunni etc.*) - Attenzionare la prevenzione di eventuali varie devianze a cui sono più esposti i giovani del territorio (*abuso di alcol e/o uso di sostanze stupefacenti*) tramite la promozione di iniziative, progetti, convegni ed incontri con l'Istituto Comprensivo e gli altri Enti territorialmente competenti.

Contribuire alla realizzazione di laboratori di educazione alla convivenza civile nelle scuole, che abbiano come obiettivi:

- Sensibilizzare una più forte coscienza civile, democratica e solidale;
- Progettare e diffondere la cultura della legalità, dei valori civili, al fine di valorizzare la dignità, libertà, solidarietà e sicurezza sociale.
- Diffondere la pratica della legalità, riconoscendo i propri e gli altrui diritti nei diversi contesti sociali a cominciare dalla comunità scolastica.

Programmare nelle scuole, in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura, momenti di incontri e di riflessione sulle potenzialità culturali del nostro territorio, affinché i giovani sampietrini arricchiscano la conoscenza e valorizzino il patrimonio locale.

Rafforzare la consapevolezza della importanza della sana alimentazione della pratica sportiva e del rispetto dell'ambiente, sensibilizzare le famiglie con il contributo della scuola al risparmio energetico a l'utilizzo responsabile delle risorse naturali.

Descrizione della missione:

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Responsabili: Dott.ssa Graziella Castellino

Finalità da conseguire: Gestire la biblioteca Comunale e attivare iniziative che possano portare ad una implementazione della stessa, tramite:

- Azioni volte alla progettazione della cosiddetta "Casa della Cultura" che dovrà coinvolgere le istituzioni e la cittadinanza;
- Elaborazione attività di "Biblioteca o Archivi" con altre istituzioni, l'Istituto Comprensivo, fondi di Associazioni, di privati cittadini, con i quali programmare relative attività;
- Il potenziamento del patrimonio librario nelle varie discipline;
- Progettazione, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, di attività didattiche che valorizzino la Biblioteca e l'Archivio Storico, anche con approfondimenti tematici legati alla storia locale;
- Approfondimento della figura e delle opere della poetessa nostra concittadina, Helle Busacca ed istituzione di un premio internazionale di letteratura con la collaborazione dell'Università di Firenze e di Messina.
- Incremento delle varie attività della Biblioteca comunale, consolidando il rapporto a vari livelli con la Sovrintendenza Beni Culturali.
- Incremento della collaborazione del Responsabile della Biblioteca con il Comitato Scientifico Provvisorio per la selezione delle pubblicazioni e per nuove iniziative culturali.

- Nuovi processi formativi di catalogazione nell'ambito dell'adesione al Sistema Bibliotecario Polo di Messina – Polo SBN, con coinvolgimento della Biblioteca dell'Istituto Comprensivo, al fine di un unico sistema di catalogazione.
- Prosecuzione delle attività relative al progetto “Nati per leggere”, promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, dall'Associazione Italiana Biblioteche e dal Centro della Salute del Bambino - lettura ad alta voce -, realizzate nello spazio della Biblioteca comunale.
- Continuazione ed estensione di forme e generi di teatro che consentano un particolare approccio linguistico al teatro di narrazione. Ricerca di nuove fonti di provenienza delle fiabe italiane, fiabe africane ed europee in continuazione con le attività iniziate nella scorsa stagione con le scuole medie e sulla lingua siciliana.
- Prosecuzione della collaborazione con il Teatro Stabile di Catania in ordine alle attività di spettacoli teatrali ed iniziative collaterali;
- Promozione di ulteriori incontri dei cittadini con artisti di vario genere .
- Mostra dell'artigianato artistico sampietrino in corso di allestimento presso il Castello;
- Programmazione di altre Conferenze tematiche con la visione di film e documentari.
- Progettazione di attività *ludico-artistico-ricreativo*, da svolgersi nei locali della Biblioteca comunali, rivolte a bambini e ragazzi per la sperimentazione dal vivo.
- Incremento delle potenzialità del Convento, mediante:
 1. Esplicitazione di una collaborazione con la Diocesi di Patti che dovrebbe mettere a disposizione in comodato d'uso il patrimonio della Parrocchia di San Piero Patti per realizzare un Museo delle tradizioni artistico – religiose locali.
 2. Potenziamento del museo *etno-antropologico*, collocato nei locali dell'ex Castello, in collaborazione con varie Associazioni.

Progettazione di un censimento del patrimonio artistico, culturale e dei servizi che insistono sul territorio, volto anche ad una più specifica conoscenza.

Miglioramento della segnaletica relativa al quartiere Arabite e del percorso naturalistico realizzato nell'ambito del progetto Ili.n.da.ri. . Promozione di iniziative di studio e ricerca storica inerenti l'Arabite e adatte a valorizzarne il contesto culturale e architettonico con particolare riferimento alla ex Chiesa di San Leonardo.

Descrizione della missione:

Missione 06: Politiche Giovanili, Sport e tempo libero

Responsabile: Dott.ssa Castellino

Finalità da conseguire:

Promozione e sostegno ad ogni tipo di attività sportiva, nella piena consapevolezza dell'importanza rivestita sul piano educativo e di autodisciplina, di solidarietà, sana competizione, rispetto dell'avversario, spirito di gruppo, tolleranza, lealtà.

Valorizzazione delle associazioni sportive con particolare attenzione a quelle dilettantistiche e che si occupano di avvicinare allo sport bambini e ragazzi, mantenimento del sostegno economico con contributi e con la fornitura di servizi e con la messa a disposizione delle strutture sportive per le quali si opereranno interventi migliorativi e di manutenzione.

Migliorare l'attenzione allo spazio giovani anche nell'ottica di una gestione dello stesso da affidare a una o più associazioni locali attraverso la promozione di un progetto di “rete associativa”

Descrizione della missione:

Missione 07: Turismo

Responsabile: Dott.ssa Graziella Castellino

Finalità da conseguire:

Accrescere la vocazione al turismo mediante la valorizzazione e la pubblicità delle risorse storiche ambientali, incrementando le potenzialità, in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura e ai Beni Culturali.

Progettare e realizzare un ufficio di informazioni turistiche e di promozione del territorio, all'interno di un laboratorio turistico comprensoriale.

Effettuare un'analisi del territorio al fine di raccogliere informazioni per realizzare una serie di itinerari turistici, che permettano di far apprezzare le bellezze del territorio e, nel contempo, possano rispondere ad ogni tipo di esigenza: alla scoperta del centro storico, alla scoperta dei vari monumenti, sentieri trekking, sentieri da percorrere in moto etc..

Coinvolgere in tale realizzazione, nello spirito del principio di sussidiarietà, scuole, commercianti, aziende produttive, associazioni.

Incentivare la promozione del patrimonio naturalistico dell'area dei comuni facenti parte del progetto, attraverso la seconda fase del progetto i.Ti.n.da.ri.

Identificare aree, facenti parte del territorio comunale, per il ripopolamento e l'inserimento di flora e fauna locale ormai estinte anche in collaborazione con il Gruppo Scout.

Reperimento delle risorse, attraverso la partecipazione ad uno specifico bando della Soprintendenza dei BB.CC., per il recupero e il ripristino delle funzionalità della Fontana del Tocco e di quella di Santo Vito. Sfruttare al massimo le potenzialità del ristrutturato ex Castello:

- sala cinematografica e teatrale;
- Organizzazione di eventi, spettacoli, manifestazioni, convegni ecc. di ampio richiamo .
- Sistemare ed utilizzare la foresteria del Castello che potrà essere utilizzata per ospitare studiosi che vogliono utilizzare il patrimonio della Biblioteca, congressisti, membri di associazioni che organizzino eventi sul territorio ecc.

Continuare a valorizzare, potenziare e sostenere manifestazioni che, in passato, hanno destato interesse quali:

- Festival Blues Notes nel Borgo che fin dalla sua nascita, nel 2007, cerca di promuovere la passione per la musica, blues, soul, jazz e funk, abbinandola alla necessità di recuperare l'anima dei luoghi, smarrita a causa di un modello di gestione del territorio ormai insostenibile, che ha causato la perdita di un immenso patrimonio storico-architettonico.

- Simposio Internazionale di scultura in pietra che si pone come obiettivo di coinvolgere artisti e persone amanti dell'arte sia locali che di altri paesi, facendo così conoscere meglio San Piero Patti a chi sampietrino non è, in uno scambio continuo di crescita e di esperienze umane. Tale manifestazione che racchiude arte, cultura e promozione del territorio, ha dimostrato di avere tutte le carte in regola per essere uno degli eventi che può attirare visitatori, anche fuori dal comprensorio e si rivela anche occasione per arricchire il patrimonio artistico del paese, in quanto le opere realizzate dagli artisti partecipanti vengono donate al Comune. Favorire la realizzazione, nell'ambito di tale simposio, del percorso delle pietre emozionali.
- Eventi intorno alle figure dei nostri concittadini: Peter Rugolo ed Helle Busacca. Già un notevole successo hanno registrato le celebrazioni dei centenari. Tali eventi, se ben gestiti, non sono solo utili a rafforzare l'orgoglio per il nostro paese, ma possono creare una "tipicità" dell'offerta culturale legata al nome della nostra cittadina e diventare volano di crescita.
- Corteo Storico, nato con l'intento di ricordare, con una sfilata storica in costume dell'epoca, la venuta del re Federico III d'Aragona a San Piero Patti, nel 1356, in un contesto storico importante: nel paese vi era stata una sommossa popolare contro il barone Orioles che si comportava in maniera ingiusta e crudele nei confronti dei suoi sudditi, il Re Federico venuto con l'intenzione di domare la rivolta, sentite le giustificazioni dei sampietrini, rese loro giustizia e fu per sei giorni onorato e festeggiato. La manifestazione risulta un mix di arte e folklore con una suggestiva kermesse storica e culturale che, se ambientata nel centro storico, sarà arricchita di un fascino particolare facendo rivivere e rianimare il borgo.

Ricostituire l'identità della scuola musicale sampietrina, dotando i bandisti di una divisa e potenziando la dotazione strumentale. Proseguire nella realizzazione di concerti bandistici cercando di realizzare un protocollo d'intesa con altri comuni sedi di bande musicali al fine di organizzare un raduno bandistico, che potrà avere cadenza annuale.

Il Comune ha aderito al piano, già finanziato con apposito decreto del MIBACT, di interventi per la valorizzazione delle aree di attrazione culturale che coinvolge 51 comuni del messinese con capofila il Comune di Capo d'Orlando.

Curare l'organizzazione delle festività religiose cittadine (San Biagio e La Madonna della Catena) e delle frazioni.

Animare il Natale con la creazione di una giusta atmosfera: addobbi, presepi per le vie del paese, ecc.

Supportare l'organizzazione del Carnevale sampietrino che, da sempre, ha significato balli, sfilate di maschere e carri allegorici, feste per i bambini, cercando anche di ridare vita alle vecchie tradizioni, in modo da caratterizzarlo come evento sampietrino.

Rendere appetibile nel panorama degli eventi del territorio l'ESTATE sampietrina, da giugno a settembre, dando opportunità alle realtà locali, associazioni e movimenti culturali, di esprimere le loro potenzialità e valorizzare la gastronomia locale con la riproposizione del tradizionale CA' FOOD .

Descrizione della missione:

Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Responsabile: Arch. Giacomo Furnari

Finalità da conseguire: Mantenere ed avere cura dell'esistente, recuperare, sistemare e riqualificare le aree urbane non solo a vantaggio dei residenti, ma anche delle attività commerciali e del turismo, fa aumentare l'attrattiva della cittadina, incoraggia lo sviluppo di attività e favorisce lo svolgersi di manifestazioni. Per questo la presenza nel Piano Triennale delle opere pubbliche di diversi interventi di restauro, recupero, riqualificazione, ristrutturazione e rifunzionalizzazione di beni di interesse storico - artistico, di aree e quartieri.

Realizzare aree a parcheggio e di pubblica fruibilità del centro urbano .

Miglioramento della viabilità e di nuova individuazione dell'area destinata al mercato infrasettimanale adeguatamente attrezzata.

Migliorare la viabilità e la circolazione con la realizzazione della strada di circonvallazione e la costruzione della strada comunale di collegamento tra la via Costa e la via Portaceto e tra la via Manzoni e la Via Santa Apollonia, da utilizzare anche quali vie di fuga, e con la realizzazione dei ponti sul torrente Timeto e Urgeri.

Preservare il paese da situazioni di rischio collegati al dissesto idrogeologico, da qui la programmazione di opere di consolidamento, messa in sicurezza e mitigazione del rischio, rimaste incompiute e da realizzare in tempi ragionevoli previa acquisizione di finanziamenti regionali e/o comunitari.

Interventi sull'impianto della pubblica illuminazione per l'efficientamento energetico; opere tese all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici, di messa a norma degli impianti, di creazione di vie di fuga e di sistemazione e manutenzione degli edifici di proprietà comunale, nonché delle strade comunali interne ed esterne.

Manutenzione degli impianti sportivi esistenti, delle opere di consolidamento del campo sportivo, la realizzazione di un'area polivalente per la pratica sportiva, la costruzione di un centro ricreativo polifunzionale, la realizzazione di un'area attrezzata polifunzionale.

Completare la manutenzione ordinaria e l'adeguamento alle norme igieniche dell'ex Casa per Indigenti "Interdonato- Tricoli" e la realizzazione di uno spazio espositivo che consenta e favorisca la valorizzazione dei nostri prodotti tipici.

Reperire i fondi per la realizzazione di un piano del colore che valorizzi quelli che sono i colori, le tecniche e i materiali tipici del nostro contesto territoriale con particolare riferimento al quartiere Arabite dove, tra l'altro, sono state già recuperate delle abitazioni da destinare ad edilizia popolare e i cui lavori sono stati eseguiti nello scrupoloso rispetto di quanto sopra. Il Comune è destinatario di finanziamenti e per il rifacimento della via Tenente Genovese.

L'Ente si farà promotore del progetto case ad 1 euro e della richiesta di finanziamento per il quartiere Arabite per il recupero edilizio ed architettonico e la lotta allo spopolamento.

Descrizione della missione:

Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Responsabile: Arch. Giacomo Furnari

SERVIZIO AMBIENTE (SMALTIMENTO RIFIUTI)

Finalità da conseguire: Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti.

Intervento caratterizzazione e verifica della situazione ambientale inerente il sito dell'ex discarica in c/da Ragò e c/da Barberini.

Servizio Idrico

Finalità da conseguire: Rifare la rete idrica del Centro urbano. Sostituire le condotte vetuste che sono causa di disservizi dovuti al malfunzionamento ed alle perdite in modo da incidere positivamente sui servizi ed anche sui costi operativi della gestione. L'acqua, infatti, è un bene troppo prezioso per essere sprecato, un bene che dobbiamo imparare ad utilizzare al meglio, gestendolo con parsimonia. – Realizzare nuove opere per l'adduzione ed il potenziamento della disponibilità della risorsa idrica .

Migliorare e completare il sistema di depurazione al servizio del Centro Urbano e realizzazione impianto di depurazione, per quale il Comune è già destinatario di finanziamento, al fine di tutelare l'ambiente e preservare la salute dei cittadini.

Allineare le tariffe del servizio idrico integrato, con l' abbattimento degli elementi in contrasto con le disposizioni impartite dall'AEEGSI .

Servizi Cimiteriali

Finalità da conseguire:

L'intento dell'Amministrazione è di realizzare opere di manutenzione del Cimitero Comunale, di demolizione, ricostruzione e realizzazione nuovi loculi e l'abbattimento delle barriere architettoniche con il fine di dare un migliore assetto statico al Cimitero e, nel contempo, assicurare un ambiente più dignitoso per la sepoltura dei nostri cari defunti.

Descrizione della missione:

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Responsabile: Dott.ssa Castellino Graziella

Finalità da conseguire: Erogare servizi, prestazioni economiche e attività assistenziali ai cittadini in condizioni di povertà o con reddito limitato o con incapacità totale o parziale di provvedere a se stessi e alle proprie famiglie, o sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali. - Svolgere attività di segretariato sociale. - Verificare la possibilità di realizzare progetti specifici di ricerca-intervento, in relazione ai bisogni, alle problematiche e al disagio delle varie fasce di popolazione e su situazioni di rischio. - Mantenere, nonostante il venir meno delle risorse, attività consolidate nel tempo, come l' assistenza domiciliare rivolta ai soggetti in difficoltà, anziani, e svantaggiati, l'asilo nido, attività ricreative e di integrazione sociale degli anziani, sostegno scolastico per i portatori di handicap, ludoteca estiva, assistenza alla persona per alunni portatori di handicap, erogazione assegno maternità in occasione della nascita di un figlio e dell'assegno di maternità per le famiglie con più di tre figli minori, integrazione canoni di locazione. - Elaborare progetti sociali e socio-educativi al fine di richiedere finanziamenti regionali e ministeriali.

Favorire ed attivare iniziative tese a implementare l'integrazione socio-culturale con i cittadini stranieri che sono presenti sul territorio.

Promuovere corsi di formazione professionale.

Attivare apposita convenzione con l'Agenzia per il lavoro per la creazione di uno sportello comunale per le politiche del lavoro.

Valorizzare il ruolo del Volontariato e dell'associazionismo di carattere socio-assistenziale privilegiando la collaborazione degli anziani del nostro centro anziani" e delle associazioni più rappresentative.

Descrizione della missione:

Descrizione della missione:

Missione 14: Sviluppo economico e competitività

Responsabile: Dott.ssa Graziella Castellino

Finalità da conseguire: Far conoscere le capacità ed eccellenze del territorio, valorizzando i prodotti tipici. - Individuare l'esistenza di originali e caratteristiche produzioni agro-alimentari e loro tradizionali lavorazioni e confezioni che, a motivo della loro rilevanza, siano meritevoli di evidenza pubblica, promuovendone la protezione nelle forme previste dalla legge. - Garantire il mantenimento delle loro qualità, attraverso il completamento dell'iter per l'istituzione di un albo comunale delle produzioni agro-alimentari e di un registro De.C.O.

(Denominazione Comunale di Origine), rilasciando un marchio De.C.O. , al fine di attestare l'origine del prodotto, oltre che la sua composizione.

Realizzare uno spazio espositivo denominato "Mercato a Km 0 (oltre a quello presente nel mercato settimanale), come punto di forza per far conoscere ed apprezzare i nostri prodotti.

Investire nello Sportello per le imprese e le Politiche attive del Lavoro .

Promuovere convegni, iniziative e sagre per far conoscere i nostri prodotti sia agroalimentari che dell'artigianato locale e rilanciare la produzione della nocciola.

Attivare il progetto pilota del caseificio coinvolgendo le associazioni di categoria.

Rinnovare la promozione delle così dette case a " 1 euro".

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2020				ANNO 2021				ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.239.428,93	299.936,00	0,00	1.539.364,93	1.202.983,03	100.600,00	0,00	1.303.583,03	1.213.400,16	100.600,00	0,00	1.314.000,16
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	132.469,70	1.500,00	0,00	133.969,70	130.746,00	1.500,00	0,00	132.246,00	130.746,00	1.500,00	0,00	132.246,00
4	334.645,74	50.500,00	0,00	385.145,74	330.366,74	500,00	0,00	330.866,74	330.366,74	500,00	0,00	330.866,74
5	69.129,27	45.713,00	0,00	114.842,27	70.129,27	6.000,00	0,00	76.129,27	70.129,27	6.000,00	0,00	76.129,27
6	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00
7	33.891,58	0,00	0,00	33.891,58	33.891,58	0,00	0,00	33.891,58	33.891,58	0,00	0,00	33.891,58
8	296.106,09	1.302.013,95	0,00	1.598.120,04	292.106,09	4.000,00	0,00	296.106,09	292.106,09	4.000,00	0,00	296.106,09
9	566.158,79	1.000,00	0,00	567.158,79	549.378,41	1.000,00	0,00	550.378,41	549.378,41	1.000,00	0,00	550.378,41
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	16.100,00	500,00	0,00	16.600,00	12.600,00	500,00	0,00	13.100,00	12.600,00	500,00	0,00	13.100,00
12	556.325,34	2.500,00	0,00	558.825,34	470.246,72	1.500,00	0,00	471.746,72	469.746,72	1.500,00	0,00	471.246,72
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	29.073,27	0,00	0,00	29.073,27	29.073,27	0,00	0,00	29.073,27	29.073,27	0,00	0,00	29.073,27
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
17	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	250.686,38	0,00	0,00	250.686,38	256.629,92	0,00	0,00	256.629,92	252.494,94	0,00	0,00	252.494,94
50	131.106,16	0,00	1.119.259,78	1.250.365,94	125.558,78	0,00	116.523,21	242.081,99	120.181,03	0,00	116.118,81	236.299,84
60	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00
99	0,00	0,00	6.330.000,00	6.330.000,00	0,00	0,00	6.330.000,00	6.330.000,00	0,00	0,00	6.330.000,00	6.330.000,00
TOTALI	3.665.621,25	1.705.162,95	10.949.259,78	16.320.043,98	3.513.709,81	117.100,00	9.946.523,21	13.577.333,02	3.514.114,21	117.100,00	9.946.118,81	13.577.333,02

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2020			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.577.607,36	410.294,38	0,00	1.987.901,74
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	136.835,58	1.816,40	0,00	138.651,98
4	382.135,96	88.053,70	0,00	470.189,66
5	79.886,23	53.792,13	0,00	133.678,36
6	16.356,54	22.972,60	0,00	39.329,14
7	44.450,78	0,00	0,00	44.450,78
8	357.253,15	2.341.715,53	0,00	2.698.968,68
9	901.367,48	24.040,24	0,00	925.407,72
10	0,00	0,00	0,00	0,00
11	20.542,99	500,00	0,00	21.042,99
12	623.193,65	41.707,50	0,00	664.901,15
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	29.073,27	0,00	0,00	29.073,27
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	603,10	0,00	0,00	603,10
17	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
50	131.106,16	0,00	1.119.259,78	1.250.365,94
60	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00
99	0,00	0,00	6.358.864,17	6.358.864,17
TOTALI	4.335.412,25	2.986.392,48	10.978.123,95	18.299.928,68

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come appresso:
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole.

Data. 29-01-2021.....

Il Responsabile

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato DICHIARA : che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data.....

Il Responsabile

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

Data. 29-01-2021.....

Il Responsabile

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E, trova copertura finanziaria alla MISSIONE
PROGRAMMA.....TITOLO.....
CAPITOLOdel bilancio (Imp. Provv. n.)
Data.....

Il Ragioniere

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;
VISTO lo Statuto Comunale;
VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;
VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;
con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

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

LA GIUNTA MUNICIPALE

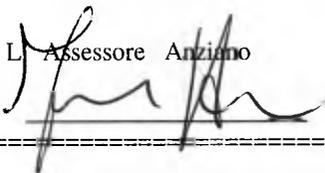
- con separata votazione espressa ad unanimità di voti e nelle forme di legge,

DELIBERA

- Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L' Assessore Anziano



Il Sindaco



Il Segretario Comunale



Il presente atto è stato pubblicato all' Albo Pretorio on-line

Il 12-02-2021
E fino al 27-02-2021

L'Addetto
Di Dio Giovanni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica , su conforme attestazione dell' Addetto , che la presente deliberazione :
E' stata pubblicata all' Albo Pretorio on-line il giorno 12-02-2021

Ed ivi rimasta affissa per 15 gg. consecutivi

Dal 12-02-2021 al 27-02-2021

Li _____

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all' Albo Pretorio Comunale on-line il 12-02-2021

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 11-02-2021

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L. R. 44/91 ;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91;

Dalla Residenza Municipale , Li _____

Il Segretario Comunale