

Comune di Malvagna



Comune di Malvagna

PIANO DELLA PERFORMANCE



INDICE

INTRODUZIONE

1. SINTESI INFORMAZIONI DI INTERESSE

- ✚ Il Comune
- ✚ Il Mandato Istituzionale
- ✚ La Programmazione
- ✚ Il Piano della Performance

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- ✚ Il Comune : Chi Siamo? L'Identità, la Storia, i compiti
- ✚ La Popolazione

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

- ✚ Identità Organizzativo Gestionale
- ✚ Il Comune in Cifre

4. IL COMUNE

- ✚ Il Consiglio Comunale
- ✚ La Composizione del Consiglio Comunale
- ✚ Il Sindaco e la Giunta

5. I SETTORI

- ✚ 1° Settore: Affari Generali
- ✚ 2° Settore: Servizi Finanziari e Tributarî
- ✚ 3° Settore: Tecnico – tecnico manutentivo

6. PIANO DELLA PERFORMANCE

- ✚ La Performance Organizzativa
- ✚ L'Albero della Performance
- ✚ La Mission e la Vision
- ✚ Aree strategiche 2011

INTRODUZIONE

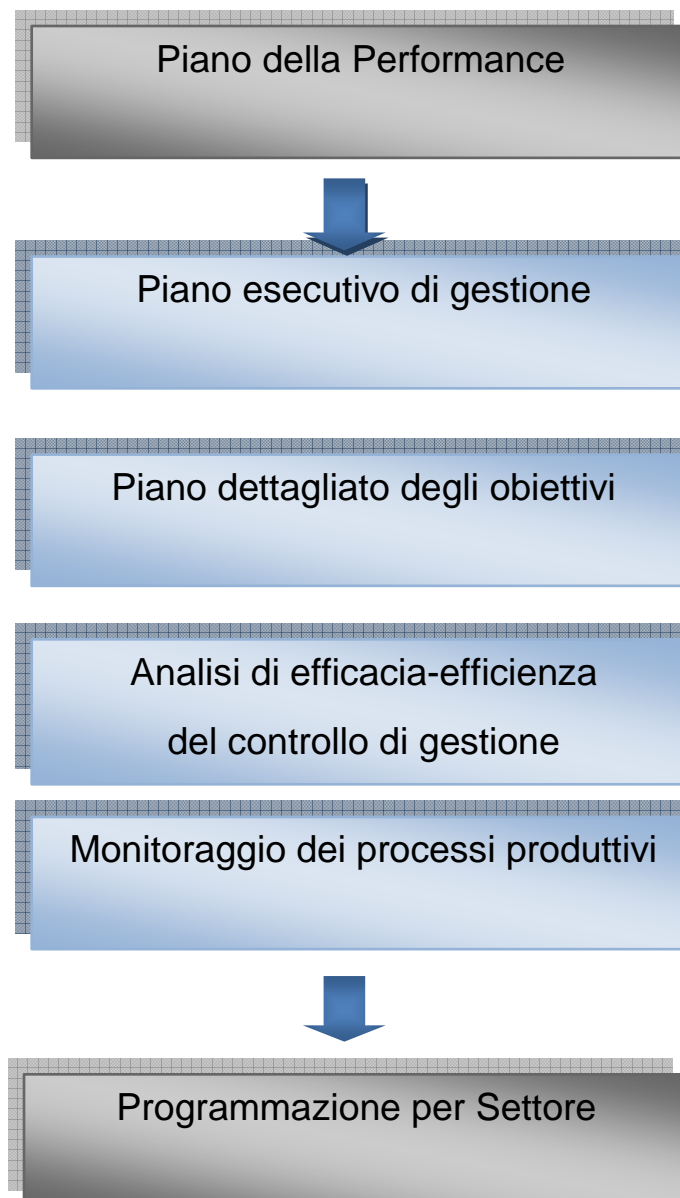
Il D. Lgs. 150/2009 pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti; il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4, si articola nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale; utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le Amministrazioni dovranno quindi dotarsi di un Piano della performance che, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori e redigere una Relazione sulla performance che evidenzii, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Comune di Malvagna ha disciplinato i suddetti documenti scegliendo di non dotarsi di strumenti di programmazione e controllo ma di compendiare e “mettere a sistema” analisi e dati provenienti da diverse attività di controllo interno, quali : monitoraggio sui documenti del Piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi, analisi di efficacia – efficienza del controllo economico di gestione e monitoraggio dei processi produttivi delle strutture dell'Ente.

DIAGRAMMA DI FLUSSO SUL PIANO DELLE PERFORMANCE



1. SINTESI INFORMAZIONI DI INTERESSE

IL COMUNE

Il Comune di Malvagna è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo *Statuto* è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e statistica.

La programmazione

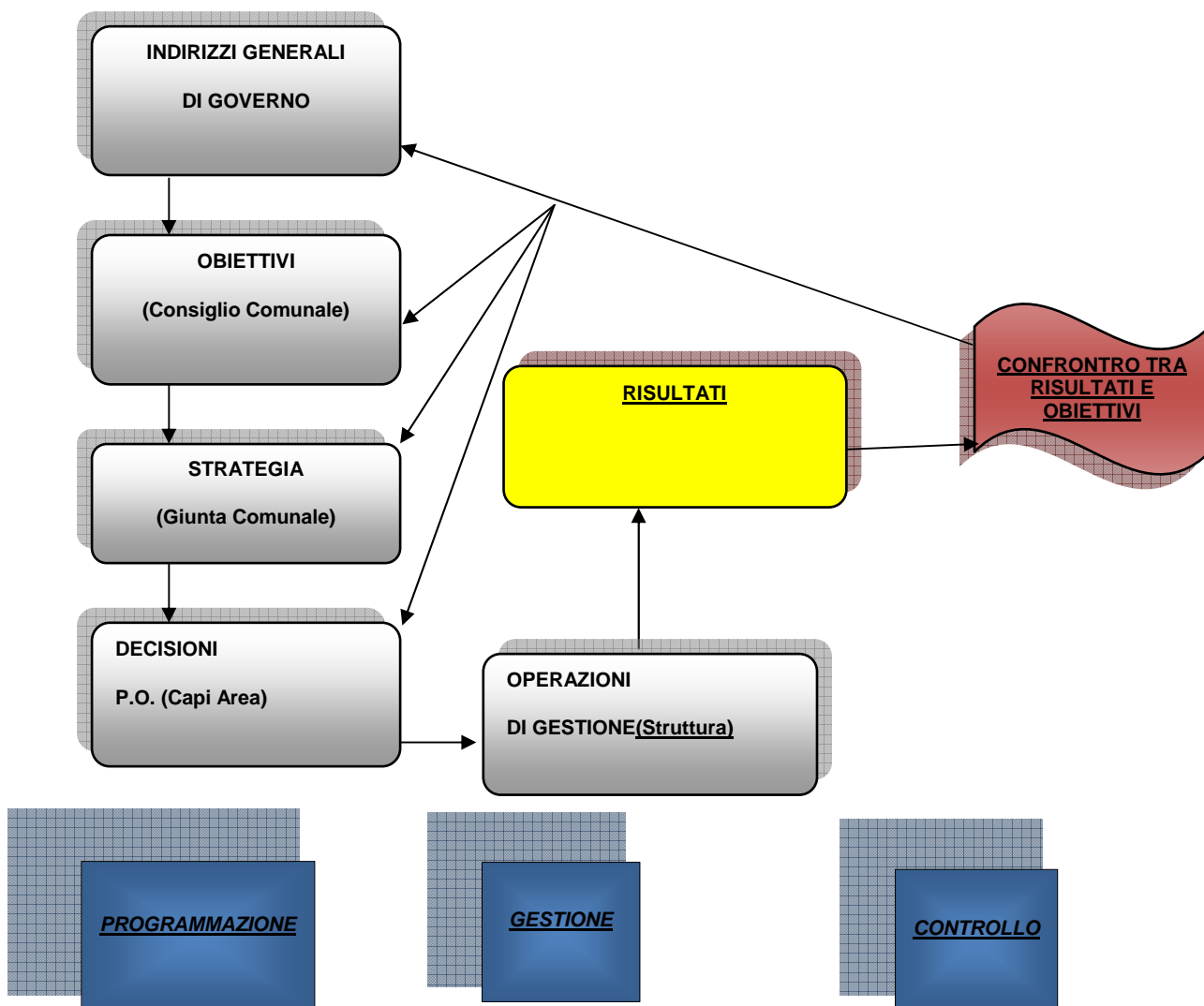
Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*.

Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato. Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



Fonte: Elaborazione Direzione Generale del Comune di Malvagna

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Come individuato dal Regolamento di Organizzazione ed Ordinamento della Dirigenza del Comune di Malvagna, recentemente modificato per recepire i principi del citato D. Lgs. 150/2009, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

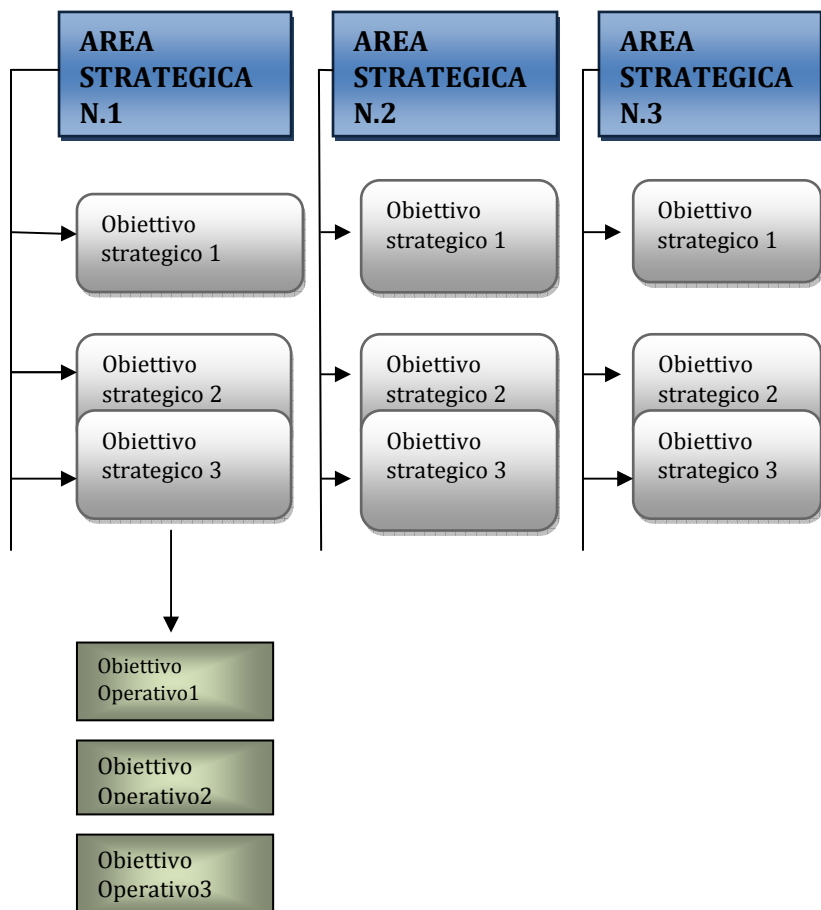
La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, attraverso una struttura "ad albero", il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella Relazione Previsionale e Programmatica ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Più precisamente, sono state individuate 5 aree strategiche, ciascuna delle quali presenta alcuni output, intesi come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini".

Le aree strategiche, poi, sono state articolate in obiettivi strategici, programmati su base annuale, che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità. A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione.

Ciascuna azione, assegnata ad una o più centri di costo di gestione, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

La struttura degli obiettivi può essere rappresentata in questo schema:



Fonte: Elaborazione Direzione Generale del Comune di Malvagna

Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Comune di Malvagna ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici ed operativi.

La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini e per coloro che a Malvagna vivono, lavorano o trascorrono il loro tempo libero.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'amministrazione stessa.

E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare cosa fa il Comune di Malvagna con dati e numeri.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

“Conoscere per governare è un’esigenza concreta”

Per governare un territorio è necessario scegliere fra diverse soluzioni possibili quelle che meglio si adattano alle situazioni reali e quindi, per tradurre in azioni una buona amministrazione, è necessaria la conoscenza puntuale del contesto di riferimento, assumendo informazioni socio-economiche aggiornate periodicamente che possano dare il polso reale dei cambiamenti in atto.

IL COMUNE: CHI SIAMO? L’IDENTITÀ, LA STORIA, I COMPITI.

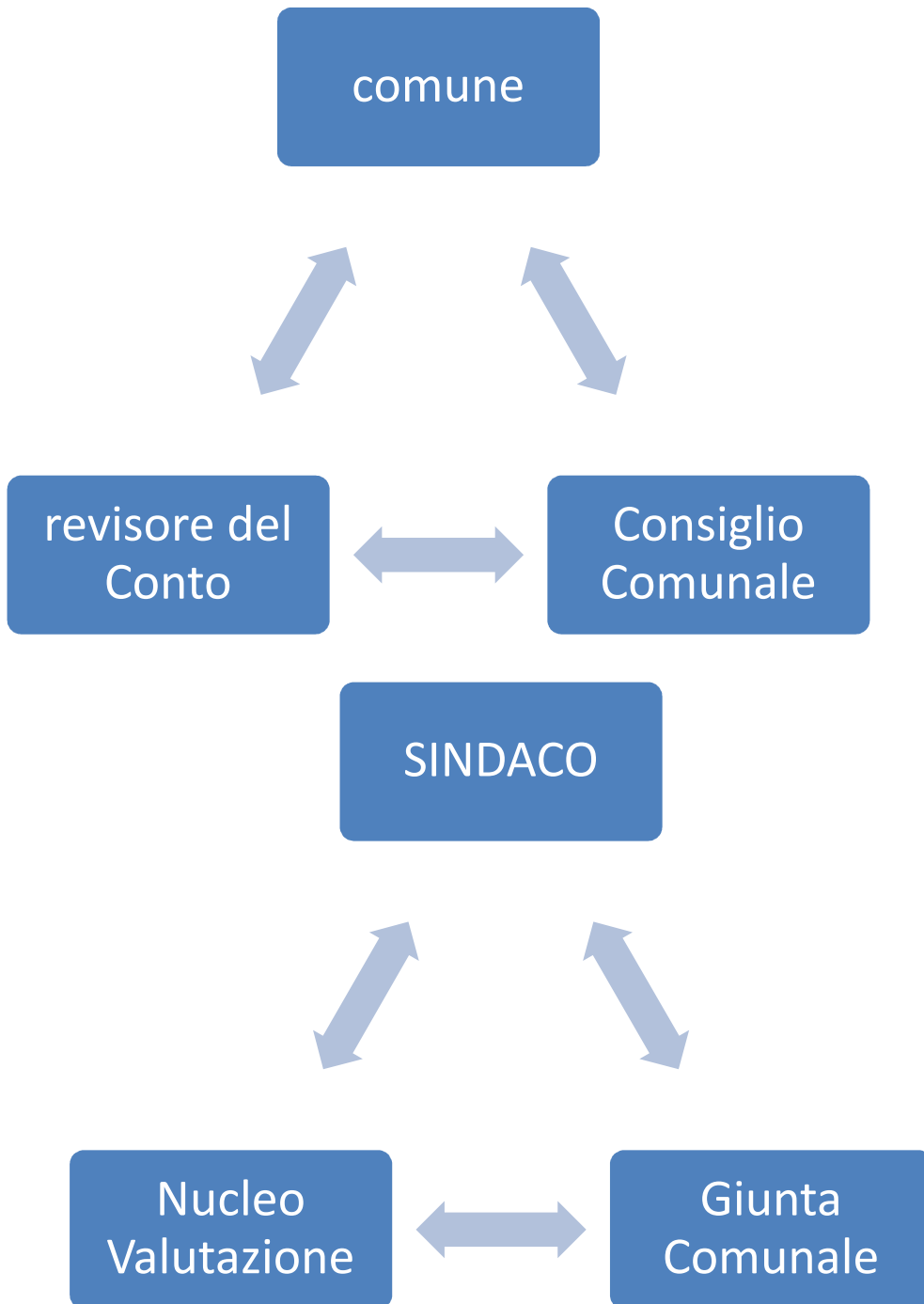
Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'art.118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative “ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario”, esse non debbano essere “conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza”.

E' noto, che con la riforma del Titolo V della Costituzione, approvata nel 2001, il principio di sussidiarietà (c.d. Verticale) assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini. Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite, in via ordinaria, ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

Malvagna è un Comune italiano, della provincia di Messina, di 819 abitanti. **Il Comune, centro della provincia di Messina, nella zona dell'alto Alcantara, fiume con cui costeggia per parte di territorio, è situato su una collina a 710 metri sul livello del mare. Il territorio si estende lungo una superficie di Km quadrati 6,10 , confinando con i Comuni di Francavilla di Sicilia, Moio Alcantara, Roccella Valdemone, Castilione di Sicilia e Montalbano Elicona. Dal punto di vista morfologico, il territorio si presenta variegato; accanto a colline rigogliose che propendono verso il fiume Alcantara, si snodano zone dagli aspetti tipici dei centri montuosi. L'intero fondo Pittari ricade nella riserva orientata " Bosco di Malabotta".** Chi per la prima volta arriva a Malvagna è subito attirato dal particolare spettacolo che offre il panorama dell'Etna e del piccolo Vulcanetto di Moio Alcantara. Lo stemma cittadino è rappresentato dal Leone Rampante, sormontato dalla corona reale. Ai piede sporgono due ramoscelli di alloro, annodati al centro da un fiocco tricolore.

Al 1 gennaio 2011 il Comune di Malvagna conta 15 dipendenti e si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice. Accanto agli organi di indirizzo politico amministrativo, previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco, cui è attribuita la rappresentanza legale dell'Ente), l'apparato amministrativo del Comune vede al vertice Il Segretario Generale, cui si affiancano 3 strutture organizzative denominate Settori. L'organigramma del Comune di Malvagna al 1° Gennaio 2011 è rappresentato nella figura seguente:



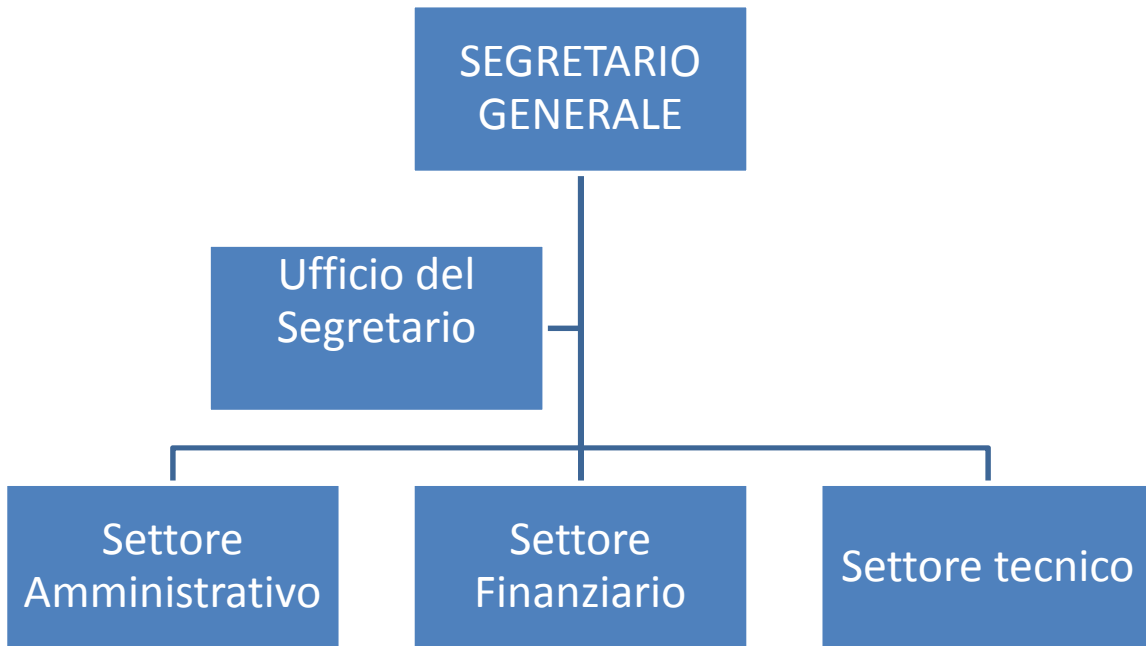


Figura2 -Malvagna

LA POPOLAZIONE: QUESTI I DATI PRINCIPALI SULLA POPOLAZIONE NEGLI ULTIMI DUE ANNI

TABELLA POPOLAZIONE 2010/2011

	AL 01/01/2010	AL 01/01/2011
POPOLAZIONE	838	819
NUCLEI FAMILIARI	438	419

IDENTITA' ORGANIZZATIVO GESTIONALE

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori
- Segretario e Responsabili apicali dei vari Settori organizzativi
- stakeholder esterni

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione- e ciascuno in funzione del proprio ruolo- all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

STRUTTURA DEL COMUNE DI MALVAGNA

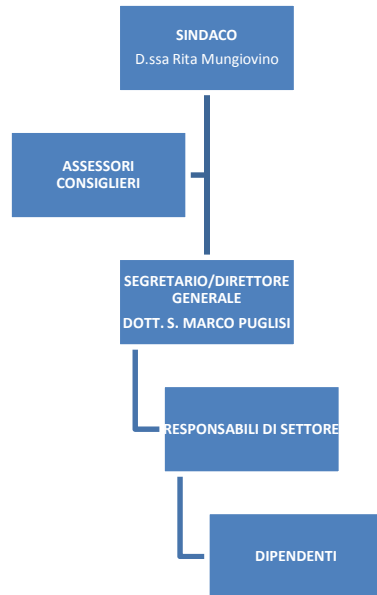


Figura 4- *Struttura dell'Ente. Fonte: Elaborazione Direzione Generale Comune di Malvagna*

IL COMUNE IN CIFRE

ELENCO SCHEDE ATTIVITA'

PERSONALE					
CATEGORIA E POS. ECONOMICA		IN SERVIZIO	CATEGORIA E POS. ECONOMICA		IN SERVIZIO
A.1		4 PART TIME	C.1		1 FULL TIME 6 PART TIME
A.2			C.2		
A.3			C.3		
A.4			C.4		2 FULL TIME
A.5		1 FULL TIME	C.5		1 FULL TIME
B.1			D.1		5 FULL TIME
B.2			D.3		
B.3		1 FULL TIME	D.4		
B.4			D.5		
B.5			D.6		1 FULL TIME
B.6					
B.7		3 FULL TIME			
TOTALE		5 FULL TIME 4 PART TIME	TOTALE		10 FULL TIME 6 PART TIME
TOTALE PERSONALE AL 31/12/2011					
DI RUOLO N. 15					

ORGANISMI GESTIONALI		
TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
	ANNO 2010	ANNO 2011
CONSORZI	N. 0	N. 0
AZIENDE	N. 0	N. 0
ISTITUZIONI	N. 0	N. 0
SOCIETÀ DI CAPITALI	N. 0	N. 0
CONCESSIONI	N. 0	N. 0
UNIONI DI COMUNI	N. 1	N. 1
ALTRO	N. 0	N. 0

Tabella 5 - *Malvagna: Organismi Gestionali 2011*

MALVAGNA BAMBINI E ADOLESCENTI		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N. UTENTI	TREND STORICO
ASILO NIDO	/	/
SERVIZIO MENSA	20 (media giornaliera)	positivo
SERVIZIO TRASPORTO	20	positivo
CENTRO INFANZIA ADOLESCENZA E FAMIGLIE	/	/
CENTRO AGGREGAZIONE MULTIGENERAZIONALE	0	positivo
PROGETTO INSERIMENTO SOCIALE	0	stazionario
LUDOTECA	/	/
CENTRI ESTIVI PER MINORI	/	/
BIBLIOTECA COMUNALE	Apertura giornaliera	

Tabella 6 - Malvagna :Bambini e adolescenti 2011

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO		
TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
	ANNO 2011	ANNI 2012/2014
ASILI NIDO	N. /	N. /
SCUOLE MATERNE	N. 1	N. /
SCUOLE ELEMENTARI	N. 1	N. /
SCUOLE MEDIE N.	N. 1	N. /
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	N.	N. /
FARMACIE COMUNALI	N.	N.

Tabella 7 -Malvagna: Strutture presenti sul territorio 2011

MALVAGNA SPORT E TURISMO E TEMPO LIBERO		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N.	TREND STORICO
IMPIANTI SPORTIVI	2	Positivo
TEATRO COMUNALE	0	Positivo
ASSOCIAZIONI SPORTIVE	1	Positivo
ASSOCIAZIONI CULTURALI	2	-
ASSOCIAZIONI PROMOZIONE TURISTICA	0	Positivo
MANIFESTAZIONI SPORTIVE	Diverse	Positivo
MANIFESTAZIONI CULTURALI	Diverse	Positivo
MANIFESTAZIONI TEATRALI	Diverse	Positivo
MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE TURISTICA	Diverse	Positivo
UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	-	-

PISCINA PUBBLICA	0	Positivo
------------------	---	----------

Tabella 8 - Malvagna :Sport e Turismo 2011

MALVAGNA E I SUOI CITTADINI		
SERVIZI AGLI ANZIANI E AI BISOGNOSI		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N. utenti	TREND STORICO
ASSISTENZA PER SOSTEGNO SCOLASTICO	1	positivo
ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	29	positivo
ASSEGNO MATERNITA'	/	/
ASSISTENZA DOMICILIARE (altro)	4 (disabili)	positivo
EROGAZIONE DEL FONDO AFFITTI	(anno2010)	positivo
AMMISSIONE OSPITI CASA RIPOSO E STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	2 anziani	positivo
ASSISTENZA NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO	/	/
TELESOCCORSO	/	/
ABBONAMENTI MEZZI PUBBLICI AGEVOLATI	/	/
SERVIZI AGLI STRANIERI	/	/

Tabella 9 - Malvagna e i suoi cittadini 2011

MALVAGNA: COMMERCIO E SVILUPPO		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N.	TREND STORICO
MERCATO PUBBLICO	1	
ACCONCIATORI	2	
ESTETISTI	/	
CARBURANTI/DISTRIBUTORI	/	
ESERCIZI PRODUZIONE PANE	1	
GIORNALI E RIVISTE	1	
PRODUTTORI AGRICOLI	20	
AGRITURISMI	/	
VENDITA PRODOTTI ORTO-FLORO-VIVAISTICI	/	
FIERE E MANIFESTAZIONI	-	
ALBERGHI	/	

SCUOLE DI DANZA	/	
SALA GIOCHI	/	
COMMERCIO COSE ANTICHE	/	
ATTIVITA' DI VENDITA VEICOLI	/	
STUDI MEDICI	2	
STUDI VETERINARI	/	
ESERCIZIO ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME	/	
VENDITA ARREDAMENTO	1	
BAR	2	
RISTORAZIONE	1	
VENDITA ABBIGLIAMENTO	/	
COMMERCIO FISSO (altro)	7	
PUBBLICI ESERCIZI (altro)	2	

SPETTACOLI VIAGGIANTI TEMPORANEI E ANNUALI		
AGENZIE PER IL TURISMO		
ALTRO	5	

Tabella 10 - Malvagna: Commercio e Sviluppo 2011

MALVAGNA : POLIZIA MUNICIPALE		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N.	TREND STORICO
SOPRALLUOGHI PER CONTROLLI EDILIZI	10	Standard
RILEVAZIONI INCIDENTI STRADALI	0	Standard
ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	0	Standard
ACCERTAMENTI DI RESIDENZA	9	Standard
ACCERTAMENTI AMBIENTALI	11	Standard

RISPOSTA A SEGNALAZIONI PER VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	2	Standard
ORDINANZE IN MATERIA SANITARIA (AUTORITA' SANITARIA LOCALE)	2	Standard
ORDINANZE PER INFRAZIONI AL REGOLAMENTO COMUNALE D'IGIENE	-	-
MODIFICA TEMPORANEA/DEFINITIVA DELLA VIABILITA'		
AUTORIZZAZIONI ALL'ACCESSO IN ZONA A TRAFFICO LIMITATO	-	-
NULLA-OSTA PER MANIFESTAZIONI	2	Standard
AUTORIZZAZIONI PER SPAZI PROPAGANDISTICI E BANCHI FIRME	0	Standard
PATTUGLIAMENTI ZONE A RISCHIO (centro/periferia)	10	Standard

Tabella 11 - Malvagna :Polizia Municipale 2011

MALVAGNA: IL TERRITORIO E LE STRUTTURE	
TERRITORIO	
AREE VERDI	n. 1

PARCHI	n. 1
GIARDINI	n. /

Tabella 12 - *Malvagna: Territorio e Strutture 2011*

GESTIONE DEL TERRITORIO AMBIENTE		
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	COSTO DIRETTO DEL SERVIZIO	RICAVO DIRETTO DEL SERVIZIO
VIABILITÀ E STRADE COMUNALI	€ 7.000,00	-
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	€. 4.000,00	-
IGIENE	€ 500,00	-
PROTEZIONE	€ 300,00	-
GESTIONE VERDE PUBBLICO	€ 4.000,00	-

Tabella 13 - *Malvagna :Gestione Territorio Ambiente 2011*

MALVAGNA: IL TERRITORIO E LE STRUTTURE				
	2008	2009	2010	2011
PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	n.750	n.756	n.765	n.780
RETE GAS IN KM	/	/	/	/
RACCOLTA RIFIUTI IN QUINTALI	8.900	9.100	10.670	
CIVILE	-	-	-	-
INDUSTRIALE	-	-	-	-
DIFFERENZIATA			50%	
ESISTENZA DISCARICA	NO	NO	NO	NO

MEZZI OPERATIVI	-	-	-	-
AUTOPARCO	N.	N.	N.	N.
CENTRO ELABORAZIONE DATI	/	/	/	/
PERSONAL COMPUTER	N. 9	N. 11	N. 12	N. 14
ALTRE STRUTTURE	-	-	-	-

Tabella 14 - Malvagna :Territorio e Strutture 2011

MALVAGNA: IL TERRITORIO E LE STRUTTURE				
TERRITORIO				
<u>SUPERFICIE IN KMQ</u>		6,10		
<u>RISORSE IDRICHE</u>		LAGHI: NESSUNO	FIUMI ALCANTARA	
<u>STRADE</u>				
		VICINALI	KM. 7.5	
		COMUNALI	KM. 10.5	
		PROVINCIALI	KM.4.5	
		STATALI	KM. /	
		AUTOSTRADE	KM.	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
<u>PIANO REGOLATORE ADOTTATO</u>		SI	NO	
<u>PIANO REGOLATORE APPROVATO*</u>		SI	NO	
<u>PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE</u>		SI	NO	
<u>PIANO EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE</u>		SI	NO	
* SE SI APPORRE DATA ED ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE				

D.A. n° 987/DPU del 22/12/1993				
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
INDUSTRIALI		SI	NO	
ARTIGIANALI		SI	NO	
COMMERCIALI		SI	NO	
ALTRI STRUMENTI (SPECIFICARE)		SI	NO	
ESISTENZA DELLA COERENZA DELLE PREVISIONI ANNUALI E PLURIENNALI CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		SINO <input checked="" type="checkbox"/>		
P.E.E.P.		MQ /		MQ/
P.I.P.		MQ /		MQ/
RETE FOGNARIA IN KM 12.00				
- BIANCA 1.00				
- NERA 11.00				
- MISTA				
ESISTENZA DEPURATORE		SI		
RETE ACQUEDOTTO IN KM	18.00			
ATTUAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			NO	

Tabella 15 - Malvagna :Territorio e Strutture 2011

ELENCO SOCIETA' PARTECIPATE*(Art. 8 D.L. 98/2011 convertito in legge n.111/2011)*

Ai sensi dell'art.8 del Decreto legge n.98/2011 convertito in Legge n.111/2011, si pubblica l'elenco delle società partecipate dal Comune di Malvagna:

DENOMINAZIONE	MISURA DI PARTECIPAZIONE	PAREGGIO DI BILANCIO ANNO 2008	PAREGGIO DI BILANCIO ANNO 2009	PAREGGIO DI BILANCIO ANNO 2010
---------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

ATO ME 4 SPA	1,67%	SI	SI	SI

OPERE PUBBLICHE

Ecco le principali opere finanziate nel 2010 dal Comune di Malvagna.

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA STRADA ESTERNA GURNAZZO VALANGHE	IMPORTO OPERA € 50.000,00	A CARICO ENTE € 15.000,00 A CARICO REGIONE € 35.000,00
LAVORI DI RECUPERO OVILI DI CONTRADA PORCHERIA DA ADIBIRE A RIFUGIO PER LA FRUIZIONE TURISTICA IN AGRO DI MALVAGNA	IMPORTO OPERA € 130.000,00	A CARICO ENTE € 39.000,00 A CARICO REGIONE € 91.000,00

Tabella 17 -Malvagna :Principali Opere finanziate 2011

Qui di seguito invece, vengono riportati i dati relativi al **programma triennale delle opere pubbliche 2011/2013** dell'amministrazione del Comune di Malvagna.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO ANNUALITÀ	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	TRIM/ANNO INIZIO LAVORI	TRIM/ANNO FINE LAVORI
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE-2011	€ 56.640,75	€ 56.640,75	4° / 2011	1°/2012
LAVORI DI CONSOLIDAMENTO A PROTEZIONE DEL CENTRO ABITATO VERSANTE SUD	€ 836.369,52	€ 836.369,52	4° / 2011	3°/2012

3. IL COMUNE - GLI ORGANI POLITICI E AMMINISTRATIVI

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune. Viene convocato e presieduto dal Presidente, eletto tra i consiglieri nella seduta di insediamento del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari ed è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio. Esso ha autonomia organizzativa e funzionale, dispone di propri uffici organizzati in una struttura di massima dimensione per il supporto organizzativo, informativo, informatico e amministrativo degli organi consiliari e dei gruppi e per la propria attività utilizza adeguate risorse in appositi capitoli di bilancio. Il Consiglio comunale si

riunisce in seduta pubblica ordinaria per l'approvazione del bilancio comunale, di urgenza e straordinaria negli altri casi. La convocazione della seduta del Consiglio viene disposta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio dei consiglieri a mezzo del messo comunale; l'avviso di convocazione è consegnato unitamente all'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, per la loro trattazione, tre giorni lavorativi utili prima di quello stabilito per l'adunanza per le sessioni straordinarie e ordinarie, 24 ore prima per le sessioni di urgenza.

Il Presidente del Consiglio è coadiuvato per gli adempimenti di legge dal Segretario Comunale che in apertura di seduta fa l'appello di rito di presenza dei vari consiglieri per verificare il raggiungimento del numero legale necessario per lo svolgimento del Consiglio stesso, in seguito il Presidente nomina due scrutatori (uno di maggioranza e uno di minoranza) per funzioni di notaio in caso di votazioni a scrutinio segreto; a questo punto, prima di iniziare la trattazione dei punti all'ordine del giorno, informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che in qualche modo possa riguardare l'andamento dell'amministrazione comunale consentendo al Sindaco di effettuare brevi comunicazioni al riguardo senza aprire il dibattito in merito.

Durante la seduta il Consiglio passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno; i consiglieri possono partecipare alla discussione, che si effettua dopo la lettura del punto da parte dell'assessore competente, secondo un ordine di prenotazione; il tempo massimo di discussione per ogni singolo consigliere è di 15 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti gli argomenti iscritti nelle sessioni ordinarie, di 10 minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione sottoposte all'esame del Consiglio, di 5 minuti per modifiche alle proposte di deliberazioni (emendamenti) e di 3 minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno.

La votazione di ogni singola proposta di delibera ha luogo con voto palese per alzata di mano o con votazione elettronica. Avvengono invece per voto segreto nelle questioni riguardanti persone o altri casi previsti dalla legge. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei membri del Consiglio votanti. Dopo la votazione il

Presidente del Consiglio Comunale prende atto delle votazioni e dà testimonianza scritta dell'esito di ciascuna deliberazione.

Questo è di norma il funzionamento di un Consiglio Comunale e quanto prevede lo statuto e il regolamento del Consiglio stesso. Non sempre tutto fila liscio così come descritto, e ci sono sempre variabili che possono accendere il dibattito su argomenti di notevole importanza per i cittadini ed in quel caso spetta al Presidente del Consiglio condurre, con le armi di legge a disposizione ma anche con i consigli del buon “pater familias”, a buon fine la discussione della delibera in oggetto senza cadere in tentazioni di deriva autoritaria ma anche senza far trascendere in bagarre la dialettica politica che viene esercitata in Consiglio Comunale dai rappresentanti del popolo cittadino.

<i>Anno</i>	<i>Convocazioni Consiglio</i>	<i>Deliberazioni approvate</i>
2009	5	19
2010	5	25
2011	9	33

La composizione del Consiglio Comunale

Tutti i consiglieri comunali devono SONO SUDDIVISI IN MAGGIORANZA (7) ED OPPOSIZIONE (5). Attualmente, il nostro Consiglio comunale è così costituito:

CONSIGLIERI DI MAGGIORANZA:

1. **MOBILIA FILIPPO SALVATORE**
2. **GERMANÒ LINDA**
3. **FERRAÙ SALVATORE**
4. **SALANITRI LUCREZIA**
5. **MOBILIA SALVATORE**
6. **PINO GAETANO**
7. **PORTARO CETTINA**

CONSIGLIERI DI MINORANZA:

1. **DI STEFANO GIUSEPPE**
2. **SOFIA MORENA**
3. **LOSI GIUSEPPE**
4. **FASSI MARIA DOMENICA**

5. **MOBILIA FILIPPO**

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini che esprimono quindi la scelta e la fiducia su un programma politico amministrativo che costituisce un vero e proprio impegno del primo cittadino. Il Sindaco è il rappresentante legale dell'ente, nomina i componenti della Giunta e la convoca ed è responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e inoltre attua gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale, coordina l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo finalizzata alla realizzazione del programma amministrativo.

La Giunta al 21/11/2011 è così composta:



Mungiovino Rita-SINDACO

FAZIO ILLUMINATO FABIO – VICE SINDACO – NATO A TAORMINA IL 27.09.1982

DELEGA : PROTEZIONE CIVILE – POLITICHE COMUNITARIE – ATTIVITA' E POLITICHE GIOVANILI – SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO.

MIANO MARIA FRANCESCA – Nata a Messina il 14.08.1964

DELEGA – PUBBLICA ISTRUZIONE – BILANCIO – SPORT – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – ATTIVITA' E POLITICHE CULTURALI.

RIOLO FRANCESCO – Nato A Mojo Alcantara il 16.02.1963

DELEGA : SPETTACOLO – TURISMO – COMMERCIO – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA E FORESTE.

ORLANDO GIUSEPPE – Nato a Taormina il 28.08.1975

DELEGA : LAVORI PUBBLICI - ACQUEDOTTO - MANUTENZIONE STRADE INTERNE ED ESTERNE - FOGNATURA - DEPURATORE - CIMITERO - ESRVIZIO CONFERIMENTO RR.SS.UU. - ARREDO URBANO.

ANNO	SEDUTE GIUNTA	DELIBERAZIONI APPROVATE
2009	21	97
2010	26	82
2011	33	91

SETTORE 1°

AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI

- Segreteria e Affari Generali Istituzionali
- Contratti
- Gestione Giuridica del Personale
- Pubblica istruzione
- Servizio elettorale
- Servizi Demografici elettorali e leva
- Servizi telematici
- Sport, spettacolo e Turismo
- Ufficio notifiche
- Protocollo informatico

- Archivi comunali
- Albo on line
- Pubblicazioni
- Mensa scolastica
- Assistenza scolastica
- Centralino
- Servizio delle politiche sociali
- Pari opportunità

- Rapporti istituzionali
- Assistenza organi istituzionali
- Assistenza al Segretario Generale
- Tenuta statuto, regolamenti
- Provvedimenti organi istituzionali
- Definizione e stipula contratti per conto dell'Ente
- Servizi amministrativi del personale
- Tenuta e aggiornamento organigramma
- Applicazione dei CCNL

VIGILI URBANI

- Reparto Comando
- Polizia stradale
- Polizia Ambientale

- Polizia di sicurezza- atti soggetti a licenza di p.s., controlli di p.s., denunce di cessione di fabbricato, fuochi pirotecnici, gestione infortuni sul lavoro, nulla osta, ordine pubblico, persone pericolose, stranieri, testo unico leggi di p.s., vigilanza plessi scolastici.
- Collaborazione con le altre forze di polizia per il controllo del territorio.

- Assicurazioni, autotrasporto persone, codice della strada, controllo e vigilanza traffico, infortunistica, ordinanza viabilità, contravvenzioni.
- Protezione civile.
- Assistenza manifestazioni e servizio antincendio in occasione di manifestazioni organizzate presso gli edifici di proprietà del Comune.
- Controllo dell'efficienza della segnaletica stradale.
- Controllo sistematico delle attività commerciali di qualunque tipo e dei pubblici esercizi, controllo sull'attuazione di atti emessi dal sindaco in materia.
- Verifiche preliminari al rilascio di autorizzazioni amministrative per conto degli uffici competenti.
- Artigianato.
- Agricoltura.
- Censimento, coltivatori diretti, imprenditori agricoli.
- Polizia sanitaria- alimenti e bevande, farmacie, igiene pubblica, polizia mortuaria, trattamento sanitario obbligatorio, veterinaria, anagrafe canina.
- Polizia tributaria- affissioni, passo carrabile, suolo pubblico.
- Informazioni.
- Indagini, ricerche, investigazioni e raccolta di informazioni e notizie per il completamento delle pratiche amministrative di competenza degli uffici comunali o di altri Enti pubblici, anche al fine di scoprire reati, inadempienze e violazioni a leggi e regolamenti.
- Evasione tributi comunali.
- Notifica atti.
- Evasione scolastica.
- Venatoria, cave, grotte, inquinamento, invasi artificiali, polizia demaniale.

- Polizia edilizia, controllo del rispetto dei vincoli paesaggistici, ambientali, storici, artistici e idrogeologici, controllo inerente le normative impiantistiche, controllo sull'abitabilità e uso dei locali, controllo sull'attuazione di atti in materia emessi dal sindaco, rilievo di opere abusive di qualunque entità, verifica ripristini a seguito di violazioni del regolamento edilizio.
- Pubblicità e affissioni.
- Toponomastica.
- Organizza e gestisce i servizi di P.M. relativi alla frazione.

ALTRE RISORSE

DENOMINAZIONE

Risorse strumentali: dotazione mezzi assegnati al Settore, suscettibile di modifiche a fronte di nuove esigenze nei limiti delle disponibilità finanziarie.

FUNZIONI DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL FUNZIONIGRAMMA E PROGRAMMA RR.PP.

- Segretariato sociale, gestione centri e servizi sociali, assistenza utenza fasce deboli, anziani, portatori di handicap ed in genere tutti i servizi sociali gestiti dal comune, attività di progettazione e gestione progetti di rilevanza sociale, rapporti con altri enti e istituzioni.
- Attività di promozione delle politiche sociali, promozione ed iniziative nel campo delle pari opportunità e delle informazioni sociali.
- Gli ambiti di intervento riguardano la formazione scolastica e professionale, l'accesso al lavoro, la progressione di carriera, l'inserimento femminile nelle attività e nei settori professionali in cui le donne sono sottorappresentate, l'equilibrio e una migliore ripartizione tra i due sessi delle responsabilità familiari e professionali.

RESPONSABILE DEL SETTORE:

DOTT. CUNSOLO ANTONINO

SETTORE	AFFARI GENERALI
CODIFICA	01
SERVIZIO	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, CONTRATTI, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE P.O.	CUNSOLO ANTONINO
RESPONSABILE SERV.	CUNSOLO ANTONINO

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<i>INTERNE AL SERVIZIO</i>		
COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO
<i>Dott. Salvatore Marco Puglisi</i>	Segretario/Direttore generale	
<i>RAG. Cunsolo Antonino</i>	D1	Istruttore direttivo Amministrativo
<i>Russotti CarloFranco</i>	D1	Istruttore direttivo Amministrativo
<i>Di Stefano Rosangela</i>	C1	Istruttore Amministrativo
<i>Di Stefano Luigi</i>	B3	Collaboratore Amministrativo Autista
<i>Maimone Giuseppe</i>	B1	Esecutore Tecnico - messo - centralinista
<i>Panebianco Salvatore</i>	B5	Istruttore di vigilanza
<i>Genovese Peppino</i>	C1	Istruttore di vigilanza Part time 18 ore
<i>Oddo Mirella</i>	A1	Addetta mensa Part-time 18 ore
<i>Sofia Anna Maria</i>	A1	Addetta mensa Part-time 18 ore
<i>Truscello Lucia</i>	A1	Assistente scuola Portatori di handicap Part-time 18 ore
<i>Turrisi Maria</i>	C4	Insegnante
<i>Camuglia Angela</i>	C4	Insegnante
<i>Pezzino Domenico Rocco</i>	C1	Istruttore amministrativo Part - time

ALTRE RISORSE

DENOMINAZIONE

Risorse strumentali: dotazione mezzi assegnati al Settore, suscettibile di modifiche a fronte di nuove esigenze nei limiti delle disponibilità finanziarie

SETTORE 2°

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI



- Programmazione economica finanziaria
- Gestione economica e finanziaria
- Gestione economica del personale
- Economato

- Tributi
- Società partecipanti

RESPONSABILE DEL SETTORE:

DOTT. MOLLIKA SALVATORE

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI
CODIFICA	02
SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA, GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE, ECONOMATO, TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPANTE
RESPONSABILE P.O.	Rag. MOLLIKA SALVATORE
RESPONSABILE SERV.	Rag. MOLLIKA SALVATORE

<i>ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO</i>		
<i>INTERNE AL SERVIZIO</i>		
COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO
<i>Mobilia Giuseppe</i>	C1	Istruttore
<i>Vaccaro Carmela</i>	C1	Istruttore

ALTRE RISORSE

DENOMINAZIONE

Risorse strumentali: dotazione mezzi assegnati al Settore, suscettibile di modifiche a fronte di nuove esigenze nei limiti delle disponibilità finanziari

- Rapporti con l'organo di revisione
- Gestione bilancio, accertamenti e impegni, riscossioni e pagamenti, contabilità fiscale
- Stipendi, paghe, gestione contributiva e previdenziale, emolumenti e rimborsi indennità e varie a dipendenti ed organi istituzionali, conto annuale
- Gestione fondo risorse decentrate
- Anagrafe delle prestazioni
- Servizi economici, inventari
- Gestione entrate tributarie ed extratributarie: imposte, tasse e tributi speciali, servizi di accertamento e riscossione imposte e tributi, attività connesse alla gestione del servizio pubblicità e pubbliche affissioni, anagrafe contribuenti ed emissioni ruoli. In particolare, tra l'altro: imposta comunale sulla pubblicità e diritti per le pubbliche affissioni; canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; imposta comunale degli immobili; tariffa igienico ambientale (TIA)
- Gestione, controllo, monitoraggio delle società partecipate al fine del rispetto dei parametri imposti dalla normativa vigente

SETTORE 3

TECNICA- TECNICA MANUTENTIVA

RESPONSABILE DEL SETTORE:

P.E. MOBILIA SALVATORE

SETTORE

**AREA TECNICA - TECNICO MANUTENTIVA
URBANISTICA**

CODIFICA	07
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA RESIDENZIALE ED EDILIZIA SCOLASTICA, CONDONO, SANATORIA E CONTROLLO, SUAP, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE, AGRICOLTURA OO.PP., GARE-SPORTELLI DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVE A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, STIME, OCCUPAZIONI E ESPROPRIAZIONI, UFFICIO PROGETTAZIONE OO.PP.
RESPONSABILE P.O.	P.E. MOBILIA SALVATORE
RESPONSABILE SERV.	P.E. MOBILIA SALVATORE

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<i>INTERNE AL SERVIZIO</i>		
<i>COGNOME E NOME</i>	CATEGORIA	PROFILO
<i>GEOM. Puglisi Giuseppe Angelo</i>	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
<i>GEOM. Mungiovino Giulio</i>	D1	Istruttore Direttivo tecnico
<i>GEOM. Sposito Antonino</i>	C1	Istruttore tecnico Part time 24 ore
<i>Mobilìa Salvatore</i>	B7	Operaio Specializzato
<i>Pino Vincenzo</i>	B3	Custode
<i>Buemi Antonio</i>	A5	Operaio Generico
<i>Genovese Giuseppe</i>	C1	Istruttore tecnico Part time 18 ore

ALTRE RISORSE

DENOMINAZIONE

Risorse strumentali: dotazione mezzi assegnati al Settore, suscettibile di modifiche a fronte di nuove esigenze nei limiti delle disponibilità finanziarie.

FUNZIONI DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL FUNZIONIGRAMMA E PROGRAMMA RR.PP.

- Pianificazione urbanistica e gestione del territorio, gestione P.R.G. ed altri strumenti urbanistici, rilascio certificazioni etc.
- Edilizia popolare e privata: attività propositiva, progettuale e di supporto agli organi consultivi e istituzionali, concessioni e autorizzazioni.
- Attività inerenti la sanatoria e il condono edilizio.
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive): lo sportello garantisce lo snellimento dei procedimenti amministrativi relativi agli insediamenti produttivi.
- Commercio, fiere, mercati, industria, agricoltura, artigianato, zootecnia: pianificazione e sviluppo, concessioni e autorizzazioni, assistenza agli operatori, rapporti con enti e istituzioni.

- Sviluppo del turismo inteso come strumento di attività produttiva, assistenza agli operatori, concessioni e autorizzazioni, agriturismo ed attività connesse.
- Elaborazione programma opere pubbliche e sue modifiche.
- Gestione controllo, contabilità relativa a opere pubbliche.
- Direzione LL.PP..
- Gare ad evidenza pubblica e/o ristrette (comprese quelle relative al cottimo) relative alle opere e lavori pubblici, nonché per la fornitura di beni e di servizi per l'acquisto e/o la vendita di beni immobili per tutto l'ente. La competenza si estende dalla predisposizione dei bandi di gara fino alla redazione del verbale di gara di aggiudicazione definitiva.
- Attività di competenze dello sportello dei contratti e forniture pubblici.
- Stime e valutazioni di qualsiasi tipo.
- Occupazioni ed espropriazioni, tutte le attività connesse alla definizione delle procedure, comprese quelle amministrative e di bonario componimento.
- Gestione attività di progettazione OO.PP. in funzione degli obiettivi dell'Amministrazione individuati nella programmazione delle opere pubbliche.
- Redazione piani sicurezza cantieri.
- Rapporti con l'ufficio di staff e le politiche comunitarie.
- Gestione e aggiornamento Albo Professionisti esterni e svolgimento gare per servizi di progettazione

PROTEZIONE CIVILE- CIMITERO MANUTENZIONE- ECOLOGIA E SICUREZZA

- Ecologia e ambiente
- Idrico e depurazione
- Protezione civile
- Servizi cimiteriali
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

FUNZIONI DEL SERVIZIO

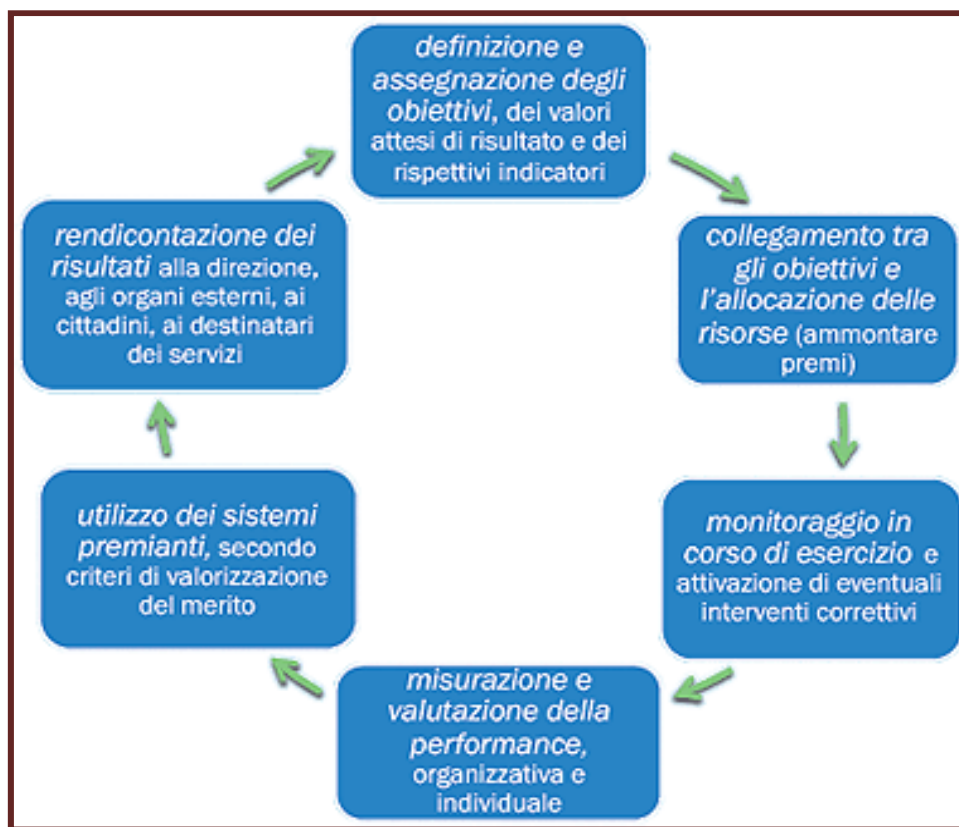
DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL FUNZIONIGRAMMA E PROGRAMMA RR.PP.

- Manutenzione, controllo e pulizia verde.
- Manutenzione autoparco.
- Manutenzione ordinaria del patrimonio in genere.
- Circolazione stradale, segnaletica e impianti semaforici.
- Cave e pozzi.
- Cantieri lavoro.
- Manutenzione straordinaria.
- R.S.U., attività connesse alla pulizia del territorio comunale, alla raccolta ed allo smaltimento, gestione adempimenti connessi ai rifiuti assimilati, speciali, nocivi ecc.
- Attività connesse alla tutela dell'ambiente ed igienico sanitarie degli immobili comunali.
- Servizio idrico, servizio fognario e di depurazione, concessioni ed autorizzazioni.
- Rapporti con ATO 3 idrico.
- Gestione del piano comunale, coordinamento operazione ed interventi, monitoraggio del rischio ed in genere ogni tipo di intervento connesso alla protezione civile
- Preparazione all'emergenza.
- Vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti in ambito locale.
- Accertamento danni a seguito di eventi calamitosi.

- Attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita.
- Collegamento con l'ufficio regionale di protezione civile.
- Richieste di finanziamento rivolte agli enti di volta in volta interessati e relative alla Protezione Civile.
- Gestione e manutenzione cimitero.
- Servizi cimiteriali in genere.
- Edilizia cimiteriale.
- Attività in materia di norme di sicurezza ai sensi del D. Lgs. N.626/94 e successive modificazioni.
- Manutenzione, controllo e pulizia verde.
- Manutenzione autoparco.
- Manutenzione ordinaria del patrimonio in genere.
- Circolazione stradale, segnaletica .
- Cantieri lavoro.
- Manutenzione straordinaria.
- R.S.U., attività connesse alla pulizia del territorio comunale, alla raccolta ed allo smaltimento, gestione adempimenti connessi ai rifiuti assimilati, speciali, nocivi ecc.
- Attività connesse alla tutela dell'ambiente ed igienico sanitarie degli immobili comunali.
- Servizio idrico, servizio fognario e di depurazione, concessioni ed autorizzazioni.
- Rapporti con ATO 3 idrico.
- Gestione del piano comunale, coordinamento operazione ed interventi, monitoraggio del rischio ed in genere ogni tipo di intervento connesso alla protezione civile



**4. PIANO DELLA PERFORMANCE:
OBIETTIVI ANNO 2012**



LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La rappresentazione e la successiva misurazione della Performance Organizzativa del Comune di Malvagna si compone di due livelli di approfondimento:

- Uno più propriamente connesso allo sviluppo del “disegno strategico” dell’Ente e quindi derivante dagli intenti e gli impegni politici formalizzato nei documenti di pianificazione e programmazione: Linee Programmatiche di Mandato, Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Annuale Previsionale ecc.: **Albero della Performance**
- Uno di stampo gestionale, mediante il quale il Comune di Malvagna monitora una serie di variabili di differente natura che, in modo trasversale, costituiscono le condizioni attraverso le quali la stessa è in grado di sostenere il raggiungimento degli obiettivi preposti: **Stato Organizzativo - Gestionale - Economico - Finanziario.**

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Malvagna , in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite dalla CIVIT e dall' ANCI, propone, per la prima volta, la descrizione delle proprie politiche di azione mediante la rappresentazione chiamata: Albero della Performance.

L'Albero della Performance , quindi, si presenta come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami:

▪**Mandato Istituzionale:** perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

▪**Mission:** ragione d'essere e l'ambito in cui il Comune di Malvagna opera in termini di politiche e di azioni perseguite.

▪**Vision:** definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare , attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente.

▪**Linee strategiche:** linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il Mandato Istituzionale, la Missione e la Visione. L'area strategica può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. La definizione delle aree strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

▪**Obiettivi Strategici:** descrizione di un traguardo che l'Organizzazione si prefigge di raggiungere.

▪**Obiettivi Operativi:** dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

Il Comune di Malvagna, al fine di descrivere, e successivamente misurare la performance dell'Ente, ha optato per la scelta della metodologia di controllo strategico multidimensionale,

pertanto l'articolazione dell'Albero della performance verrà rappresentato secondo tale logica.

Al fine di favorire la lettura e la comprensione della metodologia, si intende precisare che, la stessa è rispondente ai caratteri richiesti dalla normativa e richiamati dalla CIVIT tra cui l'articolazione delle aree strategiche secondo le diverse prospettive di analisi di seguito riportate.

LA MISSION E LA VISION

Il Comune di Malvagna nella formazione della politica di mandato, partendo dalla propria Missione Istituzionale, inquadrando la stessa nel contesto economico- sociale in cui è chiamata ad operare nonché nello scenario di sistema cui appartiene definendo le proprie linee di intervento.

A tal fine, nel pieno rispetto delle funzioni riconosciute, intende:

Creare le condizioni per una innovazione sociale , organizzativa e culturale che tenga conto di ambiti territoriali ottimali sovra comunali.

Sostenibilità integrata per il territorio e sviluppo del turismo.

Lavorare per un nuovo modello di stato sociale.

Favorire le forme di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Pertanto il Comune di Malvagna presenta la seguente Vision:

Operare in una logica di sistema che superi l'ambito strettamente comunale per una innovazione organizzativa e culturale in grado di soddisfare le esigenze del cittadino ed aumentare la partecipazione, garantendo la sostenibilità e lo sviluppo del territorio e dell'economia locale.

Lo stesso art. 1 dello Statuto Comunale riporta:

Il Comune di Malvagna è Ente autonomo che, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dallo Statuto e dalle leggi della Regione Siciliana e dalle norme del presente statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico (art.1, Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 02/03/2004).

L'art. 6 del sopraccitato Statuto afferma:

Il Comune rappresenta la comunità locale, ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale della comunità.

Il Comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori.

Promuove altresì idonee iniziative dirette a favorire la partecipazione delle associazioni giovanili e del tempo libero nelle scelte amministrative nel campo delle politiche giovanili.

Il Comune promuove, sostiene ed utilizza, nel migliore dei modi, le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti pubblici e privati, che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

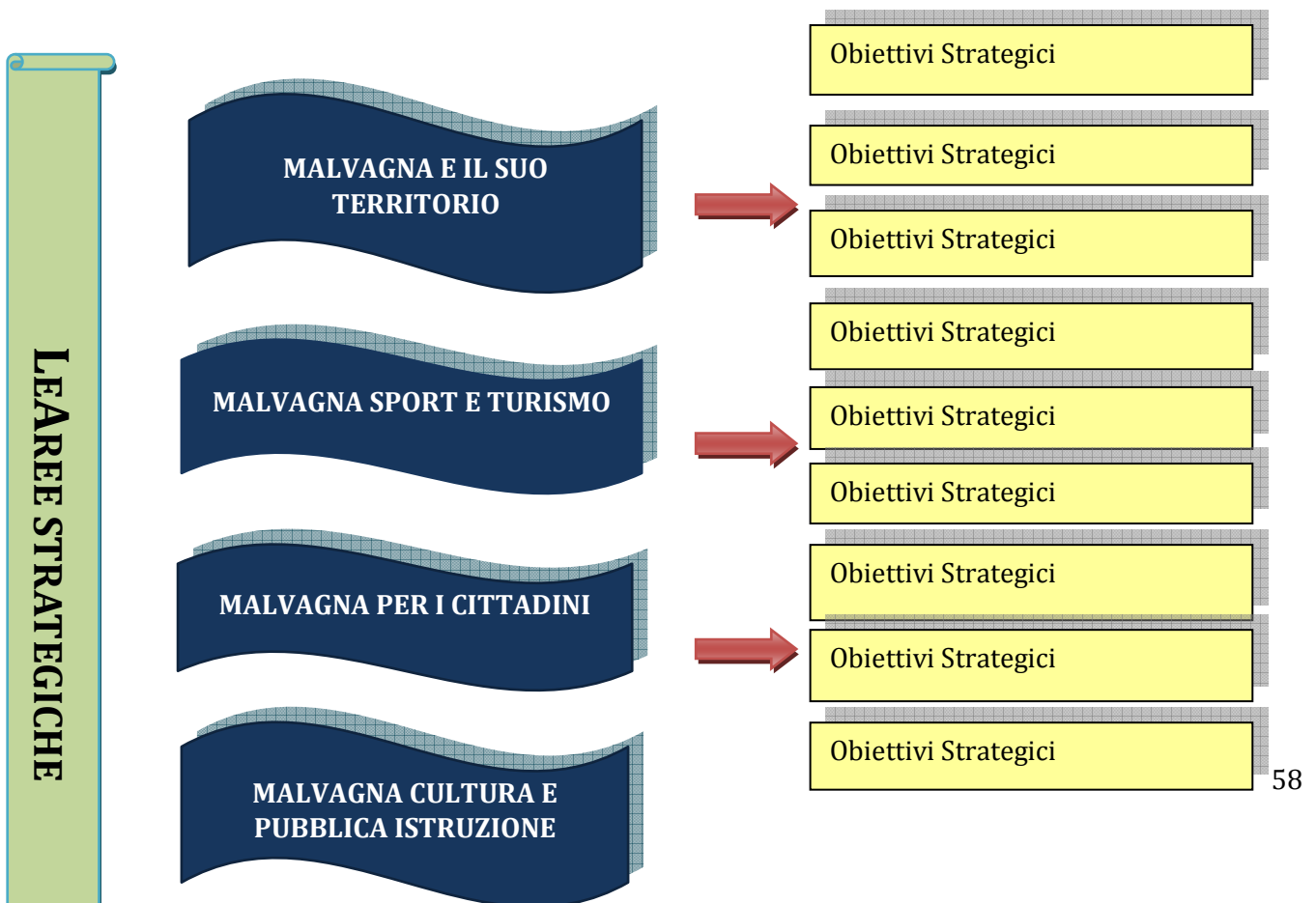
Le consulte di cui all'art. 2 comma 5 sono normate da apposito regolamento comunale.

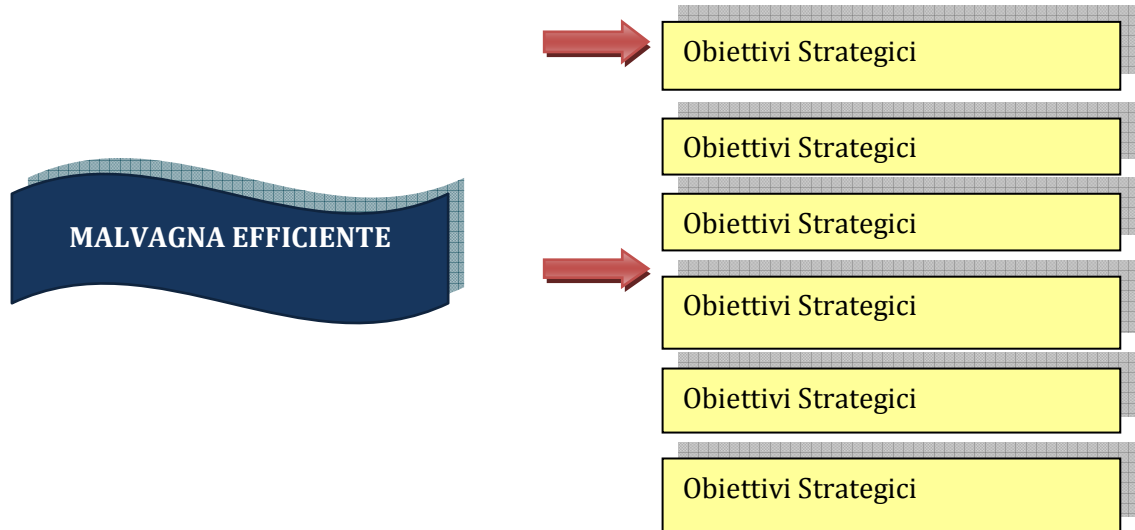
Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10.04.91 n. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Gli organi rappresentativi dell'ente organizzano i propri tempi favorendo il rispetto dei tempi della famiglia e la partecipazione, assicurando, di norma, la presenza di uomini e donne negli organi istituzionali. Istituisce il comitato pari opportunità dell'ente. (art.6, Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 02/03/2004).

Attraverso un processo di scomposizione e di collegamento ideale tra gli elementi costituenti il proprio Mandato, la propria Mission istituzionale e la propria azione su cinque linee strategiche di intervento:

- A. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE, EFFICIENTAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE: MALVAGNA E IL SUO TERRITORIO.
- B. SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA ISTRUZIONE PUBBLICA: MALVAGNA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE.
- C. SOSTEGNO E SVILUPPO DELLO SPORT E DEL TURISMO: MALVAGNA SPORT E TURISMO.
- D. EFFICIENTAMENTO DELL'ENTE: MALVAGNA EFFICIENTE.

E. SISTEMA DI QUALITÀ SOCIALE: MALVAGNA PER I CITTADINI.





Fonte: Elaborazione Direzione Generale

DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Le aree strategiche di seguito presentate trovano il loro presupposto nel Programma di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2010/2015.

Dalle aree strategiche è possibile, per ciascun ambito di intervento, dettagliare gli obiettivi strategici dell'Ente nel quinquennio di riferimento.

AREA 3: MALVAGNA E IL SUO TERRITORIO

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>
<p>MALVAGNA E IL SUO TERRITORIO</p> <hr/>	<p>CONTROLLI DI POLIZIA AMBIENTALE</p>	<p>INTENSIFICAZIONE DEL PATTUGLIAMENTO DEL TERRITORIO DA PARTE DEI VV. UU.</p>
		<p>INTERVENTI PRESSO LA CITTADINANZA.</p>
		<p>ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO SOPRALLUOGHI MIRATI NELLE ZONE MAGGIORMENTE A RISCHIO.</p>
		<p>COOPERAZIONE NELLA SENSIBILIZZAZIONE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL TERRITORIO COMUNALE.</p>
<p>MALVAGNA E IL SUO TERRITORIO</p> <hr/>	<p>REALIZZAZIONE SUAP -DPR 160/2010</p>	<p>ACCREDITAMENTO PRESSO IL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO.</p>
		<p>GESTIONE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO SUAP.</p>
		<p>REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.</p>
	<p>MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE</p>	<p>PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLE STRADE COMUNALI CON AUMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE</p>
		<p>ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA FINALIZZATA ALL'ATTUAZIONE DEL</p>

		<p>NECESSARIO INTERVENTO E AL RELATIVO AFFIDAMENTO DEI LAVORI.</p>
		<p>ATTUAZIONE DEI LAVORI AL FINE DI ASSICURARE UNA EFFICACE RISOLUZIONE DELLE CONDIZIONI DI PERICOLO RIDUCENDO LE TEMPISTICHE ORDINARIAMENTE IMPEGNATE.</p>
<p>AREA 1: MALVAGNA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE</p>		
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>
		<p>REIMPOSTAZIONE CONTABILITÀ IN ENTRATA E APPLICAZIONE NUOVE TARIFFE</p>
		<p>EROGAZIONE BUONI PASTO</p>
		<p> </p>
		<p>MONITORAGGIO QUALITÀ DEL SERVIZIO</p>
		<p> </p>
	BIBLIOTECA	<p>VERIFICA PER SEZIONI DELL'INVENTARIO DEL PATRIMONIO LIBRARIO ESISTENTE.</p>
		<p>CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ DEI DATI IMMESSI NEL SISTEMA.</p>
		<p> </p>
		<p>PRESENTAZIONE ED ACCETTAZIONE DIRETTA DELLE ISTANZE E CREAZIONE SCHEDE PERSONALI INFORMATICHE.</p>
		<p> </p>

		<p>RICOGNIZIONE AVENTI DIRITTO AL RIMBORSO CHE OPTANO PER LA FREQUENZA NELLE SCUOLE FUORI DAL TERRITORIO COMUNALE.</p>
<p>AREA 1: MALVAGNA SPORT E TURISMO</p>		
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>
<p>MALVAGNA SPORT E TURISMO</p> <hr/>	<p>IMPIANTI ED ATTIVITA' SPORTIVE</p>	<p>GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E PISCINA: MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DELLE STRUTTURE.</p>
		<p>INCREMENTO DELLA FRUIZIONE.</p>
		<p>ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI NECESSARI ALLA FUNZIONALITÀ DELLE STRUTTURE</p>
		<p>ARMONIZZAZIONE TEMPI DI FRUIZIONE.</p>
		<p>CONTROLLI E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO.</p>
		<p>GESTIONE TEATRO COMUNALE: MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DELLA STRUTTURA.</p>
	<p>TEATRO COMUNALE ED ATTIVITA' CULTURALI</p>	<p>INCREMENTO DELLA FRUIZIONE.</p>
		<p>ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI NECESSARI ALLA FUNZIONALITÀ DELLE STRUTTURE.</p>
		<p>DISCIPLINA MODALITÀ DI FRUIZIONE</p>
		<p>CONTROLLI E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO</p>
	<p>PROMOZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE</p>	<p>PROGRAMMARE EVENTI VALORIZZANDO AL MASSIMO L'APPORTO DELL'ASSOCIAZIONISMO</p>

	E RICREATIVE	LOCALE IN PROGETTI DI SVILUPPO DEL TERRITORIO.
	PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	PROMOZIONE TURISTICA DELLE RISORSE AMBIENTALI DEL TERRITORIO : SENTIERI NATURALISTICI DELL'ETNA. ATTUAZIONE PROGETTO "LE VIE DELL'ETNA": SITO INTERNET, ITINERARI, PUBBLICITÀ.
AREA 1: MALVAGNA EFFICIENTE		
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>
<u>MALVAGNA EFFICIENTE</u>	DIGITALIZZAZIONE P.A.	<u>AVVIO PROTOCOLLO INFORMATICO</u>
		ACQUISTO ED INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.
		FORMAZIONE DEL PERSONALE NALL'USO DEL SOFTWARE, ENTRO GIUGNO 2011.
		DIGITALIZZAZIONE NELL'INVIO DELLA POSTA AI SETTORI.
		RISPARMIO DELLA CARTA, SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI . SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE.
		ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA
		ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE.
		AVVIO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.
		INCONTRI FORMATIVI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE

		DELL'ENTE.
		ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E SUPPORTO AI VARI SETTORI DELL'ENTE.
		PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO. PUBBLICAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE.
		AVVIO "OPERAZIONE TRASPARENZA" ED AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE. AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI, SIA OBBLIGATORI CHE FACOLTATIVI. IMPLEMENTAZIONE PROGRESSIVA DEI DATI.
MALVAGNA EFFICIENTE	EFFICIENZA NEL SISTEMA IMPOSITIVO	MASSIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI RIFERIBILI ALLA LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE CON RIFERIMENTO AI TRIBUTI ICI MEDIANTE ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO.
		ANALISI DELLA NORMATIVA SPECIFICA E ADEGUAMENTO DEL SETTORE.
		ISTITUZIONE DEL CONSIGLIO TRIBUTARIO.
		PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO TRIBUTARIO.
	ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI	ANALISI DELLA NORMATIVA SPECIFICA PER CIASCUN SETTORE.
		PREDISPOSIZIONE NUOVO DOCUMENTO DI DISCIPLINA.
		ADEGUAMENTO, ALLE NUOVE NORMATIVE, DEI REGOLAMENTI

		ATTUALMENTE VIGENTI.
		VALUTAZIONE POSITIVA ED APPROVAZIONE ,DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI , DEL NUOVO DOCUMENTO.
		PUBBLICITÀ PRESSO IL SITO ISTITUZIONALE.
AREA 5: MALVAGNA PER I CITTADINI		
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>
MALVAGNA PER	CENTRO AGGREGAZIONE MULTI -GENERAZIONALE	DAL 01/01/2010, IN ESECUZIONE AL PROGETTO FINANZIATO DAL CONTRIBUTO STRAORDINARIO DELLA REGIONE, È STATO RIATTIVATO IL SERVIZIO DI BUS NAVETTA DI COLLEGAMENTO TRA LE PERIFERIE ED IL CENTRO URBANO, CON UN PULMINO DI 16 POSTI. I DESTINATARI SONO GLI ANZIANI RESIDENTI NELLE PERIFERIE. GRAZIE A TALE SERVIZIO SI CONSENTE AGLI ANZIANI DI RAGGIUNGERE AGEVOLMENTE GLI UFFICI PUBBLICI SITUATI AL CENTRO.
		AMPLIAMENTO DEL PERCORSO PER CONSENTIRE LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO AD UN MAGGIOR NUMERO DI UTENTI.
		CREAZIONE DI BANCA DATI RELATIVA AGLI UTENTI CHE USUFRUISCONO DI TALE SERVIZIO.
		MONITORAGGIO DEGLI UTENTI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO.
	INCLUSIONE SOCIALE	AVVIO DEL PERCORSO RELATIVO AL PROGETTO FINANZIATO CON FONDI COMUNITARI "INCLUSIONE

I CITTADINI		SOCIALE”.	
		COSTITUZIONE DELL’ATI (PUBBLICO- PRIVATO).	
		PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI PARTECIPAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI.	
		RACCOLTA DELLE ISTANZE.	
		ESPERIMENTO DELLE SELEZIONI DEGLI ASPIRANTI.	
		FORMAZIONE DEGLI UTENTI CHE HANNO SUPERATO LA SELEZIONE.	
		AVVIO ALL’INSERIMENTO LAVORATIVO PRESSO LE IMPRESE.	
	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE		COSTITUZIONE DEGLI UFFICI DI CENSIMENTO , NOMINA DEI RESPONSABILI.
			SELEZIONE E NOMINA COORDINATORI COMUNALI E DEI RILEVATORI
			RICEZIONE DEL MATERIALE CENSUARIO PER LA FORMAZIONE
			FORMAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO.
			RICEZIONE DEL 1 MODULO DI FUNZIONI DEL SGR
			RICEZIONE 2 E 3 MODULO DI FUNZIONI DEL SGR.
			FORMAZIONE COORDINATORI COMUNALI E RILEVATORI
		COSTITUZIONE CENTRI COMUNALI DI RACCOLTA PER RITIRO QUESTIONARI E SUPPORTO COMPILAZIONE	
	RICEZIONE MATERIALE CENSUARIO		
	RICEZIONE LIFA		

<p>MALVAGNA PER I CITTADINI</p> <hr/>		1 FASE RILEVAZIONE	
		INVIO ISTAT LISTA COMUNALE ANAGRAFICA AGGIORNATA	
		2 FASE RILEVAZIONE	
		CHIUSURA OPERAZIONI CENSUARIE	
		CONFRONTO CENSIMENTO- ANAGRAFE	
		TRASMISSIONE ISTAT DELLE RISULTANZE DEL CONFRONTO CENSIMENTO ANAGRAFE	
		CHIUSURA DEI PACCHI DEI MODELLI COMPILATI PER IL RITIRO DELLA DITTA DI REGISTRAZIONE	
		CUSTOMER SATISFACTION	ANALISI DEL PROGETTO “METTIAMOCI LA FACCIA”
			PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AGLI ORGANI POLITICI.
			ACQUISTO BENI NECESSARI AD AVVIARE IL SERVIZIO.
	PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI RILEVAMENTO.		
	RILEVAMENTI SETTIMANALI.		
	RACCOLTA DEI DATI.		
	CREAZIONE BANCA DATI ED ANALISI		

<p>MALVAGNA PER I CITTADINI</p>		<p>DEI RISULTATI OTTENUTI.</p>
		<p>INFORMAZIONE AL CITTADINO ATTRAVERSO LA PUBBLICITÀ DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE.</p>

Tabella 19 - Malvagna :Aree Strategiche 2011

AREE STRATEGICHE 2011

COMUNE DI MALVAGNA

MALVAGNA E IL SUO TERRITORIO

- CONTROLLI DI POLIZIA AMBIENTALE E INTENSIFICAZIONE DEI PATTUGLIAMENTI NELLE AREE A RISCHIO.
- SUAP
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE
- SERVIZIO SEGNALAZIONI SITUAZIONI DI PERICOLO

MALVAGNA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE

- SERVIZIO REFEZIONE
- TRASPORTO SCOLASTICO
- BIBLIOTECA

MALVAGNA SPORT E TURISMO

- GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
- PROMOZIONE TURISMO AMBIENTALE

MALVAGNA EFFICIENTE

- DIGITALIZZAZIONE P.A.
- EFFICIENZA NEL SISTEMA IMPOSITIVO
- ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

