



CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 146

Oggetto:

Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della Performance 2020-2022 - Approvazione.

L'anno duemilaventi, il giorno SEDICI(16) del mese DICEMBRE, alle ore 10:40, si è riunita la **Giunta Municipale** con l'intervento dei Signori:

1) STEFIO	Giuseppe	Sindaco
2) LA ROSA	Salvatore	Vice Sindaco
3) NARDO	Sebastiano	Assessore
4) RIPA	Maria Rosa	Assessore
5) FAVARA	Massimiliano	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco **Dott. Giuseppe Stefio**

Partecipa il Segretario **GENERALE DOTT. GIAMPORCARO DANIELE**

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole Contrario _____

Li, 14/12 - 2020

Il Responsabile dell'Area I

Vincenza Vacirca

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole Contrario _____

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li, 14-12-2020

La Responsabile del Servizio Finanziario

D.ssa Giuseppa Ferrauto

Oggetto: Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della *Performance* 2020-2022 - Approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. e ii. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto in particolare l'art. 3 del sopracitato D.lgs. 150/2009 che, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni pubbliche, introduce quale principio generale l'obbligo di misurare e valutare la propria *performance* organizzativa con riferimento all'amministrazione comunale nel suo complesso garantendo la massima trasparenza delle informazioni concernenti detta misurazione e valutazione;

Visti inoltre gli artt. 4 e 10, comma 1, lett. a) del Titolo II "*Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance*" che individuano nel *Piano della Performance* lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*: documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e valutazione della *performance* ed i *target*;

Evidenziato che il *Piano della Performance*, parte integrante del "*ciclo di gestione della performance*", disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 richiamato, va armonizzato con le "linee di mandato", oltre che con il DUP, il PEG ed il PDO:

- il DUP - Documento unico di programmazione - costituisce la guida strategica ed operativa dell'Amministrazione; esso infatti viene caratterizzato da una *sezione strategica* (SeS), il cui orizzonte di riferimento temporale è pari a quello del mandato amministrativo, e da una *sezione operativa* (SeO), la cui durata è pari a quella di riferimento del bilancio di previsione;
- il PEG - Piano esecutivo di gestione - definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e, unitamente alle dotazioni economiche, li affida ai Responsabili di P.O.;
- il PDO - Piano dettagliato degli obiettivi - Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione da assegnare a ciascun dipendente per misurare, previa individuazione degli indicatori, la performance;

Precisato che l'attività di pianificazione viene ricondotta al programma di mandato del Sindaco, gli strumenti che integrano il "ciclo di gestione" permettono di assicurare la correlazione tra i vari livelli di pianificazione e programmazione presenti presso l'Ente attraverso la descrizione dei servizi da garantire per il soddisfacimento dei bisogni in coerenza agli obiettivi assegnati, di cui va dimostrata la sostenibilità economica;

Preso atto che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita

sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Dato atto che l'Amministrazione comunale, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (DUP), unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009;

Evidenziato che il forte ritardo che si sta registrando nell'adozione ed approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, per effetto dell'emergenza Covid19 - tuttora in corso - che ha, con il connesso *lockdown* di marzo e aprile e con le attuali restrizioni differenziate a livello regionale, rallentato e reso fortemente difficoltose le relative procedure, soprattutto in termini di mantenimento degli equilibri finanziari.

Preso atto che causa pandemia, infatti, con diversi decreti, il Ministero dell'Interno ha spostato in avanti nel corso del 2020 il termine per l'approvazione del bilancio, da ultimo stabilito al 31 ottobre u.s.

Preso atto, altresì, che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare l'art. 5, comma 1-ter (inserito dall'art. 3, comma 1, *lett. c*), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74) che così recita: [...] *nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa*, nelle more dell'approvazione del bilancio, che verrà successivamente raccordato con l'adottando DUP e con il PEG definitivo, in sede di adozione definitiva del "Piano";

Evidenziato che il presente "Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della Performance 2020-2022", in merito all'esercizio 2020, fa il punto degli obiettivi e della performance individuale ed organizzativa già esplicitata dall'Ente sulla scorta degli atti di indirizzo espressi in tal senso dall'Organo esecutivo mediante diverse tipologie di atti e comunicazioni.

Preso atto che l'Amministrazione, al fine di dotare l'Ente di uno strumento che compendiasse la valutazione della performance dei Dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti non titolari di P.O., con Delibera di G.M. n. 116 del 14/11/2019 ha approvato il *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* (SMVP);

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile di P.O. dell'Area I "Affari Generali";

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso da parte del Responsabile del Servizio finanziario;

Riconosciuta alla Giunta Municipale la competenza ad approvare la superiore proposta e ad adottare il relativo provvedimento;

PROPONE

all'Organo esecutivo di approvare la superiore proposta, disponendo:

- 1) approvare il “**Piano Dettagliato provvisorio** degli Obiettivi e della Performance 2020-2022”, ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare l’art. 5, comma 1-ter (inserito dall’art. 3, comma 1, *lett. c*), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74) - nelle more dell’approvazione del bilancio - che verrà successivamente raccordato con l’adottando DUP e con il PEG definitivo, in sede di adozione definitiva del “Piano”;
- 2) inviare copia del presente provvedimento ai Componenti del Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di P.O.;
- 3) pubblicare la presente deliberazione all’Albo pretorio *on-line*, sul sito istituzionale dell’Ente alla *sezione Amministrazione Trasparente/ Provvedimenti*, nonché per estratto sul sito istituzionale dell’Ente alla *sezione Amministrazione trasparente/ Provvedimenti/ Estratto atti - Pubblicità notizia*, ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 22/2008 e s.m.i.;
- 4) pubblicare il “Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della Performance 2020/2022” alla *Sezione Amministrazione Trasparente / Performance*;
- 5) dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Daniele Giamporcaro



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista e valutata la superiore proposta;

Vista la L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii;

Vista la L.R. n. 44/91 e ss.mm.ii;

Ritenuto dover provvedere in merito, in conformità alla proposta formulata dal Segretario Generale, ad unanimità di voti espressi in forma di Legge;

DELIBERA

- 1) approvare il “**Piano Dettagliato provvisorio** degli Obiettivi e della Performance 2020-2022”, ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare l’art. 5, comma 1-ter (inserito dall’art. 3, comma 1, *lett. c*), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74) - nelle more dell’approvazione del bilancio - che verrà successivamente raccordato con l’adottando DUP e con il PEG definitivo, in sede di adozione definitiva del “Piano”;
- 2) inviare copia del presente provvedimento ai Componenti del Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di P.O.;
- 3) pubblicare la presente deliberazione all’Albo pretorio *on-line*, sul sito istituzionale dell’Ente alla *sezione Amministrazione Trasparente/ Provvedimenti*, nonché per estratto sul sito istituzionale dell’Ente alla *sezione Amministrazione trasparente/ Provvedimenti/ Estratto atti - Pubblicità notizia*, ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 22/2008 e s.m.i.;
- 4) pubblicare il “Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della Performance 2020/2022” alla *Sezione Amministrazione Trasparente / Performance*;
- 5) dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

l’immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi della L.R. n. 44/91.

Letto approvato e sottoscritto

L'Assessore anziano


Il Sindaco
Giuseppe Stefio


Il Segretario Generale
Dott. Daniele Giamporcaro


Publicata all'Albo Pretorio on-line

dal _____

al _____

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

CERTIFICA

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno _____ senza opposizioni o reclami.

Li, _____

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____

Li, _____

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 16/12/2020

Viŝto: Il Sindaco


Il Segretario Generale **Dott. Daniele Giamporcaro**


La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____ in data _____



Comune di Carlentini

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della *Performance* 2020-2022

*Il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella
valutazione della performance organizzativa*



Approvato con DELIBERA di Giunta Municipale
n. ____ del _____



INDICE

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	Pag.	3
2.	IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE.....	Pag.	5
3.	IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO.....	Pag.	5
4.	COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI.....	Pag.	12
5.	GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE.....	Pag.	13
5.1	Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>Performance</i>	Pag.	16
6.	<i>PERFORMANCE</i> ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	Pag.	17
7.	<i>PERFORMANCE</i> E OBIETTIVI INDIVIDUALI.....	Pag.	19
8.	DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA <i>PERFORMANCE</i>	Pag.	19
9.	IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i>	Pag.	26
9.1	9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	Pag.	26
9.2	Piano della <i>performance</i> e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).....	Pag.	26
9.3	Piano della <i>performance</i> e Sistema dei controlli interni.....	Pag.	32
10.	GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI.....	Pag.	37
11.	L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE.....	Pag.	40
12.	CONCLUSIONI.....	Pag.	40
13	Allegati: Schede Obiettivi	Pag.	42



1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione comunale, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (DUP), unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009.

Il **Piano della *Performance*** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente. Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.



L'attuazione del **ciclo della performance** si basa su quattro elementi fondamentali:

- ✓ Il piano della *performance*;
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- ✓ La relazione sulla *performance*.

Sia il *ciclo della performance* che il *Piano della performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli Enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'Amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col PEG "*Piano esecutivo di gestione*" - art. 169 del D.lgs. 267/2000 - e col *Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)* - artt. 108 e 197 del D.lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti/Responsabili di Settore/Area funzionale e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Settore/Area funzionale.

Il Comune di Carlentini adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-*bis* dell'art. 169 D.lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.



Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente / Performance del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

2. IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Carlentini è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2018 l'Amministrazione ha inteso ridefinire l'assetto organizzativo del Comune nell'ottica di una revisione degli assetti funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

L'Organigramma dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 64 del 14/07/2017, modificato ed integrato con successivi provvedimenti di G.M. n. 42 del 18/04/2018 e n. 47 del 07/05/2018, prevede n. 6 Aree Funzionali e n. 6 Posizioni Organizzative, quest'ultime sono state attribuite ai Responsabili di P.O. con provvedimento Sindacale n. 16 del 15/06/2018, fino alla data del 31/12/2018, riconfermate con provvedimento Sindacale n. 49 del 31/12/2018, fino alla data del 31/12/2019 e, da ultimo, con provvedimento Sindacale n. 41 del 31/12/2019, fino alla data del 31/12/2020.



I Responsabili di P.O. individuati con i predetti provvedimenti sono i seguenti:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile - Settore <i>Affari Generali</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Personale e Organizzazione</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Informatico</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Economico - Finanziario</i>	Giuseppa Ferrauto
Responsabile - Settore <i>Lavori Pubblici</i>	Francesco Ingalisi
Responsabile - Settore <i>Urbanistica</i>	Francesco Ingalisi (<i>ad interim</i>)
Responsabile - Settore <i>Edilizia</i>	Francesco Ingalisi (<i>ad interim</i>)
Responsabile - <i>Settore Sociale</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Ambiente, Patrimonio e Pubblica Istruzione	Giovanni Spagnolello
Responsabile - Settore <i>Polizia e Attività Produttive</i>	Sebastiano Barone
Responsabile - Settore <i>Demografico e Statistico</i>	Vincenza Vacirca
Responsabile - Settore <i>Tributi</i>	Giuseppa Ferrauto

Con la richiamata Determina sindacale n. 41 del 31/12/2019 sono stati, altresì, nominati sostituti dei Responsabili delle 6 (sei) Aree funzionali dell'Ente, per lo stesso periodo, i sottoelencati Funzionari:

RESPONSABILE	SOSTITUTO
Sig.ra Vincenza Vacirca Area I <i>Affari Generali</i>	Dott.ssa Giuseppa Ferrauto



Dott.ssa Giuseppa Ferrauto Area II <i>Servizi Finanziari - Entrate Tributarie</i>	Sig.ra Vincenza Vacirca
Geom. Francesco Ingalisi Area III <i>Lavori Pubblici</i>	Arch. Giovanni Spagnolello
Geom. Francesco Ingalisi (<i>ad interim</i>) Area IV <i>Territorio - Attività produttive</i>	Arch. Giovanni Spagnolello
Arch. Giovanni Spagnolello Area V <i>Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio</i>	Geom. Francesco Ingalisi
Comm. Sebastiano Barone Area VI <i>Polizia Municipale</i>	Ispettore Capo di P.M. Luciano Campagna

La **struttura organizzativa** così come articolata, ricomprende i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle Direzioni/Aree stesse, come di seguito evidenziato.

Il Segretario Comunale, di norma, nel rispetto della normativa vigente in materia di *anticorruzione* (Legge n. 190/2012 e s.m.i.) e *trasparenza* (D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Segretario Generale è stato nominato RPCT con Determina sindacale n. 19 del 23/04/2019.

Inoltre, in materia di controlli interni, **preside l'Autorità di Audit** in ossequio alla disciplina prevista dall'art. 5 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013.

Il Segretario svolge, altresì, le funzioni di "Organo di riesame" in materia di Accesso Civico "generalizzato" nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto da parte dell'ufficio che detiene i dati, il richiedente può presentare



richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 7, D.lgs. 33/2013.

Il Segretario Generale, inoltre, in materia di privacy, è stato **delegato delle funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali**, giusta Determina sindacale n. 22 del 15/05/2019.

La struttura organizzativa si configura come segue:

n. 1 Segretario Generale

Uffici:

- Segreteria Generale: svolge attività di supporto amministrativo al Segretario Generale, nonché attività in materia di *Anticorruzione* e *Trasparenza* per l'esercizio delle funzioni del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, di norma, attribuite al Segretario Generale dalla vigente normativa in materia; attività in materia di *Controlli interni* e attività relative al ciclo di gestione della *performance*; svolge, altresì, attività di supporto amministrativo afferenti l'esercizio delle funzioni di Organo di riesame in materia di *Accesso Civico "semplice" e "generalizzato"*; attività in materia di *Privacy* volte ad assicurare gli adempimenti connessi allo svolgimento delle funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Carlentini, in ossequio alla vigente normativa (Regolamento UE 2016/679 "GDPR" - *General Data Protection Regulation*);
- Ufficio Contratti.

n. 6 Direzioni/Aree funzionali - articolate al loro interno in Servizi e Uffici:

▪ **Area I AFFARI GENERALI**

Responsabile: *Vincenza Vacirca*

Servizio 1: *Personale*

Uffici:

- Personale



Servizio 2: Segreteria - Contenzioso

Uffici:

- Assistenza Giunta Comunale e Sindaco - Contenzioso
- Assistenza Consiglio Comunale e Presidenza del Consiglio
- Protocollo
- Notifiche - Messi, Commessi
- Centralino
- Ufficio Assistente Sociale
- Servizi Cimiteriali

Servizio 3: Servizi Demografici

Uffici:

- Anagrafe, Leva
- Carte d'Identità
- Stato Civile, Istat e indagini statistiche
- Elettorale
- U.R.P. (*Ufficio Relazioni con il Pubblico*)
- Ufficio amministrativo *Assistenza alle problematiche sociali - Rapporti con il Distretto Socio Sanitario n. 49*
- Ufficio Decentramento Amministrativo *Carlentini Nord*
- Ufficio Decentramento Amministrativo *Carlentini Pedagoggi*

Servizio 4: Ufficio Appalti

Uffici:

- Ufficio Gare e Appalti

Servizio 5: Asili Nido Comunali

Uffici:

- Asilo Nido Comunale *Carlentini Centro*
- Asilo Nido Comunale *Carlentini Nord*



▪ **Area II SERVIZI FINANZIARI - ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile: Dott.ssa *Giuseppa Ferrauto*

Servizio 1: *Gestione contabilità e Stipendi*

Uffici:

- Ragioneria
- Stipendi
- Economato
- Controllo di Gestione
- Utenze (Telefonia, Gas, Elettrica)

Servizio 2: *Entrate Tributarie*

Uffici:

- Tributi: *Gestione IUC (IMU, TASI, TARI)*, TOSAP, ICPDA, CANONE CONCESSORIO NON RICOGNITORIO
- Idrico: *Gestione Servizio Idrico Integrato*

▪ **Area III LAVORI PUBBLICI**

Responsabile: Geom. *Francesco Ingalisi*

Servizio 1: *Gestione Opere Pubbliche*

Uffici:

- *Gestione Opere Pubbliche*, acquisizioni immobiliari, valorizzazione e sviluppo del territorio
- Ufficio Unico relazioni e trasmissione dati ANAC

Servizio 2: *Gestione Manutenzione*

Uffici:

- Manutenzione - Verde pubblico - Gestione e manutenzione Beni comunali
- Manutenzione fognature - Impianti tecnologici



Servizio 3: Protezione Civile

Uffici:

- Protezione Civile

▪ **AREA IV TERRITORIO - ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Responsabile: Geom. *Francesco Ingalisi (ad interim)*

Servizio 1: Edilizia

Uffici:

- SUE
- Edilizia - Sanatoria edilizia - P.R.G. e Piani attuativi - Violazione edilizia
- Concessione - Autorizzazioni - Servizio catasto

Servizio 2: Attività produttive

Uffici:

- SUAP
- Commercio - Agricoltura - Artigianato

▪ **AREA V PUBBLICA ISTRUZIONE - AMBIENTE – PATRIMONIO**

Responsabile: Arch. *Giovanni Spagnolello*

Servizio 1: Pubblica Istruzione

Uffici:

- Pubblica Istruzione
- Archivio
- Biblioteca
- Sport, Turismo, Spettacolo

Servizio 2: Patrimonio - Ecologia

Uffici:

- Patrimonio - Adempimenti ex Ufficio Casa

Ufficio Ecologia:

- Igiene e Sanità - Rاندagismo - RSU



▪ AREA VI POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante di P.M. *Sebastiano Barone*

Servizio 1: *Ufficio Comando*

Uffici:

- Gestione risorse umane - Segreteria Comando - Gestione verbali - Gestione ruoli
- P.S.
- Viabilità, traffico e gestione infortunistica stradale

Servizio 2: *Polizia Giudiziaria*

Uffici:

- Suolo pubblico annonario - Pubblicità - annona - Mercato settimanale - Accertamenti e notifiche di Polizia Giudiziaria
- Gestione T.S.O. - Polizia giudiziaria - Polizia Ambientale e Vigilanza ambientale

Servizio 3: *Servizi vari*

Uffici:

- Suolo pubblico cantieri - Pubblicità - Cartellonistica
- Gestione mezzi e patrimonio
- Servizi decentrati Carlentini Nord e Pedagoggi
- Accertamenti anagrafici e notifiche

4. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

Il Comune di Carlentini, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. n. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il



conseguimento; alla *struttura amministrativa* (Segretario Generale, Responsabili di Posizione Organizzativa, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli Uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei Cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della Comunità amministrata puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I *principi e i valori* che la ispirano sono:

- Partecipazione
- Integrità morale
- Pubblicità e trasparenza
- Orientamento all'utenza
- Valorizzazione delle risorse interne
- Orientamento ai risultati
- Innovazione
- Ottimizzazione delle risorse.

5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Le *Linee Programmatiche di Mandato 2018-2023* sono declinate all'interno della Relazione di inizio mandato, redatta ai sensi dell'art. 4-bis del D.lgs. n. 149/2011 e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo *Amministrazione Trasparente/Bilanci*. Queste costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica e contengono, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione.



Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli Enti Locali. Esso deve essere redatto e approvato prima del Bilancio perché ne detta le linee guida. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di Previsione, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del PEG e la loro successiva gestione.

A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma è un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso.

A tal proposito, si evidenzia che l'Organo esecutivo con Delibera di G.M. 17 del 12/02/2020 ha approvato il PEG per la "Gestione provvisoria 2020"; con successivi provvedimenti giuntali ha provveduto ad approvare gli atti propedeutici al redigendo schema di Bilancio di previsione 2020-2022. Allo stato, stanno ultimando l'iter di redazione dello "schema Bilancio di previsione 2020-2022" e del *Documento Unico di Programmazione (DUP)*.

Dopo l'approvazione dello schema di bilancio da parte della Giunta, l'Organo consiliare, con proprio provvedimento, approverà il Bilancio di previsione 2020-2022, DUP e documenti allegati.

Il DUP è composto da una *sezione strategica* (di durata pari al mandato amministrativo) e da una *sezione operativa*. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti



costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel Bilancio di previsione finanziario.

Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il Bilancio di previsione.

Il *Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance* e il *Piano Esecutivo di Gestione* (PEG) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune.

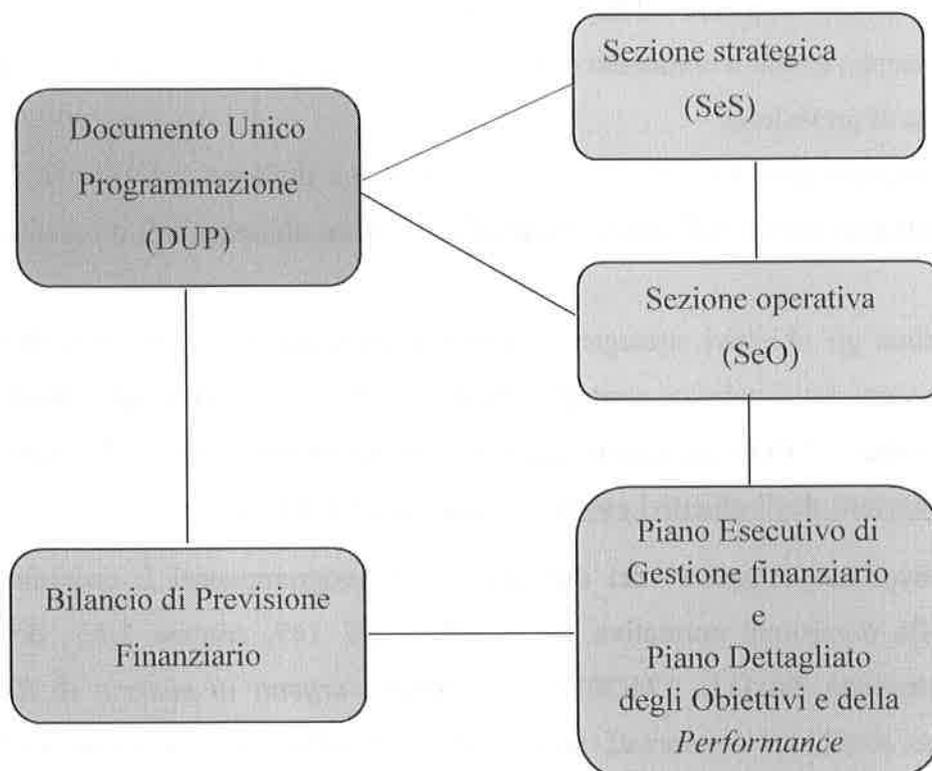
Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Direzione/Area funzionale dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna le dotazioni necessarie ai Responsabili di P.O. per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito nella Legge 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della *performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti/Responsabili di P.O. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.



Nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* va messa in evidenza tale relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.



5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance*

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi/Aree funzionali, è lo strumento che dà avvio al “ciclo di gestione della *performance*” in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la



valutazione e la comunicazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

In tale contesto la *performance* può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di *input/processo/output/outcome*; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La *performance* organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macro-ambiti:

- il grado di attuazione della strategia;
- il portafoglio delle attività e dei servizi (Carta dei Servizi);
- la qualità dei servizi erogati (Customer satisfaction).



Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.



7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La *performance* individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2018-2023, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2018-2023 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti.

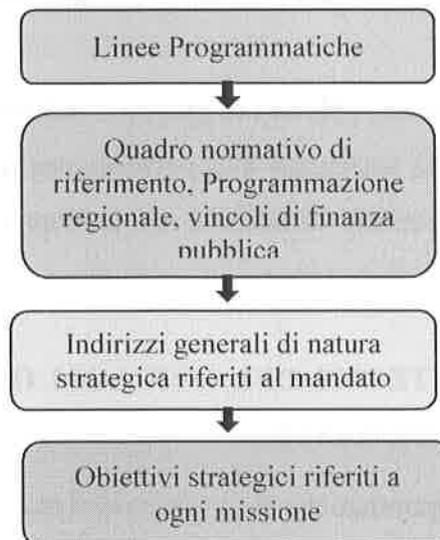


Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni del Comune di Carlentini nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Le Linee Programmatiche, declinate nella SeS del DUP 2018-2020, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- 1) Personale
- 2) Turismo
- 3) Cultura
- 4) Politiche scolastiche
- 5) Politiche sociali

I contenuti programmatici della Sezione Strategica (SeS)





Programma amministrativo del Sindaco

Economia per Carlentini

- Incentivare le imprese per nuove assunzioni da finanziare con il gettito del 5X1000 al Comune.
- Concedere la rete di distribuzione del gas tramite bando pubblico.
- Recuperare risorse economiche tramite:
 - Fondi Strutturali Europei 2014-2020;
 - Patto dei Sindaci;
 - Horizon 2020.
- Microcredito e agevolazioni fiscali:
 - Promuovere accordi con il sistema bancario per l'accesso delle imprese al microcredito;
 - Favorire l'aggregazione e/o fusione delle piccole imprese sul territorio per favorire la competitività;
 - Attivare processi che simulino la creazione di nuove imprese prima della reale apertura;
 - Individuare aree di scambio di informazioni fra giovani e centri di eccellenza presenti sul territorio;
 - Conoscere e recuperare attività artigianali connesse alle tradizioni culturali del nostro territorio.
- Sviluppare un *network* fra piccoli/medi produttori agricoli del nostro territorio in modo che le loro produzioni possano trovare sbocchi di mercato promuovendo forme di marketing territoriale per invogliare investimenti sul nostro territorio.
- Gestire in modo condiviso con il Comune di Lentini i servizi, gli interventi socio-culturali, il patrimonio archeologico e naturalistico e la valorizzazione del territorio.

Territorio

- Predisporre un piano di recupero di tutte le aree del nostro territorio, a partire dalle contrade e dalle zone balneari, sfruttando i fondi messi a disposizione dai bandi europei.



- Realizzare, per la frazione di Pedagaggi, una pista di elisoccorso e il depuratore delle acque reflue. Intervenire in sede di Libero Consorzio di Siracusa per chiedere con forza l'ammortamento della S.P. 32 Carlentini-Pedagaggi e nel contempo prevedere la progettazione di una via di fuga.
- Valorizzare l'area pre-parco di *Leontinoi* tramite la realizzazione di un circuito podistico e di una pista ciclabile. Migliorare la fruibilità delle aree a verde e dei parchi cittadini.
- Realizzare un centro polifunzionale presso la frazione di Carlentini Nord che possa ospitare gli Uffici comunali, un *Auditorium* e un Centro di aggregazione giovanile.
- Intervenire presso l'ANAS per chiedere con forza la realizzazione di una rotatoria all'incrocio fra la SS 194 e la via di accesso per Contrada "Cannellazza", incrocio pericolosissimo che ha causato incidenti stradali gravi.

Ambiente e Salute

- Sfruttare le opportunità che il bando di affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti può dare, rendendo efficiente la raccolta differenziata anche tramite la realizzazione di un Centro Comunale di Raccolta (CCR). Promuovere tutte quelle azioni di riciclo e riuso che consentano la riduzione dei rifiuti. Stimolare azioni di compostaggio domestico e di comunità.
- Valorizzare l'Area Naturalistica del *Bosco Ragameli* e del *Torrente Spillone*, inserita fra le 32 nuove "Zone Speciali di Conservazione" (ZSC) della Sicilia, nonché sito di interesse Comunitario e l'Area della *Fontana Paradiso*, gioiello naturalistico e sito archeologico di primaria importanza.
- Sviluppare azioni tese a ridurre l'impatto dell'amianto sul territorio.
- Intervenire presso la Direzione dell'ASP di Siracusa affinché:
 - sia garantito a tutti gli Utenti un accesso dignitoso al Presidio Ospedaliero di Lentini tramite le linee urbane dell'AST, contrastando con ogni mezzo la sosta selvaggia in corrispondenza degli ingressi dell'Ospedale che di fatto impediscono che il servizio di trasporto sia efficiente ed efficace;
 - siano ridotti a tempi ragionevoli le liste di attesa per visite specialistiche;
 - siano ripristinati e potenziati i servizi di visita specialistica presso il Poliambulatorio di via Battaglia.



- Realizzare un “canile consortile” per consentire il ricovero dei cani randagi ed effettuare un’efficace campagna di sterilizzazione. Affidamento della struttura ad associazioni o cooperative animaliste. Nello specifico:
 - ✓ Individuazione ed allestimento di aree destinate allo sgambettamento dei cani.
 - ✓ Messa in campo di tutte quelle azioni, in accordo ed a supporto delle associazioni animaliste, che portino a prevenire il fenomeno del randagismo.

Cultura

- Istituire il Parco archeologico di *Leontinoi*, ai sensi dell’art. 20, comma 7, della L.R. n. 20/2000.

Si commissionerà uno studio scientifico non invasivo dell’Area Archeologica, con tecnologia radar, per definirne le potenzialità ed individuare il “Teatro Greco” di *Leontinoi*, già noto da fonti storiche.
- Realizzare un Centro Policulturale presso il Complesso del “Carmine” con la creazione di laboratori linguistici, di pittura, teatrali, di ceramica, ecc.
- Realizzare Laboratori Artigianali presso l’ex Mattatoio Comunale, che recuperino i vecchi mestieri del nostro territorio.
- Istituzione di corsi per guide turistiche.
- Istituire il *Polo museale “Città di Carlentini”* comprendente il Museo delle arti e dei mestieri, il Centro Policulturale del “Carmine”, l’Archivio Storico, l’ex Mattatoio Comunale e la Casa Museo “Quartiere S. Cristoforo” sita in Pedagoggi.
- Precedere maggiori investimenti da destinare alla Biblioteca Comunale.

Sicurezza e Politiche Sociali

- Pianificare ed incrementare, mediante la videosorveglianza, il controllo del territorio da parte delle Forze dell’Ordine, con l’ausilio della Polizia Municipale, per garantire un presidio permanente anche nelle ore serali e notturne.
- Potenziare il corpo della Polizia Municipale tramite concorso pubblico per incrementare l’organico di dieci unità.



- Sviluppare maggiori sinergie con il Distretto socio-sanitario nell'ambito delle politiche sociali contro l'esclusione e per l'integrazione delle fasce svantaggiate della popolazione carlentinese.
- Favorire campagne riguardanti la lotta contro l'alcoolismo e alle droghe soprattutto fra i giovani.
- Avviare la Consulta dei Diversamente Abili, la Consulta delle Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato, la Consulta delle Attività Produttive.
- Avviare forme di rapporto istituzionale con gli emigranti carlentinesi e avviare una politica di gemellaggi con Comuni esteri.

Relativamente al Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2020-2022, occorre evidenziare il forte ritardo che si sta registrando nell'adozione ed approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, per effetto dell'emergenza Covid19 - tuttora in corso - che ha, con il connesso *lockdown* di marzo e aprile e con le attuali restrizioni differenziate a livello regionale, rallentato e reso fortemente difficoltose le relative procedure, soprattutto in termini di mantenimento degli equilibri finanziari. Causa pandemia, infatti, con diversi decreti, il Ministero dell'Interno ha spostato in avanti nel corso del 2020 il termine per l'approvazione del bilancio, da ultimo stabilito al 31 ottobre u.s.

Atteso che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare l'art. 5, comma 1-ter (inserito dall'art. 3, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74) prevede che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa, nelle more dell'approvazione del bilancio, si è inteso adottare un Piano provvisorio degli obiettivi e della performance, che verrà successivamente raccordato con l'adottando DUP, in sede di adozione definitiva del Piano.

Il presente Piano degli Obiettivi e della Performance 2020-2022 **provvisorio**, in merito all'esercizio 2020, fa il punto degli obiettivi e della performance individuale ed organizzativa già esplicitata dall'Ente sulla scorta degli atti di indirizzo espressi in tal senso dall'Organo esecutivo mediante diverse tipologie di atti e comunicazioni.

Nel presente **PDO e della performance provvisorio** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati



attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Per il triennio 2020-2022, con particolare riguardo all'annualità 2020, vengono individuati quindi gli **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Dirigente/Responsabile di P.O., ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Direzioni/Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre **quelli di performance** per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2020 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000, oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, che delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 3, del D.lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D.lgs. 97/2016, il quale testualmente prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.



9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano (FARE SALTARE E AGGIORNARE INDICE)

Per il presente piano, in osservanza dell'10, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 150/2009, si è proceduto all'integrazione degli obiettivi previsti anche con il processo di programmazione economico-finanziaria. Durante l'elaborazione del PDO e della *performance* sono state riprogrammate le fasi di alcuni obiettivi con riflessi anche sull'anno 2020, nonché si è tenuto conto delle attività che, per gran parte dell'anno 2020 - sono state poste in essere per fronteggiare, sotto i più svariati profili, l'emergenza sanitaria tuttora in corso.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

I ritardi registrati nell'esercizio 2020 in merito all'approvazione del Rendiconto della gestione 2019 e - ad oggi - la mancata approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022 si sono inevitabilmente riverberati sulla redazione del Piano degli Obiettivi e della Performance. Ciò spiega l'approvazione di un Piano provvisorio che tiene conto, come già descritto in precedenza, della situazione emergenziale determinata dalla diffusione del covid-19.

9.2 Piano della *performance* e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.



Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli Enti Locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo.

Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.lgs. 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della *performance* che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della *performance* (D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), della *prevenzione della corruzione* (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della *trasparenza* (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

In materia di *anticorruzione* e *trasparenza* si rimanda al D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PTTI e il Piano della *Performance* era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT oggi ANAC) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.lgs. 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali,



art. 10, comma 3 del D.lgs. 33/2013 (comma così sostituito dall'*art. 10, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97*).

Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nella elaborazione del Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (*performance*), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'Ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico "*Servizi al cittadino*" - obiettivi operativi "*Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune*" e "*Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa*" del DUP).

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi



strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”*.

In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT 2020/2022, aggiornato alla luce della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ed approvato dal Comune di Carlentini con delibera di Giunta comunale n. 6 del 29/01/2020, vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle performance attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel “Piano”. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno, pertanto, valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri dettati dal vigente *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)* adottato con Delibera di G.M. n. 116 del 14/11/2019, che compendia la valutazione dei *Dipendenti Titolari di P.O.* e dei *Dipendenti non Titolari di P.O.*

Dal 2017 l'impegno è stato indirizzato verso l'implementazione delle iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo innanzi delineato, in particolare per quanto riguarda le attività di monitoraggio del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché l'implementazione delle attività dei “controlli interni”.

L'Amministrazione comunale, a seguito della implementazione del richiamato sistema dei controlli interni, ha ritenuto opportuno dotarsi di uno strumento regolamentare che compendiasse il monitoraggio degli istituti oggetto di verifica annuale, precisando che in relazione ai “controlli interni” è stata richiamata la normativa disciplinata dal



“Regolamento sul sistema dei controlli interni” approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, mentre la normativa sugli “equilibri di bilancio” e sul “controllo di gestione” è stata ripresa testualmente dal “Regolamento di contabilità armonizzata” approvato con delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2017.

Il Regolamento comunale che compendia i vari istituti “Discipline in materia di controlli interni e di servizi alla Cittadinanza” è stato approvato con Delibera di C.C. n. 29 del 14/12/2017.

Il Comune ha proseguito con la mappatura dei processi e continuato a monitorare nell’ambito del controllo sugli atti, i tempi dei procedimenti che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la *performance* dell’Ente. Come già esplicitato, La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (*cf.* testo novellato del D.lgs. 97/2016 - art. 10, comma 1, lett. *d*), *ex art. 10, comma 3 del D.lgs. 33/2013*).

I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell’ambito dell’attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012, e le modalità di connessione del sistema dei controlli interni con l’attività di valutazione della *performance* (e con l’attività di contrasto alla corruzione ed all’illegalità) trovano puntuale definizione nel presente Piano.

Il Segretario Generale presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigila sull’attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire, in continuità con gli anni passati, necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell’ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei dirigenti e/o dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell’integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi (Customer Satisfaction), alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per



il 2020, obiettivi da assegnare ai Dirigenti/Responsabili di P.O. degli adempimenti previsti nel PTPCT.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

- ✓ “Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al *Segretario Generale*;
- ✓ “Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni - Controllo successivo di regolarità amministrativa”, assegnato al *Segretario Generale*;
- ✓ “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- ✓ “Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale”, assegnato al *Segretario Generale*, nella qualità di Organo di riesame, in materia di Accesso Civico “generalizzato”;
- ✓ Coordinamento dell'attività gestionale e procedimentale in materia *Privacy*, assegnato al *Segretario Generale*, nella qualità di delegato alle funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali;
- ✓ Attuazione delle azioni di competenza previste in ambito settoriale in materia di *Privacy*, assegnate ai Responsabili di P.O., nella qualità di Responsabili interni del trattamento dei dati personali, attribuendo loro tutte le competenze e le responsabilità previste dalla vigente normativa;
- ✓ “Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa” - Rendiconto, Bilancio e Programmazione, assegnato al *Servizio Finanziario*;
- ✓ Prosecuzione procedura di aggiornamento inventario beni mobili, assegnato al *Servizio Finanziario*;
- ✓ Dal “Regolamento comunale di Bilancio partecipativo” degli istituti di partecipazione ai nuovi orizzonti di cittadinanza attiva attraverso forme di democrazia partecipata, assegnato al *Servizio Finanziario*;
- ✓ “Inserimento di informazioni e procedure delle attività di Stato Civile, assegnato al *Servizio Affari Generali*;



- ✓ Completamento attività di ANPR (*Anagrafe Nazione Popolazione Residente*) operazioni connesse per il subentro, assegnato al *Servizio Affari Generali*;
- ✓ Obiettivo intersettoriale - attuazione del “*Sistema integrato di educazione e istruzione*” servizi prima infanzia (da 0 a 36 mesi), assegnato al *Servizio Affari Generali*;
- ✓ Obiettivo intersettoriale - attuazione del “*Sistema integrato di educazione e istruzione*” Sezioni primavera, assegnato al *Servizio Pubblica Istruzione*;
- ✓ Attività procedimentale per la carta d’identità elettronica (CIE), assegnato al *Servizio Affari Generali*;
- ✓ Attività *Ufficio Comunale di Censimento* (UCC) e operazioni connesse al censimento permanente della popolazione, assegnato al *Servizio Affari Generali*;
- ✓ “Implementazione dei canali di comunicazione con i cittadini”, assegnato al *Servizio Segreteria del Sindaco*;
- ✓ “Riscossione delle entrate tributarie. Incrementare la velocità di pagamento”, assegnato al *Servizio Entrate Tributarie*;
- ✓ Gestione Contenzioso tributario in via amministrative e giudiziale, assegnato al *Servizio Entrate Tributarie*;
- ✓ Completamento attività procedimentale connessa alla redazione e relativa approvazione da parte degli Organi di indirizzo politico del “Regolamento per la rateizzazione e la compensazione dei tributi comunali” e prosecuzione attività in applicazione al citato regolamento, assegnato al *Servizio Entrate Tributarie*;
- ✓ “Attività di controllo del Responsabile dell’Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA), assegnato al *Servizio Lavori Pubblici*.”

9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 14/12/2017, il Comune di Carlentini, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare dell’art. 3, rubricato “*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*”, che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento “*Discipline in materia di controlli interni e di servizi alla Cittadinanza*”, disciplinando, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.



Il D.L. 174/2012 ha previsto un'applicazione ritardata delle relative norme a seconda della classe demografica dell'ente locale di riferimento.

Il sistema integrato dei controlli interni prevede il:

- controllo successivo di regolarità amministrativa
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla qualità dei servizi.

Al Segretario Generale, attraverso la collaborazione dell'Ufficio per i controlli interni e dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** - art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza del procedimento vengono, fra gli altri, valutati anche il rispetto delle norme di trasparenza e il rispetto dei tempi procedurali.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.lgs. n. 150/2009.

Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità. L'Ufficio sottopone infatti a controllo



anche una serie ulteriore di atti rispetto a quelli individuati dal Testo Unico, nell'ambito dei procedimenti del Servizio Edilizia nonché dei procedimenti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente.

Il **controllo strategico** - art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

L'attuazione del controllo strategico richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

- ✓ dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- ✓ degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- ✓ dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- ✓ delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- ✓ della qualità dei servizi erogati;
- ✓ del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- ✓ degli aspetti socio-economici.

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno collegare il controllo strategico al ciclo di gestione della *performance* in quanto entrambi utilizzano sostanzialmente gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Il controllo strategico nello specifico si propone il fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire. Esso si concretizza quindi nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi strategici, definiti nel DUP, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici operativi del presente PDO e della *performance* ad essi collegati.



Il **controllo sulla qualità dei servizi** erogati assicura il presidio della qualità dei medesimi servizi ed, inoltre, la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi.

Il **controllo di gestione** supporta i Dirigenti e le Direzioni dell'Ente nella gestione dei servizi e delle attività. Esso verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.lgs. n. 267/2000, *“al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa”*.

Il **controllo sugli equilibri finanziari**, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il **controllo sui soggetti esterni partecipati**, il Comune di Carlentini, a norma dell'art. 11 *“Controllo sulle società partecipate non quotate”* del Regolamento comunale sui Controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 39 del 13/11/2013, annovera la partecipazione con quote percentuali particolarmente modeste e comunque correlate a Società *“partecipate”* istituzionali.

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Generale, dei Dirigenti e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando



a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

Il Comune di Carlentini fin dalla emanazione delle leggi di riforma in materia (L. 190/2012 e D.L. 174/2012) ha inteso il carattere e la portata innovativi del nuovo impianto normativo ed in tale direzione ha improntato la propria strategia di azione individuando specifici obiettivi strategici e di *performance*. Questa è proprio la direzione indicata di recente proprio dall'ANAC, la quale nella richiamata determinazione n. 12 del 20.10.15 relativa all'aggiornamento del PNA 2015 (pag. 15) indica, fra gli altri, il seguente principio operativo per le pubbliche amministrazioni: *“La gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale”*.



10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D.lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato.

I richiamati parametri sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2020;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.



Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita ed uno al peso economico che assume l'obiettivo. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di *performance* è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo

- Mediamente impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;
- Molto impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati;
- Innovativo - obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Essi risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato.

Si è preferito lasciare per ogni progetto strategico di *performance* un referente principale che renderà anche le attività di altri Servizi qualora collaborino al progetto.

In sede di rendicontazione degli obiettivi di *performance* ogni referente di progetto relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al *target* previsto confermando e/o



evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

Da ultimo, ai fini della rendicontazione del risultato di ciascun obiettivo del presente PDO e della *performance* (di *performance*, strategici e gestionali), questa Amministrazione ha ritenuto corretto fornire ai Responsabili referenti di obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la verifica del risultato raggiunto nell'anno di riferimento.

Ogni Responsabile dovrà pertanto compilare la scheda che segue.

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA		RESPONSABILE	
SERVIZIO			
Centro di Costo			

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Attività: ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.



Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)	

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del *Segretario Generale* coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di obiettivo.

Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici.

Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e sottopone al Nucleo di Valutazione il risultato della *performance* individuale.

Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della *performance* strutturale e organizzativa.

Sarà competenza del Nucleo stesso approvare o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* provvisorio viene redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di *performance* siano unitari ed integrati.



Per l'anno 2020, fermo restando le difficoltà connesse all'emergenza sanitaria sopra riportate, si tenta di proseguire e migliorare il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la *performance* effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D.lgs. 150/2009.

Il PDO e della *performance* continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A seguire si riportano le "Schede Obiettivi" afferenti le 6 sei aree funzionali.



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Vincenza Vacirca
SERVIZIO	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01-01 01-02</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma/obiettivo</p> <p>Obiettivo principale dell'Amministrazione del Comune di Carlentini è attuare interventi finalizzati al miglioramento dell'efficienza, della qualità ed accessibilità dei servizi erogati.</p> <p>Nell'esercizio delle funzioni l'azione amministrativa deve favorire sempre la trasparenza e la partecipazione dei cittadini.</p> <p>La partecipazione viene garantita assicurando la trasparenza e completezza di informazioni anche attraverso un miglior utilizzo ed una diffusione degli strumenti di comunicazione e di informazione.</p> <p>Con la pubblicazione di tutti i dati in possesso con il sistema <i>web</i> si potenzia l'informazione, al fine di assicurare a tutti i cittadini la più ampia possibilità di informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente.</p> <p>Attuazione operazioni concernenti l'adeguamento dell'Ente alla nuova disciplina in ambito comunitario (Regolamento UE GDPR 679/2016 - <i>Privacy</i>) relativi alla protezione delle persone fisiche tramite la corretta gestione dei dati personali.</p> <p>Con la pubblicazione di tutti i dati in possesso con il sistema <i>web</i> si potenzia l'informazione, al fine di assicurare a tutti i cittadini la più ampia possibilità di informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, pertanto, si attuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operazioni concernenti l'adeguamento dell'Ente alla nuova disciplina in ambito comunitario (Regolamento UE GDPR 679/2016- <i>Privacy</i>) relativi alla protezione delle persone fisiche tramite la corretta gestione dei dati personali. - Gestione e aggiornamento del sito istituzionale per garantire il corretto funzionamento e una riduzione della vulnerabilità del sistema rispetto ad agenti esterni che potrebbero violare la sicurezza, al fine di migliorare la comunicazione tra l'Ente e i cittadini con il potenziamento delle informazioni tramite <i>faceboock</i> e <i>wathap</i>. <p>Realizzazione di una infrastruttura a fibra ottica con l'utilizzo delle reti P.I. comunali per la connessione internet in tecnologia FTTH per tutti gli uffici e le</p>



	scuole comunali, al fine di abbassare i costi utilizzando la tecnologia VOIP per la telefonia.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Inizio anno 2018 - pluriennale	
	Attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: _____ Liquidato: _____ Economie conseguite: _____ Maggiori spese: _____	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Area I Affari Generali Dipendenti: Vacirca Vincenza, Ciavola Lucia, Salemi Concetta.	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Vincenza Vacirca
SERVIZIO	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01-01 01-02</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Assunzione nel pubblico impiego di personale appartenente alle categorie protette, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.</p> <p>Espletamento delle procedure per l'assunzione di n. 1 unità disabile, Istruttore amministrativo C, ai sensi dell'art. 3 della Legge 68/99.</p> <p>L'Amministrazione comunale, al fine di ottemperare agli obblighi di assunzione previsti dalla richiamata normativa, con Delibera di G.M. 101 del 23/09/2020 rettificata dalla delibera n.136 del 18/11/2020 ha approvato il "Programma per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2020/2021 e per l'anno 2020"; per l'anno 2020 è prevista l'assunzione di n. 1 unità disabile, Istruttore amministrativo, Cat. C, ai sensi del citato art. 3 della Legge 68/99.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - in itinere</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)



Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Area I Affari Generali Dipendenti: Vacirca Vincenza	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Vincenza Vacirca
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
Centro di Costo	700 - 800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA 01-07- 01-08</p>
Descrizione Obiettivo	<p>I Servizi Demografici comprendono: Servizi di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e di Statistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Servizi Demografici nel triennio 2020-2022 continueranno ad aggiornare le attività alle normative vigenti, al fine di rispondere meglio alle esigenze dell'utenza. - Lo Stato Civile è impegnato ad intraprendere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> DAT inviate alla banca dati del ministero della salute; Aggiornamento casellario giudiziale per eliminazione causa decesso, mediante il SIC (Sistema informativo del casellario); - Ufficio ISTAT Rendicontazione svolgimento delle operazioni censuarie anni: 2019 e 2020. Attività propedeutiche all'edizione del censimento permanente della popolazione 2021.
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2018 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Demografici Dipendenti: - Anagrafe: Caltabiano Rosalba, Castro Lucia, Di Mauto Cirino, Stuto Pinuccia e Zarbano Marinella. - Stato Civile: Latina Gabriella, Latina Lusi e Di Tano Rita. - Carta D'Identità: Circo Maria Gabriella e Di Tano Rita. - Ufficio Elettorale: Formica Gina e Cappello Carmelinda. - Delegazione Carlentini Nord: Alicata Grazia, Gulizia Donatella e Rizzo Loredana. - Delegazione Pedagoggi: Cimino Antonio.	



Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Vincenza Vacirca
SERVIZIO	SERVIZIO CONTENZIOSO		
Centro di Costo	200 - 800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA 01-11</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Aggiornamento dell'albo degli avvocati dell'Ente per incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.</p> <p>Istituzione registri annuali delle cause in corso e pregresse e loro archiviazione.</p> <p>Gestione dei rapporti con i legali incaricati di rappresentare in giudizio l'Ente per assicurare l'attività di difesa e di tutela in tutte le cause attive e passive in ogni fase e grado dei giudizi.</p> <p>Avvio di ogni iniziativa finalizzata al raggiungimento di intese transattive qualora se ne ravvisi la necessità nelle liti insorte o insorgenti con la controparte nell'ottica del contenimento dei costi.</p> <p>L'attività viene concordata con i servizi interessati dal contenzioso.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2018 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Ufficio Contenzioso Dipendenti: Vincenza Vacirca, Lucia Ciavola.	



Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Vincenza Vacirca
SERVIZIO	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
Centri di Costo	3800 - 3500		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 12</p> <p>PROGRAMMI: 01 - 02 - 03 - 04</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'Amministrazione comunale è impegnata a consolidare l'attenzione alle Politiche Sociali attraverso la promozione e la diffusione di programmi ed iniziative per l'integrazione sociale e la tutela del benessere della popolazione. Finalità primaria è assicurare il sostegno alle politiche socio assistenziali tramite lo sviluppo della rete integrata di interventi e servizi sociali, come previsto dalla Legge 328/2000.</p> <p>Impegno sempre crescente è il sostegno agli anziani, ai disabili, ai minori e alle fasce più deboli della popolazione locale anche attraverso programmi di Servizio Civile Nazionale.</p> <p>Disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo, favorendo il reinserimento sociale di soggetti i cui nuclei familiari versano in stato di indigenza attraverso l'assegnazione di attività lavorativa con progetti di borse lavoro;</p> <p>Assicurare anche l'accoglienza dei MSNA presso strutture accreditate che accolgono ragazzi di età dai 14 ai 18 anni che non hanno riferimenti parentali in Italia.</p> <p>Realizzazione Piano di attuazione locale a valere sulla Quota Servizi Fondo povertà anno 2018 (QSFP) per l'importo €. 127.742,25 composto da quattro azioni.</p> <p>Centri estivi 2020 per il contrasto alla povertà educativa, ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34.</p> <p>Realizzazione Programma operativo nazionale (PON) Fondo Sociale Europeo 2014-2020, misura nazionale di contrasto alla povertà rivolto a famiglie in condizioni economiche disagiate.</p> <p>Completamento del Progetto relativo al Decreto Legislativo n. 65 del 13.4.2017 - Fondo Nazionale per il Sistema Integrato di Educazione e Istruzione a supporto del Piano di Azione Pluriennale - Riparto annualità 2018 di € 49.439,00 per l'implementazione dei servizi per la prima infanzia il cui programma finanziato prevede un aumento del numero dei bambini presi in carico con riduzione della lista di attesa, interrotto a marzo per l'emergenza epidemiologica da Covid-19.</p>



	<p>Predisposizione nuovo progetto finanziato di relativo al Decreto Legislativo n. 65 del 13.4.2017 – Fondo Nazionale per il Sistema Integrato di Educazione e Istruzione a supporto del Piano di Azione Pluriennale - Riparto annualità 2019 dell'importo finanziato di €. 61.853,07 per riorganizzazione servizi per la prima infanzia per il mantenimento degli standard precedenti all'emergenza coronavirus da realizzarsi nell'anno educativo 2020/2021.</p> <p>Predisposizione nuovo progetto finanziato di relativo al Decreto Legislativo n. 65 del 13.4.2017 – Fondo Nazionale per il Sistema Integrato di Educazione e Istruzione a supporto del Piano di Azione Pluriennale - Riparto annualità 2020 dell'importo finanziato di €. 77.239.65 per ampliamento dell'offerta all'utenza ed acquisto materiale igienico-sanitario per emergenza Covid-19 anno educativo 2020/2021.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Politiche Sociali Dipendenti: Reina Antonella, Turco Giusi e D'amico Nunziata.	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Giuseppa Ferrauto
SERVIZIO	FINANZIARIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO		
Centro di Costo	200 - 300		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato <u>pluriennale</u> MOLTO IMPEGNATIVO MISSIONE 01-02 - 01-03 PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Si occupa della programmazione economico finanziaria dell'Ente attraverso la predisposizione dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento Unico di programmazione (DUP); ▪ Bilancio triennale unico; ▪ Sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); ▪ Provvede al monitoraggio e alla verifica costante degli equilibri di bilancio con il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese; ▪ Coordina e cura le variazioni di bilancio e del PEG; ▪ Cura la gestione del bilancio in riferimento sia alla competenza (impegni, accertamenti) sia alla cassa (reversali, mandati); ▪ Cura tutti gli adempimenti connessi al Pareggio di Bilancio; ▪ Coordina l'operazione di riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi; ▪ Predisporre la rilevazione e la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione del rendiconto di Gestione costituito dal Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico; ▪ Provvede alla tenuta della contabilità e degli altri adempimenti connessi all'IVA; ▪ Provvede alla redazione della dichiarazione IVA e ne cura la trasmissione; ▪ Provvede alla redazione della dichiarazione IRAP; ▪ Provvede nei termini e nelle modalità stabilite dalla Legge ai versamenti delle ritenute erariali, contributive e dell'IRAP; ▪ Cura tutti gli adempimenti relativi all'accensione e al rimborso dei prestiti; ▪ Cura l'aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'Ente, ▪ Cura i rapporti: <ul style="list-style-type: none"> ✓ con la Corte dei Conti, per quanto di competenza; ✓ con il servizio di tesoreria; ✓ con gli agenti contabili e riscuotitori interni; ✓ con l'Organo di Revisione Economico/Finanziaria in relazione alle verifiche di cassa, alla redazione dei pareri sul bilancio, sulle variazioni



	<p>dello stesso e sul rendiconto di gestione, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione da inviare alla Corte dei Conti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre i documenti programmatici dell'Ente Comunale, in particolare il Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale vengono descritti le missioni e i programmi di durata triennale riferiti a ciascun settore e a ciascuna area, previa comunicazione dei responsabili; ▪ Effettua il caricamento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri di costo mediante l'individuazione dell'impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo; ▪ Cura la predisposizione del conto economico ai sensi dell'art. 229 del D.lgs. n. 267/2000; ✓ Predisporre in collaborazione con il Servizio Economato il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art. 230 del D.lgs. n. 267/2000; <p>Finalità conseguite e da conseguire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Redazione Rendiconto 2019 - Applicazione del principio contabile n. 2 sulla contabilità economico-patrimoniale armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio D.lgs. 118/2011 come integrato e modificato dal D.lgs. n.126/2014; 2) Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali; 3) Monitoraggio semestrale; 4) Redazione Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio previsionale 2020/2022 redatto secondo i nuovi principi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 come modificato e integrato dal D.lgs. 10 agosto 2014, n. 126; 5) Applicazione del nuovo principio contabile n. 4/1 sulla programmazione. <p>Servizio Economato e provveditorato</p> <p>Si occupa di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del servizio e della predisposizione dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili; ▪ Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio, nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili; ▪ Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese; ▪ Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse siano ritenute indifferibili; ▪ Effettua il servizio di cassa economale; ▪ Spese per missioni amministratori; ▪ Cancelleria, materiale di consumo; ▪ Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli uffici comunali; ▪ Provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunale; ▪ Rende il conto dell'Economo e dell'Agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n. 194/96.
--	--



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2018 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato Dipendenti: - Servizi Finanziari: Amenta Alberto, Liuzzo Adalgisa, Gimmillaro Rosanna, Salemi Sebastiana, Carlentini Anna, Fichera Rosanna, Russo Salvatore, Grasso Francesca. - Servizio Economato: Bosco Letizia e Buccheri Nunzio.	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Giuseppa Ferrauto
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato <u>pluriennale</u> MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE: 01 - 04 PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Il Servizio denominato "Entrate tributarie" è preposto alla gestione dei procedimenti e degli studi settoriali inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale. Il Servizio provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria, Imposte e Tasse, ed alla riscossione di alcune entrate di natura extratributaria.</p> <p>Al Servizio spettano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale; ▪ L'applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo; ▪ L'attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari; ▪ Il collegamento con gli altri Uffici comunali; ▪ I rapporti con i contribuenti e l'utenza; ▪ I rapporti con le società di riscossione dei Tributi; ▪ La redazione delle relazioni sulle entrate; ▪ Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione imposta unica comunale composta (IMU; TARI; TASI); ✓ Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari; ✓ Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza; ✓ Predispone i ruoli coattivi per il recupero delle somme inavase relative alle entrate di competenza e per le liste di morosità trasmesse dai vari uffici comunali; ✓ Gestione del contenzioso tributari. <p>Finalità conseguite e da conseguire: Premesso che - a seguito dell'entrata in vigore dei nuovi dettami normativi, che ridisegnano la disciplina per la "gestione delle Entrate da parte degli Enti</p>



	<p><i>Territoriali</i>” - si rende necessario dotate l’Ente di un <u>nuovo strumento regolamentare in materia di Entrate Tributarie</u>”.</p> <p>In particolare, la legge di bilancio 2020 ha introdotto una complessiva riforma dell’assetto dell’imposizione immobiliare locale, con l’unificazione delle due vigenti forme di prelievo (l’Imposta comunale sugli immobili, IMU e il Tributo per i servizi indivisibili - TASI) in un unico tributo.</p> <p>Il D.L. 125 del 2020 (commi 4-quinquies-4-septies) proroga al 31 gennaio 2021 il termine per la pubblicazione, da parte dei comuni, sul sito del Dipartimento delle finanze del MEF, delle aliquote e dei regolamenti concernenti i tributi comunali. È, altresì, prorogata al 31 dicembre 2020 la data entro la quale il comune deve inserire il prospetto delle aliquote IMU e il relativo regolamento sul Portale del federalismo fiscale. Resta fermo il termine per il versamento della seconda rata IMU al 16 dicembre 2020. L’eventuale differenza positiva tra l’IMU calcolata e l’imposta versata entro il 16 dicembre 2020 è dovuta senza applicazione di sanzioni e interessi entro il 28 febbraio 2021.</p> <p>Per quanto sopra, le finalità da perseguire per l’anno 2020, sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Redazione Regolamento generale delle Entrate Tributarie; 2) Redazione Regolamento di disciplina dell’Imposta Municipale Propria (IMU); 3) Imposta Municipale Propria (IMU) - Approvazione aliquote anno 2020; 4) Imposta comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche affissioni - Determinazione tariffe per l’anno 2020.
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2018 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d’anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l’obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>



Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio Entrate Tributarie Dipendenti: Bosco Ornella, Gentile Enza, Bucello Sofia, Consolo Alessandra, Sanfilippo Maria Giovanna e Vitale Rosetta.	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Giuseppa Ferrauto
SERVIZIO	IDRICO INTEGRATO		
Centro di Costo	3200		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo operativo di PEG <u>pluriennale</u> MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE: 09-04 PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'obiettivo mira a pianificare e migliorare in termini di efficacia/efficienza ed economicità il lavoro intrapreso dall'Ufficio nei precorsi anni ed, in particolare, è volto al recupero delle somme derivanti dalle morosità, nella consapevolezza che tale servizio è indispensabile per la collettività e deve essere garantito almeno ad un livello quantitativo minimo-vitale a tutti i Cittadini.</p> <p>Il recupero delle somme derivante dalle morosità, si rende necessario sia perché pregiudica il buon andamento dell'Amministrazione ma anche per il mancato principio di equità sociale nei confronti degli utenti che assolvono le proprie obbligazioni nei confronti della P.A.</p> <p>Per il raggiungimento di tale obiettivo l'Ufficio, preposto alla gestione del Servizio Idrico Integrato (SII), svolge in maniera sistemica le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratti di concessione acqua potabile; ✓ Volture di contratto acqua potabile; ✓ Lettura contatori; ✓ Allaccio, disdette, spostamenti e sostituzione contatori; ✓ Fatturazione dei consumi di acqua potabile; ✓ Gestione delle morosità; ✓ Gestione notifiche; ✓ Gestione reclami; ✓ Gestione rapporti con l'Utenza. <p>Finalità conseguite e da conseguire: Modifica al vigente Regolamento Servizio Idrico Integrato.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio Idrico Dipendenti: Di Giacomo Maurizio, Saccà Massimo, Carlentini Marina, Galici Maria e Turco Cirino (fontaniere). Letturisti/Messi notificatori: Breci Salvatore, Amato Salvatore e Ingaliso Angelo.	



Obiettivo n. 4 (Intersettoriale - Aree funzionali coinvolte: II, IV e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area II	RESPONSABILE	Giuseppa FERRAUTO
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01-04</p> <p>PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo di natura intersettoriale ha lo scopo di rappresentare analiticamente lo stato dell'arte relativo agli immobili abusivi ubicati in agro del Comune di Carlentini.</p> <p>L'Amministrazione comunale, a tal uopo, è chiamata a porre in essere una serie di attività procedurali attraverso il coinvolgimento delle seguenti Aree funzionali: Area II "Servizi Finanziari - Entrate Tributarie", Area IV "Territorio - Attività produttive" e Area VI "Polizia Municipale".</p> <p>L'attività prevede, altresì, che gli uffici competenti - oltre ad attenzionare con la massima cura la problematica dell'abusivismo edilizio - sono chiamati a provvedere all'adozione di ogni atto dovuto e previsto dalla vigente normativa, nonché all'accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché al recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Ripristino della legalità, accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio Entrate Tributarie Dipendenti: Gentile Enza, Bucello Sofia, Consolo Alessandra e Sanfilippo Maria Giovanna.



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600 - 2600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ PROGRAMMA POP_1002 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE <u>Obiettivo strategico di riferimento:</u> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire Il servizio di Trasporto Pubblico Locale assicura la mobilità dei cittadini tra il Centro Urbano di Carlentini, Carlentini nord e Pedagaggi, garantisce un servizio adeguato di trasporto pubblico ai Cittadini/Utenti, con un occhio di riguardo soprattutto per gli studenti pendolari che si devono recare verso la vicina Lentini. Verrà mantenuta la convenzione con l'Azienda Siciliana Trasporti (AST), che metterà a disposizione, come da contratto, un numero adeguato di linee urbane - se pur diversificate nell'arco dell'anno - in funzione delle esigenze e delle richieste.</p> <p>Motivazione delle scelte Il servizio è svolto ai sensi dell'art. 27, comma 6, della L.R. 22/2005 n. 19 con contratto di affidamento provvisorio ed ha la durata di trentasei mesi, nel rispetto dei programmi di esercizio in vigore alla data di entrata della legge. Gli auto di linea del TPL come da programma di esercizio, percorrono circa Km 115 al giorno, soddisfacendo in tal modo il fabbisogno dell'utenza a cui sono rivolti. L'Amministrazione ha assunto l'impegno di corrispondere all'impresa, previo accertamento delle somme trasferite dall'Assessorato tramite Sottoconto Regionale, la compensazione degli obblighi di servizio liquidando le fatture che vengono presentate dall'AST S.p.a., il costo del servizio è di € 85.383,71 comprensivo di IVA al 10%.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2018 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Gestione Opere Pubbliche, ecc. Dipendenti: Gagliolo Delia e Ingaliso Giovanna



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MOLTO IMPEGNATIVO MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ PROGRAMMA POP_1005 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI <i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Finalità da conseguire Nel corso dell'anno 2019 è stato effettuato il censimento e contestualmente la valutazione sulla qualità della viabilità urbana, nonché la programmazione degli interventi manutentivi da effettuare sulle strade comunali ed in particolare sulle vie principali ad alto transito veicolare. Inoltre, sono stati individuati gli interventi necessari ed urgenti da realizzare con risorse messe a disposizione dall'Amministrazione ed interventi finanziati da Enti Pubblici. Nell'anno 2020 si è provveduto all'approvazione del progetto esecutivo e sono in corso le procedure di gara dei seguenti interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Messa in sicurezza costone roccioso di via Aurelio Saffi; 2. Messa in sicurezza del costone roccioso di c.da Madonna delle Grazie; 3. Regimentazione e riduzione rischio idraulico 2° stralcio - Via Gobetti e Via Sturzo; 4. Sistemazione e riqualificazione viaria di Piazza A. Moro. <p>Per quanto riguarda il consolidamento del costone roccioso di via Giovanni da Procida con la realizzazione delle sovrastrutture stradali finalizzate alla realizzazione di una via collegamento urbana, l'intervento è finanziato dal l'Ufficio del Commissario Straordinario per l'Emergenza Idrogeologica e si è in attesa dell'affidamento delle indagini Geognostiche preliminari.</p> <p>Motivazione delle scelte Individuazione delle criticità ed eventuali interventi urgenti della rete urbana comunale, finalizzata al miglioramento del servizio e della sicurezza viabilità e infrastrutture stradali.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2017 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Gestione Opere Pubbliche, ecc. Dipendenti: Sciara Salvatore, Mangano Vincenzo.	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</p> <p>PROGRAMMA POP_1701 - FONTI ENERGETICHE</p> <p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Per quanto riguarda l'obiettivo afferente le fonti energetiche, nell'anno in corso, si è in fase di completamento del <i>Piano d'Azione</i> circa gli interventi contemplati. Inoltre, aderendo al "<i>Piano di Azione dell'Energia Sostenibile e il Clima</i>", il Comune di Carlentini ha già ricevuto un contributo da parte della Regione Siciliana, con il quale ci si è dotati della figura di un Esperto in Gestione Energetica. Tale figura contribuirà ad assicurare il raggiungimento della riduzione dei consumi Energetici, così come previsto dal COVENANT OF MAJORS, nonché il monitoraggio del precedente PAES, al fine di ottemperare agli adempimenti connessi all'adozione del "<i>Piano</i>".</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Mitigazione delle emissioni e del consumo di energia - Attività volte ad incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Gestione Opere Pubbliche, ecc. Dipendenti: Ruma Pinuccia e Franco Ingalisi (P.I.)



Obiettivo n. 1 (Intersettoriale - Area IV e Area V limitatamente a Revisione P.I.P.)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	EDILIZIA		
Centro di Costo	2900		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MOLTO IMPEGNATIVO MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'amministrazione Comunale si avvale degli strumenti urbanistici vigenti (P.R.G. e P.P.A.), nonché delle Norme di Attuazione e dei Regolamenti Edilizi, per la gestione del proprio territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 sono state avviate le procedure per la definizione del PUDM (piano di utilizzo del demanio marittimo), con l'adozione da parte della Giunta Municipale e l'invio della documentazione all'ARTA di Palermo per la prevalutazione. Entro la metà del mese di Dicembre del 2020 sarà ridefinito il PUDM con le indicazioni dettate dall'ARTA di Palermo, dovendo ottemperare alle nuove linee guida approvate dalla Regione Sicilia nel 2019.</p> <p>Nel corso dell'anno 2020 sono state avviate le procedure riguardanti il piano di recupero delle aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida, con l'approvazione del progetto definitivo e l'aggiudicazione della relativa gara.</p> <p>Si dovranno avviare le procedure riguardanti il piano di recupero delle aree ricadenti sul versante Est di via Duilio, degradate a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p> <p>Revisione del Piano di Inseadimento Produttivo (P.I.P.) di contrada Madonna delle Grazie, <u>in collaborazione con il Responsabile della Posizione Organizzativa dell'AREA V (Obiettivo intersettoriale - Area IV e V).</u></p> <p>Motivazione delle scelte:</p> <p>Il soprarichiamato PUDM è finalizzato alla riqualificazione e fruizione del litorale marittimo Ionico in ottemperanza alle Linee Guida dettate con il D.A. n.319/2016 e al D.A. n.152/2019.</p> <p>Il soprarichiamato piano di recupero riguardante le aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida è finalizzato alla riqualificazione dell'area notevolmente degradata a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p>



	<p>Risorse umane: Sarà impiegato il personale assegnato all' Area IV, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali: Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al _____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020 Euro _____</p> <p>Anno 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Edilizia</p> <p>Dipendenti: Miceli Cettina, Battaglia Massimo, Iannuso Carlo, Guarino Antonio, Ragazzi Francesco, Salonia Marcella, Russo Carmela, De Luca Antonella</p>	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	ATTIVITÀ PRODUTTIVE		
Centro di Costo	2900 - 4300 - 4400 - 4500 - 4600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>Sviluppare modalità di sostegno alla realtà commerciali e produttive del territorio per creare condizioni di più possibili favorevoli al loro insediamento e sviluppo e generare così ricchezza sul territorio.</p> <p>Creare quindi opportunità formative ed esperienziali per incrementare lo sviluppo delle capacità dei cittadini ed agevolare così il loro inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economiche - produttive, turistiche e agricole, l'attrattiva del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.</p> <p>Motivazioni delle scelte:</p> <p>L'azione dell'Ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive e spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzione, operano abitualmente in questo settore.</p> <p>Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'Amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.</p> <p>Risorse umane:</p> <p>n. 1 Responsabile Amministrativo n. 2 Esecutore tecnico</p> <p>Risorse strumentali:</p> <p>Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Attività Produttive Dipendenti: Dott. Menta Antonio, Salonia Marcella e Pistritto Giusi.	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	ATTIVITÀ PRODUTTIVE		
Centro di Costo	4600		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA PROGRAMMA 01 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Descrizione Obiettivo: Valorizzare e tutelare le risorse ambientali al fine di migliorare l'aspetto del territorio e per creare nuove opportunità di scambio relazionale. Valorizzare il settore agricolo per promuovere i prodotti locali.</p> <p>Motivazioni delle scelte: Rientrano in questa Missione, con i relativi programmi, l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca. Queste competenze, possono abbracciare sia la programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio, in accordo con la programmazione comunitaria e statale, che gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca. In questo caso, come in tutti i contesti d'intervento diretto sull'economia, le risorse utilizzabili in loco sono particolarmente contenute.</p> <p>Risorse umane: n.1 Responsabile Amministrativo n.2 esecutore tecnico</p> <p>Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al _____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Attività Produttive Dipendenti: Dott. Menta Antonio e Pistritto Giusi.	



Obiettivo n. 4 (Intersettoriale - Aree funzionali coinvolte: II, IV, e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	EDILIZIA		
Centro di Costo	2900		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</p> <p>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERITORIO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo di natura intersettoriale ha lo scopo di rappresentare analiticamente lo stato dell'arte relativo agli immobili abusivi ubicati in agro del Comune di Carlentini.</p> <p>L'Amministrazione comunale, a tal uopo, è chiamata a porre in essere una serie di attività procedimentali attraverso il coinvolgimento delle seguenti Aree funzionali: Area II "Servizi Finanziari - Entrate Tributarie", Area IV "Territorio - Attività produttive" e Area VI "Polizia Municipale".</p> <p>L'attività prevede, altresì, che gli uffici competenti - oltre ad attenzionare con la massima cura la problematica dell'abusivismo edilizio - sono chiamati a provvedere all'adozione di ogni atto dovuto e previsto dalla vigente normativa, nonché all' accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché al recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Ripristino della legalità, accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio SUAP Dipendenti: Battaglia Massimo, Cassarino Lucia, Iannuso Carlo, Guarino Antonio	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>PROGRAMMA: 01 SPORT E TEMPO LIBERO - 02 GIOVANI</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione della missione-programma</p> <p>Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi. La palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità.</p> <p>Motivazioni delle scelte</p> <p>Realizzare interventi per la massima diffusione delle attività sportive non intese come solo attività agonistica, ma benessere del corpo.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Utilizzare gli impianti sportivi come punti di riferimento di socialità, nonché come luoghi dove praticare lo sport.</p> <p>Stipulare convenzioni, contratti di gestione per l'uso di impianti in mancanza di risorse idonee, mediante erogazione di contributi e sovvenzioni per l'organizzazione di eventi sportivi alle associazioni sportive.</p> <p>Coerenza con il piano regionale di settore</p> <p>Consentire anche a tutti coloro che versano in stato di bisogno di poter praticare le varie attività sportive, migliorare la qualità della vita ed effettuare prevenzione nei confronti delle malattie.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2200 - 2300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 13 -TUTELA DELLA SALUTE</p> <p>PROGRAMMA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione della missione-programma</p> <p>Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi. La palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità.</p> <p>Motivazioni delle scelte</p> <p>Realizzare interventi per la massima diffusione delle attività sportive non intese come solo attività agonistica, ma benessere del corpo.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Utilizzare gli impianti sportivi come punti di riferimento di socialità, nonché come luoghi dove praticare lo sport.</p> <p>Stipulare convenzioni, contratti di gestione per l'uso di impianti in mancanza di risorse idonee, mediante erogazione di contributi e sovvenzioni per l'organizzazione di eventi sportivi alle associazioni sportive.</p> <p>Coerenza con il piano regionale di settore</p> <p>Consentire anche a tutti coloro che versano in stato di bisogno di poter praticare le varie attività sportive, migliorare la qualità della vita ed effettuare prevenzione nei confronti delle malattie.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata _____ - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1400 - 1500 - 1600 - 1700		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p> <p>PROGRAMMA POP_0402</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione della missione-programma</p> <p>Sanificazione ambientale, interventi di piccola manutenzione e funzionamento didattico- amministrativo finanziati con fondi comunali, acquisto di arredi scolastici, borse di studio ad alunni meritevoli e bisognosi, servizi di telesorveglianza, sovvenzioni per progetti scolastici e iniziative culturali, oltre ai servizi di supporto per traslochi vari.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Finalità di questo programma è la promozione del dialogo con le scuole, pubbliche e private di ogni ordine e grado presenti sul territorio, nonché un'attività di reciproca collaborazione tra Comune, istituzioni scolastiche, famiglie, territorio ed impresa, funzionale alle nuove esigenze di formazione volte a favorire l'inserimento dei giovani allo studio e nel mondo del lavoro.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Trattasi di scelte obbligatorie a seguito di compiti attribuiti all'Ente Locale per l'istruzione non universitaria.</p> <p>La motivazione di fondo che sottende il programma esposto è quello di creare una comunità educativa territoriale che ponga al centro i bisogni, le esigenze di formazione volte a favorire l'inserimento dei giovani nella società e nel mondo del lavoro.</p> <p>In tal modo, la scuola potrà diventare il nuovo centro di formazione culturale, di aggregazione e integrazione degli apprendimenti, attraverso la condivisione di esperienze significative di scambio per i ragazzi, le famiglie e i corpi docente.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Pubblica Istruzione Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)	



Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1800		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO PROGRAMMA POP_0406 - SERVIZIO AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'Ente assicura, attraverso l'impiego di personale dipendente qualificato, l'assistenza igienico sanitaria agli alunni diversamente abili ed il trasporto scolastico nel rispetto dei principi di eguaglianza ed imparzialità.</p> <p>Finalità da conseguire Tutti i servizi offerti ai nostri cittadini sono improntati sulla "politica di qualità" attraverso la quale il cittadino è al centro dell'attenzione.</p> <p>Da tempo l'Amministrazione Comunale è dotata della Carta dei Servizi una carta che definisce gli impegni assunti nell'erogare servizi che riguardano: la ristorazione scolastica (mensa), assistenza igienico sanitaria alunni disabili e il trasporto scolastico dove l'Ente si impegna a rispettare i principi di eguaglianza, imparzialità, qualità di servizio, partecipazione, trasparenza ed efficienza al vantaggio dei cittadini di oggi e di domani.</p> <p>Rispetto all'attuale servizio scuolabus sarà perseguita l'ottimizzazione dello stesso, valutando l'idoneità dei mezzi utilizzati rispetto alle esigenze.</p> <p>Motivazione delle scelte La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è quella di mantenere e sviluppare quei servizi essenziali e necessari che consentono di garantire il diritto all'accesso scolastico per favorire una scolarizzazione generalizzata su tutto il territorio Comunale.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmati</p>	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Pubblica Istruzione Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)



Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO PROGRAMMA POP_0407 - DIRITTO ALLO STUDIO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Misure a sostegno del diritto allo studio.</p> <p>Finalità da conseguire La Costituzione Italiana stabilisce che tutti i cittadini hanno il diritto all'istruzione e che a tutti deve essere data la possibilità di raggiungere i più alti livelli dell'Istruzione. Per sostenere il diritto di studio vi sono interventi finanziari o altre misure di sostegno messe in atto sia a livello nazionale (Ministero della Pubblica Istruzione) che a livello territoriale (Regione ed Enti Locali) che comprendono: borse di studio, libri di testo, gratuità di servizio, assegni, trasporti scolastici.</p> <p>Questo principio fondamentale ha sempre guidato e continuerà a guidare le politiche educative e le scelte che l'Amministrazione farà in futuro su diritto allo studio.</p> <p>Motivazione delle scelte Promuovere gli interventi a sostegno delle famiglie e dei ragazzi nel diritto allo studio vuol dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rimuovere gli ostacoli economici e sociali e godere in pieno di tale diritto; - favorire la prevenzione e il recupero del disagio giovanile; - sostenere la qualificazione del sistema formativo integrato; - prevenire casi di dispersione scolastica. <p>Ma soprattutto vuol dire, pari opportunità di successo scolastico e formativo per tutti i cittadini.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: ' - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata _____ - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Pubblica Istruzione Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)



Obiettivo n. 6

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2000		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 05 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI PROGRAMMA POP_0501 -VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>In questo particolare momento di congiuntura economica non favorevole, più che mai la cultura deve svolgere la propria funzione di collante sociale, di elemento catalizzatore di nuove energie e di sviluppo sociale ed economico, per la sua carica di innovazione e creatività sulla quale anche il mondo economico e produttivo deve decisamente puntare. L'Amministrazione intende continuare a svolgere il proprio ruolo di indirizzo, stimolo, coordinamento e sostegno allo sviluppo delle attività culturali con tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti, ponendosi in una posizione cardine all'interno di un sistema di rapporti, attività, collaborazioni istituzionali che necessitano di certezze, di sostegno economico e progettuale da parte della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Motivazione delle scelte Idonea manutenzione e valorizzazione del patrimonio in funzione di un'efficace azione di marketing del proprio territorio.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmati</p>	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria (Ufficio P.I.)



Obiettivo n. 7

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIANTE IMPEGNATIVO MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI PROGRAMMA POP_0502 -ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Attività culturali a beneficio della Comunità.</p> <p>Finalità da conseguire Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale, la realizzazione dei Programmi Culturali e spettacoli estivi a beneficio della popolazione e dei turisti, la concessione di contributi straordinari, nonché patrocini su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Motivazione delle scelte Rendere maggiormente fruibili sia il Teatro Comunale che la Biblioteca Comunale, non solo come luoghi di spettacolo, lettura e ricerca ma anche come luoghi di incontro e fruizione di eventi.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata _____ - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Biblioteca - Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Scarso Lina, Russo Lucia (Biblioteca)



Obiettivo n. 9

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MOLTO IMPEGNATIVO MISSIONE 08 - EDILIZA ABITATIVA PROGRAMMA POP_0802 -EDILIZA RESIDENZALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZA ECONOMICO-POPOLARE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Assistenza abitativa famiglie bisognose e persone indigenti.</p> <p>Finalità da conseguire Ricerca di soluzione adeguate riguardo alle annose vicende degli alloggi comunali.</p> <p>Motivazione delle scelte Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Anna Roccella.



Obiettivo n. 10

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 09 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE PROGRAMMA POP_0903 -RIFIUTI</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Spazzamento, pulizie, raccolta, bonifica e conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani in forma differenziata.</p> <p>Finalità da conseguire Finalità prioritaria per questo programma è la realizzazione di interventi di adeguamento agli indirizzi europei, per ridurre la produzione dei rifiuti, aumentare il riciclo, il riuso ed il recupero e ridurre la quantità dei rifiuti destinati allo smaltimento finale in discarica. Incrementare la percentuale di raccolta differenziata.</p> <p>Motivazione delle scelte Consapevolezza che la qualità della città passa, dalla corretta programmazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti e della corretta gestione dei servizi di igiene urbana.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata _____ Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Igiene e Sanità - R.S.U. – Vigilanza Ambientale e Sanitaria Dipendenti: Filadelfo Inserra, Alfio Marchese, Angelo Monaco



Obiettivo n. 11

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA 06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Il fabbisogno alloggiativo dei cittadini in questi ultimi anni, è profondamente cambiato. La domanda di casa insoddisfatta a causa della persistente crisi economica, si è infatti estesa a nuove categorie sociali, mentre il generale impoverimento della popolazione residente limita la tradizionale possibilità di acquistare una casa e contestualmente aumenta la difficoltà a sostenere i costi degli affitti. Detta situazione provoca come conseguenza una forte pressione sulle liste di attesa della graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale.</p> <p>Obiettivi della gestione / Finalità da conseguire Erogazione di contributi economici per sostegno all'affitto in favore di nuclei familiari versanti in condizioni di estrema necessità. Offerta di alloggi temporanei, sostegno alle locazioni e lotta alla morosità incolpevole. Messa a disposizione di alloggi temporanei, aiuti da parte del Comune finalizzati al sostenimento dei canoni di locazione o alla sospensione o annullamento delle procedure di sfratto per morosità incolpevole nei confronti delle famiglie che si trovano in condizione di difficoltà economica temporanea legata alla crisi economica in atto. Erogazione di contributi economici per sostegno all'affitto in favore di nuclei familiari versanti in condizioni di estrema necessità.</p> <p>Motivazioni delle scelte Alleviare la situazione di disagio abitativo della popolazione indigente acuitasi a seguito della crisi economica.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Annamaria Roccella.	



Obiettivo n. 12

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	500		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Descrizione programma Il programma consiste essenzialmente nella gestione del patrimonio e comprende le seguenti attività: gestione del patrimonio immobiliare comunale attraverso criteri di efficacia e di qualità, garantendo il costante aggiornamento delle basi dei dati catastali; cura dell'inventario, mantenendolo costantemente aggiornato ed accessibile per le esigenze di tutte le strutture organizzative comunali; coordinamento delle funzioni di archiviazione degli elaborati tecnici, sia su supporto cartaceo che informatizzato, relative al patrimonio comunale; cura della costituzione di servitù attive o passive ed altri diritti reali su beni patrimoniali comunali o su beni di privati esclusivamente per esigenze patrimoniali del comune, provvedendo ai rinnovi o alle volture dei suddetti rapporti patrimoniali; vendita di alloggi e di altri beni immobili comunali non ritenuti essenziali per le finalità istituzionali, dando attuazione alle direttive degli Organi di indirizzo politico; gestione delle unità immobiliari date in locazione per usi abitativi, commerciali, produttivi, o diversi, stabilendo i relativi canoni, fitti e spese condominiali, in relazione alle condizioni del mercato delle locazioni, alle normative che lo regolano, alle graduatorie di assegnazione ed alle finalità economiche e sociali stabilite dagli organi di indirizzo politico; rappresentanza del Comune alle assemblee condominiali, là ove esiste il condominio, gestendo i rapporti con gli amministratori, le manutenzioni programmate dalle assemblee e le relative spese ordinarie e straordinarie; istruttoria amministrativa e valutazione tecnica ed economica finalizzate ad ottenere il rilascio della concessione d'uso di beni di proprietà dello stato e di enti pubblici in genere; alienazione dei beni fuori uso; traslochi, avvalendosi di servizi esterni specializzati.</p> <p>Obiettivi della gestione Gli obiettivi che il programma si pone per il periodo considerato sono i seguenti: 1) valorizzazione delle aree e dei terreni di proprietà comunale insistenti nel centro urbano; 2) valorizzazione dei beni immobili non utilizzati attraverso strumenti innovativi quali fondi di investimento immobiliare; 3) incremento della redditività del patrimonio; 4) riduzione dei fitti passivi attraverso una</p>



	<p>migliore allocazione degli uffici e dei servizi comunali.</p> <p>Motivazioni delle scelte Le scelte sono così motivate: 1) rendere fruibili per servizi pubblici i beni immobili inutilizzati; 2) miglioramento degli equilibri dei bilanci.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p>	
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</p>	
Indicatori di Risultato programmati	<p>(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)</p>	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020 Euro _____</p> <p>Anno 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Annamaria Roccella.</p>	



Obiettivo n. 13 (Intersettoriale - Aree funzionali coinvolte: Area V e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	330		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/	<p>Obiettivo operativo <u>intersettoriale</u></p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 09 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE</p> <p>PROGRAMMA POP_03-PATRIMONIO E ECOLOGIA</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Piano Prevenzione Polizia Municipale svolto congiuntamente con l’Area V.</i></p> <p>Il “Piano” verrà svolto congiuntamente con il personale dell’Area V per le attività afferenti il randagismo e l’abbandono dei rifiuti.</p> <p>La Polizia Municipale sarà impegnata ad assicurare interventi di Polizia ambientale su richiesta del Settore Ambiente del Comune attraverso interventi mirati, al fine di contrastare il fenomeno dell’abbandono dei rifiuti e del randagismo. Tale attività verrà svolta congiuntamente al personale dell’Area V.</p> <p>I risultati dei diversi accertamenti sono preordinati all’avvio di procedimenti penali e/o amministrativi per i trasgressori, qualora individuati.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Attivazione di misure organizzative sistemiche dei controlli sul territorio di Carlentini attraverso azioni sinergiche, che si traducono in “Strategie” di prevenzione, vigilanza e controllo del territorio: nuovi modelli di sicurezza e tutela ambientale.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ___% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio - Ecologia Dipendenti: Inserra Filadelfo, Monaco Giovanni, Marchese Alfio.



Obiettivo n. 14 (Intersectoriale - Area V limitatamente a Revisione P.I.P.)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	EDILIZIA (Area IV)		
Centro di Costo	2900		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MOLTO IMPEGNATIVO MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERITORIO</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'amministrazione Comunale si avvale degli strumenti urbanistici vigenti (P.R.G. e P.P.A.), nonché delle Norme di Attuazione e dei Regolamenti Edilizi, per la gestione del proprio territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 sono state avviate le procedure per la definizione del PUDM (piano di utilizzo del demanio marittimo), con l'adozione da parte della Giunta Municipale e l'invio della documentazione all'ARTA di Palermo per la prevalutazione. Entro la metà del mese di Dicembre del 2020 sarà ridefinito il PUDM con le indicazioni dettate dall'ARTA di Palermo, dovendo ottemperare alle nuove linee guida approvate dalla Regione Sicilia nel 2019.</p> <p>Nel corso dell'anno 2020 sono state avviate le procedure riguardanti il piano di recupero delle aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida, con l'approvazione del progetto definitivo e l'aggiudicazione della relativa gara.</p> <p>Si dovranno avviare le procedure riguardanti il piano di recupero delle aree ricadenti sul versante Est di via Duilio, degradate a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p> <p>Revisione del Piano di Inseadimento Produttivo (P.I.P.) di contrada Madonna delle Grazie, <u>in collaborazione con il Responsabile della Posizione Organizzativa dell'AREA V (Obiettivo intersectoriale - Area IV e V).</u></p> <p>Motivazione delle scelte:</p> <p>Il soprarichiamato PUDM è finalizzato alla riqualificazione e fruizione del litorale marittimo Ionico in ottemperanza alle Linee Guida dettate con il D.A. n.319/2016 e al D.A. n.152/2019.</p> <p>Il soprarichiamato piano di recupero riguardante le aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida è finalizzato alla riqualificazione dell'area notevolmente degradata a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p>



	<p>Risorse umane: Sarà impiegato il personale assegnato all'Area IV, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali: Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - pluriennale	
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020 Euro _____</p> <p>Anno 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Area V</p> <p>Dipendenti: Responsabile di P.O.</p>	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sebastiano BARONE
SERVIZIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Centro di Costo	1100 - 1300		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 03 PROGRAMMA POP_0301 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA <u>Obiettivo strategico di riferimento:</u> OST_03 - Ordine Pubblico e Sicurezza</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.</p> <p>Aumentare la presenza dei vigili in strada attraverso l'istituzione dei vigili di quartiere per potenziare i servizi di presenza in strada tramite una riorganizzazione delle attività di pattugliamento e presidio con presenze fisse nei quartieri che devono divenire obbligatorie e non derogabili: scuole, mercati, incroci sensibili, potenziamento del servizio di antiabusivismo commerciale, sicurezza e contrasto ai reati di microcriminalità.</p> <p>Implementazione strutturale dei servizi congiunti interforze con Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza. Miglioramento rispetto agli standard conseguiti negli anni precedenti sia in qualitativi che quantitativi per i servizi di competenza, miglioramento in via incrementare l'attività di vigilanza.</p> <p>Garantire il conseguimento del risultato previsto per i proventi derivanti da sanzioni del C.d.S. in sede di bilancio esercizio2020, potenziare la segnaletica stradale e contrastare la sosta irregolare.</p> <p>Finalità da conseguire Rendere maggiormente efficienza sul piano tecnico-operativo, il servizio di Polizia Locale, rinnovando e potenziando le attrezzature e le dotazioni della Polizia Amministrativa.</p> <p>Motivazione delle scelte La motivazione delle predette attività è diretta da esplicite disposizioni normative, dando priorità alle emergenze ma comunque con la volontà di garantire una migliore sicurezza e convivenza urbana.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2018 - pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.04.2020 al 31.12.2020) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sebastiano BARONE
SERVIZIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Centro di Costo	110 - 120 - 130		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'Ordine Pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla Polizia Locale, commerciale, giudiziaria, edilizia, veterinaria, ambientale ed amministrativa.</p> <p>Attraverso gli strumenti normativi e tecnologici a disposizione ed in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico, si intende disciplinare i comportamenti sulla vita della comunità cittadina al fine di salvaguardare la sicurezza dei cittadini, priorità dell'Amministrazione è rendere maggiormente efficiente sul piano tecnico-operativo il servizio di Polizia Locale rinnovando e potenziando le attrezzature e le dotazioni della Polizia. La complessa evoluzione delle dinamiche sociali impone alla Polizia Locale di dotarsi di adeguate ed efficienti attrezzature. La Polizia Locale amministrativa, opera su dimensioni territoriali di area vasta attraverso istituti aggregativi, acquisire pertanto nuove rispondenti alle esigenze indicate.</p> <p>La Polizia Locale impegnata in servizio straordinario in ore notturne e diurne per prevenire e contrastare la diffusione di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Obiettivi annuali e pluriennali</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) Brecci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.04.2020 al 31.12.2020) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



Obiettivo n. 3 (Intersettoriale - Aree funzionali coinvolte: II, IV e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sebastiano BARONE
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	1100 - 1300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo di natura intersettoriale ha lo scopo di rappresentare analiticamente lo stato dell'arte relativo agli immobili abusivi ubicati in agro del Comune di Carlentini.</p> <p>L'Amministrazione comunale, a tal uopo, è chiamata a porre in essere una serie di attività procedurali attraverso il coinvolgimento delle seguenti Aree funzionali: Area II "Servizi Finanziari - Entrate Tributarie", Area IV "Territorio - Attività produttive" e Area VI "Polizia Municipale".</p> <p>L'attività prevede, altresì, che gli uffici competenti - oltre ad attenzionare con la massima cura la problematica dell'abusivismo edilizio - sono chiamati a provvedere all'adozione di ogni atto dovuto e previsto dalla vigente normativa, nonché all' accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché al recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Ripristino della legalità, accertamento e riscossione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate tributarie, nonché recupero delle sanzioni amministrative dovute al Comune per il commesso abuso edilizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.04.2020 al 31.12.2020) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sebastiano BARONE
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	110 - 130		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo operativo</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Piano di prevenzione della sicurezza stradale attraverso il controllo elettronico.</i></p> <p>Attraverso un sistema altamente innovativo di controllo elettronico sarà effettuato il monitoraggio dei veicoli in transito con lo specifico obiettivo di assicurare la sicurezza stradale, spesso compromessa a causa dell'eccesso di velocità, che rappresenta una delle principali causa di incidentalità.</p> <p>A tale scopo è stato necessario sensibilizzare gli automobilisti sulla sicurezza stradale e promuovere una cultura della guida sicura, attraverso l'educazione a comportamenti più responsabili e sicuri, adottando strumenti di controllo per verificare e incentivare il rispetto delle regole.</p> <p>L'obiettivo si prefigge di registrare una costante riduzione della velocità delle auto in transito in cui sono attivi questi sistemi di controllo, una diminuzione della percentuale dei veicoli che superano i limiti di velocità stabiliti dal Codice della Strada, nonché, di fondamentale importanza, la diminuzione del numero di incidenti e, soprattutto, del numero di morti e di feriti.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Garantire la sicurezza delle persone, nella circolazione stradale.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) Brecci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.04.2020 al 31.12.2020) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



Obiettivo n. 5 (Intersectoriale - Aree funzionali coinvolte: V e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sebastiano BARONE
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	110 - 130		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/	<p>Obiettivo operativo <u>intersectoriale</u></p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo pluriennale</p> <p><i>Piano Prevenzione Polizia Municipale svolto congiuntamente con l'Area V.</i></p> <p>Il "Piano" verrà svolto congiuntamente con il personale dell'Area V per le attività afferenti il randagismo e l'abbandono dei rifiuti.</p> <p>La Polizia Municipale sarà impegnata ad assicurare interventi di Polizia ambientale su richiesta del Settore Ambiente del Comune attraverso interventi mirati, al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e del randagismo. Tale attività verrà svolta congiuntamente al personale dell'Area V.</p> <p>I risultati dei diversi accertamenti sono preordinati all'avvio di procedimenti penali e/o amministrativi per i trasgressori, qualora individuati.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Attivazione di misure organizzative sistemiche dei controlli sul territorio di Carlentini attraverso azioni sinergiche, che si traducono in "Strategie" di prevenzione, vigilanza e controllo del territorio: nuovi modelli di sicurezza e tutela ambientale.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Inizio anno 2019 - pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: (dal 01.01.2020 al 31.12.2020) Brecci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.04.2020 al 31.12.2020) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



OBIETTIVI UNICI “INTERSETTORIALI”

Obiettivo unico “Intersettoriale” n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2020			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo operativo intersettoriale <u>pluriennale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01-04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><i>Dal Regolamento comunale per la rateizzazione e le compensazioni delle entrate comunali all'attuazione di misure organizzative/gestionali per la concessione di rateizzazioni per il pagamento delle entrate comunali di natura tributaria ed extratributaria e l'applicazione dell'istituto della compensazione.</i></p> <p>L'obiettivo di natura intersettoriale prevede il coinvolgimento di tutte le Aree funzionali dell'Ente ed ha lo scopo di contrastare i fenomeni di evasione ed elusione delle entrate comunali, sia di natura <i>tributaria</i> che <i>extratributaria</i>.</p> <p>Il contrasto di tale fenomeno va considerato come priorità per l'Amministrazione comunale tenuta ad ispirare la propria azione amministrativa ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, ai sensi della normativa vigente.</p> <p>Tale condotta risponde, peraltro, a criteri di giustizia fiscale ed equità, oltre che al rispetto del principio di legalità in quanto finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi, alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale nella misura prevista dal regolare andamento del gettito, come disciplinato dalla vigente normativa.</p> <p>L'attività prevede che gli uffici interessati competenti - oltre ad attenzionare con il massimo impegno tale fenomeno - sono chiamati, a provvedere all'adozione di provvedimenti atti a garantire il recupero delle entrate comunali, anche attraverso rateizzazione di quanto dovuto dagli utenti interessati in termini di entrate <i>tributarie</i> ed <i>extratributarie</i>, nonché all'applicazione dell'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle a debito dovute al Comune e/o viceversa, previo svolgimento di verifiche preliminari, in ossequio a quanto disciplinato dal vigente Regolamento comunale.</p>



	Motivazione delle scelte Ripristino della legalità, giustizia fiscale ed equità.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - obiettivo pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	



Obiettivo unico "Intersectoriale" n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	200		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale intersectoriale MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><i>Coordinamento tra il PTPC ed il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance – compilazione report quadrimestrale dei Responsabili di PP.OO. in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012; D.Lg. 33/2013 e ss.mm.ii.).</i></p> <p>I Responsabili di Posizioni Organizzative trasmettono con cadenza quadrimestrale e, comunque, entro la fine del mese di dicembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della illegalità le informazioni sull'andamento delle attività (misure preventive in dotazione), segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative, mediante compilazione dell'apposito modello (allegato n. 3 del PTPCT 2019/2021). L' RPC tiene conto di tali report ai fini della predisposizione della propria relazione a consuntivo.</p> <p>In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Amministrazione assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione dei contributi, sussidi etc. ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.</p> <p>Il RPC verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui in oggetto e gli esiti concreti ed in termini più generali la completa attuazione delle misure previste all'interno del Piano.</p> <p>Motivazione delle scelte Assicurare l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2019 - obiettivo pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	



Obiettivo unico "Intersettoriale" n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale intersettoriale</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Coordinamento tra il PTPC ed il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance. "Controllo e misurazione della qualità dei servizi erogati".</i></p> <p>In materia di controlli interni - l'articolo 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha implementato il sistema preesistente con altre tipologie di controlli.</p> <p>L'Amministrazione, al fine di ottemperare alla vigente normativa in materia, con Delibera di G.M. n.72 del 01/08/2017 ha approvato il Regolamento comunale - Discipline in materia di "Controlli interni" e di "Servizi alla Cittadinanza".</p> <p>Tra i controlli enumerati nel citato art. 3 del D.L. n. 174/2012, il "Controllo della qualità dei servizi" erogati dall'Amministrazione, nonché la misurazione della qualità degli stessi.</p> <p>L'Amministrazione con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020 ha approvato un nuovo MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI - CUSTOMER SATISFACTION, pubblicato sull'<i>home page</i> del sito istituzionale "Utilità Cittadino > soddisfazione Utenti", che rimanda al link: servizi erogati > Customer satisfaction.</p> <p>L'attività di monitoraggio con l'ausilio del nuovo questionario ha avuto inizio il 10 settembre 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Responsabili di Posizioni Organizzative trasmettono i questionari compilati dal Cittadino/Utente relativi al periodo: 01.01.2020-09.09.2020 per essere successivamente trasmessi al N.d.V, ai fini della valutazione della performance (primo report). - Relazionano in merito alle misure adottate di natura operativa-gestionale utili per l'avvio dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione degli Utenti a seguito approvazione del nuovo questionario, che a far data dal 10.09.2020 e sino al 31.12.2020, potrà essere restituito da parte del Cittadino/Utente sia in modalità cartacea che telematica (secondo report).



	<p>Motivazione delle scelte Il "Controllo della qualità dei servizi" erogati dall'Amministrazione e la misurazione della qualità degli stessi consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle <i>performance</i>, sia organizzativa che individuale.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Inizio anno 2020 - obiettivo pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020 Euro _____</p> <p>Anno 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali</p> <p>Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.</p>	



Obiettivo unico "Intersettoriale" n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2019			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Coordinamento intersettoriale per l'attivazione di misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.</i></p> <p>L'anno 2020 è indubbio che passerà alla storia a causa della pandemia da Covid-19, che ha investito l'intero pianeta, provocando la morte di oltre un milione e trecentonovantamila persone e - ad oggi - continua ancora a spezzare vite umane.</p> <p>Il nostro paese, così come gli altri paesi si sono trovati a combattere contro questo nemico invisibile, che ha messo a dura prova la tenuta dei sistemi sanitari dei vari paesi, sia nella prima che nella seconda ondata e - se non vengono rigorosamente rispettate misure restrittive disposte dal Governo con i Dpcm emanati su indirizzo del C.t.s. - si rischia una terza ondata già a partire da gennaio 2021.</p> <p>Da inizio marzo 2020 - ad oggi - si sono succedute nel Paese una serie di Dpcm, Ordinanze di Presidenti di Regione, nonché Ordinanze sindacali contenenti misure restrittive per cercare di rallentare e contenere l'indice di trasmissione del virus.</p> <p>L'incidenza delle nuove diagnosi ha raggiunto livelli molto elevati e diffusi in tutto il Paese, con un carico rilevante di Covid-19 sui servizi sanitari territoriali e ospedalieri ne consegue una inevitabile erosione delle risorse disponibili per l'assistenza ospedaliera ai pazienti con altre patologie.</p> <p>Il Comune di Carlentini, in ossequio ai Dpcm emanati dal Governo e alle Ordinanze del Presidente della Regione Sicilia, con Ordinanze sindacali ha adottato una serie di provvedimenti volti al mantenimento rigoroso delle misure poste in essere per consentire una diminuzione, la più rapida possibile, delle infezioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Responsabili di Posizioni Organizzative, ciascuno per il proprio ambito di competenza, trasmettono report finale - a consuntivo per l'anno 2020 - sull'attività svolta, sia in ambito procedimentale che sulle misure organizzative-gestionali poste in essere per il contrasto alla pandemia da Covid-19. - I Responsabili di Posizioni Organizzative - come esplicitato - descrivono dettagliatamente le misure poste in essere dall'Amministrazione, sia di tipo procedimentale che organizzativo-gestionale, quali: Personale (<i>lockdown</i> e



	<p>riduzione della presenza negli Uffici comunali; lavoro in presenza e smart working o lavoro agile; ferie pregresse, ecc.); Salute pubblica (sanificazione degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, sanificazione locali comunali, presidi sanitari, contingentazione dell'Utenza, ecc.); Servizi sociali (interventi a favore delle persone più deboli e/o in difficoltà, aiuti alle famiglie, ecc.).</p> <p>Motivazione delle scelte <i>Misure di Contrasto al Covid-19</i> - Applicazione di misure restrittive dei diritti individuali, considerate indispensabili per arginare il dilagare della pandemia.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Inizio anno 2020 - obiettivo pluriennale	
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020 Euro _____ Anno 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	

