



CITTA' DI LENTINI

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 209 data 13 DIC 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2018

L'anno duemiladiciannove il giorno tredecim del mese di Dicembre alle ore 13.17 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
BOSCO Saverio		X	Sindaco
BRANCATO Rita	X		Assessora
VASTA Giuseppe	X		Assessore
SAGGIO Dario	X		Assessore
BUFALINO Alessio	X		Assessore
VALENTI Alessio		X	Assessore/Vice Sindaco
TOTALE	4	2	

Assiste il Ass. Ambiente Segretario Generale Dr. M. Louette Floresta Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;
Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1)

.....

.....

.....

.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....

.....

.....

.....

con separata ~~unanime~~ votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e deppennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2018

Proponente: **IL SINDACO e/o L'ASSESSORE**

Redigente: **IL FUNZIONARIO**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Fioresta

PREMESSO CHE

- Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, 11. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.", ha disposto per le Amministrazioni Pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alla valorizzazione delle risorse umane;
- per ultimo, il D.lgs. n. 150/2009 è stato modificato ed integrato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- L'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009, in modo particolare, prevede che sia redatta la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali dell'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- L'articolo 14 del d.lgs. n. 150/ 2009 prevede, inoltre, che:
 - fra le competenze del Nucleo di Valutazione rientra la validazione di detta Relazione sulla performance;
 - la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTA la Relazione sulla Performance 2018 scaturente dall'attività di monitoraggio dei Coordinatori di settore con il supporto della Società CEL Servizi incaricata giusta determinazione del Coordinatore del 1° Settore n. 697 del 20/12/2018 e definita dal Segretario Generale;

PRESO ATTO, inoltre, che la Relazione redatta ha le seguenti caratteristiche:

- E' strumento idoneo a comunicare agli stakeholders il grado di raggiungimento degli obiettivi perseguiti;
- È multidimensionale, ovvero considera i risultati raggiunti sotto il profilo delle seguenti dimensioni:
 1. risultati del controllo di regolarità amministrativa e contabile ossia della verifica del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 2. raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2017/18 (obiettivi strategici ed obiettivi gestionali);
 3. risultati conseguiti nell'ambito del miglioramento della qualità dei servizi;

RICHIAMATE le deliberazioni:

- Consiglio Comunale n. 1 del 16/1/2015 con la quale è stato dichiarato il dissesto dell'ente ai sensi dell'art. 246 del D.lgs. 267/2000 e che fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261 del medesimo decreto sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio;
- Giunta comunale n.n. 11 del 26/1/2018 e 47 del 13/3/2018 la giunta ha definito il funzionigramma (organigramma funzionale), intendendosi come tale la descrizione delle funzioni attribuite a ciascun servizio o struttura di livello superiore per l'anno 2018;
- Giunta Comunale n. 197 del 19 Ottobre 2018 con la quale sono stati approvati gli obiettivi di programma per l'anno 2018 Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la nota prot.22690 del 8/11/2019 con la quale sono state notificate ai coordinatori le singole schede relative al monitoraggio/report degli obiettivi gestionali specifici e delle attività ordinarie di settore per le eventuali controdeduzioni;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

- Di adottare la Relazione sulla Performance esercizio 2018 ed i suoi allegati, quali parte integrante del presente atto.
- Di trasmettere la presente deliberazione, unitamente agli allegati, al Nucleo di Valutazione per la prescritta validazione, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009.
- Di attestare l'assenza di conflitto di interessi ex art 6 bis della l. 241/90 come introdotto dalla legge 190/2012 e come prescritto dall'art 6 del vigente piano anticorruzione.

Proposta di Deliberazione n. 214 del 11 DIC. 2019

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Floresta

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

Li, 11/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
At. Salvatore



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA
G.M. N. 209 DEL 13 DIC 2019

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Comune di Lentini (SR)

Piazza Umberto I

<http://www.comune.lentini.sr.it/>

Indice

Indice	1
Premessa	2
Introduzione	3
Identità dell'Ente: mandato, visione e missione.....	5
Aree strategiche ed albero della performance.....	7
Prospetti di riepilogo degli obiettivi e delle attività monitorate nel 2018	16
Prospetto di riepilogo dei lavori pubblici monitorati nel 2018	32
Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.	27
Conclusioni	28

Premessa

Il Consiglio Comunale con deliberazione n.1 del 16 gennaio 2015, ha dichiarato l'Ente finanziariamente dissestato, ai sensi dell'art.246 del D.lgs n.267/2000, ricorrendo i presupposti di cui all'art.244 del D.lgs 267/2000.

Si ha stato di dissesto se l'Ente non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili ovvero esistono nei confronti dell'ente locale crediti liquidi ed esigibili di terzi cui non si possa fare validamente fronte con le modalità di cui all'art.193, nonché con le modalità dell'art.194 per la fattispecie ivi prevista.

Le conseguenze derivanti dalle condizioni di dissesto finanziario dell'Ente, si sintetizzano:

- Sono sospesi i termini per la deliberazione del Bilancio (art.248, comma1);
- Non possono essere intraprese o proseguite azioni esecutive nei confronti dell'ente per i debiti che rientrano nella competenza dell'organo straordinario di liquidazione (art.248, comma 2);
- gli enti locali non possono contrarre nuovi mutui, con eccezione dei mutui previsti dall'art.255 e dei mutui con oneri a totale carico dello Stato o delle regioni (art.249, comma 1)

Negli enti dissestati la costituzione del "Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" avviene per la sola quota del fondo obbligatoriamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale e la Corte dei Conti – sezione Regionale di Controllo per la Puglia – con deliberazione n.156/PRSP/2010 ha stabilito: *"ai sensi dell'art.107 del TUEL e l'art.4 del TUPI, la quantificazione delle risorse decentrate – parte stabile, avviene annualmente in via automatica e obbligatoria con atto di competenza del dirigente (del personale o di ragioneria, secondo l'organizzazione interna), in quanto atto gestionale privo di qualsiasi contenuto di indirizzo per gli uffici, in quanto si risolve in una mera operazione di conto, da effettuare secondo regole obiettive e prefissate nei contratti collettivi."*

Negli enti dissestati, ai sensi del comma 6 dell'art. 259 del D. Lgs. 267/2000, ai fini della riduzione della spesa, va rideterminata la dotazione organica con l'obbligo di dichiarare eccedente il personale in soprannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti- popolazione di cui all'art. 263, comma 2, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio.

Introduzione

La **Relazione sulla performance** prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, c.d. "decreto Brunetta", costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Negli enti dissestati la **Relazione sulla performance** viene redatta tenendo conto della gestione del Bilancio durante la procedura di risanamento, ai sensi dell'art.250 del D.lgs. n.267/2000, assegnando il PEG provvisorio per l'anno 2018 ai Coordinatori di Settore per garantire i servizi indispensabili.

Il presente documento è redatto in coerenza con il programma amministrativo di tre liste civiche: Soluzione, Ora ed Idea, del Sindaco Saverio Bosco in carica dal 23/06/2016.

La relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile.

Il ciclo della performance rappresenta una evoluzione e miglioramento ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso. In coerenza a simile impostazione, la relazione sulla performance, oltre a ricollegarsi alla relazione sulla gestione assume il valore di referto del controllo strategico e di referto del controllo di gestione.

La relazione sulla performance validata dal Nucleo di Valutazione e corredata dalle valutazioni espresse dal medesimo Organismo costituirà referto del controllo di gestione ai sensi dell'articolo 198 del T.U. 267/2000 anche ai fini del successivo inoltro alla Corte dei Conti.

Inoltre:

- Il sistema di controllo interno consente altresì di tener conto della prospettiva economico-finanziaria, sulla base delle elaborazioni del Settore Finanziario; della prospettiva interna, sulla base delle risultanze del controllo di gestione; della prospettiva esterna, sulla base delle risultanze delle attività di controllo sulla qualità dei servizi.

- L'attività di controllo è articolata in una verifica intermedia, in corso d'anno, da svolgersi in coincidenza con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ed una finale da condursi entro il mese di giugno dell'anno successivo e coincidente con la predisposizione della relazione sulla performance organizzativa dell'ente.
- la relazione sulla performance organizzativa rappresenta la sintesi della rendicontazione prodotta dai singoli dirigenti e delle altre fonti informative citate; la stessa è visionata dal segretario generale e, previa adozione da parte della giunta comunale, sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, prima della pubblicazione nelle forme di rito.

Per una maggiore facilità di lettura il documento è composto da un corpo principale e da alcuni allegati esplicativi, da considerarsi comunque parte integrante e sostanziale.

Al fine di attendere al proprio compito di predisposizione del referto - relazione è stata inoltrata a tutti i Coordinatori specifica richiesta per l'acquisizione di:

- a) schede analitiche di rendicontazione debitamente sottoscritte;
- b) referto descrittivo dell'incarico dirigenziale assolto, delle risorse umane, strumentali e finanziarie gestite, dei dati principali di attività e di ogni altro aspetto incidente sulle attitudini e capacità dirigenziali.
- c) schede di monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche, rimesse dal dirigente dell'Ufficio Tecnico.

Identità dell'Ente: mandato, visione e missione

Il MANDATO è codificato dagli articoli dello Statuto comunale. Il Comune di Lentini è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Lentini ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Il Comune di Lentini si caratterizza come una entità aperta al dialogo ed al confronto, proiettato in una dimensione regionale ed interregionale per cogliere le sfide della globalizzazione.

La VISION è quella di una città che esalti le proprie ricchezze ambientali, storiche ed architettoniche, facendole divenire strumento di sviluppo socio-economico. Una città che faccia dell'agricoltura, del turismo, delle piccole e medie imprese, le leve di crescita economica ed occupazionale. Una realtà aperta ad ogni forma di cooperazione ed in rapporto sinergico con i territori circostanti per cogliere ogni potenzialità di crescita. Una città attenta ai giovani, ma che tutela i bambini e sostiene gli anziani come risorsa, orientata all'inclusione sociale delle fasce deboli in una logica di recupero e prevenzione anziché di mera assistenza. Una città sicura, nella quale la qualità del vivere è coniugata con un tessuto umano e relazionale virtuoso e positivo, ancorato ai valori della tradizione locale. Una città dotata di servizi, di spazi e strutture pubbliche, frutto di un disegno urbanistico di qualità e di ampio respiro. Una città che assume il centro storico come espressione intima della propria identità e quindi come elementi portanti e caratterizzanti il proprio percorso di crescita.

La MISSION che l'amministrazione comunale assume è quella di essere motore del percorso di crescita, valorizzazione e promozione del territorio e della Comunità insediata, assicurando massima attenzione e razionalità nell'impiego delle risorse pubbliche, cogliendo ogni possibilità di reperimento di finanziamenti esterni. L'amministrazione dovrà accompagnare e supportare le leve dello sviluppo sociale, economico e produttivo, creando le condizioni per una piena espressione delle loro potenzialità. Una amministrazione leggera, trasparente ed integra, capace di governare i processi e di guidare le leve strategiche per lo sviluppo. Una amministrazione attenta alle diverse anime del tessuto cittadino, aperta al confronto dialettico, ma al contempo capace di fare sintesi e di assumere decisioni nell'interesse collettivo.

Aree strategiche ed albero della performance

Nella logica dell'Albero della performance" (Delibera Civit n. 112/2010), il Mandato istituzionale" e la Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Le aree strategiche sono desumibili dalle linee programmatiche di mandato / programma amministrativo, in coerenza con la vision e la mission.

Nella logica dell'Albero della performance, ciascuna area strategica contiene - ove possibile - l'individuazione degli impatti (outcome) desiderati che rappresentano i "risultati finali" attesi delle politiche dell'Ente sull'ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Gli outcome attesi devono essere coerenti con il Programma amministrativo di mandato del Sindaco.

Dagli outcome discendono logicamente uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento dei primi. Gli obiettivi strategici si ricollegano all'attuazione di linee programmatiche e rappresentano il "risultato immediato" atteso dei programmi stessi.

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "gestionali" annuali/pluriennali, da ricollegare alle specifiche previsioni del PEG.

Gli obiettivi gestionali potranno essere di innovazione, miglioramento, ma anche di mantenimento di adeguati standards qualitativi di servizi e prestazioni. Gli obiettivi, articolati per azioni, hanno un orizzonte temporale tendenzialmente coincidente con l'annualità 2018 e sono articolati in linee di attività.

Nell'ambito del controllo di gestione gli obiettivi strategici coincidono con gli undici punti del programma amministrativo "Soluzione, Ora ed Idea" del Sindaco Saverio Bosco.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Albero della Performance per l'anno 2018 mette in evidenza i passi che la nuova amministrazione sta muovendo a livello di obiettivi gestionali per la realizzazione dei suoi obiettivi strategici.

Tra gli obiettivi di seguito indicati, ai sensi del vigente regolamento sulla performance approvato con delibera di G.M. n.190/2012, l'amministrazione in sede di programmazione ritiene prioritari i seguenti obiettivi:

- 1- Completamento iter fuoriuscita dissesto finanziario
- 2- Piano TARI 2018
- 3- Riduzione del numero di evasori totali
- 4- Monitoraggio servizio igiene urbana tramite potenziamento sanzioni

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Obiettivo strategico 1	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
------------------------	-------------------------------

Obiettivi gestionali

Settore 1

Istituzione e gestione Albo legali di fiducia

Ricognizione concessioni Cimiteriali

Revoca protocollo informatico e affidamento nuovo servizio come da atto di indirizzo

Bando di gara serv. Cimiteriali

Applicazione nuovo CCNL e stesura C.D.I

Regolamento polizia mortuaria

Predisposizione e determinazione riparto spese Giudice di pace in forma associata

Sanatoria concessioni cimiteriali

Settore 3

Riqualificazione Largo Barcellona

Utilizzo del fondo di rotazione regionale per copertura spese di progettazione a valere sul FSE 2014-2020

Riqualificazione Via Garibaldi

PON scuole (Vittorio Veneto)

Asilo (tx progetto esecutivo)

Evidenza raccoglitori vestiti

Ultimazione progetti 433: Biblioteca, Palazzo di Città, Via Etna

Pubblicazione ai sensi dell'art.2 comma 1 let. C - Edilizia privata -

Bando OCDPC N°344 del 2016
 Attivazione Cantieri di Lavoro Efficientamento punto mobile di
 raccolta Redazione Piani triennali opere pubbliche
 Istituzione albo liberi professionisti
 Istituzione albo fornitori
 Partecipazione PON/Legalità Beni confiscati e relativa progettazione
Settore 4
 Pubblicazione piano protezione civile (P.C.E.P.C.)
 PON scuole (Riccardo da Lentini e G. Marconi)
 Realizzazione ecoparco APARO
 Ultimazione progetti 433: Colle Tirone
 Affidamento sede CRI
 Studio e redazione nuovo PRG
 Redazione piano colore
 Implementazione e cura verde pubblico cittadino
 Istituzione urban- center

Obiettivo strategico 2	RIFIUTI
-------------------------------	----------------

Obiettivi gestionali

Settore 3
 Raggiungimento e mantenimento percentuale raccolta differenziata
 65%

Gara urega rifiuti - avviare manifestazione per supporto RUP

Monitoraggio ricavi da fatturazione frazione differenziata
 Accertamento entrate ordinarie e straordinarie derivanti dai servizi
 del settore (ad es. introiti dalla vendita della raccolta differenziata,
 servizio espurgo ecc..)
 Utilizzo contributi consorzi per acquisto attrezzature

Obiettivo strategico 3	SICUREZZA E VIVIBILITÀ
-------------------------------	-------------------------------

Obiettivi gestionali

Settore 8

Patrimonio - analisi e mappatura

Regolamento per l'affidamento dei beni patrimoniali

Valorizzazione beni immobili patrimoniali

Dismissione mobili registrati ed inutilizzati

Settore 6

Aumento controlli viabilità, commercio in funzione del nuovo regolamento commercio suolo pubblico, edilizia

Istituzione Guardie Ambientali Volontarie

Ampliamento Sistema Video sorveglianza/Attivazione PON Sicurezza Nuovo Piano Viabilità (Via termini, Via Vitt. Emanuele, Via Pitagora e Via Verdi)

Monitoraggio servizio igiene urbana tramite potenziamento sanzioni

Rinnovo parco auto preferibilmente con tipologia ibrida o elettrica

Istituzione Autovelox e controllo elettronico della viabilità

Attivazione Piano strisce blu gialle e rosa

Ripristino impianti semaforici

Istituzione ausiliari del traffico

Obiettivo strategico 4	TURISMO
-------------------------------	----------------

Obiettivi gestionali**Settore 1**

Bando "città che legge"

Settore 3

Messa in sicurezza/ill.ne Castellaccio

Settore 4

Fruizione lago: argine naturale e pista ciclabile anello superiore mediante collaborazione e finanziamenti pubblici e/o privati

Toponomastica P.zza Falcone Borsellino

Aree sgambamento cani

Settore 7

Notte Bianca 2018

Settore 8

Bando affidamento Palazzo Beneventano

Bando affidamento Villa Gorgia

Obiettivo strategico 5	ECONOMIA
-------------------------------	-----------------

Obiettivi gestionali**Settore 4**

Attivazione istituti previsti nel regolamento"

Commercio su suolo pubblico"

Individuazione nuova area mercatale e spostamento area mercato settimanale

Attivazione Licenze Taxi per autovetture ibride o elettriche

Obiettivo strategico 6	SALUTE PUBBLICA E ATTIVITÀ SPORTIVA
-------------------------------	--

Obiettivi gestionali

Settore 1

Bando Affidamento campo scuola

Settore 3

RSPP medico del lavoro

Obiettivo strategico 7	DISABILITÀ
-------------------------------	-------------------

Obiettivi gestionali

Settore 2

Redazione regolamento per il ricovero anziani e disabili psichici (RICOVERI)

Chiusura annualità 2012 piano di zona

Completare p.d. Z. 2013/2015 II annualità

Attivazione e Completamento procedure SIA

Consulta Disabili e servizi dedicati alla disabilità

Attivazione SPRAR

Disabili : Trasporto e assistenza nelle scuole

Ripristino servizio scuolabus

Acquisti arredi scuole con somme G.M dicembre 2017

Garantire continuità temporali alle azioni P. di Z. (ADA,ADH)

Avvio transazioni per servizi

Istituzione Ufficio Piano/Adempimenti Amministrativi

Adempimenti amministrativi "cantieri di servizi"

Obiettivo strategico 8	RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI COMUNALI
-------------------------------	---

Obiettivi gestionali**Settore 3**

Efficientamento energetico
 Piano TARI 2018
 Delibera idrico

Settore 5

Regolamento economo
 Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria
 Completamento iter fuoriuscita dissesto finanziario
 Controllo entrate extra-tributarie
 Attivazione Siope Plus

Settore 8

Piano TARI 2018
 Previsione TOSAP 2018
 Elevare percentuale riscossione tributi locali mediante
 esternalizzazione del servizio
 Delibera idrico
 Patrimonio - analisi e mappatura
 Valorizzazione beni immobili patrimoniali
 Bando per rifunzionalizzazione beni confiscati
 Piano dismissione beni mobili registrati e inutilizzati
 Riduzione del numero di evasori totali
 Regolamento sulle Pubbliche Affissioni
 Affidamento servizio per le riscossione coattiva

Obiettivo strategico 10	OPPORTUNITÀ DIGITALE
-------------------------	----------------------

Obiettivi gestionali**Settore 7**

Pubblicazione nuovo sito

Conservazione sostitutiva atti

Attivazione Centralino e URP

Efficientamento linee dati

Ottimizzazione e ammodernamento anagrafe per emissione carta di

identità elettronica

Settore 4

Informatizzazione SUE

Obiettivo strategico 11	RANDAGISMO
-------------------------	------------

Obiettivi gestionali

Settore 3

Realizzazione canile Comunale

PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per ogni obiettivo gestionale è stata redatta una scheda analitica e con la tecnica del training on the job si è provveduto all'affiancamento operativo (on site e telematico a distanza) dei coordinatori, funzionari e dipendenti dei vari settori per la definizione dei dettagli (tempistica realizzativa, indicatori di efficienza – efficacia ed economicità, risorse finanziarie ed umane) di tali schede.

L'insieme di tali schede – distinte per settore – ha costituito il Piano degli obiettivi 2018 approvato con Deliberazione di Giunta n.197 del 19/10/2018.

In allegato al presente documento si producono le schede analitiche contenenti il monitoraggio consuntivo, al 31/12/2018, degli obiettivi gestionali, delle attività ordinarie e dei lavori pubblici.

Per ogni obiettivo gestionale è stata redatta una scheda analitica e con la tecnica del training on the job si è provveduto all'affiancamento operativo (on site e telematico a distanza) dei coordinatori, funzionari e dipendenti dei vari settori per la definizione dei dettagli (tempistica realizzativa, indicatori di efficienza – efficacia ed economicità, risorse finanziarie ed umane) di tali schede.

L'orizzonte temporale di riferimento, nel quale sono sviluppate le schede con le consuntivazioni relative agli obiettivi gestionali, di mantenimento/attività ordinarie e dei lavori pubblici è quello che va dal 1/1/2018 al 31/12/2018.

Gli **obiettivi gestionali specifici** sono relativi ad attività progettuali che si svolgono un anno e non si ripetono l'anno successivo a meno che non si tratti di un programma pluriennale; per tale motivo è importante la scansione temporale di previsione delle fasi / azioni che vanno da gennaio a dicembre del 2018.

Gli **obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)** per loro natura sono realizzati senza soluzione di continuità, da gennaio a dicembre del 2018, e per questo si pone l'enfasi sulla specifica di idonei indicatori.

Gli obiettivi gestionali costituiti da **lavori pubblici** sono sintetizzati in un format grafico ad hoc che sintetizza in due pagine l'intera vita di un'opera pubblica.

Le **schede analitiche** relative ad ogni singolo **obiettivo gestionale specifico** sono costituite dai seguenti elementi:

- intestazione con il riferimento a Centro di Costo, codice obiettivo specifico e descrizione sintetica;
- riferimento al programma (obiettivo strategico);
- grado di priorità (alta, media o bassa);
- dettaglio relativo alle diverse fasi/attività con la specifica di numero, responsabile, rappresentazione grafica della tempistica e dello stato di realizzazione nel corso dei diversi mesi dell'anno:
- movimentazione dei capitoli di entrata / spesa utilizzati per il raggiungimento dell'obiettivo con la specifica di numero, descrizione, stanziamento, accertato/impegnato, incassato/liquidato;
- sezione degli indicatori (EFCA =efficacia, EFCZ=efficienza, ECON=economicità) associati all'obiettivo con la specifica del tipo, codice numero, descrizione, unità di misura che sarà valorizzata con il dato relativo al consuntivo 2017 ed i dati rilevati al 30/06 ed al 31/12/2018;
- dettaglio del personale utilizzato per il raggiungimento dell'obiettivo con la specifica di categoria giuridica/economica, specifica della percentuale d'impiego nella realizzazione dei diversi obiettivi gestionali della singola unità di personale, annotazioni con eventuale specifica dei nominativi e della durata in servizio;
- annotazioni del responsabile in merito ai singoli obiettivi gestionali;
- eventuali annotazioni del Controllo Direzionale e di Gestione;
- dichiarazioni del dirigente sullo stato di attuazione dell'obiettivo al 30/06/2018 ed al 31/12/2018.

Le **schede analitiche** relative ad ogni singolo **obiettivo di mantenimento / attività ordinaria** sono costituite dai seguenti elementi:

- intestazione con il riferimento a centro di costo, codice obiettivo e descrizione sintetica;
- grado di priorità (alta, media o bassa);
- sezione degli indicatori (EFCA =efficacia, EFCZ=efficienza, ECON=economicità) associati all'obiettivo con la specifica del tipo, codice numero, descrizione, unità di misura che sarà valorizzata con il dato relativo al consuntivo 2017 ed i dati rilevati al 30/06 ed al 31/12/2018;
- movimentazione dei capitoli di entrata / spesa utilizzati per il raggiungimento dell'obiettivo con la specifica di numero, descrizione, stanziamento, accertato/impegnato, incassato/liquidato;
- dettaglio del personale utilizzato per il raggiungimento dell'obiettivo con la specifica di categoria giuridica/economica, specifica della percentuale d'impiego nella realizzazione

dei diversi obiettivi gestionali della singola unità di personale, annotazioni con eventuale specifica dei nominativi e della durata in servizio;

- annotazioni del responsabile in merito ai singoli obiettivi di mantenimento (attività ordinarie);
- eventuali annotazioni del Controllo Direzionale e di Gestione;

Le schede analitiche relative ad ogni singolo lavoro pubblico sono costituite dai seguenti elementi:

- oggetto del lavoro pubblico;
- descrizione del lavoro con la specifica anche della priorità e del personale impiegato per la realizzazione dell'opera e l'indicazione dei capitoli di entrata / spesa che saranno utilizzati per la realizzazione dell'opera;
- la descrizione delle spese per il triennio di riferimento (a partire da quello di approvazione del programma) con specifica della copertura finanziaria distinta in importo delle lavorazioni e somme a disposizione;
- la tipologia di intervento, categoria d'opera, responsabile;
- la previsione temporale ed i tempi effettivi delle fasi (progettazioni, gara, contratto, consegna, esecuzione lavori, collaudo, utilizzo dell'opera) che si prevede di realizzare e sono stati realizzati dal 1/1 al 31/12/2018.
- lo stato di attuazione relativamente a quanto previsto e realizzato nel 2018.

Successivamente all'approvazione del presente documento si provvederà alla riprogrammazione in ottica Piano della Performance 2019.

Nei prossimi mesi si provvederà alle attività di monitoraggio consuntivo del PDP - PDO 2018 ed alla riprogrammazione in ottica Piano della Performance e PDO 2019.

Di seguito si riportano i prospetti riepilogativi, elaborati per Settore di riferimento, con l'elenco degli obiettivi gestionali specifici e di mantenimento / attività ordinarie monitorati al 31/12/2018; per ulteriori specifiche dei dati relativi al monitoraggio dello stato di attuazione consuntivo, al 31/12/2018, si rimanda all'allegato A contenente le schede analitiche degli obiettivi gestionali specifici e di mantenimento.

Prospetti di riepilogo degli obiettivi e delle attività monitorate nel 2018

SETTORE1 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- CONTENZIOSO - SERVIZIO ELETTORALE - PROTOCOLLO - MESSI COMUNALE- SERVIZI CIMITERIALI - BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO- ATTIVITA' SPORTIVE - GESTIONE RISORSE UMANE - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
SA01SP01	Ricognizione concessioni Cimiteriali	
SA01SP02	Revoca protocollo informatico e affidamento nuovo servizio come da atto di indirizzo	
SA01SP03	Bando Affidamento campo scuola	
SA01SP04	Istituzione e gestione Albo legali di fiducia	
SA01SP05	Bando di gara serv. Cimiteriali	
SA01SP06	Applicazione nuovo CCNL e stesura C.D.I	
SA01SP07	Regolamento polizia mortuaria	
SA01SP08	Predisposizione e determinazione riparto spese Giudice di pace in forma associata	
SA01SP09	Sanatoria concessioni cimiteriali	
SA01SP10	Bando "città che legge"	
Attività		
Numero	Descrizione	
SA01MA01	Gestione protocollo, archivio e notifiche	
SA01MA02	Rappresentanza, patrocinio e difesa, liquidazioni legali esterni CTP e verificatori	
SA01MA03	Servizio per la promozione sportiva	
SA01MA04	Gestione Servizio Biblioteca	
SA01MA05	Gestione Servizio Archivio Storico	
SA01MA06	Gestione Fondi	
SA01MA07	Gestione rilevazione presenze	
SA01MA08	Gestione normativa e giuridica del personale	
SA01MA09	Gestione statistiche del personale	
SA01MA10	Controllo personale	
SA01MA11	Tenuta registro liquidazioni primo settore e procedimenti fornitura di materiali vari e di consumo. Tenuta contabilità spese di funzionamento	
SA01MA12	Gestione attività di supporto agli organi istituzionali	
SA01MA13	Gestione del Consiglio comunale	
SA01MA14	Gestione attività della Giunta municipale	
SA01MA15	Servizio Elettorale	
SA01MA16	Servizi Cimiteriali	
SA01MA17	Gestione Ufficio del Giudice di pace	

LEGENDA

Codifica obiettivi

Esempio: SA01SP01

SA (sigla del settore SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- CONTENZIOSO - SERVIZIO ELETTORALE - PROTOCOLLO - MESSI COMUNALE- SERVIZI CIMITERIALI - BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO- ATTIVITA' SPORTIVE - GESTIONE RISORSE UMANE - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE)

01 (numero del Settore)

SP Obiettivo specifico

01 (numero dell'obiettivo specifico)

Codifica attività

Esempio: SA01MA01

SA (sigla del settore SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -- CONTENZIOSO - SERVIZIO ELETTORALE - PROTOCOLLO - MESSI COMUNALE- SERVIZI CIMITERIALI - BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO- ATTIVITA' SPORTIVE - GESTIONE RISORSE UMANE - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE)

01 (numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento

01 (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE2 - SERVIZI SOCIALI LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
SS02SP01	Redazione regolamento per il ricovero MINORI, ANZIANI E DISABILI PSICHICI (RICOVERI)	
SS02SP02	Chiusura annualità 2012 piano di zona	
SS02SP03	Completare p.d. Z. 2013/2015 II annualità	
SS02SP04	Attivazione e Completamento procedure SIA	
SS02SP05	Consulta Disabili e servizi dedicati alla disabilità	
SS02SP06	Attivazione SPRAR	
SS02SP07	Disabili : Trasporto e assistenza nelle scuole	
SS02SP08	Ripristino servizio scuolabus	
SS02SP09	Acquisti arredi scuole con somme G.M dicembre 2017	
SS02SP10	Garantire continuità temporali alle azioni P. di Z. (ADA,ADH)	
SS02SP11	Avvio transazioni per servizi	
SS02SP12	Istituzione Ufficio Piano/Adempimenti Amministrativi	
SS02SP13	Adempimenti amministrativi "cantieri di servizi"	
SS02SP14	Programmazione interventi di Prevenzione e Gestione del randagismo	
Attività		
Numero	Descrizione	
SS02MA01	Servizi di segretariato e servizio sociale professionale	
SS02MA02	L. 328/2000 – Ufficio Piano – corrispondente in atto con l' ufficio di Coordinamento Distrettuale del Comune capofila di Lentini	
SS02MA03	Gestione Scuola materna Comunale Paritaria	
SS02MA04	Servizio Trasporto Scolastico Alunni diversamente per attività parascolastiche.	
SS02MA05	Assistenza scolastica – Servizio buoni libro	
SS02MA06	Borse di studio L. n. 62/2000.	
SS02MA07	Acquisti per la gestione ordinaria Istituzioni Scolastiche.	
SS02MA08	Disinfestazione e derattizzazione Istituti scolastici	
SS02MA09	Attività di supporto agli Istituti Comprensivi.	
SS02MA10	Tirocini formativi di cui convenzione con gli Atenei di Catania, Messina, Enna.	
SS02MA11	Gestione Ufficio Randagismo	

LEGENDACodifica obiettivi

Esempio: SS02SP01

SS (sigla del settore SERVIZI SOCIALI LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO)

02 (numero del Settore)

SP Obiettivo specifico

01 (numero dell'obiettivo specifico)

Codifica attività

Esempio SS02MA01

SS (sigla del settore SERVIZI SOCIALI LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO LOCALI E DISTRETTUALI - ISTRUZIONE - SCUOLA MATERNA COMUNALE - RANDAGISMO)

02 (numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento

01 (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE3 - PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE E ECOLOGIA - IDRICO - RICOSTRUZIONE POST SISMA - SERVIZIO DI PREVENZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL DLGS N.81/2008 PROTEZIONE		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
PP03SP01	Raggiungimento e mantenimento percentuale raccolta differenziata 65%	
PP03SP02	Piano TARI 2018	
PP03SP03	Realizzazione canile comunale	
PP03SP04	Utilizzo del fondo di rotazione regionale per copertura spese di progettazione a valere sul FSE 2014-2020	
PP03SP05	RSPP e Medico del lavoro	
PP03SP06	Riqualificazione Via Garibaldi	
PP03SP07	Gara urega rifiuti - avviare manifestazione per supporto RUP	
PP03SP08	Delibera idrico	
PP03SP09	PON scuole (Vittorio Veneto)	
PP03SP10	Asilo (tx progetto esecutivo)	
PP03SP11	Monitoraggio ricavi da fatturazione frazione differenziata	
PP03SP12	Evidenza raccoglitori vestiti	
PP03SP13	Ultimazione progetti 433: Biblioteca, Palazzo di Città, Via Etna	
PP03SP14	Pubblicazione ai sensi dell'art.2 comma 1 let. C - Edilizia privata - Bando OCDPC N°344 del 2016	
PP03SP15	Attivazione Cantieri di Lavoro	
PP03SP16	Redazione Piani triennali opere pubbliche	
PP03SP17	Messa in sicurezza/ill.ne Castellaccio	
PP03SP18	Istituzione albo liberi professionisti	
PP03SP19	Istituzione albo fornitori	
PP03SP20	Accertamento entrate ordinarie e straordinarie derivanti dai servizi del settore (ad es. introiti dalla vendita della raccolta differenziata, servizio espurgo ecc..)	
PP03SP21	Partecipazione PON/Legalità Beni confiscati e relativa progettazione	
PP03SP22	Riqualificazione Largo Barcellona	
PP03SP23	Efficientamento punto mobile di raccolta	
PP03SP24	Utilizzo contributi consorzi per acquisto attrezzature	
PP03SP25	Lavori di recupero e restauro della Parrocchia Santa Maria La Cava e Sant'Alfio	
PP03SP26	Ultimazione progetti 433: Progetto di Riqualificazione urbana dei quartieri Roggio e San Paolo	
PP03SP27	Adeguamento convenzione CPT Siracusa	
PP03SP28	Organizzazione settore	
PP03SP29	ARES (Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica)	
Attività		
Numero	Descrizione	
PP03MA01	Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica e fognaria	
PP03MA02	Registrazione e pubblicazione atti amministrativi	
PP03MA03	Espletamento gare di appalto tramite procedure negoziate	
PP03MA04	Gestione depuratore intercomunale dei Comuni di Lentini e Carlentini	
PP03MA05	Rilascio autorizzazioni ai privati per nuovi allacci fognari e autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	
PP03MA06	Manutenzione ordinaria impianti di pubblica illuminazione comunale	

PP03MA07	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici – Edilizia Scolastica e Asili Nido	
PP03MA08	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria strade comunali, vie e piazze	
PP03MA09	Gestione e controllo servizi RSU con applicazione Ordinanza Regionale n. 8 rif ; Gara ARO Attuazione nuovo sistema di gestione servizi RSU - Interventi vari di salvaguardia della pubblica incolumità igienico-ambientale	
PP03MA10	Definizione adempimenti eventi calamitosi anni precedenti: pratiche sisma Obiettivo b)	
PP03MA11	Espropriazioni immobili, ai sensi del D.P.R. 327/01 e s.m.i.	
PP03MA12	Affidamenti forniture e servizi di settore	
PP03MA13	Affidamenti PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE E ECOLOGIA - IDRICO - RICOSTRUZIONE POST SISMA - SERVIZIO DI PREVENZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL DLGS N.81/200	
PP03MA14	Attività di Progettazione, Direzione Lavori e contabilità, RUP	
PP03MA15	Assegnazione CUP (codice unico Progetto)	
PP03MA16	Gestione personale interno	
PP03MA17	Descrizione attività ufficio bollettazione idrica	
PP03MA18	Progettazione per ottenimento finanziamenti e Progettazione, Direzione Lavori e contabilità, progetti già ammessi a finanziamenti già finanziati –Edilizia Scolastica e Asili Nido	
PP03MA19	Evento calamitoso 18-19 Ottobre 2018	
PP03MA20	Manutenzione ordinaria impianti semaforici comunali	
PP03MA21	Manutenzione ordinaria impianti RISCALDAMENTO	
PP03MA22	Gestione tecnico Amministrativa e liquidazioni Fatture energia elettrica e telefonica	
PP03MA23	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria negli Immobili Comunali - Impianti Sportivi - Cimitero Comunale	

LEGENDACodifica obiettivi

Esempio: PP03SP01

PP (sigla del settore PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE E ECOLOGIA - IDRICO - RICOSTRUZIONE POST SISMA - SERVIZIO DI PREVENZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL DLGS N.81/2008 PROTEZIONE)

03 (numero del Settore)

SP Obiettivo specifico

01 (numero dell'obiettivo specifico)

Codifica attività

Esempio PP03MA01

PP (sigla del settore PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE E ECOLOGIA - IDRICO - RICOSTRUZIONE POST SISMA - SERVIZIO DI PREVENZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL DLGS N.81/2008 PROTEZIONE)

03 (numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento

01 (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE4 - URBANISTICA - FRUIZIONE LAGO DI LENTINI - EDILIZIA PRIVATA E FONTI ENERGETICHE - SUAP - COMMERCIO - VERDE PUBBLICO - PROTEZIONE CIVILE - TOPONOMASTICA		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
UR04SP01	Pubblicazione piano protezione civile (P.C.E.P.C.)	
UR04SP02	Fruizione lago: argine naturale e pista ciclabile anello superiore mediante collaborazione e finanziamenti pubblici e/o privati	
UR04SP03	Attivazione istituti previsti nel regolamento* Commercio su suolo pubblico*	
UR04SP04	Individuazione nuova area mercatale e spostamento area mercato settimanale	
UR04SP05	PON scuole (Riccardo da Lentini e G. Marconi)	
UR04SP06	Informatizzazione SUE	
UR04SP07	Realizzazione ecoparco APARO	
UR04SP08	Ultimazione progetti 433: Colle Tirone	
UR04SP09	Affidamento sede CRI	
UR04SP10	Toponomastica P.zza Falcone Borsellino	
UR04SP11	Studio e redazione nuovo PRG	
UR04SP12	Redazione piano colore	
UR04SP13	Implementazione e cura verde pubblico cittadino	
UR04SP14	Attivazione Licenze Taxi per autovetture ibride o elettriche	
UR04SP15	Istituzione urban- center	
UR04SP16	Area sgambamento cani	
Attività		
Numero	Descrizione	
UR04MA01	Servizio protezione civile - pubblica incolumità - toponomastica - Randagismo - Ufficio comunale di protezione civile	
UR04MA02	Servizio protezione civile - pubblica incolumità - toponomastica - Randagismo - Ufficio Toponomastica	
UR04MA03	Servizio protezione civile - pubblica incolumità - toponomastica - Randagismo - Ufficio randagismo	
UR04MA04	Servizio sportello unico attività produttive - ufficio verde pubblico	
UR04MA05	Servizio sportello unico attività produttive - ufficio S.U.A.P	
UR04MA06	Servizio sportello unico attività produttive - ufficio commercio	
UR04MA07	Servizio gare appalti CUC- funzioni amministrative del settore . Ufficio protocollo,archivio, notifica atti, personale.	
UR04MA08	Servizio gare appalti CUC- funzioni amministrative del settore . Ufficio redazione e rilascio provvedimenti amministrativi autorizzativi alla edificazione	
UR04MA09	Servizio gare appalti CUC- funzioni amministrative del settore . Ufficio Gare appalti C.U.C.(affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture dei Settori tecnici)	
UR04MA10	Servizio edilizia privata e fonti energetiche private. ufficio Edilizia privata e Fonti energetiche private	
UR04MA11	Servizio edilizia privata e fonti energetiche private. Ufficio condono e violazioni edilizie	
UR04MA12	Servizio urbanistica. Ufficio urbanistica	
UR04MA13	Sponsorizzazione aree a verde	

LEGENDA**Codifica obiettivi**

Esempio: UR04SP01

UR (sigla del settore URBANISTICA - FRUIZIONE LAGO DI LENTINI - EDILIZIA PRIVATA E FONTI ENERGETICHE - SUAP - COMMERCIO - VERDE PUBBLICO - PROTEZIONE CIVILE - TOPONOMASTICA)

04 (numero del Settore)

SP Obiettivo specifico

01 (numero dell'obiettivo specifico)

Codifica attività

Esempio UR04MA01

UR (sigla del settore URBANISTICA - FRUIZIONE LAGO DI LENTINI - EDILIZIA PRIVATA E FONTI ENERGETICHE - SUAP - COMMERCIO - VERDE PUBBLICO - PROTEZIONE CIVILE - TOPONOMASTICA)

04 (numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento

01 (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE5 - GESTIONE BILANCIO - ECONOMATO - STIPENDI, INDENNITA'		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
GB05SP01	Regolamento economo	
GB05SP02	Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria	
GB05SP03	Completamento iter fuoriuscita dissesto finanziario	
GB05SP04	Controllo entrate extra-tributarie	
GB05SP05	Attivazione Siope Plus	
Attività		
Numero	Descrizione	
GB05MA01	Ufficio Contabilità	
GB05MA02	Ufficio Bilancio	
GB05MA03	Gestione dei flussi documentali	
GB05MA04	Ufficio Stipendi e paghe	
GB05MA05	Predisposizione atti necessari al completamento del procedimento di nomina del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2017/2020.	
GB05MA06	Gestione cassa economale	

LEGENDACodifica obiettiviEsempio: **GB05SP01****GB** (sigla del settore GESTIONE BILANCIO - ECONOMATO - STIPENDI, INDENNITA')**05** (numero del Settore)**SP** Obiettivo specifico**01** (numero dell'obiettivo specifico)Codifica attivitàEsempio: **GB05MA01****GB** (sigla del settore GESTIONE BILANCIO - ECONOMATO - STIPENDI, INDENNITA')**05** (numero del Settore)**MA** Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento**01** (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE6 - POLIZIA MUNICIPALE - VIABILITA' E SEGNALETICA		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
PM06SP01	Aumento controlli viabilità, commercio in funzione del nuovo regolamento commercio suolo pubblico, edilizia	
PM06SP02	Istituzione Guardie Ambientali Volontarie	
PM06SP03	Ampliamento Sistema Video sorveglianza/Attivazione PON Sicurezza	
PM06SP04	Nuovo Piano Viabilità (Via termini, Via Vitt. Emanuele, Via Pitagora e Via Verdi)	
PM06SP05	Monitoraggio servizio igiene urbana tramite potenziamento sanzioni	
PM06SP06	Rinnovo parco auto preferibilmente con tipologia ibrida o elettrica	
PM06SP07	Istituzione Autovelox e controllo elettronico della viabilità	
PM06SP08	Attivazione Piano strisce blu gialle e rosa	
PM06SP09	Ripristino impianti semaforici	
PM06SP10	Istituzione ausiliari del traffico	
Attività		
Numero	Descrizione	
PM06MA01	Servizio polizia amministrativa	
PM06MA02	Servizio notifiche	
PM06MA03	Servizio centrale operativa	
PM06MA04	Servizio polizia stradale	
PM06MA05	Servizio polizia giudiziaria	
PM06MA06	Servizio gestione violazioni al codice della strada	
PM06MA07	Servizio polizia edilizia	
PM06MA08	Servizio polizia informativa	
PM06MA09	Servizio di pronto intervento e infortunistica stradale	
PM06MA10	Servizio segnaletica stradale	

LEGENDACodifica obiettivi

Esempio: PM06SP01

PM (sigla del settore POLIZIA MUNICIPALE - VIABILITA' E SEGNALETICA)

06 (numero del Settore)

SP Obiettivo specifico

01 (numero dell'obiettivo specifico)

Codifica attività

Esempio PM06MA01

PM (sigla del settore POLIZIA MUNICIPALE - VIABILITA' E SEGNALETICA)

06 (numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento

01 (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE7 - CONTRATTI - CONCESSIONI CIMITERIALI - SERVIZI INFORMATIVI E CED - ANAGRAFE - STATO CIVILE - AIRE - LEVA E STATISTICA - SITO WEB ISTITUZIONALE - PATROCINI - ASSOCIAZIONISMO - MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO - POLITICHE GIOVANILI		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
CO07SP01	Pubblicazione nuovo sito	
CO07SP02	Conservazione sostitutiva atti	
CO07SP03	Attivazione Centralino e URP	
CO07SP04	Efficientamento linee dati	
CO07SP05	Ottimizzazione e ammodernamento anagrafe per emissione carta di identità elettronica	
CO07SP06	Notte Bianca 2018	
CO07SP07	Natale 2018	
CO07SP08	Apertura Domenicale sito Archeologico Castellaccio	
CO07SP09	Organizzazione La Luce dell'Onestà	
CO07SP10	Festa Sant'Alfio 2018	
CO07SP11	Trekking Urbano 2018	
CO07SP12	SERR (Settimana Europea per la riduzione dei rifiuti) 2018	
CO07SP13	GDPR - Attuazione del Regolamento Europeo 2016/679 UE - Svolgimento dei compiti del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e acquisizione software	
CO07SP14	Stipula protocollo con prefettura per l'accesso da parte delle forze dell'ordine all'anagrafe comunale	
Attività		
Numero	Descrizione	
CO07MA01	Gestione Ufficio Leva	
CO07MA02	Gestione carte d'Identità	
CO07MA03	Gestione Servizio Anagrafe	
CO07MA04	Gestione Stato Civile	
CO07MA05	Contratti/Concessione Tenuta Registro Liquidazione di settore	
CO07MA06	Gestione Manifestazioni del Territorio e Patrocini	

LEGENDACodifica obiettiviEsempio: **CO07SP01****CO** (sigla del settore CONTRATTI - CONCESSIONI CIMITERIALI - SERVIZI INFORMATIVI E CED - ANAGRAFE - STATO CIVILE - AIRE - LEVA E STATISTICA - SITO WEB ISTITUZIONALE - PATROCINI - ASSOCIAZIONISMO - MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO - POLITICHE GIOVANILI)**07** (numero del Settore)**SP** Obiettivo specifico**01** (numero dell'obiettivo specifico)Codifica attivitàEsempio **CO07MA01****CO** (sigla del settore CONTRATTI - CONCESSIONI CIMITERIALI - SERVIZI INFORMATIVI E CED - ANAGRAFE - STATO CIVILE - AIRE - LEVA E STATISTICA - SITO WEB ISTITUZIONALE - PATROCINI - ASSOCIAZIONISMO - MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO - POLITICHE GIOVANILI)**07** (numero del Settore)**MA** Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento**01** (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

SETTORE8 - TRIBUTI LOCALI - CANONE IDRICO - PATRIMONIO - BENI IMMOBILI COMUNALI DISPONIBILI E INDISPONIBILI		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
TL08SP01	Piano TARI 2018	
TL08SP02	Previsione TOSAP 2018	
TL08SP03	Elevare percentuale riscossione tributi locali mediante esternalizzazione del servizio	
TL08SP04	Delibera idrico	
TL08SP05	Patrimonio - analisi e mappatura	
TL08SP06	Valorizzazione beni immobili patrimoniali	
TL08SP07	Bando per rifunzionalizzazione beni confiscati	
TL08SP08	Piano dismissione beni mobili registrati e inutilizzati	
TL08SP09	Riduzione del numero di evasori totali	
TL08SP10	Regolamento sulle Pubbliche Affissioni	
TL08SP11	Affidamento servizio per le riscossione coattiva	
TL08SP12	Bando affidamento Palazzo Beneventano	
TL08SP13	Bando affidamento Villa Gorgia	
Attività		
Numero	Descrizione	
TL08MA01	Gestione ordinaria TARI	
TL08MA02	Gestione ordinaria TASI	
TL08MA03	Gestione recupero crediti TARI	
TL08MA04	Gestione ordinaria ICI/IMU	
TL08MA05	Gestione recupero crediti ICI e TASI	
TL08MA06	Gestione tributi minori: TOSAP, PUBBLICITA' e AFFISIONI	

LEGENDACodifica obiettiviEsempio: **TL08SP01**

TL (sigla del settore TRIBUTI LOCALI - CANONE IDRICO - PATRIMONIO - BENI IMMOBILI COMUNALI DISPONIBILI E INDISPONIBILI)

08 (numero del Settore)**SP** Obiettivo specifico**01** (numero dell'obiettivo specifico)Codifica attivitàEsempio **TL08MA01**

TL (sigla del settore TRIBUTI LOCALI - CANONE IDRICO - PATRIMONIO - BENI IMMOBILI COMUNALI DISPONIBILI E INDISPONIBILI)

08 (numero del Settore)**MA** Attività ordinaria oppure obiettivo di MAnutenimento**01** (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

STAFF - UNITA' DI STAFF		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
USSP01	Prevenzione della corruzione e obblighi della trasparenza	
USSP02	Controllo successivo degli atti amministrativa e contabile- art.147 bis c.2 TUEL	
Attività		
Numero	Descrizione	
USMA01	Gestione Mandamento	
USMA02	Gestione Gabinetto / Segreteria del Sindaco	

LEGENDACodifica obiettiviEsempio: **USSP01****US** (sigla del settore UNITA' DI STAFF)

(numero del Settore)

SP Obiettivo specifico**01** (numero dell'obiettivo specifico)Codifica attivitàEsempio: **USMA01****US** (sigla del settore UNITA' DI STAFF)

(numero del Settore)

MA Attività ordinaria oppure obiettivo di MAntenimento**01** (numero dell'attività ordinaria/obiettivo di mantenimento)

Prospetto di riepilogo dei lavori pubblici monitorati nel 2018

Un ulteriore ambito di rendicontazione di evidente interesse per il cittadino è quello riferito allo stato di avanzamento e realizzazione delle opere pubbliche.

L'infrastrutturazione del territorio sia in termini di nuove realizzazioni, ma anche di adeguamento funzionale, recupero e valorizzazione dell'esistente, interseca in senso trasversale le diverse linee programmatiche dell'ente, rappresentando un fattore talvolta determinante del loro successo.

L'intensa attività di programmazione, progettazione ed anche reperimento di fonti di finanziamento, interne ed esterne, non può trascurare la verifica sui tempi e modalità di compimento degli interventi e reale fruibilità degli spazi e beni pubblici.

Di seguito si riportano i prospetti riepilogativi con l'elenco dei lavori pubblici monitorati al 31/12/2018; per ulteriori specifiche dei dati relativi al monitoraggio dello stato di attuazione consuntivo, al 31/12/2018, si rimanda all'allegato B contenente una fotografia dello stato di avanzamento delle opere pubbliche avviate, evidenziando il percorso realizzato per dare attuazione alla programmazione 2018.

SETTORE3 - PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE E ECOLOGIA - IDRICO - RICOSTRUZIONE POST SISMA - SERVIZIO DI PREVENZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL DLGS N.81/2008 PROTEZIONE		
Lavoro Pubblico		
Numero	Descrizione	
1	Progetti L. 433/91 - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLA VIA DI FUGA LATO NORD DEI COMUNI DI LENTINI E CARLENTINI	
2	Progetti L. 433/91 - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLA VIA DI FUGA DAL QUARTIERE SAN PAOLO	
3	Lavoro pubblico Recupero e conservazione Palazzo Municipale	
4	Lavoro pubblico Riqualificazione urbana del Colle Tirone, quartiere Roggio e S. Paolo	
5	Realizzazione di un asilo nido all'interno dello spazio di proprietà dell'istituto "Aletta", ubicato in via Agrigento	
6	Progetti L. 433/91 - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI PAVIMENTAZIONE DELLA VIA GARIBALDI TRA PIAZZA BENEVENTANO E VIA DONIZETTI	

Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Lentini ha assolto gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, predisponendo ed aggiornando annualmente il proprio piano di prevenzione della corruzione ed assicurando, per il tramite del Segretario Generale, nella veste di responsabile per la prevenzione della corruzione, il monitoraggio della relativa attuazione.

Gli esiti del monitoraggio condotto dal R.P.C. è consacrato nella relazione annuale tempestivamente predisposta e ritualmente pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'ente. Si ritiene utile riportare le considerazioni di sintesi ricavabili da tale relazione " Come già da qualche anno , la non completa attuazione del piano risiede nelle difficoltà finanziarie dell'ente che non consentono l'adozione di soluzioni innovative anche informatiche. "

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il controllo sociale concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino

In merito agli obblighi di trasparenza, discendenti dal decreto legislativo 33\2013 e tradotti nello specifico allegato al piano di prevenzione della corruzione, ai fini del presente documento, si evidenzia che:

- L'attuale struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di soddisfa in linea di massima i requisiti del D. Lgv. n. 33/2013.

Un quadro generale e riepilogativo in merito agli obblighi di trasparenza è possibile ricavarlo dall'attestazione rilasciata da parte dell'Organismo indipendente di controllo, in adempimento alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 43/2016, già presente e pubblicata sul sito dell'ente per singoli anni di competenza.

Conclusioni

Le pagine che precedono, di approccio metodologico sperimentale, offrono uno spaccato, auspicabilmente esauriente, sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2018.

Il dato complessivo appare, nel suo complesso sufficiente, soprattutto se inquadrato in un contesto storico che risente ancora degli effetti di una prolungata crisi economica a livello nazionale e rapportato ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della Comunità Locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico - sociale.

Tale situazione impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.

Per quanto precede, alla soddisfazione per quanto si è riusciti a realizzare nel 2018, deve accompagnarsi l'individuazione di specifiche azioni migliorative per il triennio 2019 /2021 in termini di:

- a) Prevedere obiettivi specifici agganciati alla attuazione delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi previste dal piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- b) Allargare il set di servizi e di procedimenti per i quali monitorare la qualità e la durata, raggiungendo una percentuale sul totale non inferiore al 50 %
- c) Condurre per un set fondamentale di servizi indagini di customer satisfaction, per rilevare il grado di coerenza degli standards assunti con i bisogni e le aspettative degli utenti
- d) Favorire la creazione di serie storiche dei principali indicatori sul funzionamento dell'ente e favorire la comparazione con altri enti analoghi
- e) Sperimentare un modello di partecipazione nella costruzione dei programmi e degli obiettivi

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Lì, Tata G...

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

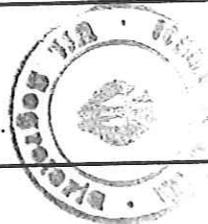
L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

Tata G...

[Signature]



[Signature]

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Lì,

Si attesta che il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

www.comune.lentini.sr.it al n. 2401 in data 16 DIC 2019

e che avverso il presente atto, nel periodo dal 16 DIC 2019 al 31 DIC 2019, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Lì,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune www.comune.lentini.sr.it dal 16 DIC 2019 al 31 DIC 2019 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì,

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 13 DIC 2019 ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91

Lì, 13 DIC 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Floresta.

E' copia conforme al suo originale per la pubblicazione.

Lentini, 16 DIC 2019



IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(Gabriella Buccheri)