



CITTÀ DI CARLENTINI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 13 E

Oggetto:

Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2023-2025 - Approvazione.

L'anno duemilaventitre, il giorno VENTIDUE (22) del mese DICEMBRE, alle ore 13:05 si è riunita la **Giunta Municipale** con l'intervento dei Signori:

			Presente	Assente
1) STEFIO	Giuseppe	Sindaco	X	
2) RUMA	Michele	Vice Sindaco	X	
3) RUTA	Salvatore	Assessore	X	
4) SCAMPORLINO	Vincenzo	Assessore	X	
5) NARDO	Sebastiano	Assessore	X	
6) PICCOLO	Sandra Lucia	Assessore	X	

Presiede il Sindaco **Dott. Giuseppe Stefio**

Partecipa il Segretario Generale D.ssa MILENA SORBELLO

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

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

Favorevole Contrario _____

Li, 22/12/2023

Il Responsabile di P.O. Area I
Dott. Carmelo Sferro

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

Favorevole Contrario _____

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

Li, 22/12/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Milena Sorbello

Oggetto: Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025 - Approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

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

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

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

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

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

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

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

quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

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

Rilevato il ritardo generalizzato in capo agli Enti locali circa l'adozione ed approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, DUP e documenti allegati;

Atteso che la Delibera con la quale si è proceduto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025, dei relativi allegati e del Documento Unico di Programmazione (DUP) è stata adottata mediante delibera consiliare n. 65 del 19/12/2023;

Preso atto che con Delibera di G.M. n. 9/E del 22/12/2023 è stato approvato il PEG definitivo esercizio 2023;

Ritenuto in questa sede di approvare il Piano Dettagliato definitivo degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025 - allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale – fermo restando i limiti che ne derivano dall'approvazione tardiva;

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

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

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

PROPONE

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

- 1) approvare il "Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025", fermo restando i limiti che ne derivano dall'approvazione tardiva;
- 2) dare atto che il bilancio di Previsione 2023/2025 è stato adottato con Delibera di C.C. n. 65 del 19/12/2023;
- 3) dare atto che il PEG definitivo esercizio 2023 è stato approvato con Delibera di G.M. n. 9/E del 22/12/2023;
- 4) inviare copia del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di P.O.;

- 5) pubblicare la presente deliberazione all'Albo pretorio *on-line*, sul sito istituzionale dell'Ente alla *sezione Amministrazione Trasparente/ Provvedimenti*;
- 6) pubblicare il "Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023/2025" alla *Sezione Amministrazione Trasparente / Performance*;
- 7) dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Daniele Giamporcaro

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista e valutata la superiore proposta;

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

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

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

DELIBERA

- 1) approvare il "Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025", fermo restando i limiti che ne derivano dall'approvazione tardiva;
- 2) dare atto che il bilancio di Previsione 2023/2025 è stato adottato con Delibera di C.C. n. 65 del 19/12/2023;
- 3) dare atto che il PEG definitivo esercizio 2023 è stato approvato con Delibera di G.M. n. 9/E del 22/12/2023;
- 4) inviare copia del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di P.O.;
- 5) pubblicare la presente deliberazione all'Albo pretorio *on-line*, sul sito istituzionale dell'Ente alla *sezione Amministrazione Trasparente/ Provvedimenti*;
- 6) pubblicare il "Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023/2025" alla *Sezione Amministrazione Trasparente / Performance*;
- 7) dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

LA GIUNTA MUNICIPALE

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

DELIBERA

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

Letto approvato e sottoscritto

L'Assessore anziano

Rute Salvatore

Il Sindaco
Giuseppe Stefio

Giuseppe Stefio

Il Segretario Generale

Sarbelli M. L.

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal _____

al _____

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

CERTIFICA

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

Li, _____

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____

Li, _____

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 22/12/2023

Visto: Il Sindaco

Giuseppe Stefio

Il Segretario Generale

Sarbelli M. L.

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



Comune di Carlentini

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025

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

Approvato con DELIBERA di Giunta Municipale
n. 13E del 22/12/2023



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.	14
5.	GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE.....	Pag.	15
5.1	Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>Performance</i>	Pag.	18
6.	<i>PERFORMANCE</i> ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	Pag.	19
7.	<i>PERFORMANCE</i> E OBIETTIVI INDIVIDUALI.....	Pag.	20
8.	DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA <i>PERFORMANCE</i>	Pag.	21
9.	IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i>	Pag.	29
9.1	9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	Pag.	29
9.2	Piano della <i>performance</i> e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)	Pag.	27
9.3	Piano della <i>performance</i> e Sistema dei controlli interni.....	Pag.	36
10.	GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI.....	Pag.	40
11.	L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE.....	Pag.	44
12.	CONCLUSIONI.....	Pag.	44
13	Allegati: Schede Obiettivi	Pag.	45



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 e la successiva rielezione a Sindaco per il secondo mandato elettorale, a seguito consultazione elettorale del 28 e 29 maggio 2023 per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale di questo Ente, l'Amministrazione, in coerenza con quanto già intrapreso, 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, n. 47 del 07/05/2018, n. 128 del 30.11.2022, n. 6 del 16.01.2023, n. 20 del 02.03.2023 e n. 105 del 24.08.2023 prevede n. 6 Aree Funzionali e n. 6 Posizioni Organizzative

I Responsabili di P.O - per l'anno 2023, sino alla data del 31 maggio - sono i seguenti:



Periodo: dal 1° gennaio 2023 e sino al 31/05/2023	
AREA	DIPENDENTE
Area I Affari Generali - <i>ad interim</i>	Francesco Ingalisi
Area II Servizi Finanziari - Entrate Tributarie	Milena Sorbello
Area III Lavori Pubblici	Francesco Ingalisi
Area IV Territorio - Attività produttive	Salvatore Palermo
Area V Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio	Giovanni Spagnoletto
Area VI Polizia Municipale	Breci Sebastiano

Di seguito si riporta Elenco Responsabili di P.O. e dei relativi Sostituti delle 6 (sei) Aree funzionali dell'Ente, per il periodo: 01/06/2023 - 31/12/2023.

Periodo: dal 1° giugno 2023 e sino al 31/12/2023	
RESPONSABILE	SOSTITUTO
<p>Area I - Affari Generali</p> <p><u>Geom. Francesco Ingalisi</u> (ad interim), giusta <i>Determina sindacale n. 15 del 01.06.2023</i> (dal 01.06.2023 fino al 31.07.2023)</p> <p><u>Dott. Carmelo Sferro</u>, dal 01/08/2023 fino a nuova disposizione, giusta <i>Determina sindacale n. 26 del 27/07/2023</i></p>	<p><u>Dott.ssa Milena Sorbello</u>, giusta <i>Determina sindacale n. 15 del 01.06.2023</i></p> <p><u>Dott.ssa Milena Sorbello</u>, dal 21.08.2023 giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i></p>
<p>Area II - Servizi Finanziari - Entrate Tributarie</p> <p><u>Dott.ssa Milena Sorbello</u>, dal 01/06/2023 e sino a scadenza del mandato elettorale del</p>	



Sindaco, giusta <i>Determina sindacale n. 14 del 01.06.2023.</i>	<u>Dott. Carmelo Sferro</u> , dal 21.08.2023 fino a nuova disposizione, giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i>
Area III - Lavori Pubblici <u>Geom. Francesco Ingalisi</u> , dal 01.06.2023 e sino al 31 maggio 2026, giusta <i>Determina sindacale n. 15 del 01/06/2023</i>	<u>Arch. Giovanni Spagnoello</u> , dal 21.08.2023, giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i>
Area IV - Territorio - Attività produttive <u>Arch. Salvatore Palermo</u> , dal 01/06/2023 e sino a scadenza del mandato elettorale del Sindaco, giusta <i>Determina sindacale n. 14 del 01.06.2023.</i>	<u>Geom. Francesco Ingalisi</u> , dal 21.08.2023, giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i>
Area V - Pubblica Istruzione - Ambiente - Patrimonio <u>Arch. Giovanni Spagnoello</u> , dal 01.06.2023 e sino al 31 maggio 2026, giusta <i>Determina sindacale n. 15 del 01/06/2023</i>	<u>Arch. Salvatore Palermo</u> , dal 21.08.2023, giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i>
Area VI - Polizia Municipale <u>Ispettore Capo di P.M. Sebastiano Breci</u> , dal 01.06.2023 e sino al 31 maggio 2026, giusta <i>Determina sindacale n. 15 del 01/06/2023</i> <u>Ispettore Capo di P.M. Sonny Giuseppe Paolo Greco</u> , dal 01.11.2023 e sino al 31.10.2026, giusta <i>Determina sindacale n. 33 del 06.11.2023</i>	<u>Ispettore Capo di P.M. Sonny Giuseppe Paolo Greco</u> , giusta <i>Determina sindacale n. 30 del 21.08.2023</i>



Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	Sferro Carmelo
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	Sferro Carmelo
Responsabile Settore Informatico	Sferro Carmelo
Responsabile Settore Economico Finanziario	Milena Sorbello
Responsabile Settore LL.PP.	Francesco Ingalisi
Responsabile Settore Urbanistica	Salvatore Palermo
Responsabile Settore Edilizia	Francesco Ingalisi
Responsabile Settore Sociale	Sferro Carmelo
Responsabile Settore Cultura, Turismo, Ambiente	Spagnolello Giovanni
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive	Breci Sebastiano (sino al 31.10.2023) Sonny Giuseppe Paolo Greco (dal 01.11.2023)
Responsabile Settore Demografico e Statistico	Sferro Carmelo
Responsabile Settore Tributi	Milena Sorbello

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, **presiede 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, a seguito delle modifiche attuate all’Organigramma dell’Ente nel corso del 2023 con le cennate Delibere di G.M. n. 6 del 16.01.2023, n. 20 del 02.03.2023 e n. 105 del 24.08.2023, si configura come segue:

Gabinetto del Sindaco

Uffici:

- Staff Sindaco

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*);
- Attività rogatoria.



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

▪ **Area I AFFARI GENERALI**

Responsabile: Geom. *Francesco Ingalisi (ad interim)* fino al 31.07.2023

Dott. Carmelo Sferro (dal 01.08.2023)

Servizio 1: *Gestione del Personale*

Uffici:

- Ufficio Gestione economica e giuridica del personale
- Ufficio Trattamento pensionistico

Servizio 2: *Segreteria e Servizi Interni*

Uffici:

- Segreteria Generale
- *Assistenza* Sindaco e Giunta Comunale
- *Assistenza* Consiglio Comunale e Presidenza del Consiglio
- Contenzioso
- Contratti / Servizi assicurativi
- CED e Transizione Digitale
- Archivio – Protocollo – Messi e Centralino

Servizio 3: *Servizi all'Utenza*

Uffici:

- Anagrafe, ISTAT
- Stato Civile, Leva, U.R.P. (*Ufficio Relazioni con il Pubblico*)
- Carte di Identità
- Elettorale.
- Ufficio Decentramento Amministrativo *Carlentini Nord*
- Ufficio Decentramento Amministrativo *Carlentini Pedagoggi*

Servizio 4: Asili Nido Comunali

Uffici:



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

▪ **Area II *SERVIZI FINANZIARI***

Responsabile: Dott.ssa *Milena Sorbello*

Servizio 1: *Gestione Contabilità*

Uffici:

- Servizi Fiscali, Stipendi, Adempimenti contributivi
- Gestione Rapporti Responsabili PEG, Certificazioni, supporto attività Revisori dei Conti
- Economato, Provveditorato, Rilevazione valori patrimoniali
- Gestione contabilità, rendicontazione, rilevazioni valori patrimoniali
- Gestione accreditamenti Cassa regionale
- Controllo di gestione equilibrio-finanziario

Servizio 2: *Entrate Tributarie*

Uffici:

- Entrate Tributarie TARI, IMU, TOSAP, pubbliche affissioni e pubblicità
- Entrate Patrimoniali, relazioni con l'utenza
- Elaborazione dati idrici, rilevazione letture idriche
- Contenzioso canone idrico e Relazioni con l'utenza

▪ **Area III *LAVORI PUBBLICI***

Responsabile: Geom. *Francesco Ingalisi*

Servizio 1: *Manutenzione*

Uffici:

- Manutenzione Idrica e Fognaria
- Manutenzione viabilità e verde pubblico
- Manutenzione strade e parco auto UTC
- Servizi Cimiteriali



Servizio 2: *Gestione Amministrativa LL.PP.*

Uffici:

- Gestione amministrativa LL.PP. e Autorizzazioni
- Gestione Pubblica Illuminazione, autorizzazioni impianti a rete e Gestione Utenze (Gas, Telefonia e Elettrica)
- Gestione rapporti e inserimento dati ANAC e CUP

Servizio 3: *PNRR E Gestione tecnica LL.PP.*

Uffici:

- Gestione Opere PNRR
- Gestione tecnica LL.PP.
- Ufficio Gare e Appalti

▪ **AREA IV TERRITORIO e S.U.A.P.**

Responsabile: Arch. Salvatore Palermo

Servizio 1: *Edilizia Privata*

Uffici:

- Edilizia privata
- Violazioni edilizie
- Sanatoria edilizia
- Gestione P.U.G. e Piani attuativi
- Concessioni e Autorizzazioni edilizie

Servizio 2: *Attività produttive*

Uffici:

- Sportello Unico Attività Produttive, Commercio, Agricoltura e Artigianato
- Ufficio Concessioni e controllo suolo pubblico, Pubblicità e tabellonistica

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

Responsabile: Arch. Giovanni Spagnoletto



Servizio 1: Istruzione e Cultura

Uffici:

- Pubblica Istruzione, Biblioteca, Trasporto scolastico, Mensa comunale
- Sport, Turismo e Spettacolo

Servizio 2: Ambiente e Patrimonio

Uffici:

- Ecologia, Igiene e Sanità RSU
- Vigilanza ambientale e sanitaria
- Patrimonio, adempimenti ex Ufficio Casa

▪ **AREA VI POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile: Ispettore di P.M. Sonny Giuseppe Paolo Greco

Servizio 1: Ufficio Comando

Uffici:

- Ufficio Comando
- Gestione risorse umane, Segreteria Comando, Gestione verbali e Autovelox, Gestione Ruoli, Pubblica Sicurezza
- Viabilità, traffico, infortunistica stradale

Servizio 2: Polizia Giudiziaria

Uffici:

- Mercato settimanale - Accertamenti e notifiche di Polizia Giudiziaria
Gestione T.S.O. - Polizia giudiziaria e Ambientale

Servizio 3: Servizi vari

Uffici:

- Protezione Civile*
- Suolo pubblico e annona
- Controllo Cantieri, Cartellonistica, Pubblicità e gestione mezzi e patrimonio P.M.



- Servizi decentrati Carlentini Nord e Pedagoggi
 - * con Delibera di G.M. n. 128 del 30/11/2022 è stato disposto il trasferimento del Servizio 3 - Protezione Civile dall'Area III - Lavori Pubblici, all'Area VI - Polizia Municipale - "Servizio 3", e conseguentemente approvata la modifica parziale della macrostruttura dell'Ente con riarticolazione organizzativa dei Servizi e degli Uffici assegnati alle Aree III e VI. La parte tecnica relativa alla Protezione Civile viene assicurata dal Personale allocato nell'Area III, giusta Determina dirigenziale n. 486 del 03/08/2023 del Capo Area III e Capo Area VI, a firma congiunta.

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

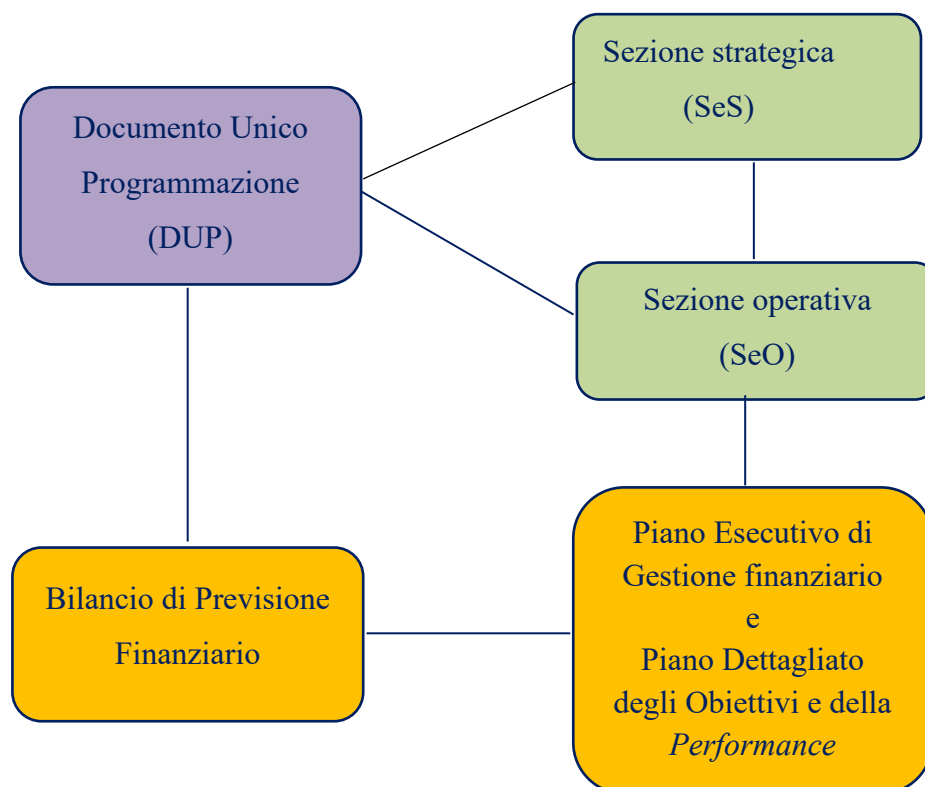
Questa “unificazione organica” dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori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



Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti/Responsabili di P.O. 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.

Rappresentazione del “Ciclo di gestione della *performance*”





Il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 65 del 19/12/2023, ha approvato la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio 2023/2025 e i documenti allegati.

La Giunta Municipale con Delibera di G.M. n. 9/E del 22/12/2023 ha approvato il PEG definitivo per l'Esercizio 2023.

Il presente Piano, pertanto, sconta il ritardo nell'adozione da parte dell'Ente del documento previsionale di programmazione.

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 2023-2028, 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 2023-2028 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 2023-2025, 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

Il Programma per i prossimi cinque anni mira al raggiungimento degli obiettivi non ancora raggiunti per via dell'emergenza Covid e al rilancio dell'attività amministrativa a partire da ciò che è stato realizzato.

In questo senso il PNRR rappresenta la vera chiave di volta verso un nuovo scenario, inimmaginabile fino a pochi anni fa, che deve indurre la politica ad acquisire una nuova visione e capacità di pianificare il futuro della città mettendo in campo tutte le migliori energie della società e le competenze disponibili per cogliere tutte le opportunità che lo storico provvedimento europeo offre: un programma aperto e organico che partendo dal sistema valoriale genetico della città, caratterizzato dal senso di comunità, dalla solidarietà, dall'accoglienza e dalla cultura del lavoro, promuova la crescita economica e sociale all'insegna dello sviluppo sostenibile, e consenta di cogliere tutte le opportunità che la globalizzazione può offrire ad una comunità che voglia promuovere la propria ricchezza identitaria attraverso la tradizione dei luoghi e dei prodotti.



Tutela dell'ambiente, efficientamento energetico, coesione sociale dovranno essere le direttrici della azione amministrativa per i prossimi cinque anni, che ponga al centro la valorizzazione delle risorse del territorio come fattore principale della crescita collettiva.

1. CARLENTINI CITTÀ INCLUSIVA E SOLIDALE POLITICHE SOCIALI - INCLUSIONE - ASSOCIAZIONISMO - ANIMALI D'AFFEZIONE

1.1 BAMBINI

- Potenziamento e ampliamento dell'offerta dei servizi negli asili comunali.
- Lotta al bullismo attraverso campagne di sensibilizzazione nelle scuole.
- Realizzazione di nuovi parchi giochi inclusivi.

1.2 ANZIANI

- Potenziamento dei centri anziani diurni: allargamento e differenziazione delle attività atte a
- migliorare la qualità della vita (corsi di alfabetizzazione al digitale, corsi di attività motoria, viaggi culturali) in sinergia con le associazioni preposte.
- Istituzione degli "orti urbani".

1.3 DISABILI

- Istituzione della "consulta per i disabili": strumento utile all'individuazione delle esigenze e alla ricerca delle soluzioni per migliorare la qualità di vita dei cittadini affetti da disabilità.

1.4 DONNE

- Pianificazione, con le Forze dell'Ordine e col Distretto Socio-Sanitario, di attività di prevenzione e contrasto alla violenza sulle donne e di sostegno alle donne a rischio o vittime di violenza.

1.5 GIOVANI

- Istituzione delle "aule studio" atte ad offrire spazi di studio e condivisione agli studenti delle scuole superiori e degli universitari.
- Istituzione dello "Sportello per l'Europa" per consentire l'accesso alle opportunità offerte dall'Europa ai giovani, fornendo, attraverso le figure di esperti e progettisti europei, informazioni e assistenza tecnica per bandi, normative e finanziamenti.



- Realizzazione di campagne di iniziative contro l'alcolismo e l'assunzione di droghe.

1.6 FAMIGLIA

- Redazione di un piano di contrasto all'”emergenza abitativa” che, attraverso l'adeguamento del PRG e attingendo ai fondi destinati all'edilizia popolare, possa consentire ai nuovi nuclei familiari in difficoltà economica di avere una casa.
- Intensificazione delle sinergie con il distretto socio-sanitario nell'ambito delle politiche contro l'esclusione e per l'integrazione delle fasce svantaggiate della popolazione.

1.7 RANDAGISMO

- Realizzazione di un canile comunale/consortile per consentire il ricovero dei cani randagi,
- affidando la gestione della struttura alle associazioni animaliste già operanti nel territorio.
- Costante promozione di campagne di sterilizzazione.
- Realizzazione di aree di sgambamento.

1.8 ASSOCIAZIONI E CONSULTE

- Istituzione delle consulte dei Diversamente Abili, delle Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato, e delle Consulta delle Attività Produttive e degli Artigiani e Artisti.

2. CARLENTINI CITTÀ MODERNA E SOSTENIBILE PRG - CER - DIGITALE - DECORO

2.1 PIANO REGOLATORE GENERALE

- Previsione, nel nuovo PRG, dei piani di recupero delle aree rurali ad elevata densità di popolazione residente, con conseguenti interventi di urbanizzazione (illuminazione pubblica, viabilità, decoro).

2.2 COMUNITÀ ENERGETICHE

- Realizzazione di impianti fotovoltaici, attraverso finanziamento di CDP, capaci di soddisfare, attraverso le costituite Comunità Energetiche Rinnovabili, il



fabbisogno energetico cittadino, in modo da rendere la città, entro pochi anni, “carbon free”.

2.3 TRANSIZIONE AL DIGITALE

- Perseguimento degli obiettivi previsti dal piano del PNRR per la “Transizione al Digitale” che, attraverso le misure già in fase di implementazione, consentiranno il potenziamento dei servizi digitali ai cittadini (iscrizione e prenotazione online dei servizi comunali, richiesta ed emissione di certificati, pagamento tasse e imposte, segnalazioni, ecc.).

2.4 PIANO PER IL VERDE PUBBLICO

- Pianificazione delle attività di cura del verde nei parchi esistenti e nei parchi urbani in fase di realizzazione.

3. CARLENTINI CITTÀ CHE RICICLA RIFIUTI URBANI

3.1 RACCOLTA DIFFERENZIATA PUNTUALE

- Introduzione della “Tariffazione Puntuale”, possibile non appena entrerà in funzione il CCR in fase di costruzione: chi differenzierà di più producendo quindi meno quota di indifferenziata, pagherà meno.

4. CARLENTINI CITTÀ CHE CRESCE SVILUPPO ECONOMICO - TURISMO - PRODUZIONE LOCALE - EXPORT

4.1 ZES (Zone Economiche Speciali)

- Promozione di insediamenti produttivi presso il territorio comunale ricadente nella ZES.

4.2 OFFERTA TURISTICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

- Realizzazione, in sinergia con le associazioni di promozione del territorio, il Gal NATIblei, i tour operators e gli operatori nell’ambito ricettivo, di un’offerta turistica orientata verso:
 - a) il “turismo delle radici”;
 - b) il turismo archeologico attorno al Parco di Leontinoi;
 - c) il turismo esperienziale ed enogastronomico sugli Iblei.



- Determinazione di un Piano di Marketing Territoriale che metta al centro l'offerta turistica locale.

4.3 EXPORT DEI PRODOTTI LOCALI

- Promozione dell'*export* dei prodotti enogastronomici locali verso gli U.S.A. attraverso l'organizzazione di una filiera locale controllata, connessa in "contratto di rete".
- Realizzazione dello "sportello imprese" che offra conoscenza e consulenza sulle opportunità del PNRR per la nascita e la crescita di attività produttive locali.

4.4 ARTIGIANATO LOCALE

- Realizzazione di Laboratori Artigianali, presso il sito dell'ex Mattatoio Comunale, per il recupero dei vecchi mestieri del nostro territorio.
- Creazione di partnership con la Camera di Commercio di Omaha per la diffusione oltreoceano dell'artigianato locale.

5. CARLENTINI CITTÀ SICURA NUOVE VIE DI FUGA - SISTEMA SEGNALAZIONE GUASTI E CALAMITÀ - ELISOCORSO NOTTURNO - VIDEOSORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE

5.1 INFRASTRUTTURE

- Pianificazione di nuove vie di fuga (c/da Falconello, Passo Viola-Ciricò) che garantiscano
- l'evacuazione della popolazione in caso di calamità e l'intervento agevole dei soccorsi.
- Realizzazione di pista di elisoccorso notturna.

5.2 COMUNICAZIONE ALLERTA

- Adozione di sistemi di comunicazione (anche telefonica per la fascia di popolazione meno digitalizzata) che invii messaggi di allerta (settorializzata per quartiere o zona) in caso di calamità o eventi di pericolo in generale.

5.3 VIDEOSORVEGLIANZA

- Installazione di sistemi di videosorveglianza per zone nevralgiche della città, con particolare attenzione alla tutela del patrimonio e della quiete pubblica.



5.4 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Progressioni verticali per il personale interno ed Indizione di concorso pubblico per il potenziamento del corpo di polizia municipale.

6. CARLENTINI CITTÀ DELLA CULTURA ARCHEOLOGIA - CENTROPOLICULTURALE - ARTIGIANATO LOCALE - POLO MUSEALE - BIBLIOTECA - RELAZIONI INTERNAZIONALI

6.1 CAMPAGNE SCAVI

- Pianificazione di campagne scavi volte all'emersione del patrimonio archeologico di Leontinoi, attraverso iniziative pubbliche con l'Università di Tor Vergata, di Catania ed altre.

6.2 CENTRO POLICULTURALE

- Ampliamento dell'offerta formativa presso il Complesso del Carmine.

6.3 LABORATORI ARTIGIANALI

- Realizzazione di Laboratori Artigianali, presso il sito dell'ex Mattatoio Comunale, per il recupero dei vecchi mestieri del nostro territorio e istituzione di corsi per guide turistiche.

6.4 MUSEO DELL'EMIGRAZIONE

- Realizzazione del "Museo multimediale dell'Emigrazione" in collaborazione con la Comunità di carlentinesi ad Omaha.
- Istituzione del polo museale "CITTA' DI CARLENTINI", comprendente il Museo delle arti e dei mestieri, il centro Policulturale del "Carmine", l'Archivio Storico, l'ex Mattatoio Comunale e la Casa Museo "Quartiere S. Cristoforo" sita in Pedagoggi.

6.5 BIBLIOTECA

- Programmazione di investimenti da destinare alla Biblioteca Comunale, per l'approvvigionamento di nuovi volumi e per l'innovazione (digitalizzazione), al fine di incentivarne la fruizione.
- Ammodernamento della struttura e realizzazione di sala studio e lettura.
- Realizzazione di una biblioteca in rete con Pedagoggi e Carlentini Nord.



6.6 RELAZIONI INTERNAZIONALI

- Intensificazione delle attività previste dal Gemellaggio con la città di Omaha e con le Università straniere per la realizzazione di progetti volti alla valorizzazione dei luoghi (Borgo Rizza) e degli scambi culturali tra giovani studenti delle scuole superiori e universitari.
- Istituzione della “Fondazione Carlentini-Omaha” atta a promuovere e a consolidare le relazioni, le attività e gli scambi tra le due Comunità.

7. CARLENTINI CITTÀ DELLO SPORT INFRASTRUTTURE - EVENTI

7.1 RIQUALIFICAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE

- Riqualificazione dello Stadio “Sebastiano Romano”, dotando il terreno da gioco di un tappeto erboso in materiale sintetico.
- Realizzazione di struttura polisportiva per il basket ed altri sport.
- Dotazione di attrezzature di Calisthenics (fitness a corpo libero) nelle aree verdi e/o nelle piazze della città.
- Pianificazione dell’iniziativa “Uno sport al mese” che preveda l’organizzazione di un evento sportivo al mese nel territorio comunale.

8. CARLENTINI CITTÀ EFFICIENTE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - PERSONALE E PROFESSIONALITÀ

8.1 RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DELL’ENTE

- Valorizzazione delle professionalità interne all’ente tramite progressioni verticali e concorsi pubblici con riserve del 50% al personale interno.

Nel presente **PDO e della performance**, sia pure con i limiti determinati, come detto, dalla tardiva approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, sono stati 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 funzionario responsabile.



Per il triennio 2023-2025, con particolare riguardo all'annualità 2023, vengono individuati gli **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Dirigente/Responsabile di P.O., ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Direzioni/Servizi dell'Ente.

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).

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 2023 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

Durante l'elaborazione del PDO e della *performance* sono state riprogrammate le fasi di alcuni obiettivi precedenti con riflessi anche sull'anno 2023.

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.

L'Organo esecutivo con Delibera di G.M. n. 37 del 28/04/2022 ha approvato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024", confermato per il 2023, giusta Delibera di G.M. n. 41 del 30/03/2023, nelle more dell'adozione del Piao.

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 2023/2025, 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.*

l'Organo esecutivo con Delibera di G.M. n. 9 del 26/01/2023, su impulso del NdV, ha approvato la modifica dell'Allegato 2 - *PROSPETTO FASCE* - del predetto SMVP “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” dei *Dipendenti Titolari di Posizioni Organizzative* e dei *Dipendenti non Titolari di P.O.*”, aggiungendo ulteriori range che consentano di erogare anche il 90% della retribuzione di risultato, come step intermedio fra quelli già previsti del 100% e 80%.



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, ha individuato anche per il 2023, obiettivi da assegnare ai Responsabili di P.O. degli adempimenti previsti nel PTPCT.

Si precisa che questa Amministrazione al fine di veicolare un messaggio che permettesse l'interazione con le diverse organizzazioni rappresentate dagli *stakeholder*, ha istituito una *e-mail* dedicata: 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.

La *Customer satisfaction*⁽¹⁾ 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.

⁽¹⁾ [...] "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".



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*;
- ✓ “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*;



- ✓ Completamento attività inerente la Transizione digitale dell'Ente *Servizio Affari Generali*;
- ✓ Completamento delle procedure riguardanti implementazione della AOO (Area Organizzativa Omogenea) e UOR (Unità organizzative Responsabili) *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 Affari Generali*;
- ✓ “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”;
- ✓ “Attività di controllo del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA), assegnato al *Servizio Lavori Pubblici*;
- ✓ Attività procedimentale connessa alla individuazione di soggetti del Terzo Settore per la candidatura alla co-progettazione e alla gestione in partenariato delle attività e degli interventi a valere sul “Piano operativo per la presentazione da parte degli ambiti sociali territoriali di proposte di adesione alle progettualità di cui alla missione 5 “inclusione e coesione”, componente 2 “infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, sotto componente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, -



investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), assegnato al *Servizio Affari Generali*;

- ✓ Attività procedimentale e gestionale volta alla progettazione di opere da realizzare con fondi del PNRR, assegnato al *Servizio Lavori Pubblici*;
- ✓ Attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR, assegnato al *Servizio Finanziario*.

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

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

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

- ✓ dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- ✓ degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- ✓ dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;



- ✓ delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- ✓ della qualità dei servizi erogati;
- ✓ del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- ✓ degli aspetti socio-economici.

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

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

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

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



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

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

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Generale, dei Dirigenti e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli.

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

Il Comune di Carlentini fin dalla emanazione delle leggi di riforma in materia (L. 190/2012 e D.L. 174/2012) ha inteso il carattere e la portata innovativi del nuovo impianto normativo ed in tale direzione ha improntato la propria strategia di azione individuando specifici



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

10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

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

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

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:



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

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

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

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

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2023;
- 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 2023			
STRUTTURA		RESPONSABILE	
SERVIZIO			
Centro di Costo			

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG			
Descrizione Obiettivo			
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____		
	Attività:		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 		
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____		
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)		
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.		
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____		
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____	
	Liquidato:	Euro _____	
	Economie conseguite:	Euro _____	
	Maggiori spese:	Euro _____	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)		



11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

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

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

12. CONCLUSIONI

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 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, fermo restando, come detto, gli evidenti limiti derivanti dall'adozione tardiva di tale documento per i motivi sopra espressi.

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



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Carmelo SFERRO
SERVIZIO	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Centro di Costo	200		

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



	la telefonia.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Area I Affari Generali Dipendenti: Ciavola Lucia, Salemi Maria, Guzzone Anna Maria.	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Carmelo SFERRO
SERVIZIO	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA 01-01 01-02</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma/obiettivo</p> <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> <p>Integrazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale anni 2021/2023 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2022 e contestualmente attivazione delle procedure per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due figure di assistenti sociali cat. D, giusto Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 08.08.2022.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale - <i>in itinere</i></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Area I Affari Generali – Ufficio del Personale Dipendenti: La Pila Marinella; Di Tano Rita	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Carmelo SFERRO
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
Centro di Costo	700 - 800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA 01-07- 01-08</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma/obiettivo</p> <p>I Servizi Demografici comprendono: Servizi di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e di Statistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - I Servizi Demografici nel triennio 2023-2025 continueranno ad aggiornare le attività in ossequio alle normative vigenti, al fine di rispondere meglio alle esigenze dell'utenza. - Attività propedeutiche all'edizione del censimento permanente della popolazione 2023.
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)



Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Servizi Demografici Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> - Anagrafe: Caltabiano Rosalba, Di Mauro Cirino, Stuto Pinuccia e Zarbano Marinella. - Stato Civile: Latina Gabriella, Latina Lusi. - Carta D'Identità: Circo Maria Gabriella - Ufficio Elettorale: Formica Gina e Cappello Carmelinda. - Delegazione Carlentini Nord: Gulizia Donatella, Rizzo Loredana, Lando Maria Grazia - Delegazione Pedagoggi: Cimino Antonio. 	



Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Carmelo SFERRO
SERVIZIO	SERVIZIO CONTENZIOSO		
Centro di Costo	200 - 800		

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



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Ufficio Contenzioso Dipendenti: Lucia Ciavola.	



Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I Affari Generali	RESPONSABILE	Carmelo SFERRO
SERVIZIO	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
Centri di Costo	3800 - 3500		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 12</p> <p>PROGRAMMI: 01 - 02 - 03 - 04</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma/obiettivo</p> <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.</p> <p>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>Continuazione alla rete Siproimi/Sa dopo l'avvio di 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 MSN.</p> <p>Realizzazione Piano di attuazione locale a valere sulla Quota Servizi Fondo povertà anno 2019 (QSFP) per l'importo €134.159,38 composto da quattro azioni e Quota Servizi Fondo Povertà 2020 € 239.497,3;</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 € 56.577,84.</p> <p>ASILO NIDO:</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 2019 dell'importo finanziato di € 61.853,07 per riorganizzazione servizi per la prima infanzia per il mantenimento degli standard precedenti all'emergenza coronavirus da realizzarsi nell'anno educativo 2022/2023.</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 2022 dell'importo finanziato di € 84.404,37.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 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: Politiche Sociali</p> <p>Dipendenti: Reina Antonella, Turco Giusi e D'amico Nunziata.</p> <p>Unità organizzativa: Asilo Nido</p> <p>Dipendenti: Cottone Maria Concetta</p>	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Milena SORBELLO
SERVIZIO	FINANZIARIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO		
Centro di Costo	200 - 300		

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



	<p>dello stesso e sul rendiconto di gestione, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione da inviare alla Corte dei Conti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre i documenti programmatici dell'Ente Comunale, in particolare il Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale vengono descritti le missioni e i programmi di durata triennale riferiti a ciascun settore e a ciascuna area, previa comunicazione dei responsabili; ▪ Effettua il caricamento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri di costo mediante l'individuazione dell'impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo; ▪ Cura la predisposizione del conto economico ai sensi dell'art. 229 del D.lgs. n. 267/2000; ▪ Predisporre in collaborazione con il Servizio Economato il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art. 230 del D.lgs. n. 267/2000; ▪ Cura il Monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (Intersettoriale - Area III e II limitatamente al Monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR). <p>Finalità conseguite e/o da conseguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione Rendiconto 2022 - 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; ▪ Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali; ▪ Monitoraggio semestrale; ▪ Redazione Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio previsionale 2023/2025 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; ▪ Applicazione del nuovo principio contabile n. 4/1 sulla programmazione <p>Servizio Economato e provveditorato</p> <p>Si occupa di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del servizio e della predisposizione dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili e relativo aggiornamento; ▪ Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio, nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili; ▪ Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese; ▪ Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse siano ritenute indifferibili; ▪ Effettua il servizio di cassa economale; ▪ Cancelleria e materiale di facile consumo; ▪ Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli uffici comunali;
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunale; ▪ Rende il conto dell'Economo e dell'Agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n. 194/96. 	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> - Servizi Finanziari: Amenta Alberto, Gimigliaro Rosanna, Grasso Francesca, Carlentini Anna, Russo Antonella, Fichera Rosanna, Russo Salvatore, Salemi Sebastiana. - Servizio Economato: Bosco Letizia 	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Milena SORBELLO
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato <u>pluriennale</u> MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE: 01 - 04 PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</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 extra.</p> <p>Al Servizio spettano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale; ✓ L’applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo; ✓ L’attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari; ✓ Il collegamento con gli altri Uffici comunali; ✓ I rapporti con i contribuenti e l’utenza; ✓ I rapporti con le società di riscossione dei Tributi; ✓ La redazione delle relazioni sulle entrate; ✓ Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi: ✓ Gestione imposta unica comunale composta (IMU; TARI; TASI); ✓ Gestione Canone Unico Patrimoniale; ✓ Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari; ✓ Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza; ✓ Predispone i ruoli coattivi per il recupero delle somme inavase relative alle entrate di competenza e per le liste di morosità trasmesse dai vari uffici comunali; ✓ Cura l’eventuale contenzioso tributario; <p>Motivazione delle scelte:</p> <p>la gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e comporta un impegno costante del personale nella gestione del servizio, inteso a creare un sistema fiscale più semplice e più equo, più coerente possibile a quello che sono le esigenze dei contribuenti.</p>



	<p>Finalità da perseguire per l'anno 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Imposta Municipale Propria (IMU) - invio ruolo 2022 e avvisi di accertamento anno 2017 ingiunzioni di pagamento anni pregressi per evitare prescrizioni; 2) Tasi - invio avviso di accertamento anno 2017 3) Tari - invio ruolo anno 2022 e avvisi di accertamento anno 2017 4) Lotta all'evasione e elusione tributaria - sistemazione banca dati tributaria e azioni mirate all'attività di contrasto all'evasione e elusione tributaria. 5) Sistemazione elenchi del contenzioso tributario per scadenza e risposta entro i termini previsti dalla legge di tutti i giudizi pendenti riferiti a anni pregressi e 2022 in modo da ridurre le controversie con i contribuenti. 	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 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: Servizio Entrate Tributarie</p> <p>Dipendenti: Gentile Enza, Bucello Sofia, Bosco Ornella, Consolo Alessandra, Sanfilippo Maria Giovanna, Vitale Rosetta, Gagliolo Alfio e Marino Mariella.</p>	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area II Servizi Finanziari	RESPONSABILE	Milena SORBELLO
SERVIZIO	IDRICO INTEGRATO		
Centro di Costo	3200		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo operativo di PEG <u>pluriennale</u> MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE: 09-04 PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO E TRIBUTI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'obiettivo mira a pianificare e migliorare in termini di efficacia/efficienza ed economicità il lavoro intrapreso dall'Ufficio nei precorsi anni ed, in particolare, è volto al recupero delle somme derivanti dalle morosità, nella consapevolezza che tale servizio è indispensabile per la collettività e deve essere garantito almeno ad un livello quantitativo minimo-vitale a tutti i Cittadini.</p> <p>Il recupero delle somme derivante dalle morosità, si rende necessario sia perché pregiudica il buon andamento dell'Amministrazione ma anche per il mancato principio di equità sociale nei confronti degli utenti che assolvono le proprie obbligazioni nei confronti della P.A.</p> <p>Per il raggiungimento di tale obiettivo l'Ufficio, preposto alla gestione del Servizio Idrico Integrato (SII), svolge in maniera sistemica le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratti di concessione acqua potabile; ✓ Volture di contratto acqua potabile; ✓ Lettura contatori; ✓ Allaccio, disdette, spostamenti e sostituzione contatori; ✓ Fatturazione dei consumi di acqua potabile; ✓ Gestione delle morosità; ✓ Gestione notifiche; ✓ Gestione reclami; ✓ Gestione rapporti con l'Utenza. <p>Finalità da perseguire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invio avvisi canone idrico anno 2022 2. Invio ingiunzioni di pagamento anno 2017 3. Solleciti anni 2017/2019/2020



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio Idrico Dipendenti: Di Giacomo Maurizio, Saccà Massimo, Carlentini Marina, Galici Maria; Ira Cirino, Breci Alfio e Fazzino Nunzio (fontanieri); Attendo Gianfranco (Custode acquedotto). Letturisti/Messi notificatori: Amato Salvatore e Ingaliso Angelo.	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area II	RESPONSABILE	Milena SORBELLO
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

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



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio Entrate Tributarie Dipendenti: Gentile Enza, Bucello Sofia, Consolo Alessandra e Sanfilippo Maria Giovanna, Marino Mariella, Gagliolo Alfio.	



Obiettivo n. 1 (Intersettoriale - Area III e VI limitatamente ai piani viari del centro urbano)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</p> <p>PROGRAMMA POP_1005 - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</p> <p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Nell'anno 2024, conclusa la fase di progettazione esecutiva dei lavori del "Consolidamento e messa in sicurezza del costone roccioso di via Giovanni da Procida", si provvederà all'espletamento della gara da parete dell'Ufficio del Commissario di Straordinario per l'Emergenza Idrogeologica, per l'esecuzione dei lavori;</p> <p>Nell'ambito delle attività finalizzate al ripristino della funzionalità urbana, nell'anno 2023 sono state realizzate le progettazioni esecutive dei seguenti interventi nel centro storico di Carlentini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico di Via Cavour e ripristino della funzionalità urbana 2. Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico di c.da Inchiuso e ripristino della funzionalità urbana 3. Riduzione del rischio idrogeologico e riqualificazione area degradata di Via Duilio (realizzazione parcheggi) <p>Nell'anno 2024, conclusa la fase di progettazione esecutiva, si provvederà all'espletamento delle procedure per l'affidamento dei lavori.</p> <p>Inoltre, in sinergia con il Comando di Polizia Municipale, è stato formulato un piano di studio interna dei percorsi veicolari che pedonali dell'abitato, per una migliore distribuzione del traffico, che renda più sicura la circolazione del centro urbano di Carlentini e Carlentini nord e Pedagoggi, quali la realizzazione di passaggi pedonali rialzati, la realizzazione di nuova segnaletica verticale che orizzontale e sostituendo quelle vetuste.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Individuazione delle criticità ed eventuali interventi urgenti della rete urbana comunale, finalizzata al miglioramento del servizio ed alla sicurezza della viabilità e delle infrastrutture stradali.</p>



	<p>Risorse umane</p> <p>Sarà impiegato il personale assegnato all' Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali</p> <p>Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 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: Gestione Opere Pubbliche, ecc.</p> <p>Dipendenti: Sciara Salvatore, Mangano Vincenzo.</p>	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</p> <p>PROGRAMMA POP_1701 - FONTI ENERGETICHE</p> <p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Per quanto riguarda le fonti energetiche, completato nel 2023, 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 2022 completate le progettazioni esecutive degli interventi mirati al risparmio energetico, acquisiti i visti e pareri, nel 2023 si è proceduto alla loro aggiudicazione e alla loro realizzazione, raggiungendo l'obiettivo prefissato.</p> <p>Gli interventi effettuati e conclusi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efficientamento dei Plessi Scolastici "Sebastiano Franco e Scavonetto" che comprende gli impianti di riscaldamento e di illuminazione; ➤ Efficientamento del Plesso Scolastico "Uffici Comunali di via Morelli" che comprende gli impianti di riscaldamento e di illuminazione; <p>Inoltre, di concerto con l'Energy Manager si sta continuando come nel 2022, nel 2023 e anche nel 2024, il calcolo analitico dei consumi dei vettori energetici di questo comune al fine di individuare la migliore soluzione per un risparmio di energia e di emissioni, che dovrà essere comunicato al COVENANT OF MAJORS.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Mitigazione delle emissioni e del consumo dell'energia – Attività volte ad incentivare l'uso razionale dell'energia e dell'utilizzo delle fonti rinnovabili.</p>



	<p>Risorse umane Sarà impiegato il personale assegnato all'Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p> <p>Risorse Finanziarie Finanziamenti del Dipartimento Regionale dell'Energia a fondo perduto verranno prioritariamente attivati per la realizzazione del PAESC.</p>								
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 								
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 								
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)								
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>								
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>								
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: Gestione Opere Pubbliche, ecc.</p> <p>Dipendenti: Ruma Pinuccia e Franco Ingalisi (P.I.)</p>								



Obiettivo n. 3 (Intersettoriale - Area III e II limitatamente al Monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area III	RESPONSABILE	Francesco INGALISI
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 5 COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 il Comune di Carlentini ha partecipato al bando di cui al DPCM del 21/01/2021 presentando n. 6 (sei) progetti di "Rigenerazione Urbana" volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Riqualificazione e rifunzionalizzazione del parco urbano "Emanuele Ferraro"; ➤ Rifunzionalizzazione dell'area pre-parco archeologico "Leontinoi"; ➤ Riqualificazione dell'area di aggregazione di "Piazza Malta"; ➤ Manutenzione straordinaria per il riuso di "Largo Matteotti e del parco adiacente"; ➤ Ristrutturazione edilizia edifici pubblici di Carlentini nord da destinarsi allo sviluppo dei servizi sociali; ➤ Riqualificazione urbana del parco adiacente "Piazza Madonnina del Grappa". <p>Con Decreto del Capo Dipartimento Affari Interni Territoriali del Ministero dell'Interno del 30/12/2021 assegna le risorse, ai soggetti attuatori, pubblicato nella GURI n. 4 del 07/01/2022, per ciascun interventi oggetto di finanziamento avvalere sulla Legge n. 160 del 29/12/2019 recante "bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2020 e bil. pluriennale per il triennio 2020-2022.</p> <p>Nel corso del 2022, espletate le procedure dell'affidamento dei servizi di ingegneria per i progetti sopra indicati (progettazione e Direzione Lavori), ed acquisiti i relativi progetti nel mese di Marzo 2023, si sono espletate le gare per la scelta dell'Impresa esecutrice dei lavori;</p> <p>Tutte le procedure di gara ed i controlli ai sensi delle disposizioni di legge inerenti il PNRR si sono conclusi con l'aggiudicazione in data 30/06/2023;</p> <p>Tutti i contratti dei su richiamati interventi sono stati stipulati nel mese di Settembre 2023.</p>



	<p>Alla data del 20/11/2023, si sono concluse le procedure e consegnati i lavori di tutti gli interventi su richiamati.</p> <p>Per quanto riguarda l'intervento di "Riqualificazione del Parco Archeologico Leontinoi", CUP D12F2200030001, interamente finanziato su progetto redatto dall'UTC Lavori Pubblici per un importo complessivo di € 2.998.000,00, con decreti n. 440/2022 e n. 51/2023 dall'Agenzia per la Coesione Territoriale del Ministero degli Interni, è in fase di svolgimento la gara per l'affidamento dei lavori.</p> <p>Tutte le procedure inerenti il PNRR sono rendicontate, tecnicamente ed economicamente, sulla piattaforma di monitoraggio del PNRR "REGIS".</p> <p>Motivazione delle scelte Miglioramento delle condizioni di alcune aree degradate e di luoghi di aggregazione sociale e culturale.</p> <p>Risorse umane Sarà impiegato il personale assegnato all'Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>



Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Gestione Opere Pubbliche, ecc. Dipendenti: Sciara Salvatore, Mangano Vincenzo, Ruma Pinuccia, Roccella Annamaria.	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Salvatore PALERMO
SERVIZIO	EDILIZIA		
Centro di Costo	2900		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</p> <p>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Finalità da conseguire</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 P.I.P. di contrada Madonna delle Grazie, in collaborazione con il Responsabile della Posizione Organizzativa dell'AREA V.</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>Motivazioni delle scelte</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</p>



	<p>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. 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>Risorse Strumentali Le risorse impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune.</p> <p>Risorse Finanziarie Sottoconto Cassa Regione Sicilia</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Edilizia</p> <p>Dipendenti: Miceli Cettina, Battaglia Massimo, Iannuso Carlo, Guarino Antonio, Ragazzi Francesco, Russo Carmela, De Luca Antonella</p>	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Salvatore PALERMO
SERVIZIO	ATTIVITÀ PRODUTTIVE		
Centro di Costo	2900 - 4300 - 4400 - 4500 - 4600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</p> <p>PROGRAMMA 01 – INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da Conseguire:</p> <p>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>Motivazione delle scelte:</p> <p>Il servizio, 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 ricordando 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 riuso 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 2023 sono state segnalate n.32 nuove attività commerciali, mentre hanno cessato n. 20 attività commerciali</p> <p>Risorse umane:</p> <p>n. 4 Responsabile Amministrativo n. 4 Esecutori tecnici (geometri)</p> <p>Risorse Strumentali:</p> <p>la normale dotazione d'ufficio</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p>



programmati	Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Attività Produttive Dipendenti: Dott. Menta Antonino, Pistritto Giusi	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Salvatore PALERMO
SERVIZIO	ATTIVITÀ PRODUTTIVE		
Centro di Costo	4600		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</p> <p>PROGRAMMA 01 - SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da Conseguire:</p> <p>Promozione della diversificazione e/o riconversione produttiva (agriturismi, fattorie didattiche, attività di vendita diretta, attività ricreative, agri nido, ecc.)</p> <p>Motivazione delle scelte:</p> <p>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.</p> <p>Risorse umane:</p> <p>n. 1 Responsabile Amministrativo n. 2 esecutore tecnico</p> <p>Risorse Strumentali:</p> <p>La normale dotazione d’ufficio</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Attività Produttive Dipendenti: Dott. Menta Antonino, Pistrutto Giusi	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area IV	RESPONSABILE	Salvatore PALERMO
SERVIZIO	EDILIZIA		
Centro di Costo	2900		

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



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizio SUAP Dipendenti: Battaglia Massimo, Cassarino Lucia, Iannuso Carlo, Guarino Antonio	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE, ACQUISIZIONI IMMOBILIARI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Centro di Costo	600 - 2600		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ PROGRAMMA POP_1002 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE <i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_10 - Trasporti e diritto alla mobilità.</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Finalità da conseguire 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>Motivazione delle scelte 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 autobus 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>Risorse umane Sarà impiegato il personale assegnato all’Area III, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Pubblica Istruzione Dipendenti: Lucia Di Mauro, Rosaria Seguenzia	



Obiettivo n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	500		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Descrizione programma</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>Obiettivi della gestione</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>Motivazioni delle scelte</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>Finalità da conseguire</p> <p>Gli obiettivi della gestione sopra indicati saranno perseguiti in ogni esercizio del periodo considerato.</p> <p>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</p>	
Indicatori di Risultato programmati	(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 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Roccella Annamaria.</p>	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1400 - 1500 - 1600 - 1700		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO PROGRAMMA POP_0402 ALTRI ORDINI D'ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Descrizione del programma/missione Sanificazione ambientale, interventi di piccola manutenzione e funzionamento didattico-amministrativo finanziati con fondi comunali, acquisto di arredi scolastici, borse di studio ad alunni meritevoli e bisognosi, servizi di tele sorveglianza, sovvenzioni per progetti scolastici e iniziative culturali, oltre ai servizi di supporto per traslochi vari.</p> <p>Finalità da conseguire Finalità di questo programma è la promozione del dialogo con le scuole, pubbliche e private di ogni ordine e grado presenti sul territorio, nonché un'attività di reciproca collaborazione tra Comune, istituzioni scolastiche, famiglie, territorio ed impresa, funzionale alle nuove esigenze di formazione volte a favorire l'inserimento dei giovani allo studio e nel mondo del lavoro.</p> <p>Motivazione delle scelte Trattasi di scelte obbligatorie a seguito di compiti attribuiti all'Ente Locale per l'istruzione non universitaria. 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>Investimenti Edilizia scolastica, arredi e automezzi per il trasporto scolastico.</p> <p>Erogazione dei servizi di consumo Attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli edifici scolastici</p>



	<p>Risorse umane Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 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: Pubblica Istruzione</p> <p>Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria</p> <p>Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni.</p>	



Obiettivo n. 4

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p> <p>PROGRAMMA POP_0406 - SERVIZIO AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</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>Motivazione delle scelte</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>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p>



programmati	Attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Pubblica Istruzione Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria. Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni.	



Obiettivo n. 5

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	1800		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p> <p>PROGRAMMA POP_0407 - DIRITTO ALLO STUDIO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>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>Motivazione delle scelte</p> <p>Promuovere gli interventi a sostegno delle famiglie e dei ragazzi nel diritto allo studio vuol dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rimuovere gli ostacoli economici e sociali e godere in pieno di tale diritto; - favorire la prevenzione e il recupero del disagio giovanile; - sostenere la qualificazione del sistema formativo integrato; - prevenire casi di dispersione scolastica. <p>Ma soprattutto vuol dire, per opportunità di successo scolastico e formativo per tutti i cittadini.</p> <p>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	Attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
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 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Pubblica Istruzione Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria. Dipendenti scuolabus: Lentini Gianfranco, Castro Antonino, Privitera Giovanni.	



Obiettivo n. 6

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2000		

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



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria.	



Obiettivo n. 7

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</p> <p>PROGRAMMA POP_0502 -ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Il programma comprende il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale, la realizzazione dei Programmi Culturali e spettacoli estivi a beneficio della popolazione e dei turisti, la concessione di contributi straordinari, nonché patrocini su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Motivazione delle scelte</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>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____



Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 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: Biblioteca - Sport, Turismo e Spettacolo Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Scarso Lina, Sudano Alessandro (Biblioteca) Dipendenti: Musumeci Maria, Nanfitò Massimo (Archivio).	



Obiettivo n. 7

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2022			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PUBBLICA ISTRUZIONE		
Centro di Costo	2300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 06 - POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA: POP_0601 SPORT E TEMPO LIBERO</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione del programma/missione</p> <p>Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi. La palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Realizzare interventi per la massima diffusione delle attività sportive non intese come solo attività agonistica ma benessere del corpo.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Utilizzare gli impianti sportivi come punti di riferimento di socialità nonché come luoghi dove praticare lo sport. Stipulare convenzioni, contratti di gestione per l'uso di impianti in mancanza di risorse idonee, mediante erogazione contributi e sovvenzioni per l'organizzazione di eventi sportivi alle associazioni sportive.</p> <p>Investimenti:</p> <p>Edilizia sportiva e arredi.</p> <p>Erogazione dei servizi di consumo:</p> <p>Attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli edifici sportivi.</p> <p>Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale in dotazione all'Ufficio Sport, Turismo e Spettacolo;</p> <p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Vedi elenco beni patrimoniali.</p>



	<p>Coerenza con il piano regionale di settore</p> <p>Consentire anche a tutti coloro che versano in stato di bisogno di poter praticare le varie attività sportive, migliorare la qualità della vita ed effettuare prevenzione nei confronti delle malattie.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p>	
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 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: Sport, Turismo e Spettacolo</p> <p>Dipendenti: Di Mauro Lucia Maria, Seguenzia Rosaria.</p>	



Obiettivo n. 8

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 08 - EDILIZIA ABITATIVA</p> <p>PROGRAMMA POP_0802 -EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Ricerca di soluzione adeguate riguardo alle annose vicende degli alloggi comunali.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>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>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio Dipendenti: Roccella Annamaria.	



Obiettivo n. 9

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3300		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 09 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRIOTRIO E DELL'AMBIENTE</p> <p>PROGRAMMA POP_0903 - RIFIUTI</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Finalità da conseguire</p> <p>Finalità prioritaria per questo programma è la realizzazione di interventi di adeguamento agli indirizzi europei, per ridurre la produzione dei rifiuti, aumentare il riciclo, il riuso ed il recupero e ridurre la quantità dei rifiuti destinati allo smaltimento finale in discarica. Incrementare la percentuale di raccolta differenziata.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>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>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</p>



Indicatori di Risultato programmati	(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 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Igiene e Sanità - R.S.U. - Vigilanza Ambientale e Sanitaria Dipendenti: Filadelfo Inserra, Salvatore Brecci.	



Obiettivo n. 10

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p> <p>PROGRAMMA 06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma</p> <p>Il fabbisogno alloggiativo dei cittadini in questi ultimi anni, è profondamente cambiato.</p> <p>La domanda di casa insoddisfatta a causa della persistente crisi economica, si è infatti estesa a nuove categorie sociali, mentre il generale impoverimento della popolazione residente limita la tradizionale possibilità di acquistare una casa e contestualmente aumenta la difficoltà a sostenere i costi degli affitti. Detta situazione provoca come conseguenza una forte pressione sulle liste di attesa della graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale.</p> <p>Obiettivi della gestione</p> <p>Erogazione di contributi economici per sostegno all' affitto in favore di nuclei familiari versanti in condizioni di estrema necessità;</p> <p>Motivazioni delle scelte</p> <p>Alleviare la situazione di disagio abitativo della popolazione indigente acuitasi a seguito della crisi economica.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Offerta di alloggi temporanei, sostegno alle locazioni e lotta alla morosità incolpevole.</p> <p>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>Risorse umane</p> <p>Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate risorse umane previste in dotazione organica.</p> <p>Risorse strumentali</p> <p>Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	Attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
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 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: _____ Liquidato: _____ Economie conseguite: _____ Maggiori spese: _____	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio Dipendenti: Roccella Annamaria.	



Obiettivo n. 11

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	3000		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE</p>
Descrizione Obiettivo	<p>Descrizione programma</p> <p>Lo sport rappresenta soprattutto per i giovani un momento fondamentale del loro tempo libero. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove potersi incontrare con i coetanei per coltivare le proprie passioni ed interessi. La palestra ed il campo sportivo devono diventare un punto di riferimento di socialità.</p> <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Realizzare interventi per la massima diffusione delle attività sportive non intese come solo attività agonistica ma benessere del corpo.</p> <p>Finalità da conseguire</p> <p>Utilizzare gli impianti sportivi come punti di riferimento di socialità nonché come luoghi dove praticare lo sport. Stipulare convenzioni, contratti di gestione per l'uso di impianti in mancanza di risorse idonee, mediante erogazione contributi e sovvenzioni per l'organizzazione di eventi sportivi alle associazioni sportive.</p> <p>Investimenti:</p> <p>Edilizia sportiva e arredi.</p> <p>Erogazione dei servizi di consumo</p> <p>Attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli edifici sportivi.</p> <p>Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale in dotazione all'Ufficio Sport, Turismo e Spettacolo;</p> <p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Vedi elenco beni patrimoniali</p>



	<p>Coerenza con il piano regionale di settore</p> <p>Consentire anche a tutti coloro che versano in stato di bisogno di poter praticare le varie attività sportive, migliorare la qualità della vita ed effettuare prevenzione nei confronti delle malattie.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____</p>	
Indicatori di Risultato programmati	(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 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Roccella Annamaria.</p>	



Obiettivo n. 12 (Intersectoriale - Aree funzionali coinvolte: Area V e VI)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	PATRIMONIO E ECOLOGIA		
Centro di Costo	330		

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



	Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Patrimonio - Ecologia Dipendenti: Inserra Filadelfo, Brecci Salvatore.	



Obiettivo n. 13 (Intersettoriale - Area V limitatamente a Revisione P.I.P.)

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area V	RESPONSABILE	Giovanni SPAGNOLELLO
SERVIZIO	EDILIZIA (Area IV)		
Centro di Costo	2900		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo Strategico da Programma di mandato</p> <p>MOLTO IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</p> <p>PROGRAMMA 01 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERITORIO</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Finalità da conseguire</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>Motivazione delle scelte:</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>Risorse umane:</p> <p>Sarà impiegato il personale assegnato all'Area IV, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Risorse Strumentali:</p> <p>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>Pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____
Indicatori di Risultato programmati	<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	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Area V Dipendenti: Responsabile di P.O.	



Obiettivo n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sonny GRECO
SERVIZIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Centro di Costo	1100 - 1300		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato MEDIAMENTE IMPEGNATIVO MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA PROGRAMMA POP_0301 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA <u>Obiettivo strategico di riferimento:</u> OST_03 - Ordine Pubblico e Sicurezza</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Finalità da conseguire 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>Motivazione delle scelte La motivazione delle predette attività è diretta da esplicite disposizioni normative, dando priorità alle emergenze ma comunque con la volontà di garantire una migliore sicurezza e convivenza urbana.</p> <p>Risorse umane Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p>Risorse Strumentali Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo di P.M.</p> <p>Risorse Finanziarie Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale Attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Interni Dipendenti: Miceli Antonino, Caniglia Alfio, Carlentini Danilo, Di Salvo Salvatore e Greco Cirino Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: Breci Sebastiano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: Ciccarella Salvatore, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano e Scamporlino Cesare (Ausiliari del traffico).	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sonny GRECO
SERVIZIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Centro di Costo	110 - 120 - 130		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale da Programma di mandato</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p>L'attività di programmazione 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 2023 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>Motivazione delle scelte La motivazione delle predette attività è diretta da esplicite disposizioni normative, dando priorità alle emergenze ma comunque con la volontà di garantire una migliore sicurezza e convivenza urbana.</p> <p>Risorse umane Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p>Risorse Strumentali Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo.</p> <p>Risorse Finanziarie Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Obiettivi annuali e pluriennali</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<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 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato:</p> <p>Liquidato:</p> <p>Economie conseguite:</p>	<p>Impegnato:</p> <p>Liquidato:</p> <p>Economie conseguite:</p>



	Maggiori spese:	Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Interni Dipendenti: Miceli Antonino, Caniglia Alfio, Carlentini Danilo, Di Salvo Salvatore e Greco Cirino Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: Brecci Sebastiano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: Cicciarella Salvatore, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano e Scamporlino Cesare (Ausiliari del traffico).	



Obiettivo n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sonny GRECO
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	110 - 130		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG/ operativo	<p>Obiettivo operativo</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA POP_0301 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Obiettivo strategico di riferimento:</i> OST_03 - Ordine Pubblico e Sicurezza</p> <p>Sicurezza urbana 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 Pedagaggi al fine di contribuire a rafforzare la percezione di sicurezza urbana, in ossequio alla vigente normativa in materia di ordine pubblico e sicurezza. 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>Motivazione delle scelte Garantire e migliorare la percezione della sicurezza sia urbana e che stradale.</p> <p>Risorse umane Tutto il personale assegnato al Corpo Polizia Municipale.</p> <p>Risorse Strumentali Attrezzature e veicoli in dotazione al Corpo di P.M.</p> <p>Risorse Finanziarie Risorse assegnate in fase di approvazione di Bilancio e P.E.G.</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<p>Dal _____ al _____</p> <p>Pluriennale</p>



programmati	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Servizi Interni Dipendenti: Miceli Antonino, Caniglia Alfio, Carlentini Danilo, Di Salvo Salvatore e Greco Cirino Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: Breci Sebastiano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: Ciccarella Salvatore, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano e Scamporlino Cesare (Ausiliari del traffico).	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sonny GRECO
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	1100 - 1300		

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



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizi Interni Dipendenti: Miceli Antonino, Caniglia Alfio, Carlentini Danilo, Di Salvo Salvatore e Greco Cirino</p> <p>Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: Breci Sebastiano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: Ciccarella Salvatore, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano e Scamporlino Cesare (Ausiliari del traffico).</p>	



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

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area VI	RESPONSABILE	Sonny GRECO
SERVIZIO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Centro di Costo	110 - 130		

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



Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato:	Euro _____
	Liquidato:	Euro _____
	Economie conseguite:	Euro _____
	Maggiori spese:	Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizi Interni Dipendenti: Miceli Antonino, Caniglia Alfio, Carlentini Danilo, Di Salvo Salvatore e Greco Cirino</p> <p>Unità organizzativa: Servizi Esterni Dipendenti: Breci Sebastiano, Di Salvo Giuseppe e Greco Sonny Dipendenti: Ciccarella Salvatore, Monaco Giovanni, Regolo Sebastiano, e Scamporlino Cesare (Ausiliari del traffico).</p>	



OBIETTIVI UNICI “INTERSETTORIALI”

Obiettivo unico “Intersectoriale” n. 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	ENTRATE TRIBUTARIE		
Centro di Costo	400		

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



	Motivazione delle scelte Ripristino della legalità, giustizia fiscale ed equità.	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____ Pluriennale	
	Attività: ▪ _____ ▪ _____	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	La tempistica programmata è stata: - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.	
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	


Obiettivo unico “Intersettoriale” n. 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	200		

<p>Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG</p>	<p>Obiettivo gestionale intersettoriale</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<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 2022/2024 confermato nel 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>Motivazione delle scelte</p> <p>Assicurare l’imparzialità e il buon andamento nell’esercizio della funzione pubblica.</p>



Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	Pluriennale	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	Attività:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
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 2023 Euro _____ Anno 2024 Euro _____ Anno 2025 Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	Impegnato: Liquidato: Economie conseguite: Maggiori spese:	Euro _____ Euro _____ Euro _____ Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.	



Obiettivo unico “Intersettoriale” n. 3

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023			
STRUTTURA	Area I, II, III, IV, V e VI	RESPONSABILE	Responsabili di P.O.
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	200		

Obiettivo Strategico/gestionale da Programma di mandato/ ordinario di PEG	<p>Obiettivo gestionale intersettoriale</p> <p>MEDIAMENTE IMPEGNATIVO</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01-02 SEGRETERIA GENERALE</p>
Descrizione Obiettivo	<p><i>Coordinamento tra il PTPC ed il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance. “Controllo e misurazione della qualità dei servizi erogati”.</i></p> <p>In materia di controlli interni - l’articolo 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha implementato il sistema preesistente con altre tipologie di controlli.</p> <p>L’Amministrazione, al fine di ottemperare alla vigente normativa in materia, con Delibera di G.M. n.72 del 01/08/2017 ha approvato il Regolamento comunale - Discipline in materia di “Controlli interni” e di “Servizi alla Cittadinanza”.</p> <p>Tra i controlli enumerati nel citato art. 3 del D.L. n. 174/2012, il “Controllo della qualità dei servizi” erogati dall’Amministrazione, nonché la misurazione della qualità degli stessi.</p> <p>L’Amministrazione con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020 ha approvato un nuovo MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI - CUSTOMER SATISFACTION, pubblicato sull’<i>home page</i> del sito istituzionale “<u>Utilità Cittadino > soddisfazione Utenti</u>”, che rimanda al link: servizi erogati > 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>Nel corso del 2021 si è ritenuto opportuno implementare il vigente “Modulo” approvato dall’Organo esecutivo con Delibera di G.M. n. 87 del 29/07/2020, inserendo un ulteriore Punto conclusivo.</p> <p><u>Il MODULO aggiornato</u>, implementato con il succitato Punto conclusivo “8. <i>Giudizio complessivo sul servizio ricevuto</i>”, è stato approvato con Delibera di G.M. n. 83 del 29/06/2021. Esso è <u>pubblicato sull’home page del sito istituzionale del Comune “Soddisfazione Utente”,</u> allo scopo di facilitare la fruizione al Cittadino/Utente ed è compilabile tanto in modalità cartacea quanto in modalità telematica. È <u>pubblicato, altresì, nella sezione Amministrazione trasparente > Servizi erogati > Soddisfazione Utente (Customer Satisfaction).</u></p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Per l'anno 2023, 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>. - Relazionano in merito ad eventuali nuove misure adottate di natura operativa-gestionale atte ad implementare tale attività. <p>Motivazione delle scelte</p> <p><i>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 performance, sia organizzativa che individuale.</i></p>	
Fasi e tempi di esecuzione programmati	Dal _____ al _____	
	<p>Obiettivo pluriennale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 	
Fasi e tempi di esecuzione registrati	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche in corso d'anno effettuate _____ - Puntualmente rispettata - Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: _____ 	
Indicatori di Risultato programmati	(indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2023 Euro _____</p> <p>Anno 2024 Euro _____</p> <p>Anno 2025 Euro _____</p>	
Indicatori Finanziari ed Economici riscontrati	<p>Impegnato: _____</p> <p>Liquidato: _____</p> <p>Economie conseguite: _____</p> <p>Maggiori spese: _____</p>	<p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p> <p>Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Le 6 Aree Funzionali</p> <p>Dipendenti: i Responsabili di PP.OO.</p>	