



# Comune di Carlentini

*LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA*

## **Piano Dettagliato provvisorio degli Obiettivi e della *Performance* 2021-2023**

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

Approvato con DELIBERA di Giunta Municipale  
*n. 62 del 26/05/2021*



## 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.	13
5.	GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE.....	Pag.	14
5.1	Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>Performance</i> .....	Pag.	17
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.	20
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.	34
10.	GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI.....	Pag.	38
11.	L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE.....	Pag.	42
12.	CONCLUSIONI.....	Pag.	42
13	Allegati: Schede Obiettivi	Pag.	43



## 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 successivi provvedimenti Sindacali n. 49 del 31/12/2018 (fino alla data del 31/12/2019), n. 41 del 31/12/2019 (fino alla data del 31/12/2020) e, da ultimo, con provvedimento Sindacale n. 21 del 31/12/2020, fino alla data del 31/12/2021.



In ultimo, con Determina sindacale n. 4 del 01.02.2021 è stato nominato Responsabile di P.O. dell'Area IV dell'Ente l'Architetto Salvatore Palermo (dal 01.02.2021 al 01.02.2022). Inoltre, con la richiamata Determinazione sindacale, viene individuato quale sostituto dell'Arch. Salvatore Palermo il Geom. Francesco Ingalisi, Responsabile dell'Area III.

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

<i><b>AREA</b></i>	<i><b>DIPENDENTE</b></i>
Area I <i>Affari Generali</i>	Vincenza Vacirca
Area II Servizi Finanziari - Entrate Tributarie	Giuseppa Ferrauto
Area III Lavori Pubblici	Francesco Ingalisi
Area IV Territorio - Attività produttive	Salvatore Palermo (dal 01.02.2021 al 01.02.2022)
Area V Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio	Giovanni Spagnoletto
Area VI Polizia Municipale	Sebastiano Barone

Con la richiamata Determina sindacale n. 211 del 31/12/2020 cui si rimanda, sono stati, altresì, nominati i sostituti dei Responsabili delle 6 (sei) Aree funzionali dell'Ente.

Elenco dei Sostituti dei Responsabili delle 6 (sei) Aree funzionali dell'Ente, per il periodo: 01/01/2021 - 31/12/2021, nominati con la richiamata Determina sindacale n. 211 del 31/12/2020, dei Delegati delle funzioni sostitutive della Responsabile dell'Area II, nonché del sostituto della Responsabile dell'Area I, nominato con Determina sindacale n. 13 del 28/04/2021.



<b>RESPONSABILE</b>	<b>SOSTITUTO</b>
Sig.ra Vincenza Vacirca <i>Area I Affari Generali</i>	Dott.ssa Giuseppa Ferrauto, fino al 27/04/2021 Geom. Francesco Ingalisi, dal 28/04/2021 al 31/08/2021, <i>giusta Determina sindacale n. 13 del 28/04/2021</i>
Dott.ssa Giuseppa Ferrauto <i>Area II Servizi Finanziari - Entrate Tributarie</i>	Sig.ra Vincenza Vacirca, fino al 18/04/2021 Dott.ssa Milena Sorbello, Delegata delle funzioni sostitutive della Responsabile dell'Area II, per i <i>Servizi finanziari</i> , a far data dal 19/04/2021, <i>giusta Determina dirigenziale n. 204/2021</i> Dott. Giuseppe Morale, Delegato delle funzioni sostitutive della Responsabile dell'Area II, per i <i>Servizi tributari</i> , a far data dal 19/04/2021, <i>giusta Determina dirigenziale n. 204/2021</i>
Geom. Francesco Ingalisi <i>Area III Lavori Pubblici</i>	Arch. Giovanni Spagnolello
Arch. Salvatore Palermo <i>Area IV Territorio - Attività produttive</i>	Geom. Francesco Ingalisi, <i>giusta determina sindacale n. 4 del 01.02.2021</i>
Arch. Giovanni Spagnolello <i>Area V Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio</i>	Geom. Francesco Ingalisi
Comm. Sebastiano Barone <i>Area VI 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 Pedagogi*

#### **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:** Arch. *Salvatore Palermo* (dal 01.02.2021 al 01.02.2022)

**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 Spagnoletto*

**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 - Randagismo - 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.

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.

La Giunta Municipale con Delibera di G.M. n. 26 del 09/03/2021 ha approvato il PEG (*Piano Esecutivo di Gestione*) per l'esercizio provvisorio 2021.

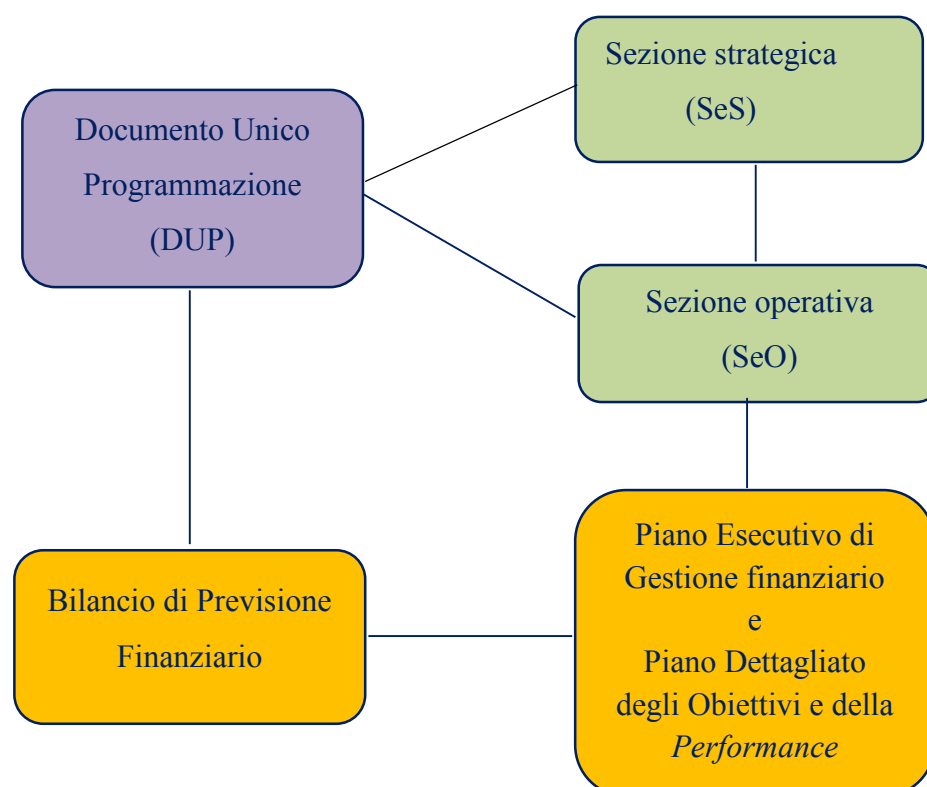
Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatici è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori 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. Il PEG 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 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 Pedagaggi.
- 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.

Atteso che il bilancio finanziario 2021-2023 non è stato ancora approvato dall'Ente, ai sensi e per l'effetto del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare dell'art. 5, comma 1-ter (inserito dall'art. 3, comma 1, *lett. c*), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74), al fine di definire comunque obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa, nelle more dell'approvazione del bilancio, l'Organo esecutivo con proprio provvedimento giuntale adotta il "Piano dettagliato provvisorio degli obiettivi e della performance", successivamente raccordato con il DUP ed il PEG, in sede di adozione definitiva del Piano medesimo.





Il presente Piano dettagliato *provvisorio* degli Obiettivi e della Performance 2021-2023, in merito all'esercizio 2021, fa il punto degli obiettivi e della performance individuale e organizzativa dall'Ente sulla scorta degli atti di indirizzo espressi in tal senso dall'Organo esecutivo mediante diverse tipologie di atti e comunicazioni ed, in particolare, agli obiettivi già prodotti dai Responsabili di P.O. per l'anno 2021, declinati nel redigendo DUP.

Ciò premesso, l'Organo esecutivo adotta il presente "Piano", al fine di evitare che eventuali ritardi nell'adozione degli strumenti programmatori-finanziari dell'Ente (Bilancio, DUP e PEG), possano incidere sul "ciclo di gestione della *performance*" e di conseguenza sul "sistema di misurazione e valutazione della *performance*".

Nel presente **PDO e della *performance*** 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 2021-2023, con particolare riguardo all'annualità 2021, vengono individuati in via provvisoria, 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 2021 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**

Per il presente piano, in osservanza dell'art. 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 2021, 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 epidemiologica 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.

### **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.

Si evidenzia che, per l'anno 2021 - causa emergenza sanitaria da Covid-19 - tale termine è stato differito al 31 marzo 2021, giusto comunicato del Presidente dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione* del 2 dicembre 2020.

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 2021/2023, aggiornato alla luce della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ed approvato dal Comune di Carlentini con delibera di Giunta comunale n. 35 del 24/03/2021, 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 2021, obiettivi da assegnare ai Dirigenti/Responsabili di P.O. degli adempimenti previsti nel PTPCT.

Si precisa che questa Amministrazione ai fini di veicolare un messaggio che permettesse l'interazione con le diverse organizzazioni rappresentate dagli *stakeholder*, nel corso del 2018, ha istituito una *e-mail* dedicata: [amministrazionediqualita@comune.carlentini.sr.it](mailto:amministrazionediqualita@comune.carlentini.sr.it) ed, inoltre, ha provveduto a pubblicare un "questionario" (Customer satisfaction) sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente > Servizi erogati > Soddisfazione utente (Customer satisfaction), a fine di misurare il grado di soddisfazione del Cittadino/Utente sui servizi resi dall'Amministrazione.

Nel corso del 2020, l'Amministrazione comunale al fine di superare le criticità riscontrate nei precorsi anni ed evitare l'insorgere di eventuali criticità che, inevitabilmente, si verrebbero a creare a seguito di una eventuale modifica dell'Organigramma dell'Ente, ha ritenuto opportuno implementare il questionario adottato nel corso del 2018 ed estendere la misurazione del grado di soddisfazione Utente a tutti i servizi erogati dall'Ente.

A tale scopo, l'Amministrazione comunale con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020 ha approvato il nuovo [MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI "CUSTOMER SATISFACTION"](#) epurato e strutturato in maniera generica e, quindi, predisposto per essere utilizzato, indifferentemente, dalle 6 Aree funzionali dell'Ente, semplificando, altresì, sia la veste grafica che le domande a cui l'utente deve dare riscontro, inoltre, è stata istituita una nuova *e-mail* dedicata: [soddisfazioneutenti](mailto:soddisfazioneutenti), al fine di consentire all'Utente l'invio telematico del "Modulo".



La *Customer satisfaction*<sup>(1)</sup> è dunque un fondamentale indicatore della *performance* dell'Ente. Si configura come una misura di quanto il sistema di offerta di un'organizzazione è soddisfacente o meno relativamente all'insieme di benefici e costi derivanti dallo scambio. La rilevazione della qualità percepita, come esplicitato, viene effettuata con l'ausilio del richiamato "Modulo" che, sottoposto all'utenza, consente di ottenere la valutazione delle prestazioni fornite.

<sup>(1)</sup> [...] "I principi del *Customer Satisfaction* entrano nel contesto italiano in modo estremamente chiaro con il D.Lgs. 150/2009, il quale dà nuova centralità ai sistemi di gestione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, attraverso la definizione del ciclo di gestione delle performance.

*Nel decreto - ed in particolare all'articolo 8, comma 1 - vengono declinate tutte le dimensioni della performance organizzativa che le amministrazioni devono poter misurare, valutare e quindi migliorare".*

Gli esiti derivanti dall'esame dei questionari pervenuti alla data del 31/12/2020, sia in modalità cartacea che telematica, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente> Servizi erogati> Soddisfazione Utente (Customer Satisfaction)> [Esiti di Customer Satisfaction - Anno 2020](#), cui si rimanda.

In un'ottica di miglioramento continuo, con nota prot. n. 8805 del 19.05.2021, si è sottoposto al N.d.V. un aggiornamento ulteriore del questionario che consenta al cittadino di poter esprimere un giudizio finale complessivo sulla qualità del servizio ricevuto, in termini di giudizio positivo oppure negativo, senza però rinunciare alle specifiche voci di cui attualmente si compone il questionario medesimo, utili a fini statistici per individuare con immediatezza gli ambiti che vanno migliorati.

**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*;
- ✓ Attività procedimentale connessa alla individuazione ed affidamento del “Servizio di Tesoreria”, assegnato al *Servizio Finanziario*;
- ✓ Disposizione Regolamento per la disciplina del “Canone unico patrimoniale” e il “Canone di concessione per l’occupazione di aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati”, 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 (Customer Satisfaction).

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 Testa 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 2021;
- 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* (obiettivi 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 2021			
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 _____		
	<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>		
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>		
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: (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* 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.

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 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I Affari Generali</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Vincenza Vacirca</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01-01 01-02</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Descrizione programma/obiettivo</b></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"> <li>- 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.</li> <li>- 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>Facebook</i> e <i>WhatsApp</i> nella fattispecie per l'emergenza epidemiologica da COVID-19.</li> <li>- Completamento 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</li> </ul>



	<p>le scuole comunali, al fine di abbassare i costi utilizzando la tecnologia VOIP per la telefonia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione procedure di gara per le coperture assicurative del Comune in scadenza il 30/06/2021.</li> </ul>								
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>								
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>								
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p>								
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<table border="0"> <tr> <td>Impegnato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Liquidato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Economie conseguite:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Maggiori spese:</td> <td>Euro _____</td> </tr> </table>	Impegnato:	Euro _____	Liquidato:	Euro _____	Economie conseguite:	Euro _____	Maggiori spese:	Euro _____
Impegnato:	Euro _____								
Liquidato:	Euro _____								
Economie conseguite:	Euro _____								
Maggiori spese:	Euro _____								
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: <b>Area I Affari Generali</b></p> <p>Dipendenti: Vacirca Vincenza, Ciavola Lucia, Salemi Maria, Guzzone Anna Maria.</p>								



## Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I Affari Generali</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Vincenza Vacirca</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01-01 01-02</b></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>Completamento procedure per l'assunzione di n. 1 istruttore contabile, cat. C da destinare all'Area finanziaria;</p> <p>Completamento procedure per l'assunzione di n.1 disabile, Istruttore amministrativo C, ai sensi dell'art. 3 della Legge 68/99 per i servizi generali;</p> <p>Previsione nel <i>Programma per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2021/2023 di n.1 disabile cat. B.</i></p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - <i>in itinere</i></b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Area I Affari Generali</b> Dipendenti: Vacirca Vincenza	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I Affari Generali</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Vincenza Vacirca</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>700 - 800</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01-07- 01-08</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p>I Servizi Demografici comprendono: Servizi di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e di Statistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I Servizi Demografici nel triennio 2021-2023 continueranno ad aggiornare le attività alle normative vigenti, al fine di rispondere meglio alle esigenze dell'utenza.</li> <li>- Attività propedeutiche all'edizione del censimento permanente della popolazione 2021.</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizi Demografici</b> Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anagrafe:</b> Caltabiano Rosalba, Di Mauro Cirino, Stuto Pinuccia e Zarbano Marinella.</li> <li>- <b>Stato Civile:</b> Latina Gabriella, Latina Lusi.</li> <li>- <b>Carta D'Identità:</b> Circo Maria Gabriella.</li> <li>- <b>Ufficio Elettorale:</b> Formica Gina e Cappello Carmelinda.</li> <li>- <b>Delegazione Carlentini Nord:</b> Alicata Grazia, Gulizia Donatella e Rizzo Loredana.</li> <li>- <b>Delegazione Pedagaggi:</b> Cimino Antonio.</li> </ul>	





## Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I Affari Generali</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Vincenza Vacirca</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO CONTENZIOSO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200 - 800</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01-11</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p>Aggiornamento annuale 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>Attività di registrazione annuale delle cause in corso e inserimento cause 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><b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Ufficio Contenzioso</b> Dipendenti: Vincenza Vacirca, Lucia Ciavola.	



## Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I Affari Generali</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Vincenza Vacirca</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>		
<b>Centri di Costo</b>	<b>3800 - 3500</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p><b>MOLTO IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 12</b></p> <p><b>PROGRAMMI: 01 - 02 - 03 - 04</b></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>I servizi di assistenza domiciliare per anziani, disabili, e minori saranno erogati avvalendosi degli organismi del terzo settore accreditate con il Distretto Socio-sanitario DSS.49.</p> <p>Adesione alla rete Siproimi/Sai e avvio procedure per l'individuazione di soggetti del Terzo Settore per attività di co-progettazione di progetto da presentare per domanda di contributo, al fine di assicurare l'accoglienza di MSNA.</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>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>ASILO NIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione procedure per progetto finanziato 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</li> </ul>



	<p>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>- Attivazione procedure per progetto finanziato 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	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p>	
	<p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 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: <b>Politiche Sociali</b></p> <p>Dipendenti: Reina Antonella, Turco Giusi e D'amico Nunziata.</p> <p>Unità organizzativa: <b>Asilo Nido</b></p> <p>Dipendenti: Cottone Maria Concetta</p>	



## Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area II Servizi Finanziari</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppa Ferrauto</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>FINANZIARIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200 - 300</b>		

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



	<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"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Cura la predisposizione del conto economico ai sensi dell'art. 229 del D.lgs. n. 267/2000;</li> <li>✓ Predisporre in collaborazione con il Servizio Economato il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art. 230 del D.lgs. n. 267/2000;</li> </ul> <p><b>Finalità conseguite e/o da conseguire:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Redazione Rendiconto 2020 - 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;</li> <li>2) Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali;</li> <li>3) Monitoraggio semestrale;</li> <li>4) Redazione Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio previsionale 2021/2023 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;</li> <li>5) Applicazione del nuovo principio contabile n. 4/1 sulla programmazione;</li> <li>6) Attività procedimentale connessa alla individuazione ed affidamento del <i>Servizio di Tesoreria</i>.</li> </ol> <p><b>Servizio Economato e provveditorato</b></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"> <li>▪ Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili e relativo aggiornamento;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;</li> <li>▪ Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse siano ritenute indifferibili;</li> <li>▪ Effettua il servizio di cassa economale;</li> <li>▪ Cancelleria e materiale di facile consumo;</li> <li>▪ Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli uffici comunali;</li> <li>▪ Provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunale;</li> </ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rende il conto dell'Economo e dell'Agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n. 194/96.</li> </ul>								
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>_____</li> <li>_____</li> </ul>								
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>								
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 Euro _____								
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<table border="1"> <tr> <td>Impegnato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Liquidato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Economie conseguite:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Maggiori spese:</td> <td>Euro _____</td> </tr> </table>	Impegnato:	Euro _____	Liquidato:	Euro _____	Economie conseguite:	Euro _____	Maggiori spese:	Euro _____
Impegnato:	Euro _____								
Liquidato:	Euro _____								
Economie conseguite:	Euro _____								
Maggiori spese:	Euro _____								
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: <b>Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato</b> Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizi Finanziari:</b> Amenta Alberto, Liuzzo Adalgisa, Gimmillaro Rosanna, Salemi Sebastiana, Carlentini Anna, Fichera Rosanna, Russo Salvatore, Grasso Francesca, Sorbello Milena.</li> <li>- <b>Servizio Economato:</b> Bosco Letizia e Buccheri Nunzio.</li> </ul>								



## Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area II Servizi Finanziari</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppa Ferrauto</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>400</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato <u>pluriennale</u>  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE: 01 - 04</b>  <b>PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<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"> <li>▪ La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale;</li> <li>▪ L’applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo;</li> <li>▪ L’attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari;</li> <li>▪ Il collegamento con gli altri Uffici comunali;</li> <li>▪ I rapporti con i contribuenti e l’utenza;</li> <li>▪ I rapporti con le società di riscossione dei Tributi;</li> <li>▪ La redazione delle relazioni sulle entrate;</li> <li>▪ Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione imposta unica comunale composta (IMU; TARI; TASI);</li> <li>✓ Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari;</li> <li>✓ Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Gestione del contenzioso tributari.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Finalità conseguite:</b></p> <p>Si evidenzia che - a seguito dell’entrata in vigore dei nuovi dettami normativi, che ridisegnano la disciplina per la “<i>gestione delle Entrate da parte degli Enti</i>”</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 <b>dell’assetto dell’imposizione immobiliare locale</b>, con l’unificazione delle due vigenti forme di prelievo (l’Imposta comunale sugli immobili, <b>IMU</b> e il Tributo per i servizi indivisibili - <b>TASI</b>) in un unico tributo.</p> <p>Il D.L. 125 del 2020 (commi <b>4-quinquies-4-septies</b>) <b>proroga al 31 gennaio 2021 il termine per la pubblicazione</b>, da parte dei comuni, sul sito del Dipartimento delle finanze del MEF, <b>delle aliquote e dei regolamenti concernenti i tributi comunali</b>. È, altresì, prorogata <b>al 31 dicembre 2020</b> la data entro la quale il comune deve inserire il <b>prospetto delle aliquote IMU</b> e il relativo regolamento sul Portale del federalismo fiscale. <b>Resta fermo</b> il termine per il <b>versamento della seconda rata IMU al 16 dicembre 2020</b>. 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><b>Finalità conseguite:</b></p> <p>con Delibera di C.C. n. 24 del 03/07/2020 è stato approvato il “Regolamento generale delle Entrate Tributarie” e con successiva Delibera di C.C. n. 25 del 03/07/2020 è stato approvato il “Regolamento di disciplina dell’Imposta Municipale Propria (IMU)”.</p> <p><b>Finalità da perseguire per l’anno 2021:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Imposta Municipale Propria (IMU) - Approvazione aliquote anno 2021;</li> <li>2) Imposta comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche affissioni - Determinazione tariffe per l’anno 2021.</li> <li>3) Disposizione Regolamento per la disciplina del “Canone unico patrimoniale” e il “Canone di concessione per l’occupazione di aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati”, assegnato al <i>Servizio Entrate Tributarie</i>.</li> </ol>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d’anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizio Entrate Tributarie</b> Dipendenti: Bosco Ornella, Gentile Enza, Bucello Sofia, Consolo Alessandra, Sanfilippo Maria Giovanna e Vitale Rosetta.	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area II Servizi Finanziari</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppa Ferrauto</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>IDRICO INTEGRATO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>3200</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo operativo di PEG <u>pluriennale</u></p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE: 09-04</b></p> <p><b>PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</b></p>
Descrizione Obiettivo	<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 derivanti 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"> <li>✓ Contratti di concessione acqua potabile;</li> <li>✓ Volture di contratto acqua potabile;</li> <li>✓ Lettura contatori;</li> <li>✓ Allaccio, disdette, spostamenti e sostituzione contatori;</li> <li>✓ Fatturazione dei consumi di acqua potabile;</li> <li>✓ Gestione delle morosità;</li> <li>✓ Gestione notifiche;</li> <li>✓ Gestione reclami;</li> <li>✓ Gestione rapporti con l'Utenza.</li> </ul> <p><b>Finalità conseguite:</b></p> <p>Approvazione "Modifica al vigente Regolamento Servizio Idrico Integrato" con Delibera di C.C. n. 6 del 26/02/2020.</p> <p><b>Finalità da perseguire:</b></p> <p>Implementazione delle attività procedurali e gestionali connesse alla gestione del Servizio.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizio Idrico</b> Dipendenti: Di Giacomo Maurizio, Saccà Massimo, Carlentini Marina, Galici Maria; Ira Cirino, Breci Alfio e Fazzino Nunzio (fontanieri); Attendo Gianfranco (Custode acquedotto). <b>Letturisti/Messi notificatori:</b> Amato Salvatore e Ingaliso Angelo.	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area II</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppa FERRAUTO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>400</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE: 01-04</b></p> <p><b>PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</b></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><b>Motivazione delle scelte</b></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><b>Inizio anno 2019 – pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizio Entrate Tributarie</b> Dipendenti: Gentile Enza, Bucello Sofia, Consolo Alessandra e Sanfilippo Maria Giovanna.	



## Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area III</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Francesco INGALISI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>600 - 2600</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>  <b>PROGRAMMA POP_1002 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>  <i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b>  Il servizio di Trasporto Pubblico Locale assicura la mobilità dei cittadini tra il Centro Urbano di Carlentini, Carlentini nord, Pedagoggi, garantisce un servizio adeguato di trasporto pubblico da parte degli 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, 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><b>Motivazione delle scelte</b>  Il servizio è svolto ai sensi dell'art. 27 della L.R. 22/2005 n. 19 comma 6, 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> <p><b>Risorse umane</b>  Sarà impiegato il personale assegnato all'Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p><b>Risorse Strumentali</b>  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	<p>Dal _____ al _____  <b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b></p>



programmati	<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Gestione Opere Pubbliche, ecc.</b> Dipendenti: Gagliolo Delia	





## Obiettivo n. 2 (Intersettoriale - Area III e VI limitatamente ai piani viari del centro urbano)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area III</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Francesco INGALISI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>600</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_1005 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</b></p> <p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Nell'anno 2020 sono stati acquisiti ed approvati i progetti esecutivi dei lavori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Messa in sicurezza costone roccioso di via Aurelio Saffi;</li> <li>➤ Messa in sicurezza del costone roccioso di c.da Madonna delle Grazie;</li> <li>➤ Regimentazione e riduzione rischio idraulico 2° stralcio – Via Gobetti e Via Sturzo;</li> <li>➤ Sistemazione e riqualificazione viaria di Piazza A. Moro;</li> </ul> <p>Nel 2021 saranno espletate le gare per la scelta del contraente (Ditta Aggiudicataria), e si procederà all'esecuzione dei lavori.</p> <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, sono state affidate le indagini Geognostiche preliminari ed è in corso lo studio di progettazione esecutiva dell'opera.</p> <p>Inoltre, sono in fase di studio e di progettazione interna, nuovi piani viari del centro urbano, per una migliore distribuzione del traffico veicolare, in sinergia con il Comando di Polizia Municipale.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>Individuazione delle criticità ed eventuali interventi urgenti della rete urbana comunale, finalizzata al miglioramento del servizio e della sicurezza viabilità e infrastrutture stradali.</p> <p><b>Risorse umane</b></p> <p>Sarà impiegato il personale assegnato all'Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p>



	<b>Risorse Strumentali</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2017 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Gestione Opere Pubbliche, ecc.</b> Dipendenti: Sciara Salvatore, Mangano Vincenzo.	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area III</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Francesco INGALISI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>600</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</b>  <b>PROGRAMMA POP_1701 - FONTI ENERGETICHE</b>  <u>Obiettivo strategico di riferimento:</u> OST_17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Finalità da conseguire</b>  Per quanto riguarda le fonti energetiche, completato nel 2020, il piano di azione inerente gli interventi, proposti nel Piano di Azione dell'Energia Sostenibile e del Clima, per il quale questo comune ha già il contributo da parte della Regione Siciliana (che lo ha concesso) con il quale ci si è dotati, della figura di un esperto in Gestione Energetica che contribuirà al raggiungimento della riduzione dei consumi Energetici così come previsto dal COVENANT OF MAJORS, nonché il monitoraggio del precedente PAES, nel 2021 verranno intraprese attività di progettazione e di realizzazione, di interventi mirati al risparmio energetico, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efficientamento del Plesso Scolastico "Alicata" che comprende gli impianti di riscaldamento e di illuminazione;</li> <li>➤ Efficientamento del Plesso Scolastico "De Amicis" che comprende gli impianti di riscaldamento e di illuminazione;</li> <li>➤ Efficientamento pozzi comunali.</li> </ul> <p>Inoltre, di concerto con l'Energy Manager si sta procedendo al calcolo analitico dei consumi dei vettori energetici di questo comune al fine di individuare la migliore soluzione per un risparmio di emissioni, che dovrà essere comunicato al COVENANT OF MAJORS.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b>  <i>Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.</i></p> <p><b>Risorse umane</b>  Sarà impiegato il personale assegnato all'Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p>



	<p><b>Risorse Strumentali</b> Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p> <p><b>Risorse Finanziarie</b> Finanziamenti del Dipartimento Regionale dell'Energia a fondo perduto verranno prioritariamente attivati per la realizzazione del PAESC.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 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: <b>Gestione Opere Pubbliche, ecc.</b></p> <p>Dipendenti: Ruma Pinuccia e Franco Ingalisi (P.I.)</p>	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area IV</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvatore PALERMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>EDILIZIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2900</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p><b>MOLTO IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Rielaborazione del P.U.G. (Piano Urbanistico Generale), in ottemperanza a quanto stabilito dalla L.R. 13.08.2020, n.19, nonché alle direttive impartite con deliberazione della Giunta Municipale n.11 del 03.02.2021.</p> <p>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>Piano di recupero delle aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida.</p> <p>Definizione del PUDM (piano di utilizzo del demanio marittimo) con gli Adempimenti previsti dall'art.39 L.R. 17.03.2016, n. 3.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Insediamento 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>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C7" del P.R.G. vigente di contrada Falconello Nord, in ampliamento a quello adottato con delibere di C.C. n.320 del 26 settembre 1986; n.441 del 19 dicembre 1986; n.97 del 06 maggio 1993.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C8" del P.R.G. vigente di contrada Falconello-Fontanelle, in ampliamento a quello adottato con delibere di C.C. n.320 del 26 settembre 1986; n.441 del 19 dicembre 1986; n.96 del 06 maggio 1993.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C10" del P.R.G. vigente di contrada San Lonardo Sottano a ridosso del litorale Jonico.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b></p> <p>La rielaborazione del PUG è motivata dalla decadenza del PRG vigente, in quanto, ai sensi dell'art.9 del DPR 08.06.2001, n.327, i vincoli espropriativi risultano decaduti nel 2011, nonché attenzionare il fenomeno dell'abusivismo edilizio finalizzato alla riqualificazione delle aree, laddove sussistano tutte le condizioni richieste dalle norme in materia.</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>Il soprarichiamato piano di recupero riguardante le aree ricadenti lungo il versante Est di via Duilio è finalizzato alla riqualificazione dell'area notevolmente degradata a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p> <p>La rielaborazione del soprarichiamato P.I.P. di contrada Madonna delle Grazie risulta necessaria per ridefinire i lotti già assegnati in proprietà e quelli da assegnare, risultanti incongruenti con i frazionamenti eseguiti.</p> <p><b>Risorse umane:</b> Sarà impiegato il personale assegnato all'Area IV, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p><b>Risorse Strumentali:</b> Le risorse impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p>



Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Edilizia Dipendenti: Miceli Cettina, Battaglia Massimo, Iannuso Carlo, Guarino Antonio, Ragazzi Francesco, Russo Carmela, De Luca Antonella	



## Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area IV</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvatore PALERMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2900 - 4300 - 4400 - 4500 - 4600</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>  <b>PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da Conseguire:</b>  Stante il periodo di difficoltà economica generalizzata, si evidenzia che è obiettivo prioritario dell'Amministrazione porre in essere tutte le azioni possibili e innovative per dare slancio e supporto alle attività commerciali e produttive della città.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>  L'effetto combinato del Covid e del crollo dei consumi del 10,8% (pari a una perdita di circa 120 miliardi di euro rispetto al 2019) porta a stimare per il 2020 la chiusura definitiva di molte attività. Il servizio, quindi, si concretizza in realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale; aggiornamento del piano delle aree del commercio su area pubblica; aggiornamento del piano chioschi, revisione degli ambiti territoriali di valorizzazione commerciale; revisione regolamenti e altri atti amministrativi tra cui il regolamento N.C.C.; supporto per l'applicazione degli strumenti ordinatori, sviluppo dello sportello Suap in raccordo con il Sue. In sostanza si pone la finalità di promuovere il rilancio e la qualificazione dell'assetto commerciale della città raccordando le azioni dell'Amministrazione comunale con iniziative di privati.</p> <p>In questa ottica si inserisce anche il pensiero dell'amministrazione sulla riqualificazione urbana come motore di crescita e valorizzazione dei contesti e quindi riutilizzo dei contenitori sia pubblici che privati per il potenziamento del commercio di vicinato e delle attività di pubblico esercizio.</p> <p>Inoltre si specifica che nell'anno 2020 sono state segnalate n. 36 nuove attività commerciali, mentre hanno cessato n. 22 attività commerciali.</p> <p><b>Risorse umane:</b>  n. 1 Responsabile Amministrativo  n. 2 esecutore tecnico</p> <p><b>Risorse Strumentali:</b>  la normale dotazione d'ufficio</p>





Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Attività Produttive</b> Dipendenti: Dott. Menta Antonino, Pistritto Giusi e Grasso Claudia	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area IV</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Salvatore PALERMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>4600</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da Conseguire:</b>            Promozione della diversificazione e/o riconversione produttiva (agriturismi, fattorie didattiche, attività di vendita diretta, attività ricreative, agrinido, ecc.)</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>            Sostegno alle iniziative volte a favorire le imprese agricole locali impegnate in produzioni di filiera corta ed a chilometro zero: “Il Mercato del Contadino”, mercato settimanale del mercoledì dedicato all’agricoltura locale rientra in questa missione,</p> <p>Inoltre l’ufficio si occupa del rilascio e della relativa consegna dei tesserini venatori, nello specifico si comunica che per l’anno 2020 sono stati rilasciati e riconsegnati n.107 tesserini venatori, e sono stati rilasciati n.4 tesserini per la raccolta dei funghi epigei.</p> <p><b>Risorse umane:</b>            n. 1 Responsabile Amministrativo            n. 2 esecutore tecnico</p> <p><b>Risorse Strumentali:</b>            la normale dotazione d’ufficio</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 – pluriennale</b></p>



	<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Attività Produttive</b> Dipendenti: Dott. Menta Antonino, Pistritto Giusi e Grasso Claudia	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area IV</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Francesco INGALISI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>EDILIZIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2900</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b></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><b>Motivazione delle scelte</b></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><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizio SUAP</b> Dipendenti: Battaglia Massimo, Cassarino Lucia, Iannuso Carlo, Guarino Antonio	



## Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E ECOLOGIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>500</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  <b>PROGRAMMA 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Descrizione programma</b></p> <p>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 di 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><b>Obiettivi della gestione</b></p> <p>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 migliore allocazione degli uffici e dei servizi comunali.</p>



	<p><b>Motivazioni delle scelte</b></p> <p>Le scelte sono così motivate: 1) rendere fruibili per servizi pubblici i beni immobili inutilizzati; 2) miglioramento degli equilibri dei bilanci.</p> <p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Gli obiettivi della gestione sopra indicati saranno perseguiti in ogni esercizio del periodo considerato.</p> <p><b>Risorse umane</b></p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b></p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> </ul> <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</p>	
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 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: <b>Patrimonio</b></p> <p>Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Annamaria Roccella.</p>	



## Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1400 - 1500 - 1600 - 1700</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>  <b>PROGRAMMA POP_0402 ALTRI ORDINI D'ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Descrizione della missione</b>            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 imprese, funzionale alle nuove esigenze di formazione volte a favorire l'inserimento dei giovani allo studio e nel mondo del lavoro.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b>            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.            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> <p><b>Investimenti</b>            Edilizia scolastica, arredi e automezzi per il trasporto scolastico.</p> <p><b>Erogazione dei servizi di consumo</b>            Attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli edifici scolastici</p> <p><b>Risorse umane</b>            Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>            Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>





Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Pubblica Istruzione</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria, Amato Marinella Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni, Sacca Massimo	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1800</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>  <b>PROGRAMMA POP_0406 - SERVIZIO AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Tutti i servizi offerti ai nostri cittadini sono improntati sulla “politica di qualità” attraverso la quale il cittadino è al centro dell’attenzione. 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><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>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><b>Risorse umane</b></p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b></p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Pubblica Istruzione</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria, Amato Marinella Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni, Sacca Massimo	



## Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1800</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>  <b>PROGRAMMA POP_0407 - DIRITTO ALLO STUDIO</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Finalità da conseguire</b>            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. 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><b>Motivazione delle scelte</b>            Promuovere gli interventi a sostegno delle famiglie e dei ragazzi nel diritto allo studio vuol dire:            - 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.            Ma soprattutto vuol dire, per opportunità di successo scolastico e formativo per tutti i cittadini.</p> <p><b>Risorse umane</b>            Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>            Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 – pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Pubblica Istruzione</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria, Amato Marinella Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni, Sacca Massimo	



## Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2000</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 05 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b>  <b>PROGRAMMA POP_0501 -VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Finalità da conseguire</b>            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><b>Motivazione delle scelte</b>            Idonea manutenzione e valorizzazione del patrimonio in funzione di un'efficace azione di marketing del proprio territorio.</p> <p><b>Risorse umane</b>            Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>            Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Sport, Turismo e Spettacolo</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria, Roccella Anna.	



## Obiettivo n. 6

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2000</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0502 -ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale e dell'Archivio 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><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>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> <p><b>Risorse umane</b></p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b></p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>





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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Biblioteca - Sport, Turismo e Spettacolo</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Scarso Lina, Sudano Alessandro (Biblioteca) Dipendenti: Musumeci Maria, Nanfitò Massimo, Fuccio Alfio, Breci Cirino (Archivio)	



## Obiettivo n. 7

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2300</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 06 - POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO</b>  <b>PROGRAMMA: POP_0601 SPORT E TEMPO LIBERO</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b>            Lo sport è un'attività che non solo ci aiuta a vivere meglio ma, aiuta la persona a socializzare, ad auto stimarsi, a sentirsi partecipe di una comunità e allo stesso tempo fa sì che la comunità diventi attiva e presente nella vita dei cittadini. Questa Amministrazione nel sostenere le varie Associazioni sportive intende far sì che, i valori di una educazione sportiva sana possano, essere diffusi sul territorio. La pratica sportiva serve anche come volano di scoperte e di conoscenza dei nostri luoghi e delle nostre tradizioni.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b>            La pratica dell'attività sportiva è fattore essenziale di integrazione sociale. Lo sport, infatti, esalta i valori di pari opportunità e solidarietà, fornendo un contributo decisivo all'educazione e alla formazione dei giovani oltre a costruire una risorsa fondamentale nella lotta alla devianza giovanile e recupero della marginalità.</p> <p><b>Risorse umane</b>            Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>            Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____  <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Sport, Turismo e Spettacolo</b> Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria, Roccella Anna	



## Obiettivo n. 8

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E ECOLOGIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>3000</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 08 - EDILIZIA ABITATIVA</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0802 -EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b> Ricerca di soluzione adeguate riguardo alle annose vicende degli alloggi comunali.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b> 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> <p><b>Risorse umane</b> Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b> Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Patrimonio</b> Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Anna Roccella.	



## Obiettivo n. 9

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E ECOLOGIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>3300</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b></p> <p><b>MISSIONE 09 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0903 - RIFIUTI</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b>            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><b>Motivazione delle scelte</b>            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> <p><b>Risorse umane</b>            Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>            Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Igiene e Sanità - R.S.U. – Vigilanza Ambientale e Sanitaria</b> Dipendenti: Filadelfo Inserra, Salvatore Brecci, Bosco Antonino	



## Obiettivo n. 10

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E ECOLOGIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>3000</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>  <b>PROGRAMMA 06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Descrizione programma</b>  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><b>Obiettivi della gestione</b>  Erogazione di contributi economici per sostegno all' affitto in favore di nuclei familiari versanti in condizioni di estrema necessità;</p> <p><b>Motivazioni delle scelte</b>  Alleviare la situazione di disagio abitativo della popolazione indigente acuitasi a seguito della crisi economica.</p> <p><b>Finalità da conseguire</b>  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</p> <p><b>Risorse umane</b>  Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p><b>Risorse strumentali</b>  Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>





Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Patrimonio</b> Dipendenti: Giovanni Spagnolello, Annamaria Roccella.	



## Obiettivo n. 11 (Intersettoriale - Aree funzionali coinvolte: Area V e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E ECOLOGIA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>330</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/	<p>Obiettivo operativo <u>intersettoriale</u></p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 09 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_03-PATRIMONIO E ECOLOGIA</b></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><b>Motivazione delle scelte</b></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><b>Inizio anno 2019</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Patrimonio - Ecologia</b> Dipendenti: Insera Filadelfo, Brecci Salvatore, Bosco Antonino.	



## Obiettivo n. 12 (Intersettoriale - Area V limitatamente a Revisione P.I.P.)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area V</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giovanni SPAGNOLELLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>EDILIZIA (Area IV)</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>2900</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b></p> <p><b>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERITORIO</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><b>Finalità da conseguire</b></p> <p>Rielaborazione del P.U.G. (Piano Urbanistico Generale), in ottemperanza a quanto stabilito dalla L.R. 13.08.2020, n.19, nonché alle direttive impartite con deliberazione della Giunta Municipale n.11 del 03.02.2021.</p> <p>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>Piano di recupero delle aree ricadenti lungo il versante Ovest di via G. da Procida.</p> <p>Definizione del PUDM (piano di utilizzo del demanio marittimo) con gli Adempimenti previsti dall'art.39 L.R. 17.03.2016, n. 3.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Insediamento 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>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C7" del P.R.G. vigente di contrada Falconello Nord, in ampliamento a quello adottato con delibere di C.C. n.320 del 26 settembre 1986; n.441 del 19 dicembre 1986; n.97 del 06 maggio 1993.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C8" del P.R.G. vigente di contrada Falconello-Fontanelle, in ampliamento a quello adottato con delibere di C.C. n.320 del 26 settembre 1986; n.441 del 19 dicembre 1986; n.96 del 06 maggio 1993.</p> <p>Rielaborazione del Piano di Recupero previsto nella Z.T.O. "C10" del P.R.G. vigente di contrada San Lonardo Sottano a ridosso del litorale Jonico.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b></p> <p>La rielaborazione del PUG è motivata dalla decadenza del PRG vigente, in quanto, ai sensi dell'art.9 del DPR 08.06.2001, n.327, i vincoli espropriativi risultano decaduti nel 2011, nonché attenzionare il fenomeno dell'abusivismo edilizio finalizzato alla riqualificazione delle aree, laddove sussistano tutte le condizioni richieste dalle norme in materia.</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>Il soprarichiamato piano di recupero riguardante le aree ricadenti lungo il versante Est di via Duilio è finalizzato alla riqualificazione dell'area notevolmente degradata a causa delle demolizioni avvenute nel periodo post sisma nel Dicembre del 1990.</p> <p>La rielaborazione del soprarichiamato P.I.P. di contrada Madonna delle Grazie risulta necessaria per ridefinire i lotti già assegnati in proprietà e quelli da assegnare, risultanti incongruenti con i frazionamenti eseguiti.</p> <p><b>Risorse umane:</b> Sarà impiegato il personale assegnato all'Area IV, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p><b>Risorse Strumentali:</b> Le risorse impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p>



Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Area V Dipendenti: Responsabile di P.O.	



## Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Sebastiano BARONE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1100 - 1300</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato  <b>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</b>  <b>MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>  <b>PROGRAMMA POP_0301 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>  <u>Obiettivo strategico di riferimento:</u> OST_03 - Ordine Pubblico e Sicurezza</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><b>Finalità da conseguire</b>  Ordine Pubblico e Sicurezza urbana rappresentano, indubbiamente, uno dei beni comuni prioritari da tutelare. Pertanto, dovranno essere poste in essere azioni integrate e connesse tra di loro, che tendano a combattere il senso di insicurezza dei cittadini, attraverso il controllo del territorio e privilegiando le azioni di prevenzione e di mediazione dei conflitti. L'approccio alla sicurezza dovrebbe passare prioritariamente attraverso l'educazione alla civica convivenza e il rafforzamento del senso di comunità. La complessa evoluzione delle dinamiche sociali impone alla polizia locale di dotarsi di adeguate ed efficienti attrezzature per l'espletamento dei compiti istituzionali. Alla luce di quanto esposto dovranno pertanto, essere avviate iniziative volte a rafforzare tra i cittadini il senso del rispetto delle regole, come espressione di civiltà e democrazia, per il rispetto degli altri e per una migliore convivenza sociale, promuovendo una partecipazione attiva alla salvaguardia delle persone e dei beni. Al fine di favorire il senso di sicurezza verrà anche promosso e rafforzato un rapporto diretto e virtuoso tra la figura dell'Agente di Polizia Municipale e i cittadini, appartenenti alle diverse fasce di età.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b>  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> <p><b>Risorse umane</b>  Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p><b>Risorse Strumentali</b>  Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo.</p> <p><b>Risorse Finanziarie</b>  Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2018 - pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizi Esterni</b> Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.12.2021) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.07.2021) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	





Obiettivo n. 2 (intersettoriale - Area VI e III limitatamente ai piani viari del centro urbano)

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

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'attività di programmazione relativa all'esercizio di questa missione è legata all'attribuzione delle somme necessarie per garantire il servizio che, tramite l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza, è volto a reprimere i fenomeni di abbandono dei rifiuti, nonché il rispetto della legalità. Nell'esercizio di tale missione sono previste, altresì, azioni per il contenimento di situazioni di disagio.</p> <p>Per rendere visibile l'azione intrapresa dalla Polizia Locale, sempre nell'ottica della prevenzione, del contenimento e del contrasto dei richiamati fenomeni, si procederà attraverso azioni di controllo delle arterie stradali ricadenti nel territorio comunale, in modo da pianificare interventi di riqualificazione ed assicurare, altresì, il mantenimento in buono stato della segnaletica esistente e, qualora necessario, implementazione della stessa ai fini di garantire ai Cittadini la sicurezza stradale.</p> <p>Pur essendo la nostra cittadina piuttosto tranquilla - e, nel complesso, i casi di illeciti o di microcriminalità risultano essere piuttosto limitati, in quanto a frequenza e/o rilevanza di tali fenomeni – è priorità di qualunque Amministrazione garantire ai propri Cittadini il diritto di vivere in un contesto che veda tutelato l'ordine pubblico.</p> <p>La Polizia Municipale assume un ruolo fondamentale nell'attività di prevenzione, contrasto e repressione di taluni fenomeni, operando in sinergia con le altre forze di Polizia ed in particolare con i Carabinieri della locale caserma, al fine di contrastare gli illeciti ambientali quali: tutela degli animali, rischio incendi e dissesto idrogeologico.</p> <p>Non di poco conto è, altresì, lo svolgimento di tutte quelle attività connesse al controllo della viabilità e del traffico veicolare, quale garanzia di sicurezza alla Cittadinanza. Il territorio è lo spazio in cui si esplica l'attività di vigilanza e controllo della Polizia Municipale.</p> <p>Inoltre, sono in fase di studio e di progettazione interna, nuovi piani viari del centro urbano, per una migliore distribuzione del traffico veicolare, in sinergia con il Comando di Polizia Municipale. (Intersettoriale Area VI e III limitatamente ai nuovi piani viari del centro urbano).</p>



	<p>Altro obiettivo che si propone per l'anno 2021 è il potenziamento del preesistente sistema di videosorveglianza, già attivato nei precorsi anni, prevenendo l'implementazione della videosorveglianza in specifiche zone "critiche", laddove, non può essere garantito un costante monitoraggio nell'arco delle ventiquattro ore con l'attuale organico della Polizia Municipale.</p> <p>Nel 2020, com'è noto, si è diffusa a livello globale la pandemia da covid-19 - tuttora in corso - che ha interessato in forma sempre più severa anche l'Italia a partire dalla seconda metà di febbraio 2020.</p> <p>Il Governo nazionale, su indicazione del Comitato tecnico scientifico, per contrastare la diffusione della pandemia è stato costretto ad adottare misure sempre più restrittive atte a contenere la diffusione del virus e, nel contempo, garantire la tenuta del sistema sanitario nazionale, già compromesso per l'eccessivo numero di ricoveri in terapia intensiva di anziani e soggetti fragili, categorie queste, che hanno pagato il prezzo più alto per mortalità.</p> <p>Per far fronte a questi tragici eventi, tutto il personale di Polizia Municipale è stato impegnato nell'attivazione di processi organizzativi e gestionali finalizzati all'attività di vigilanza e controllo nelle vie, nelle piazze e soprattutto nei luoghi spesso frequentati dai giovani, al fine di prevenire e/o evitare assembramenti. Tali controlli sono stati assicurati con una presenza costante su tutto il territorio.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>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> <p><b>Risorse umane</b></p> <p>Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p><b>Risorse Strumentali</b></p> <p>Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo.</p> <p><b>Risorse Finanziarie</b></p> <p>Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p><b>Obiettivi annuali e pluriennali</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizi Esterni</b> Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.12.2021) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.07.2021) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



## Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Sebastiano BARONE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>110 - 130</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo operativo</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b></p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_03 - Ordine Pubblico e Sicurezza</p> <p>Nel corso del 2021 si procederà con l'implementazione delle attività atte ad assicurare l'ordine pubblico, la sicurezza ed il presidio del territorio, attraverso azioni volte a garantire la sicurezza urbana e la sicurezza stradale.</p> <p><b>Sicurezza urbana</b></p> <p>Il controllo e il presidio del territorio verrà esteso oltre ai quartieri del centro urbano anche in quelli situati nella zona nord del territorio e nella frazione di Pedagoggi al fine di contribuire a rafforzare la percezione di sicurezza urbana, in ossequio alla vigente normativa in materia di ordine pubblico e sicurezza.</p> <p>La sicurezza urbana rappresenta uno dei beni comuni prioritari da tutelare. Per combattere la percezione di insicurezza de parte dei cittadini, verranno poste in essere una serie di azioni integrate quali: il controllo del territorio, nonché azioni volte all'educazione alla civica convivenza, alla democrazia, all'integrazione e al rispetto delle regole. Inoltre, in materia di sicurezza urbana, verranno intraprese azioni di collaborazione con altre Forze dell'Ordine, come nei precorsi anni.</p> <p><b>Sicurezza stradale</b></p> <p>Per una maggiore sicurezza dell'utente, com'è noto, è stato installato un impianto per il controllo delle violazioni emersi a seguito della velocità degli utenti, posto lungo la SS 194 (Ragusana) al Km 18+286 (Autovelox), volta al rilevamento a distanza delle violazioni alle norme di comportamento di cui agli artt. 142 e 148 del Codice della Strada, in entrambe le corsie del senso di marcia, finalizzato alla riduzione del numero di incidenti stradali anche mortali, per garantire una maggiore sicurezza all'utente.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>Garantire e migliorare la percezione della sicurezza sia urbana e che stradale.</p>



	<p><b>Risorse umane</b> Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p><b>Risorse Strumentali</b> Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo.</p> <p><b>Risorse Finanziarie</b> Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p><b>Inizio anno 2021 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato:</p> <p>Liquidato:</p> <p>Economie conseguite:</p> <p>Maggiori spese:</p>	<p>Impegnato:</p> <p>Liquidato:</p> <p>Economie conseguite:</p> <p>Maggiori spese:</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: <b>Servizi Esterni</b></p> <p>Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.12.2021) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny</p> <p>Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.07.2021) Ciccarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.</p>	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Sebastiano BARONE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1100 - 1300</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b></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><b>Motivazione delle scelte</b></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><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>



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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 Euro _____								
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<table border="1"> <tr> <td>Impegnato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Liquidato:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Economie conseguite:</td> <td>Euro _____</td> </tr> <tr> <td>Maggiori spese:</td> <td>Euro _____</td> </tr> </table>	Impegnato:	Euro _____	Liquidato:	Euro _____	Economie conseguite:	Euro _____	Maggiori spese:	Euro _____
Impegnato:	Euro _____								
Liquidato:	Euro _____								
Economie conseguite:	Euro _____								
Maggiori spese:	Euro _____								
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: <b>Servizi Esterni</b></p> <p>Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.12.2021) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny.</p> <p>Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.07.2021) Ciciarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.</p>								



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Sebastiano BARONE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>110 - 130</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/	<p>Obiettivo operativo <u>intersettoriale</u></p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b></p> <p><b>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b></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><b>Motivazione delle scelte</b></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><b>Inizio anno 2019 - pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>





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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Servizi Esterni</b> Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 31.12.2021) Breci Sebastiano, Carlentini Danilo, Campagna Luciano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny. Dipendenti: (dal 01.01.2021 al 30.04.2021) Ciciarella Salvatore, Ganci Salvatore, Gagliolo Alfio, Marino Mariella, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare.	



## OBIETTIVI UNICI “INTERSETTORIALI”

### Obiettivo unico “Intersectoriale” n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
Centro di Costo	<b>400</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo operativo intersectoriale <u>pluriennale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA: 01-04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRUBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b></p>
Descrizione Obiettivo	<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 intersectoriale 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>



	<b>Motivazione delle scelte</b> Ripristino della legalità, giustizia fiscale ed equità.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - obiettivo pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Le 6 Aree Funzionali</b> Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	


**Obiettivo unico “Intersettoriale” n. 2**

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I, II, III, IV, V e VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Responsabili di P.O.</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	Obiettivo gestionale intersettoriale MEDIAMENTE IMPEGNATIVO <b>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> <b>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</b>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Coordinamento tra il PTPCT 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 2021/2023). Il RPCT 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 RPCT 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><b>Motivazione delle scelte</b>            Assicurare l’imparzialità e il buon andamento nell’esercizio della funzione pubblica.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ <b>Inizio anno 2019 - obiettivo pluriennale</b>	
	<b>Attività:</b> ▪ _____ ▪ _____	
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Le 6 Aree Funzionali</b> Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	


**Obiettivo unico “Intersettoriale” n. 3**

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I, II, III, IV, V e VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Responsabili di P.O.</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200</b>		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale intersettoriale</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</b></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 <b>MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI - CUSTOMER SATISFACTION</b>, pubblicato sull’<i>home page</i> del sito istituzionale “<u>Utilità Cittadino &gt; soddisfazione Utenti</u>”, che rimanda al link: servizi erogati &gt; Customer satisfaction.</p> <p>Inoltre è stata creata una nuova e-mail dedicata: <i>soddisfazioneutenti</i> per consentire all’utente l’inoltro del modulo in modalità telematica.</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"> <li>- Per l’anno 2021, i Responsabili di Posizioni Organizzative trasmettono, con cadenza annuale, i questionari compilati dal Cittadino/Utente - acquisiti in modalità cartacea, a seguito apertura delle urne ubicate all’ingresso delle sedi comunali - per essere successivamente trasmessi al N.d.V, ai fini della valutazione della <i>performance</i>.</li> <li>- Relazionano in merito ad eventuali nuove misure adottate di natura operativa-gestionale atte ad implementare tale attività.</li> </ul>



	<p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>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><b>Inizio anno 2020 - obiettivo pluriennale</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d’anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>	
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 2021 Euro _____</p> <p>Anno 2022 Euro _____</p> <p>Anno 2023 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: <b>Le 6 Aree Funzionali</b></p> <p>Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.</p>	


**Obiettivo unico “Intersectoriale” n. 4**

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area I, II, III, IV, V e VI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Responsabili di P.O.</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>200</b>		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale <u>intersectoriale</u></p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p><b>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</b></p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p><i>Coordinamento intersectoriale per l'attivazione di misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.</i></p> <p>L'anno 2020, com'è noto, è indubbio che passerà alla storia a causa della pandemia da Covid-19, che ha investito l'intero pianeta, e - ad oggi - nel mondo ha provocato la morte di oltre due milioni e novecentomila, continuando 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, come già enunciato nel precorso anno, da gennaio 2021 stiamo ancora vivendo una fase delicata dell'epidemia da Covid-19 con la circolazione diffusa di numerose varianti virali. L'allarme maggiore è rappresentato dalla variante inglese, caratterizzata da una trasmissibilità superiore del 37% e un tasso di letalità più elevato rispetto alle precedenti.</p> <p>In ultimo, non poche preoccupazioni ed incognite continuano a permanere sia per la campagna vaccinale che per le tanto attese riaperture e, non da meno, le manifestazioni di piazza da parte di esercenti e di categorie appartenenti al tessuto economico-produttivo, colpiti dalla profonda crisi economica generata dalle chiusure per contrastare la diffusione della pandemia.</p> <p>Com'è noto, 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"> <li>- I Responsabili di Posizioni Organizzative, ciascuno per il proprio ambito di competenza, trasmettono report finale - a consuntivo per l'anno 2021 - sull'attività svolta, sia in ambito procedimentale che sulle misure organizzative-gestionali poste in essere per il contrasto alla pandemia da Covid-19.</li> <li>- 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 (riduzione della presenza negli Uffici comunali; lavoro in presenza e smart working o lavoro agile; ferie pregresse, ecc. nella eventualità di un <i>lockdown</i>); 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.).</li> </ul> <p><b>Motivazione delle scelte</b>  <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 _____ <b>Inizio anno 2020 - obiettivo pluriennale</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche in corso d'anno effettuate _____</li> <li>- Puntualmente rispettata</li> <li>- Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</li> </ul>
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 2021 Euro _____ Anno 2022 Euro _____ Anno 2023 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: <b>Le 6 Aree Funzionali</b> Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	