



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

Relazione sulla Performance Anno 2020

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA METODOLOGICA

La Relazione sulla Performance, come prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., è il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'Amministrazione monitora, misura e infine illustra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, nonché il bilancio di genere realizzato.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

1.2. QUADRO NORMATIVO

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle leggi sotto indicate e nei Regolamenti comunali:

- D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL (Artt. 147-147 quinquies, 169, 170, 193, 198, 231)
- L. 07/08/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1)
- D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4 -10)
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, co. 1, r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.
- Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance e Regolamento sul sistema dei controlli interni (DC n. 16 del 28/02/2013);

2. OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione e dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art.8,co.1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Si sottolinea, inoltre, che la definizione degli obiettivi strategici di cui appresso sono integrati dal programma di mandato, dalla missione che l'amministrazione ha assegnato ai Responsabili delle Aree che formano la nuova macrostruttura dell'Ente recentemente approvata dall'amministrazione e dal Piano di Razionalizzazione delle spese allegato allo strumento finanziario.

2.2 Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità – nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione). In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- responsabili apicali dei vari settori organizzativi (aree),
- portatori di interessi esterni,
- Programma di mandato del Sindaco
- Mission (allegata alla nuova macrostruttura)
- Piano di Razionalizzazione delle Spese
- Piano delle Alienazioni
- Programmazione triennale delle Opere Pubbliche
- Programmazione triennale delle assunzioni

I Responsabili apicali delle aree rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alle identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

Sono identificati le seguenti aree quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente:

1. Area Servizi Generali ed Istituzionali
2. Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali
3. Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
4. Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali
5. Polizia Locale
6. Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco

Il Comune di Militello in Val di Catania con atto di G.M. n. 148 del 04/12/2020 ha approvato il Piano delle Performance 2020 impostando la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

1. Obiettivi strategici dell'area servizi generali ed istituzionali

Obiettivo 1.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizio affari generali ed istituzionali e URP

Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi connessi e nuovo impulso all'URP quale interfaccia tra l'amministrazione e i cittadini

Attuazione piano di razionalizzazione delle spese per la parte di competenza

Obiettivo 1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti servizi demografici, statistici ed elettorali

Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Obiettivo 1.3 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti

Supporto operatività ufficio contenzioso e snellimento e diminuzione procedimenti

2. Obiettivi strategici dell'area servizi sociali, turistici e culturali

Obiettivo 2.1 Efficacia, efficienza – servizio politiche culturali, turistiche e ricreative

Valorizzazione del territorio, del centro storico e del patrimonio storico-artistico della città;

Rete museale dei beni storico-artistici di Militello comunali ed ecclesiastici;

Realizzazione di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione del nostro patrimonio storico-artistico

Obiettivo 2.2 Efficacia, efficienza – servizio socio assistenziale e pari opportunità

Contrasto alla povertà: misure contro lo spreco alimentare per aiutare chi è in difficoltà.

Consulta e forum giovanile e forme di consultazione sistematiche sui temi di maggiore interesse.

Coinvolgimento della terza età sia con attività culturali sia con progetti di partecipazione civica.

Accessibilità e diritti per i diversamente abili. Attenzione al “Dopo di noi” e creazione di opportunità di partecipazione attiva.

Attività consultoriale sul territorio comunale in particolare nel contrasto al bullismo tra i giovani e alla violenza di genere.

Centro anti violenza con il supporto delle associazioni femminili consulta comunale femminile e sulle politiche di genere.

Lotta alla dipendenza da gioco, alcol e droghe.

Superamento dell'attuale meccanismo di elargizione dei contributi ad personam.

3. Obiettivi strategici dell'area finanziaria e risorse umane

Obiettivo 3.1 Efficacia, efficienza – Tributi

Recupero dei crediti anche con forme di agevolazione e riorganizzazione dei ruoli e dei regolamenti di settore.

Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali.

Obiettivo 3.2 Efficacia, efficienza – servizio contabile

Diminuizione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Bilancio partecipato.

Obiettivo 3.3 Efficacia, efficienza – servizio economato e provveditorato

Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

Obiettivo 3.4 Efficacia, efficienza – servizio risorse umane

Operatività Comitato Unico di Garanzia.

Stabilizzazione personale precario

Attuazione programmazione triennale delle assunzioni

Nuovi regolamenti di settore

Obiettivo 3.5 Efficacia, efficienza – servizio sviluppo economico

Riconoscibilità e la rivalutazione dei prodotti tipici Militellesi, per la ricerca di nuovi mercati.

Potenziamento della zona artigianale e industriale.

Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

4. Obiettivi strategici dell'area servizi tecnici, tecnologici ed ambientali

Obiettivo 4.1 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Protezione civile

Piano di protezione civile, Eliporto

Obiettivo 4.2 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Manutenzioni e risparmio energetico

Cimitero: Pulizia e manutenzione del verde, all'ampliamento degli spazi destinati ai loculi, alla sistemazione della viabilità interna

Scuole: Manutenzione e verifica progetti in itinere e sistemazione del patrimonio edilizio mettendolo in sicurezza.

Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico

Obiettivo 4.3 Efficienza, efficacia servizio offerto servizio ecologia e tutela dell'Ambiente

Contrasto contro chi deposita selvaggiamente i rifiuti ed aumento della differenziata.

Miglioramento Verde Pubblico, e parchi comunali.

Valorizzazione zone archeologiche e realizzazione percorsi naturalistici.

Implementazione della forestazione coniugando l'occupazione e contrasto al degrado e al dissesto idrogeologico.

Bonifica e ripristino ambientale.

Obiettivo 4.4 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Servizio Progettazione e LL.PP.

Predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei e finanziamenti esterni.

Riqualificazione Piscina, palazzetto dello sport.

Obiettivo 4.5 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Pianificazione e Gestione del Territorio

Piano Regolatore Generale

Approvazione dei Piani del Colore, degli arredi urbani e della segnaletica.

Incentivazione, il recupero e restauro dei prospetti dei palazzi anche mediante una defiscalizzazione pluriennale in favore dei cittadini che attuano i Piano del colore e il regolamento sul decoro urbano

Attivazione SUE

Obiettivo 4.6 Efficienza, efficacia servizio offerto servizio sistemi informativi e CED

Rete Wi-Fi aperta.

Miglioramento sistemi di connessione e del sito web

Attuazione piano razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

5. Obiettivi strategici dell'Area Polizia Locale

Obiettivo 4.1 Servizio polizia amministrativa, viabilità e conciliazione e Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e tutela ambientale

Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione- efficienza e snellimento servizi amministrativi

Inaspriamo sanzioni nei confronti di chi si rende responsabile di inquinamento e di sporcare il paese.

Contrasto agli ambulanti abusivi ed ad ogni altra forma (edilizia ecc.)

6. Obiettivi strategici dell'Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco

Migliorare l'accesso dell'Amministrazione comunale alle opportunità di finanziamento dell'Unione europea.

Attuazione iniziative per la tutela del patrimonio culturale e naturale dichiarato Patrimonio dell'Umanità dall'Unesco e realizzazione progetti e proposte da presentare alle amministrazioni pubbliche italiane e alle istituzioni internazionali.

Promozione rapporti di collaborazione e di cooperazione con i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione e valorizzazione del Sito Unesco.

Un patto di leale collaborazione con la macchina comunale. L'impegno è valorizzare le professionalità presenti. La riuscita di una esperienza amministrativa dipende dal coinvolgimento della struttura che deve essere partecipe nel rispetto dei principi di imparzialità e di legalità.

7. Obiettivi strategici comuni a tutte le aree

Obiettivo 7.1

Miglioramento sistema di videosorveglianza e coordinamento per il presidio del territorio coinvolgendo la Stazione dell'Arma dei Carabinieri, Vigili urbani, Polizia di Stato.

Recupero del decoro urbano.

8. Obiettivi emergenza COVID

Verranno illustrati nel seguito

3. OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili delle Aree e dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

-linee programmatiche di Mandato, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;

-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;

-Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività;

La presente relazione è stata redatta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane in collaborazione all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco per essere sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale e essere validata dall'Organismo di valutazione.

4. RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE

La Relazione sul Piano delle Performance del Comune ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, con riferimento al 2018, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance 2018-2020, adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 01/08/2018.

La Relazione sulla performance fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune

: - Ha conseguito gli obiettivi operativi programmati;

- Ha svolto il livello di attività e erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e customer satisfaction;

- Ha prodotto gli impatti attesi;

4.1. LE RELAZIONI DEI RESPONSABILI DELLE AREE

E' stata richiesta ai Responsabili delle Aree una relazione conclusiva sulle attività dell'anno 2020 e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati. Di seguito si riporta il contenuto dei riscontri pervenuti distinti per singola area.

4.1.1 Area Servizi Finanziari

La relazione è divisa in due parti rispettivamente a firma di due responsabili di Area che si sono succeduti nell'anno 2020



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Provincia di Catania

PIANO DELLA PERFORMANCE
AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Responsabile : rag. Scandura Dino

Area Finanziaria

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020

dal 01/01/2020 al 30/04/2020 per fine convenzione

Descrizione obiettivi strategici dell'Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

3. Obiettivi strategici dell'Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

Obiettivo 3.1 Efficacia, efficienza – Tributi

Recupero dei crediti anche con forme di agevolazione e riorganizzazione dei ruoli e dei regolamenti di settore.
Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali.

Obiettivo 3.2 Efficacia, efficienza – Servizio Contabile

Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
Bilancio partecipato.

Obiettivo 3.3 Efficacia, efficienza – Servizio Economato e Provveditorato

Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

Obiettivo 3.4 Efficacia, efficienza – Servizio Risorse Umane

Operatività Comitato Unico di Garanzia.
Stabilizzazione personale precario
Attuazione programmazione triennale delle assunzioni
Nuovi regolamenti di settore

Obiettivo 3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico

Riconoscibilità e la rivalutazione dei prodotti tipici Militellesi, per la ricerca di nuovi mercati.
Potenziamento della zona artigianale e industriale.
Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

1) OBIETTIVO 3.2 SERVIZIO CONTABILE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'attività è stata quella di garantire ai servizi dell'Ente il necessario coordinamento di programmazione finanziaria, di verifica costante nel corso dell'esercizio e di rendiconto di tutti gli aspetti economico-patrimoniali.

Compatibilmente con le risorse disponibili, particolare attenzione è stata posta alla possibilità offerte dallo sviluppo dei sistemi informatici, con lo scopo di rendere più precisa ed incisiva l'attività finanziaria, fornendo informazioni in tempi sempre più brevi e sempre più dettagliate, sia cercando di snellire le procedure, nei limiti consentiti dalle normative di riferimento.

In merito alla programmazione finanziaria dell'ente si è teso all'ottenimento di maggiore efficienza ed economicità della gestione del sistema contabile comunale e di tutti i compiti connessi, sia quella della normativa, che quelli maggiormente discrezionali, che mirano all'elaborazione di informazioni più precise e dettagliate.

In quest'ottica è stato consolidato il l'ordinativo informatico che ha permesso di eliminare lo scambio cartaceo di documenti tra il tesoriere e l'Ente. E' stato realizzato il passaggio dal MIF all' OPI SIOPE PLUS.

E' stata altresì consolidata la fatturazione elettronica che ha eliminato la fattura cartacea.

Le registrazioni degli atti di impegno e di liquidazione, l'emissione di mandati di pagamento e la verifica delle operazioni entrata-spesa è proseguita nei tempi utili.

Costante, inoltre, l'attenzione prestata alla corretta imputazione delle spese oltre che il rispetto della tempestività dei pagamenti che subiscono rallentamenti solo da deficienza di liquidità.

I flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie sono stati controllati giornalmente. Particolare attenzione è stata posta alla tempestiva regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita..

PERFORMANCE DEI RISULTATI

E' stato avviata la predisposizione degli atti necessaria al bilancio 2020 ed il Rendiconto 2019 con tutte le limitazione legate all'emergenza COVID-19.

2) OBIETTIVO 3.4 SERVIZIO RISORSE UMANE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La gestione è stata svolta con regolarità e gli adempimenti di routine sono stati rispettati nei termini e con le scadenze previste dalla legge.

E' stato costituito il fondo risorse decentrate.

E' stato regolarmente redatto ed inoltrato nei termini di legge il Conto Annuale del personale e la relazione allegata al conto annuale.

La rilevazione delle presenze è stata effettuata quotidianamente e le anomalie sono state contestate tempestivamente.

Sono state completate nei termini le pratiche di pensionamento.

Assunzione a tempo indeterminato del responsabile di Area categoria D tramite concorso

La tematica fiscale nell'ambito delle imposte dirette e indirette statali e regionali, in particolare IRAP e gestione fiscale quale sostituto di imposta, costituisce una materia vasta e in continua evoluzione. Nei termini previsti dalla normativa sono state presentate le dichiarazioni e consegnate le certificazioni.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

E' stata avviata la procedura per rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia.

E' stato concluso il procedimento per l'assunzione da tempo indeterminato del nuovo responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

E' stata rinnovata la convenzione con il Comune di Lentini per l'utilizzo di una unità di personale cat. D. per la Responsabilità di Area.

Non è stato necessario l'adozione e/o l'adeguamento di regolamenti di settore.

3) OBIETTIVO 3.1 TRIBUTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Prioritario per il Comune è senz'altro l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, reso ancora più pressante dai vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e ha comportato un impegno costante del personale nella gestione dell'IMU e della TARI.

La gestione dell'IMU è concentrata nei periodi di giugno e dicembre, in relazione alle scadenze dei versamenti, resa particolarmente gravosa dalle incertezze sull'abrogazione dell'imposta sull'abitazione principale, e da modifiche dell'ultimo minuto che hanno cambiato la base imponibile e il regime delle agevolazioni. E' stata data continua assistenza ai cittadini per il calcolo dell'imposta da versare.

L'attività di controllo è stata costante incrociando i dati con altre banche dati. L'Ufficio tributi ha provveduto ad inviare un avviso ai contribuenti che, in base a quanto registrato nella banca dati dell'ufficio, riscontrava delle anomalie nella loro posizione. Quest'ultimi sono stati invitati dunque a presentarsi presso l'ufficio che poi ha provveduto, e continua tuttora, a sistemare la situazione tributaria e a sanare eventuali errori attraverso l'istituto del ravvedimento operoso.

Nell'ambito dell'attività di accertamento si è posta particolare attenzione a situazioni di recupero di base imponibile.

E' stata data ampia collaborazione con quei contribuenti che hanno voluto regolarizzare la propria posizione.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

Non rientra nella competenza dell'Ente l'adozione di regolamenti di defiscalizzazione di tributi comunali.

E' stata avviata la verifica dei pagamenti relativi all'IMU e TASI per gli anni 2014 e 2015.

Non si è reso necessario l'adozione di nuovi regolamenti o la modifica di quelli vigenti.

4) OBIETTIVO 3.3 SERVIZIO ECONOMATO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il servizio economato, previsto dall'art. 153 co. 7 del TUEL per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, costituisce una articolazione operativa del Servizio Finanziario. Al servizio di economato è preposto un responsabile che assume la qualificazione di Economo.

Mediante il servizio economato è stato assicurato il pagamento delle spese minute ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento immediato purché previste al titolo primo della spesa agli interventi relativi ad acquisizione di beni di consumo e/o materie prime, prestazioni di servizi, imposte e tasse.

Il servizio è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo con imputazione all'apposito capitolo delle partite di giro.

Ogni trimestre l'economo ha proceduto alla rendicontazione del servizio di cassa entrate/uscite.

Le disponibilità sul fondo e sulle Anticipazioni, sono rendicontate alla fine di ciascun trimestre e riversate in tesoreria a cura dell'economo per la chiusura del conto di gestione trimestrale.

Con periodicità mensile ha provveduto alla consegna dei buoni pasto previa verifica dei rientri pomeridiani.

Ha provveduto al rinnovo delle polizze assicurative degli automezzi.

Ha garantito la funzionalità delle fotocopiatrici richiedendo il pronto intervento dell'assistenza.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

I risultati relativi all'attuazione del piano di razionalizzazione della spesa di competenza dell'economo sono verificabili a fine anno. Comunque rilevante a tal fine è la riduzione dell'anticipazione all'economo da € 20.000,00 ad € 15.000,00.

5) OBIETTIVO 3.5 SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

E' stata curata con tempestività l'istruttoria delle autorizzazioni di attività di produzione di beni e servizi inclusi attività agricole, commerciali, artigiane, turistiche.

Sono stati completati in tempi brevi i processi di rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico richieste dagli esercizi commerciali.

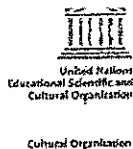
PERFORMANCE DEI RISULTATI

E' in corso l'iter per l'attivazione del S.U.A.P.

Sono state predisposte le convenzioni con varie attività commerciali per l'emergenza COVID-19 per l'utilizzo dei buoni alimentari

Li, 10 marzo 2020

Il Responsabile dell'Area
Servizi Finanziari e Risorse Umane



Le città tardo barocche
del Val di Noto
iscritte nella lista
del patrimonio
mondiale nel 2002



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

Prof. n. 4310

del 04/03/2021

Area Finanziaria

Al Nucleo di Valutazione

Sede

Oggetto: Relazione sulla performance dal 04/05/2020-31/12/2020

In allegato alla presente si trasmette la relazione in oggetto redatta dalla scrivente per il periodo
intercorso tra il 4/05/2020 ed il 31/12/2020.



*La Responsabile dell'Area Servizi
Finanziari*

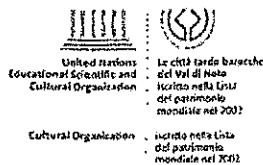
E Risorse Umane

Dr. Anna Maria Pappalardo

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
Servizio Ragioneria

Atrio del Castello s.n.
95043 Militello in Val di Catania
Tel. 095-7941216

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it
pec: areafinanziaria@pec.comunemilitello.it
e mail: servizioringieria@comunemilitello.it



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

PIANO DELLA PERFORMANCE

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Responsabile : Dr.ssa Annalisa Pappalardo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

Dal 04/05/2020 AL 31/12/2020

Descrizione obiettivi strategici dell'Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

Premessa

L'esercizio 2020 è stato caratterizzato dalla necessità da parte di tutti i settori di confrontarsi con le conseguenze dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che ha avuto ripercussioni su ogni aspetto delle attività svolte.

Lo stato di emergenza, anche economica, ha infatti reso necessario mettere in atto provvedimenti volti a salvaguardare la stabilità economica dei cittadini e delle imprese del territorio e dunque relativi alla sospensione dell'attività di accertamento tributario, proroghe delle scadenze naturali dei versamenti, sospensione della riscossione dei canoni di locazione per le attività colpite dalla crisi, attivazione del sostegno economico ai cittadini in difficoltà.

In questo tutti i servizi dell'Area si sono distinti per la sollecitudine e la precisione nello svolgimento degli obiettivi assegnati.

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
Servizio Ragioneria

Atrio del Castello s.n.
95043 Militello in Val di Catania
Tel. 095-7941216

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it
pec: areafinanziaria@pec.comunemilitello.it
e mail: servizioragioneria@comunemilitello.it

3. Obiettivi strategici dell'area finanziaria e risorse umane

Obiettivo 3.1 Efficacia, efficienza – Tributi

Recupero dei crediti anche con forme di agevolazione e riorganizzazione dei ruoli e dei regolamenti di settore.

Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali.

Rivisitazione dei regolamenti di settore

Obiettivo 3.2 Efficacia, efficienza – servizio contabile

Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Bilancio partecipato

Bilancio di previsione: Nuove strategie in conformità alle recenti norme

Obiettivo 3.3 Efficacia, efficienza – servizio economato e provveditorato

Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

Nuovo regolamento di settore

Obiettivo 3.4 Efficacia, efficienza – servizio risorse umane

Operatività Comitato Unico di Garanzia.

Attuazione programmazione triennale delle assunzioni

Nuovi regolamenti di settore con particolare riferimento alla performance ed al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo 3.5 Efficacia, efficienza – servizio sviluppo economico

Riconoscibilità e la rivalutazione dei prodotti tipici Militellesi, per la ricerca di nuovi mercati.

Potenziamento della zona artigianale e industriale.

Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

Mercato del contadino

1) OBIETTIVO 3.1 TRIBUTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Prioritario per il Comune è senz'altro l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, reso ancora più pressante dai vincoli imposti dal patto di stabilità interno.



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
 Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e ha comportato un impegno costante del personale nella gestione dell' IMU e della TARI.

La gestione dell'IMU è concentrata nei periodi di giugno e dicembre, in relazione alle scadenze dei versamenti, resa particolarmente gravosa dall'entrata in vigore della nuova IMU e dalla necessità di predisporre un nuovo regolamento e nuove aliquote. È stata data continua assistenza ai cittadini per il calcolo dell'imposta da versare.

L'attività di controllo è stata costante incrociando i dati con altre banche dati. L'Ufficio tributi ha provveduto ad inviare un avviso ai contribuenti per i quali, in base a quanto registrato nel database dell'ufficio, riscontrava delle anomalie nella loro posizione. Questultimi sono stati invitati dunque a presentarsi presso l'ufficio che poi ha provveduto, e continua tuttora, a sistemare la situazione tributaria e a sanare eventuali errori.

Nell'ambito dell'attività di accertamento si è posta particolare attenzione a situazioni di recupero di base imponibile.

È stata data ampia collaborazione con quei contribuenti che hanno voluto regolarizzare la propria posizione.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

Non rientra nella competenza dell'Ente l'adozione di regolamenti di defiscalizzazione di tributi comunali.

È stata avviata la verifica dei pagamenti relativi all'IMU e TASI per gli anni 2016 e 2017.

Sono stati predisposti e, successivamente alla loro approvazione, adottati il nuovo regolamento delle entrate ed il regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)

2) OBIETTIVO 3.2 SERVIZIO CONTABILE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'attività è stata quella di garantire ai servizi dell'Ente il necessario coordinamento di programmazione finanziaria, di verifica costante nel corso dell'esercizio e di rendiconto di tutti gli aspetti economico-patrimoniali.

Compatibilmente con le risorse disponibili, particolare attenzione è stata posta alla possibilità offerte dallo sviluppo dei sistemi informatici, con lo scopo di rendere più precisa ed incisiva

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
 Servizio Ragioneria

Atrio del Castello s.n.
 95043 Militello in Val di Catania
 Tel. 095-7941216

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it
 pec: areafinanziaria@pec.comunemilitello.it
 e mail: servizioringieria@comunemilitello.it

l'attività finanziaria, fornendo informazioni in tempi sempre più brevi e sempre più dettagliate, sia cercando di snellire le procedure, nei limiti consentiti dalle normative di riferimento.

In merito alla programmazione finanziaria dell'ente si è teso all'ottenimento di maggiore efficienza ed economicità della gestione del sistema contabile comunale e di tutti i compiti connessi, sia quella della normativa, che quelli maggiormente discrazionali, che mirano all'elaborazione di informazioni più precise e dettagliate.

In quest'ottica è stato consolidato l'ordinativo informatico che ha permesso di eliminare lo scambio cartaceo di documenti tra il tesoriere e l'Ente. È stato realizzato il passaggio dal MIF all' OPI SIOPE PLUS.

È stata altresì consolidata la fatturazione elettronica che ha eliminato la fattura cartacea.

Le registrazioni degli atti di impegno e di liquidazione, l'emissione di mandati di pagamento e la verifica delle operazioni entrata-spesa è proseguita nei tempi utili.

Costante, inoltre, l'attenzione prestata alla corretta imputazione delle spese oltre che il rispetto della tempestività dei pagamenti che subiscono rallentamenti solo da deficienza di liquidità.

I flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie sono stati controllati giornalmente. Particolare attenzione è stata posta alla tempestiva regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

La rilevazione del tempo medio dei pagamenti ha registrato al 31/12 un tempo di giorni 100,66, il peggioramento del dato è dovuto dalla mancanza di liquidità dell'Ente, nel 2019 è stato di giorni 79,39.

Si precisa che le operazioni relative allo sviluppo degli atti ed al pagamento delle fatture pervenute relativamente alle misure adottate dal governo centrale e dalla Regione Sicilia a sostegno dei soggetti colpiti dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 sono state effettuate sempre tempestivamente.

È stato avviato e completato il bilancio partecipato relativo all'anno 2020 con pubblicazione di tutti gli atti sul sito istituzionale dell'Ente.

3) OBIETTIVO 3.4 SERVIZIO RISORSE UMANE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La gestione è stata svolta con regolarità e gli adempimenti di routine sono stati rispettati nei termini e con le scadenze previste dalla legge.

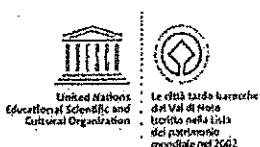
È stato costituito e ripartito il fondo risorse decentrate.

È stato regolarmente redatto ed inoltrato nei termini di legge il Conto Annuale del personale e la relazione allegata al conto annuale.

La rilevazione delle presenze è stata effettuata quotidianamente e le anomalie sono state contestate tempestivamente.

Sono state completate nei termini le pratiche di pensionamento.

La tematica fiscale nell'ambito delle imposte dirette e indirette statali e regionali, in particolare IRAP e gestione fiscale quale sostituto di imposta, costituisce una materia



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
 Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

vasta e in continua evoluzione. Nei termini previsti dalla normativa sono state presentate le dichiarazioni e consegnate le certificazioni.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

È stata avviata la procedura per rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia.

È stata avviata e conclusa la convenzione con il Comune di Lentini per l'utilizzo di una unità di personale cat.D. per la Responsabilità di Area.

È stato adottato il nuovo regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance delle PP.OO. e dei Dipendenti approvato con delibera di Giunta Comunale n. 173 del 23/12/2019.

È stato dato seguito alle richieste di lavoro agile quando si è presentata la necessità generata dall'emergenza Covid-19

4) OBIETTIVO 3.3 SERVIZIO ECONOMATO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il servizio economato, previsto dall'art. 153 co. 7 del TUEL per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, costituisce una articolazione operativa del Servizio Finanziario. Al servizio di economato è preposto un responsabile che assume la qualificazione di Economo.

Mediante il servizio economato è stato assicurato il pagamento delle spese minute ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento immediato purché previste al titolo primo della spesa agli interventi relativi ad acquisizione di beni di consumo e/o materie prime, prestazioni di servizi, imposte e tasse.

Il servizio è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo con imputazione all'apposito capitolo delle partite di giro.

Ogni trimestre l'economo ha proceduto alla rendicontazione del servizio di cassa entrate/uscite.

Le disponibilità sul fondo e sulle Anticipazioni, sono rendicontate alla fine di ciascun trimestre e riversate in tesoreria a cura dell'economo per la chiusura del conto di gestione trimestrale.

Con periodicità mensile ha provveduto alla consegna dei buoni pasto previa verifica dei rientri pomeridiani.

Ha provveduto al rinnovo delle polizze assicurative degli automezzi.

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
 Servizio Ragioneria

Atrio del Castello s.n.
 95043 Militello in Val di Catania
 Tel. 095-7941216

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it
 pec: areafinanziaria@pec.comunemilitello.it
 e mail: servizioragioneria@comunemilitello.it

Ha garantito la funzionalità delle fotocopiatrici richiedendo il pronto intervento dell'assistenza.

Il servizio è deputato altresì alla gestione del patrimonio dell'Ente per quanto attiene agli aspetti finanziari di tale attività; in questo frangente si è avuta cura anche di notificare agli imprenditori conduttori di immobili commerciali di proprietà dell'Ente la sospensione della riscossione dei canoni per l'eventuale periodo di inattività conseguente alle disposizioni adottate per contrastare l'emergenza Covid-19

PERFORMANCE DEI RISULTATI

I risultati relativi all'attuazione del piano di razionalizzazione della spesa di competenza dell'economo sono verificabili a fine anno. Comunque rilevante a tal fine è la riduzione dell'anticipazione all'economo da € 20.000,00 ad € 15.000,00.

5) OBIETTIVO 3.5 SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

È stata curata con tempestività l'istruttoria delle autorizzazioni di attività di produzione di beni e servizi inclusi attività agricole, commerciali, artigiane, turistiche.

Sono stati completati in tempi brevi i processi di rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico richieste dagli esercizi commerciali.

È stata curata con tempestività l'istruttoria delle convenzioni con le imprese che hanno aderito alle iniziative del Governo Centrale e della Regione Sicilia per l'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di beni di prima necessità alle famiglie colpite dalla crisi generata dall'epidemia da Covid-19

PERFORMANCE DEI RISULTATI

È in corso l'iter per l'attivazione del S.U.A.P.

Li, 04/03/2021



Dr.ssa Annalisa Pappalardo
Annalisa Pappalardo



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
 Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

Prot. n. 7493

Militello V.C. 20 aprile 2021

Al Segretario del Nucleo di Valutazione

E p.c. Al sig. Sindaco

Al Segretario Generale

SEDE

OGGETTO: Relazione performance 2020 – Area Servizi Generali ed Istituzionali.

Promesso che con Delibera G.M. n. 86 del 5 luglio 2019 veniva approvato il Piano della Performance 2019-2021 e successivamente trasmesso ai Responsabili di P.O. e che con Delibera G.M. n. 148 del 4 dicembre 2020 veniva approvato il Piano della Performance 2020-2022, successivamente trasmesso ai Responsabili di P.O.;

che nell'ambito del citato Piano sono stati assegnati all'Area Servizi Generali ed Istituzionali i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo 1.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento Servizio Affari Generali ed Istituzionali e URP
 - Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi connessi e nuovo impulso all'URP quale interfaccia tra l'amministrazione e i cittadini

- Attuazione piano di razionalizzazione delle spese per la parte di competenza;
- Nuovi sportelli di servizio per i cittadini;
- Consiglio Comunale dei ragazzi

Obiettivo 1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali

- Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- Gestione tornata elettorale e consultazioni con i cittadini.

Obiettivo 1.3 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti

- Supporto operatività ufficio contenzioso e snellimento e diminuzione procedimenti.

Io scrivente Responsabile di P.O. con la piena collaborazione dei responsabili dei servizi ha operato nella direzione dello snellimento dei procedimenti, e di una puntigliosa cura del rispetto dei termini di conclusione, senza generare solleciti o richieste di intervento sostitutivo da parte degli interessati, assicurando maggiore efficienza e trasparenza, sotto l'aspetto tecnico, all'azione dell'Ente.

Massima collaborazione è stata assicurata all'Area Finanziaria nel contenimento delle spese di gestione del-

AREA SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Comune di Militello in Val di Catania

Airio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania

AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, TURISTICI

dott. Salvatore R. Agnello - Responsabile dell'Area

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

l'Area, seppure di fatto già ridotte alla sola copertura dei costi dei servizi essenziali.

I Servizi Demografici, Statistici ed Elettorale sono stati un esempio di buon funzionamento di uno snodo essenziale dell'Ente, nei rapporti con l'utenza, gli uffici di altri Enti, Consolati, Prefettura, Istat. L'avvio delle procedure per il passaggio alla nuova ANPR ha consentito di focalizzare le anomalie tra le banche dati attive, e di avviare il procedimento di transito assistito da società informatica specializzata alla ANPR.

Nel corso del 2019 è stata pienamente realizzata la procedura per l'emissione della nuova Carta d'Identità elettronica.

Nel periodo compreso tra agosto e settembre del 2020 l'Ufficio Elettorale e i Servizi Demografici hanno gestito con professionalità tutto il procedimento relativo allo svolgimento del Referendum confermativo della riduzione del numero dei parlamentari.

Particolare impegno è stato richiesto dal Servizio Contenzioso nei procedimenti di recupero delle somme dovute all'Ente a seguito di condanna al pagamento delle spese legali. Il Servizio ha aggiornato puntualmente le scadenze connesse ai diversi procedimenti, con la richiesta pressante di documentazione e relazioni ai legali incaricati, affinché in ogni singolo procedimento risultasse garantita la totale sintonia da parte dell'Amministrazione, anche in relazione alla più opportuna strategia processuale per la difesa degli interessi dell'Ente. Al fine di scongiurare il rischio di condanne a pagare originate da superficialità, omissioni, distrazioni, da parte di pezzi della struttura burocratica, le sollecitazioni agli uffici responsabili dei procedimenti e in possesso degli atti relativi, sono state continue fino a che non sia stata prodotta la documentazione necessaria ad imbastire una difesa.

E' stata percorsa anche nel corso del 2020 la via della ricerca della transazione bonaria per la chiusura anticipata dei contenziosi in atto per morosità.

Lo scrivente anche nel corso del 2020 è stato incaricato dal Sindaco di nominare i Responsabili dei Servizi all'interno della Polizia Municipale e, nel corso dell'intero anno 2020, della sottoscrizione del parere tecnico su tutte le Determinazioni prodotte dalla Polizia Municipale in materia di acquisti e forniture, essendo il Corpo di Polizia Municipale privo del Responsabile di P.O.

In assenza del Segretario Generale, ho svolto funzioni di Vice Segretario Generale, partecipando alle riunioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale.

Nel corso del 2020 sono state prodotte:

- n. 17 proposte di deliberazioni di G.M.
- n. 14 proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale
- n. 145 Determinazioni Dirigenziali (a fronte delle 128 Determinazioni del 2019)
- n. 21 Decreti Sindacali

Militello V.C. 19 aprile 2021



IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

dott. Salvatore Agnello

AREA SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Comune di Militello in Val di Catania

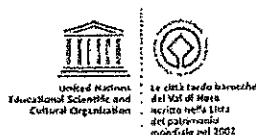
Aurio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania

AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, TURISTICI

dott. Salvatore R. Agnello - Responsabile dell'Area

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

4.1.3 Area Servizi Sociali e Culturali



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Città Metropolitana di Catania

C.F. 00243240876

Prot. n. 7494

Militello V.C. 20 aprile 2021

Al Segretario del Nucleo di Valutazione

*E p.c. Al sig. Sindaco
Al Segretario Generale*

SEDE

OGGETTO: Relazione performance 2020 – Area Servizi Sociali, Culturali e Turistici.

Premesso che con Delibera G.M. n. 86 del 5 luglio 2019 veniva approvato il Piano della Performance 2019-2021 e successivamente trasmesso ai Responsabili di P.O., e che con Delibera G.M. n. 148 del 4 dicembre 2020 veniva approvato il Piano della Performance 2020-2022, successivamente trasmesso ai Responsabili di P.O.;

che nell'ambito del citato Piano sono stati assegnati all'Area Servizi Sociali, Culturali, Turistici, i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo 2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Educative, Turistiche e Ricreative

- Valorizzazione del territorio, del centro storico e del patrimonio storico-artistico della città;
- Rete museale dei beni storico-artistici di Militello comunali ed ecclesiastici;
- Realizzazione di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione del nostro patrimonio storico-artistico;
- Rapporti con le città del Val di Noto;

Obiettivo 2.2 Efficacia, efficienza – Servizi Socio-Assistenziali e Pari Opportunità

- Contrasto alla povertà: misure contro lo spreco alimentare per aiutare chi è in difficoltà.
- Consulta e forum giovanile e forme di consultazione sistematiche sui temi di maggiore interesse.
- Coinvolgimento della terza età sia con attività culturali sia con progetti di partecipazione civica.
- Accessibilità e diritti per i diversamente abili. Attenzione al "Dopo di noi" e creazione di opportunità di partecipazione attiva.
- Attività consultoriale sul territorio comunale in particolare nel contrasto al bullismo tra i giovani e alla violenza di genere.
- Centro anti violenza con il supporto delle associazioni femminili e consulta comunale femminile e sulle politiche di genere.
- Lotta alla dipendenza da gioco, alcol e droghe.
- Superamento dell'attuale meccanismo di elargizione dei contributi *ad personam*.

AREA SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Comune di Militello in Val di Catania

Arrio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania

AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, TURISTICI

dott. Salvatore R. Agnello - Responsabile dell'Area

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Il 2020 è stato un anno contrassegnato dall'emergenza pandemica prodotta dal diffondersi del COVID 19 su tutto il territorio nazionale. L'alternarsi di provvedimenti restrittivi del movimento delle persone tra città e tra regioni, delle attività economiche, del funzionamento delle attività scolastiche, delle manifestazioni all'aperto di tipo fieristico, delle attività culturali al chiuso, ha condizionato la normale attività dei servizi dell'Area, ed ha imposto un ordine di priorità, rispetto alla realizzazione degli obiettivi assegnati, del tutto nuovo e caratterizzato proprio dalla gestione degli effetti economici della pandemia sulle famiglie e sulla comunità.

Per quanto attiene le attività culturali, la parziale riapertura in estate alle attività all'aperto, con l'applicazione del distanziamento dei posti a sedere dei partecipanti, ha consentito la programmazione di un ciclo di eventi culturali (incontri con gli autori di pubblicazioni, concerti) presso il l'ex Monastero dei Benedettini e altri spazi all'aperto della città.

In tale contesto il 12 settembre è avvenuta la consegna della bandiera ufficiale dei "Borghi più Belli d'Italia" che ha sancito l'adesione del Comune di Militello V.C. all'Associazione omonima, con l'intervento del Presidente nazionale, e di numerosi sindaci dei comuni siciliani già associati.

Nessuna programmazione è stato possibile effettuare per le attività al chiuso nel *Teatro Tempio*.

Lo stesso dicasi, seppure previste anche all'aperto, per la realizzazione della terza edizione del *Militello Independent Film Fest – MIFF 2020*, nonostante fosse stato approntato un programma di massima da tenersi solo se le condizioni della diffusione della pandemia ne avessero consentito la realizzazione in condizioni di assoluta sicurezza. L'incremento dei contagi registrati tra agosto e settembre, seguito da nuovi provvedimenti restrittivi delle attività e del movimento delle persone, ha indotto al rinvio della manifestazione.

Anche per la XXa edizione della Sagra della mostarda e del ficodindia, evento di grande richiamo per migliaia turisti e visitatori, l'Amministrazione ha avviato un confronto con i produttori, per giungere alla determinazione che ragioni di sicurezza e di salute pubblica impedissero la realizzazione dell'atteso appuntamento.

E' stato il campo delle politiche sociali l'ambito nel quale è stato prodotto il massimo sforzo dell'Area.

Al fine di fronteggiare lo stato di indigenza nel quale sono stati precipitati dalla chiusura di attività economiche e commerciali, e dalla crisi di piccole aziende produttive che hanno visto contrarsi i mercati di commercializzazione dei propri prodotti, l'Ordinanza del capo della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020 ha messo a disposizione dei Comuni italiani risorse economiche (euro 72.028,66 per Militello V.C.) da corrispondere sotto forma di "buoni alimentari" spendibili in beni di prima necessità e farmaci presso gli esercizi convenzionati presenti nel territorio comunale (in vigore del divieto di spostamento tra comuni anche limitrofi). La gestione di tali risorse ha comportato una poderosa azione organizzativa e amministrativa che ha registrato l'adozione di delibere di G.M. contenenti linee guida per la selezione dei soggetti beneficiari, avvisi per la presentazione delle istanze di beneficio, per l'iscrizione all'elenco degli esercizi convenzionati, la predisposizione di apposite convenzioni, di determini dirigenziali di approvazione elenchi, di liquidazione delle fatture prodotte dagli esercizi commerciali; Mentre l'Ufficio dell'Assistente Sociale provvedeva alla verifica dei requisiti dei richiedenti i buoni alimentari, e tutto il personale dei Servizi Sociali, organizzava e provvedeva alla distribuzione fisica dei buoni. Buoni alimentari del valore pari alla somma trasferita dalla Protezione Civile Nazionale sono stati distribuiti a n. 594 nuclei familiari.

A seguire è stata la Regione Sicilia con il DDG n. 304 del 4 aprile 2020 a stanziare per i Comuni dell'Isola risorse provenienti dal PO FSE e in quota POC, assegnando inizialmente al Comune di Militello V.C. euro 43.116,00, la cui gestione ha seguito l'iter procedimentale sperimentato coi fondi della Protezione Civile Nazionale, ma con l'estremo appesantimento dell'attività dello scrivente, nella qualità di REO, in termini di monitoraggio e rendicontazione della spesa sulla piattaforma *Sistema 1420* peraltro ancora in corso, e con l'introduzione di criteri di valutazione del bisogno sociale più stringenti e tutti assegnati alla selezione dell'unica figura di Assistente Sociale in servizio per 10 ore settimanali presso questo Ente. Buoni alimentari del valore pari alla somma trasferita dalla Regione Sicilia sono stati distribuiti a n. 216 nuclei familiari.

AREA SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Comune di Militello in Val di Catania

Atrio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania

AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, TURISTICI

dott. Salvatore R. Agnello - Responsabile dell'Area

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

Ulteriori risorse saranno trasferite ai Comuni dalla Protezione Civile Nazionale con il Decreto Legge n. 154 del 23 novembre 2020. Anche in questo caso nella forma di "Misure urgenti di solidarietà alimentare", per euro 72.028,66, a favore dei cittadini più in difficoltà socio-economica di Militello V.C. Buoni alimentari del valore pari alla somma trasferita dalla Protezione Civile Nazionale sono stati distribuiti a n. 574 nuclei familiari.

Dell'attività di programmazione, di coordinamento e di produzione di atti amministrativi posta in essere dallo scrivente nel corso dell'anno 2020 sono segno:

- n. 17 proposte di deliberazioni di G.M.
- n. 410 Determinazioni Dirigenziali (a fronte delle 341 Determinazioni del 2019)
- n. 1 Decreti Sindacali
- n. 3 Ordinanze (predisposte per la firma del Sindaco)

Si dà atto della piena attuazione degli indirizzi rivolti:

- al contrasto alla povertà, con attività diretta di distribuzione di alimenti a singoli e famiglie bisognose;
- l'attività di consultorio sul territorio comunale, e in particolare nelle scuole, per il contrasto al bullismo tra i giovani e alla violenza di genere;
- la collaborazione con il Centro antiviolenza.

Attivissimo ed efficiente si è dimostrato l'Ufficio Servizi Sociali nella realizzazione degli interventi finanziati con somme residuali del Piano di Zona del Distretto D20, e degli interventi finanziati con i fondi del Bilancio 2020. Tanta capacità di spesa finalizzata a offrire servizi ai diversamente abili, agli anziani, a disabili affetti da patologie da riabilitare, ha fatto sì che ai ritardi nella redazione del nuovo Piano di zona distrettuale, e al conseguente ritardo nel trasferimento da parte della Regione delle risorse collegate alla sua approvazione, l'Ente abbia dovuto sopperire impegnando proprie risorse, pur di non interrompere i servizi.

Militello V.C. 19 aprile 2021



IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TURISTICI
dott. Salvatore R. Agnello

AREA SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Comune di Militello in Val di Catania

Atrio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania

AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, TURISTICI

dott. Salvatore R. Agnello - Responsabile dell'Area

pec istituzionale: protocollo@pec.comunemilitello.it

4.1.4 Area Servizi Tecnici

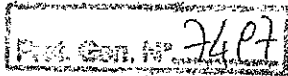


COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

Cod. Fisc. 00243240876

Provincia Regionale di Catania

AREASERVIZI/TECNICI, TECNOLOGICHE AMBIENTALI



8 APR. 2021

Al Presidente del Nucleo di Valutazione

S E D E

Oggetto: Piano della Performance 2020. Trasmissione
Relazione.

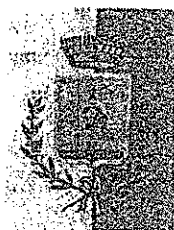
In allegato alla presente si trasmette Relazione sul Piano
della Performance anno 2020.

Militello in Val di Catania, 20 aprile 2021

Il Responsabile dell'Area
Servizi Tecnici, Tecnologici e Ambientali
Arch. *Salvatore Campisi*



Area Tecnica



**Comune di Militello in Val di Catania
Città Metropolitana di Catania**

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Area Servizi Tecnici, Tecnologici e Ambientali

Responsabile: Arch. Salvatore Campisi

Descrizione Obiettivi strategici Area Servizi Tecnici, Tecnologici e Ambientali

Obiettivo 4.1 - Ufficio tecnico - Protezione civile

- Piano di protezione civile, Eliporto

Obiettivo 4.2 - Ufficio tecnico - Manutenzioni e risparmio energetico

- Cimitero: Pulizia e manutenzione del verde, all'ampliamento degli spazi destinati ai loculi, alla sistemazione della viabilità interna
- Scuole: Manutenzione e verifica progetti in itinere e sistemazione del patrimonio edilizio mettendolo in sicurezza.
- Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico

Obiettivo 4.3 - Ufficio Tecnico - Servizio ecologia e tutela dell'Ambiente

- Contrasto contro chi deposita selvaggiamente i rifiuti ed aumento della differenziata.
- Miglioramento Verde Pubblico, e parchi comunali.
- Valorizzazione zone archeologiche e realizzazione percorsi naturalistici.
- Implementazione della forestazione coniugando l'occupazione e contrasto al degrado e al dissesto idrogeologico.
- Bonifica e ripristino ambientale.
- Politiche per incrementare la raccolta differenziata

Obiettivo 4.4 - Ufficio tecnico - Servizio Progettazione e LL.PP.

- Predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei e finanziamenti esterni.
- Riqualificazione Piscina, palazzetto dello sport.

Obiettivo 4.5 - Ufficio tecnico - Pianificazione e Gestione del Territorio

- Piano Regolatore Generale
- Approvazione dei Piani del Colore, degli arredi urbani e della segnaletica.
- Incentivazione, il recupero e restauro dei prospetti dei palazzi anche mediante una defiscalizzazione pluriennale in favore dei cittadini che attuano i Piano del colore e il regolamento sul decoro urbano
- Attivazione SUE

Obiettivo 4.6 - Ufficio Tecnico - Servizio sistemi informatici e CED

- Rete wifi aperta.
- Miglioramento sistemi di connessione e del sito web.
- Attuazione piano razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

Relazione

1) Obiettivo 4.1 - Protezione civile

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nell'ambito della Protezione Civile, l'Area Tecnica ha svolto notevole attività determinante in occasione dell'emergenza pandemica.

Particolarmente significativa ed efficace è stata l'attività svolta sia dal punto di vista amministrativo-sanitario, sia dal punto di vista strutturale-operativo.

In attuazione delle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, concernente gli "Indirizzi operativi per la gestione delle emergenze", è stato garantito il coordinamento delle attività volte a fronteggiare l'emergenza stessa.

Si è provveduto, nell'immediato, all'organizzazione ed all'effettuazione degli interventi di immediato adeguamento delle strutture pubbliche comunali alle norme anticovid.

In particolare gli interventi sono stati effettuati su tutte le strutture scolastiche e gli uffici comunali.

Attraverso una puntuale ricognizione dei danni riportati dalle strutture pubbliche, è stata avviata concreta attività di progettazione di interventi di ripristino e riparazione delle strutture pubbliche già danneggiate in occasione degli eventi calamitosi di ottobre/novembre 2018 e ulteriormente aggravate nell'autunno 2019.

E' stata garantita la supervisione e il controllo della gestione della infrastruttura, realizzata dalla Città Metropolitana di Catania e già ottenuta in convenzione.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

- E' stata completata l'ulteriore attività di progettazione per le strutture pubbliche già danneggiate in occasione degli eventi calamitosi di ottobre/novembre 2018 e ulteriormente aggravate nell'autunno 2019. In tal senso sono state inviate richieste di finanziamento al Dipartimento Regionale della Protezione Civile.

- In esito all'attività di cui sopra, alle progettazioni eseguite nonché alle richieste formulate, sono stati ammessi a finanziamento ulteriori diversi interventi con OCPC n. 558/2020 per complessivi 7.750.000 euro.

- Si è provveduto a rendere totalmente operativa la struttura eliportuale in c.da Piano Mole, mettendola a disposizione degli operatori di settore.

2) Obiettivo 4. 2 – Manutenzioni e Risparmio Energetico

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nell'ambito del Cimitero Comunale l'attività è stata indirizzata innanzitutto al completamento delle procedure di assegnazione dei loculi, e soprattutto delle cellette ossario, realizzati determina n. 327 del 8/6/2018.

L'attività dell'ufficio è stata anche indirizzata alla individuazione di ulteriori strutture funerarie, da revocare e riassegnare.

Si è anche provveduto alla effettuazione periodica, con personale comunale, di interventi di pulizia e manutenzione del verde all'interno della struttura cimiteriale. Tali interventi, oltre ad essere concentrati nei periodi di maggiore necessità, sono stati effettuati in occasione delle ricorrenze.

Anche nell'ambito della viabilità si è provveduto alla effettuazione di interventi di manutenzione stradale, pur con forti limitazioni di risorse.

Periodici interventi operativi sono stati messi in atto, con personale comunale, al fine di mantenere in efficienza gli impianti tecnologici della piscina comunale, anche in assenza di attività stagionale.

Nell'ambito delle strutture scolastiche si è provveduto alla effettuazione periodica, con personale comunale, di interventi di manutenzione ordinaria necessari. In tal senso sono stati eseguiti anche significativi interventi di manutenzione straordinaria avvalendosi di ditte esterne. Inoltre si è provveduto alla periodica manutenzione degli ascensori e degli impianti di riscaldamento.

Per il progetto di messa in sicurezza dell'istituto comprensivo Pietro Carrera, inserito in graduatoria, si è provveduto a completare l'iter di approvazione del progetto esecutivo per garantirne l'appaltabilità. E in tal senso è stato prima acquisito il Piano di Sicurezza e Coordinamento, il Parere dei Vigili del Fuoco nonché la successiva e definitiva verifica a norma di legge, necessaria a garantirne la regolare riapprovazione al fine del definitivo finanziamento.

Si è proceduto all'adeguamento del quadro tecnico economico e del cronoprogramma del progetto di rifunionalizzazione didattica dell'asilo nido al fine della definitiva emissione del decreto di finanziamento.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

- Per ogni intervento realizzato: determinazioni di approvazione, impegno spesa, liquidazione, ecc.
- Si è proceduto inoltre alla esecuzione di un nuovo intervento di sistemazione di strade all'interno del cimitero comunale.
- Si è provveduto alla attuazione di un ulteriore intervento di efficientamento energetico del palazzetto dello sport.
- Il progetto di ristrutturazione dell'asilo nido comunale, già approvato, è stato definitivamente ammesso a finanziamento.
- Si è proceduto all'affidamento esterno dei servizi cimiteriali per ulteriori anni 1.

3) Obiettivo 4. 3 - Servizio Ecologia e Tutela dell'Ambiente e Gestione della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

In materia di raccolta differenziata l'attività dell'ufficio è stata indirizzata alla emanazione di diverse ordinanze sindacali e nella predisposizione e divulgazione di avvisi pubblici.

Nell'ambito del Verde Pubblico l'attività è stata indirizzata a garantire la puntuale manutenzione periodica. Particolarmente significativa è stata la gestione, l'organizzazione e la supervisione sugli interventi in ambito urbano garantiti dal personale forestale stagionale.

Per la valorizzazione della forestazione si è lavorato per l'attuazione di quanto previsto in merito all'assetto del settore di cui alla delibera di Giunta Municipale n. 41 del 28/3/2019 "Riordino del settore forestale".

PERFORMANCE DEI RISULTATI

- Per tutte le attività poste in essere: determinazioni di approvazione, impegno spesa, liquidazione, ecc.

- In materia di raccolta differenziata l'attività nell'anno 2020 è stata raggiunta la percentuale del 68% circa.
- Il progetto per il Parco Inclusivo nel Viale Regina Margherita, già proposto per ammissione a bando, è stato ammesso a finanziamento.

4) Obiettivo 4. 4 - Servizio Progettazione, Lavori Pubblici, Patrimonio ed Espropri.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'attività del servizio è stata particolarmente indirizzata verso la predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei e finanziamenti esterni.

In particolare durante tutto il 2020 sono state avviate e concretizzate procedure progettuali varie di seguito riportate.

- Riqualificazione ambientale strade del Centro Storico (elaborazione progetto per partecipazione a bando).
- Centro polifunzionale in piano bottazza (completamento lavori).
- Ristrutturazione asilo nido (stipula convenzione definitiva e aggiornamento cronoprogramma intervento).
- Messa in sicurezza Istituto Comprensivo Pietro Carrera (completamento procedure di rimodulazione e riapprovazione).
- Recupero e conservazione Palazzo Municipale (ulteriore adeguamento progetto per nuova partecipazione a bando).

PERFORMANCE DEI RISULTATI

- Per ogni intervento realizzato: determinazioni di approvazione, impegno spesa, liquidazione, ecc.
- Per ogni progetto redatto: approvazione, inserimento Piano Triennale Opere Pubbliche, richiesta di ammissione a finanziamento.
- E' stato garantito il coordinamento tecnico-amministrativo degli interventi finanziati con il Bilancio Partecipativo 2019.
- Attuazione e completamento procedure tecnico-amministrative del cantiere di lavoro di Via Vanella.
- Attuazione e completamento procedure tecnico-amministrative del cantiere di lavoro di Via Izzira.

5) Obiettivo 4. 5 - Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'attività del servizio è stata focalizzata innanzitutto a garantire adeguata tempistica nell'ambito delle pratiche di edilizia privata al fine di creare margini operativi utili per la creazione della regolamentazione e strumentazione di settore. E in tal senso è stato attuato un continuo monitoraggio sull'evolversi del dibattito normativo regionale in materia urbanistica al fine di individuare gli sviluppi degli studi propedeutici, già in fase di attuazione, della pianificazione comunale.

Per le diverse cappelle e monumentini riassegnati con diverse determinazioni, si è proceduto a coordinare gli interventi di ristrutturazione edilizia nonché a emettere gli atti di assenso necessari a creare nuove disponibilità di sepolture.

In ambito regolamentare l'ufficio si è adoperato per le funzioni di continua verifica delle iniziative private nel rispetto del Regolamento per il decoro degli spazi urbani pubblici del Centro Storico.

L'opera dell'ufficio è stata indirizzata verso la attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia, al fine di configurare, in linea con le disposizioni normative vigenti, un unico

punto di accesso per il privato in materia edilizia. E' stato individuato un modulo di supporto al sistema di gestione delle pratiche edilizie già in dotazione dell'ufficio, di cui era stata determinata l'acquisizione, e si proceduto alla integrazione del sistema attuale.

PERFORMANCE DEI RISULTATI

- Per ogni obiettivo indicato: determinazioni o delibere di approvazione, impegno spesa, liquidazione, ecc.
- Con delibera di G.M. n. 70 del 28/5/2020 è stato ufficialmente costituito lo Sportello Unico dell'Edilizia, attraverso l'implementazione di un canale di accesso telematico per i procedimenti amministrativi riguardanti l'attività edilizia nel territorio.

6) Obiettivo 4.6 - Servizio Sistemi Informativi e CED

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'attività del servizio è stata prioritariamente focalizzata verso l'ottenimento di una resa ottimale dei sistemi di connessione e del sito web di cui oggi si può attestare la piena efficienza.

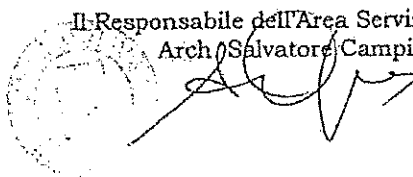
La gestione dei servizi nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC2), attraverso il fornitore VODAFONE ITALIA SpA, di cui all'adesione di convenzione Consip, ha garantito la totale implementazione di tutti i servizi di rete in termini di qualità, configurazione e dimensionamento, tra loro complementari, oltre alla completa ed efficace resa di tutti gli aspetti inerenti la gestione del servizio.

Il sito WEB Istituzionale, raggiungibile alla pagina: www.comunemilitello.it, gestito dalla software house HALLEY, è sempre in continuo aggiornamento e miglioramento, per dare la giusta visibilità ed informazione all'utente cittadino. Di particolare impegno ed efficacia si è rivelato il necessario servizio soprattutto in termini di meeting a distanza e di riunioni di organi istituzionali (consigli comunali, ecc.).

PERFORMANCE DEI RISULTATI

E' stato elaborato un nuovo progetto per l'impianto di videosorveglianza e sottoposto all'approvazione da parte della Prefettura e per la successiva ammissione a finanziamento da parte del Ministero.

Il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici
Arch. Salvatore Campisi



Il Comando dei Vigili Urbani non ha fatto pervenire alcuna relazione.

5. DETTAGLIO OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Area Servizi Generali ed Istituzionali

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
--	---

Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento servizio affari generali ed istituzionali
----------------------	--

1.1.1 Obiettivo operativo	Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi	digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2018 – 2020 (iniziato nel 2018)

Indicatori performanti	target	Raggiunto 100 %
------------------------	--------	--------------------

Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici - N° protocolli Posta elettronica in uscita X 100/N° protocolli totali in uscita	30 %	> 30 %
Percentuale protocolli decentrati - N° protocolli decentrati in uscita X 100/N° protocolli totali in uscita	38 %	> 38 %
Tempi medi pubblicazione determinazioni (dalla restituzione dell'atto da parte dei Servizi Finanziari)	1,5 gg	< 1,5 gg
Riduzione Tempi medi di notifica degli atti N. Atti in giacenza/N. Atti notificati. (3 giorni)	80 %	> 80 %

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
--	---

Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP
----------------------	--

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

1.1.2 Obiettivo operativo	Nuovo impulso all'URP quale interfaccia tra l'amministrazione e i cittadini	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Sindaco	Responsabile Area	2018 – 2020 (iniziato nel 2018)

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Evasione richieste N. segnalazioni/reclami/info evase / N. segnalazioni/reclami/info ricevute	100,00%	70 %
---	---------	------

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
--	---

Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP
----------------------	--

1.1.3 Obiettivo operativo	Nuovi sportelli servizi per i cittadini	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Sindaco	Responsabile Area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Attivazione: Sportello PUA Sportello NAR	Attivazione 100,00%	No
--	------------------------	----

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
--	---

Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP
----------------------	--

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

1.1.4 Obiettivo operativo	Consiglio comunale dei ragazzi	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Vice sindaco	Responsabile Area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Completamento iter procedurale per approvazione regolamento	100,00%	No
---	---------	----

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
--	---

Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza area
----------------------	-----------------------------------

1.1.5 Obiettivo operativo	Attuazione piano di razionalizzazione delle spese per la parte di competenza		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019 •RIDUZIONE SPESE POSTALI (stanziamento anno 2018) •RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA	5,00 % 5,00 %	Si
---	------------------	----

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizi demografici
--	---------------------

Obiettivo strategico	1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti servizi demografici, statistici ed elettorali
----------------------	---

1.2.1 Obiettivo operativo	Diminuzione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2018 - 2020

--	--	--	--

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Riduzione Tempi medi di notifica degli atti N. Atti e/o certificati in giacenza/N. Atti notificati (3 giorni). Completamento digitalizzazione di tutte le certificazioni (eliminazione del cartaceo)	100,00 % ulteriore 30 % rispetto allo scorso anno	70 %
--	--	------

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizi demografici
--	---------------------

Obiettivo strategico	1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti servizi demografici, statistici ed elettorali
----------------------	---

1.2.2 Obiettivo operativo	Gestione tornata elettorale	Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Completamento con relazione del segretario generale sull'adeguatezza dell'attività,	100,00 %	Si
---	----------	----

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio contenzioso
--	----------------------

Obiettivo strategico	2.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti
----------------------	---

1.3.1 Obiettivo operativo	Supporto operatività ufficio contenzioso e snellimento diminuzione procedimenti	Gestire le attività di patrocinio e consulenze legali inerenti l'Ente.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2020 – 2023 (iniziato nel 2018)

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Pratiche affidate a legali esterni – N. contenziosi risolti bonariamente senza incarichi esterni / N. pratiche legali gestite esternamente	Incremento rispetto al target dell'anno	In corso Attualmente raggiunto il 50%
--	---	---------------------------------------

	precedente	In linea con le previsioni
--	------------	----------------------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
---	--

Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Educative, Turistiche e Ricreative
----------------------	--

2.1.1 Obiettivo operativo	Valorizzazione del territorio, del centro storico e del patrimonio storico-artistico della città;	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. cultura	Responsabile Area	2019 - 2021

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Iniziative culturali - N. Iniziative culturali organizzate (relazione illustrativa sui risultati raggiunti)	Minimo 5	> 5
---	----------	-----

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
---	--

Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, educative, Turistiche e Ricreative
----------------------	--

2.1.2 Obiettivo operativo	Rete museale dei beni storico-artistici di Militello comunali ed ecclesiastici e biblioteche	Gestire e valorizzare la rete museale per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività collegandosi a mirate iniziative culturali.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. cultura	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Iniziative culturali - N. Iniziative culturali organizzate. (relazione illustrativa sui risultati raggiunti) - Completamento Sistemazione Biblioteca prof. Giuseppe Pagnano	Minimo 2 Apertura biblioteca	1 (covid) Si
--	---------------------------------	-----------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
---	--

Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, educative, Turistiche e Ricreative
----------------------	--

2.1.3 Obiettivo operativo	Realizzazione di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione del nostro patrimonio storico-artistico.	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. cultura	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Iniziativa artistica e culturali - N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali d'interesse artistico, storico e culturali effettuate (relazione illustrativa sui risultati raggiunti)	Minimo 5	< 5 a causa covid
--	----------	-------------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche * culturali turistiche e ricreative
---	--

Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, educative, Turistiche e Ricreative
----------------------	--

2.1.4 Obiettivo operativo	Rapporti con le città del Val di Noto	Promozione rapporti di collaborazione e di cooperazione con i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione e valorizzazione del Sito Unesco.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. cultura	Responsabile Area	2019 - 2021

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Iniziativa artistica e culturali - N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali effettuate (relazione illustrativa sui risultati raggiunti) in collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto del sindaco	Minimo 5	< 5 a causa covid
--	----------	-------------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.1 Obiettivo operativo	Contrasto alla povertà: misure contro lo spreco alimentare per aiutare chi è in difficoltà.	Adesione al Banco Alimentare, collaborazione con la Caritas locale e la rete dei punti vendita alimentare del Comune. Costituzione di un protocollo tra Ente locale, volontariato e aziende locali per la gestione della distribuzione degli alimenti alle famiglie indigenti segnalate dal Servizio Sociale	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass serv sociali	Respons. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Formalizzazione protocollo, adesione progetto BOC	150 famiglie	Si (gestione buoni spesa Covid)
---	--------------	---------------------------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.2 Obiettivo operativo	Consulta e forum giovanile e forme di consultazione sistematiche sui temi di maggiore interesse.	Riattivazione della consulta giovanile e assegnazione locali comunali dove svolgere le attività previste dal regolamento approvato dal consiglio comunale. Organizzazione iniziative culturali e aggregative per favorire la partecipazione giovanile e permettere ai ragazzi di promuovere attività e proposte. Costituzione del centro di aggregazione giovanile attraverso i fondi del nuovo piano di zona L. 328/2000.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass pubblica istruzione servizi sociali.	Respons. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Cittadini coinvolti	50 giovani dai 18 ai 30 anni	No
---------------------	------------------------------	----

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.3 Obiettivo operativo	Coinvolgimento della terza età sia con attività culturali sia con progetti di partecipazione civica	Istituzione consulta degli anziani, attraverso regolamento da approvare in consiglio comunale. Attivazione di Centro diurno per anziani in locali comunali. Organizzazione eventi ludici e ricreativi e di promozione del benessere fisico nella terza età.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Assistente sociale	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Cittadini coinvolti	100 anziani dai 65 anni in su	No
---------------------	-------------------------------	----

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.4 Obiettivo operativo	Accessibilità e diritti per i diversamente abili. Attenzione al "Dopo di noi" e creazione di opportunità di partecipazione attiva.	Istituzione di progetti finanziati con la l. 328/2000 di borse lavoro, miglioramento e ampliamento del servizio di assistenza domiciliare e scolastica. Promozione costituzione associazione a tutela dei diversamente abili e organizzazione iniziative culturali e di sensibilizzazione sui temi della diversità.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Assistente sociale	2018 - 2020

		Apertura sportello di salute mentale presso locali comunali. Presentazione dei progetti previsti dalla legge del Dopo di Noi,	
--	--	---	--

Indicatori performanti	target	Raggiunto
------------------------	--------	-----------

tutta la popolazione locale: numero di iniziative per ogni singola attività (relazione finale)	Almeno 3 attività	Si > 3
--	-------------------	--------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.5 Obiettivo operativo	Attività consultoriale sul territorio comunale in particolare nel contrasto al bullismo tra i giovani e alla violenza di genere	Attivazione protocolli di intesa con le scuole e servizi di educativa scolastica in cui operino educatori, assistenti sociali e Psicologi con fondi comunale e nel piano di zona L 328 2000, Organizzazione di ricerche intervento e seminari di sensibilizzazione sul tema	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Assistente sociale	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Popolazione scolastica scuole di Militello Organizzazione seminari (relazione finale sulle attività svolte)	Attivazione protocollo almeno n. 1 seminario	Si
--	--	----

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.6 Obiettivo operativo	Centro anti violenza con il supporto delle associazioni femminili consulta comunale e sulle	Apertura sportello anti violenza di genere, attraverso la collaborazione con il privato sociale. Organizzazione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali e ala pubblica	Misto pubblico privato,	2018 - 2020

politiche di genere	formazione formatori per sensibilizzare l'opinione pubblica alla presa di coscienza del fenomeno, Costituzione di una rete locale che collabori con una più importante rete provinciale. Costituzione nel nostro territorio di una associazione locale femminile.	istruzione	ufficio servizio sociale privato sociale.	e
---------------------	---	------------	---	---

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Apertura sportello e controllo gestione dello sportello	100 operatori sociali, 50 donne	Si
---	---------------------------------	----

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.7 Obiettivo operativo	Lotta alla dipendenza da gioco, alcol e droghe.	Attivazioni forme di promozione ed assistenza per arginare il fenomeno	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Servizi sociali		2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Incremento Numero cittadini coinvolti rispetto anni scorsi - Alcol e droga; - Ludopatia;	> 10 %	Non valutabile
--	--------	----------------

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
---	------------------------------

Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

2.2.8 Obiettivo operativo	Superamento dell'attuale meccanismo di elargizione dei contributi personam.	Modifica regolamento comunale per l'erogazione del contributo di assistenza economica per le famiglie indigenti. Questo deve contenere non solo un sostegno economico certo ma un supporto educativo e sociale importante. Il regolamento prevede la possibilità di ricevere un sostegno anche attraverso dei lavori socialmente utili a favore della comunità,	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Ufficio servizio sociale, uffici tecnici	2018 - 2021

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Nuovo regolamento	Approvazione	Si
-------------------	--------------	----

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Tributi
---	------------------

Obiettivo strategico	3.1 Efficacia, efficienza – Tributi
----------------------	-------------------------------------

3.1.1	Recupero dei crediti	Attivazione azioni per il	Responsabile	Responsabile	Orizzonte
-------	----------------------	---------------------------	--------------	--------------	-----------

Numero di regolamenti di settore rivisti (Tributi)	almeno n. 1	Si > 1
--	-------------	--------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Tributi
---	------------------

Obiettivo strategico	3.1 Efficacia, efficienza – Servizio
----------------------	--------------------------------------

3.1.2 Obiettivo operativo	Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali.	Incentivazione per il recupero e restauro dei prospetti dei palazzi attuato anche mediante una defiscalizzazione pluriennale in favore dei cittadini che attuano i Piano del colore e il regolamento sul decoro urbano	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Bilancio e Tributi Ass. Decoro urbano	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Di concerto con il servizio Pianificazione e Gestione del Territorio (rel. Sull'attività e i risultati raggiunti) stato di attuazione	> 50 %	Non valutabile Causa Covid
--	--------	-------------------------------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Contabile
---	--------------------

Obiettivo strategico	3.2 Efficacia, efficienza – Servizio Contabile
----------------------	--

3.2.1 Obiettivo operativo	Diminuzione dei tempi procedimenti amministrativi.	- Bilancio di previsione - consuntivo	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Aessore al Bilancio	Responsabile area	2018 - 2020

--	--	--	--

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Diminuzione tempi di approvazione rispetto agli anni precedenti	Entro termini di legge	Non valutabile Causa Covid
---	------------------------	-------------------------------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Contabile
---	--------------------

Obiettivo strategico	3.2 Efficacia, efficienza – Servizio Contabile
----------------------	--

3.2.2 Obiettivo operativo	Bilancio partecipato.	Modifica ed efficientamento del regolamento sul bilancio partecipativo per permettere la massima partecipazione ed adeguarlo alle nuove norme.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore al bilancio	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Nuovo regolamento	Attuazione	Si
-------------------	------------	----

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Economato e Provveditorato
---	-------------------------------------

Obiettivo strategico	3.3 Efficacia, efficienza – Servizio Economato e Provveditorato
----------------------	---

3.3.1 Obiettivo operativo	Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza	Ridurre gli sprechi e razionalizzare le spese.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore al Bilancio	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 12/02/2019:		Si
•RIDUZIONE SPESE POSTALI (stanziamento anno 2019)	5 % in meno	
•RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA	5 % in meno	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
---	------------------------

Obiettivo strategico	3.4 Efficacia, efficienza – Servizio risorse umane
----------------------	--

3.4.1 Obiettivo operativo	Operatività Comitato Unico di Garanzia.	Contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Pari opportunità	Responsabile Risorse Umane	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
Attivazione e completamento delle procedure	Completamento procedure	No (rallentamento causa covid)

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
---	------------------------

Obiettivo strategico	3.4 Efficacia, efficienza – Servizio Risorse Umane
----------------------	--

3.4.3 Obiettivo operativo	Attuazione programmazione triennale delle assunzioni	Completamento procedure di assunzione secondo programmazione il	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2019

Indicatori performanti	Target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Bandi provvedimenti finali	Completamento procedure	si
----------------------------	-------------------------	----

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
---	------------------------

Obiettivo strategico	3.3 Efficacia, efficienza – Servizio Risorse Umane
----------------------	--

3.4.4 Obiettivo operativo	Procedure insediamento Nuovo Nucleo di Valutazione adeguamento regolamenti settore	Nuovi regolamenti ed assistenza al NdV	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Relazione illustrativa	Completamento procedure	Si
------------------------	-------------------------	----

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
---	-----------------------------

Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico
----------------------	---

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

3.5.1 Obiettivo operativo	Riconoscibilità e rivalutazione dei prodotti tipici Militellesi, per la ricerca di nuovi mercati.	In collaborazione con il GAL: Attività di valorizzazione dei prodotti (es.: riconoscimento Distretto del Cibo, treno storico del gusto ecc.)	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sviluppo Economico	Responsabile area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Relazione sulle attività svolte (per il Treno storico: in collaborazione con il Servizio Cultura)	Approvazione regolamento	Rallentamento dovuto al Covid
--	--------------------------	-------------------------------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
---	-----------------------------

Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico
----------------------	---

3.5.2 Obiettivo operativo	Potenziamento della zona artigianale e industriale.	Bando per assegnazione nuovi lotti nella zona artigianale	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sviluppo Economico	Responsabile servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Attivazione procedure e completamento entro due esercizi (2020 - 2021)	50,00%	Si - cinquanta per cento
--	--------	--------------------------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
---	-----------------------------

Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico
----------------------	---

3.5.3 Obiettivo operativo	Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).	Attivazione con implementazione del software per la gestione on-line.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sviluppo Economico	Responsabile Area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Completamento procedure e start up	100,00%	50 %
------------------------------------	---------	------

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
---	-----------------------------

Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico
----------------------	---

3.5.4 Obiettivo operativo	Mercato Contadino del	Completamento procedure Regolamento Mercato del contadino.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sviluppo Economico	Responsabile area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Relazione sulle attività svolte	Approvazione regolamento	Si
---------------------------------	--------------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Protezione civile
---	----------------------------

Obiettivo strategico	4.1 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.1.1 Obiettivo operativo	Piano di protezione civile.	Implementazioni ed adeguamento del piano.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Aggiornamento piano di protezione civile	100,00%	No
--	---------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Protezione civile
---	----------------------------

Obiettivo strategico	4.1 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.1.2 Obiettivo operativo	Eliporto.	Conclusione delle procedure per l'apertura dell'eliporto in comodato d'uso.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Territorio	Responsabile area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Firma comodato d'uso e start up. Avvio pratiche per apertura al volo notturno	Compl. entro Dicembre	Si No
--	-----------------------	----------

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
---	---

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.1.a) Obiettivo operativo	Cimitero: Pulizia e manutenzione del verde,	Interventi di manutenzione nei vialetti interni, pulizia, gestione del verde e smaltimento RSU e speciali	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Servizi cimiteriali	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Relazione conclusiva attività svolta	Entro mese ottobre	il di	Si
--------------------------------------	--------------------	-------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
---	---

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.1.b) Obiettivo operativo	Cimitero: Servizi cimiteriali	Affidamento e controllo delle operazioni cimiteriali esternalizzate	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Servizi cimiteriali	Responsabile Area	2019 - 2021

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Relazione conclusiva attività svolta	dicembre	Si
--------------------------------------	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
---	---

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.1.c) Obiettivo operativo	Cimitero: sistemazione della viabilità interna	Appalto e completamento di intervento manutenzione straordinaria viabilità interna.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Servizi cimiteriali	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
completamento intervento di manutenzione straordinaria viabilità.	31/10/20	Si

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
---	---

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.4.2 Obiettivo operativo	Riqualificazione Piscina	Progetto di manutenzione straordinaria della piscina comunale al fine della riapertura.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Impianti sportivi	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione progetto di manutenzione, esecuzione opere, apertura piscina	collaudo	Si
---	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
---	---

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.4.3 Obiettivo operativo	Palazzetto dello Sport.	Manutenzione ordinaria e straordinaria. Redazione presentazione progetto riqualificazione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione progetto e presentazione organi competenti Esecuzione lavori di Manutenzione palazzetto dello sport	Collaudo	Si
---	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
---	---

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.2.a) Obiettivo operativo	Scuole: Manutenzione	Diminuzione dei tempi di riscontro richieste di manutenzione ordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. manutenzioni	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Riduzione tempi medi intervento (3 giorni)	80,00%	Si
--	--------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
---	---

Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.2.3 Obiettivo operativo	Manutenzione strade	Redazione ed esecuzione di progetto di manutenzione straordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione progetto di manutenzione straordinaria, appalto, inizio lavori e completamento	31/12/20	Si
---	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
---	---

Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.3.2 Obiettivo operativo	Miglioramento Verde Pubblico, e parchi comunali.	Redazione ed esecuzione di progetto di manutenzione straordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione progetto di manutenzione straordinaria, appalto, inizio lavori e completamento	31/12/20	50 %
---	----------	------

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e
---	---

gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

Obiettivo strategico 4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.3.1 Obiettivo operativo	Contrasto contro chi deposita selvaggiamente i rifiuti ed aumento della differenziata.	In sinergia con la società di gestione del servizio	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Ambiente	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
Aumento percentuale differenziata	> 65 % nei tre anni (2018 - 2020)	Trend positivo

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali

Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

Obiettivo strategico 4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.3.3 Obiettivo operativo	Valorizzazione zone archeologiche e realizzazione percorsi naturalistici.	Redazione e realizzazione progetti di percorsi naturalistici (OXENA) anche attraverso finanziamenti.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Ambiente	Responsabile Area	2018 - 2019

Indicatori performanti	target	raggiunto
n.b. Progetto presentato in attesa di finanziamento		Si

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali

Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

Obiettivo strategico 4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.3.4 Obiettivo operativo	Implementazione della forestazione coniugando	Di concerto con l'Ente Forestale	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

	occupazione contrasto degrado e dissesto idrogeologico.		Ass. Ambiente	Responsabile Area	2019

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Attività in cooperazione con la forestale	Relazione conclusiva	Si
---	-------------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
---	---

Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.3.5 Obiettivo operativo	Bonifica e ripristino ambientale.	Implementazione dello scerbamento nel territorio e bonifica dei siti oggetto di discariche abusive.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Ambiente	Responsabile Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Attività in cooperazione con la forestale e l'impresa appaltatrice dei servizi ecologici	Relazione attività svolta	Si
--	---------------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
---	---

Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.3.6 Obiettivo operativo	Gestione prevenzione nei luoghi di lavoro	- Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro. - Piani di sicurezza immobili ad uso pubblico;	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Ambiente	Responsabile servizio	2019 - 2021

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

	Relazione attività svolta	Si
--	---------------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, patrimonio ed espropri	LL.PP.,
---	--	---------

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.4.1 Obiettivo operativo	Predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei e finanziamenti esterni.	Nuovi progetti	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass LL.PP.	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione e presentazione progetti (Bandi pubblicati/bandi con progetti presentati)	Relazione attestante l'attività	90 %
--	---------------------------------	------

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	
---	--

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.2.b) Obiettivo operativo	Scuole: verifica progetti in itinere	Monitoraggio progetti presentati dal Comune per la ristrutturazione e l'adeguamento antisismico delle scuole con fondi europei.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Edilizia scolastica	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

	Relazione attività	Si
--	--------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, patrimonio ed espropri	LL.PP.,
---	--	---------

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.2.c) Obiettivo operativo	Scuole: sistemazione del patrimonio edilizio mettendolo in	Presentazione nuovi progetti per la ristrutturazione e l'adeguamento	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

	sicurezza.	antisismico delle scuole al fine di attingere a finanziamenti	Ass. Edilizia scolastica	Responsabile area	2018 - 2020
--	------------	---	--------------------------	-------------------	-------------

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Presentazione progetti	Relazione attività	Si
------------------------	--------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, patrimonio ed espropri	LL.PP.,
---	--	---------

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.4.2 Obiettivo operativo	Cantieri scuola	Presentazione nuovi progetti per cantieri scuola, appalto direzione delle opere da realizzare	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. LL.PP.	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Conclusione procedure	collaudo	Si
-----------------------	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, patrimonio ed espropri	LL.PP.,
---	--	---------

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.4.3 Obiettivo operativo	Alienazione patrimonio comunale ex delibera C.C. n. 9 del 6/03/2019	Il responsabile dell'Area Servizi Tecnici è il responsabile per la realizzazione del programma di alienazione fino all'esaurimento delle procedure amministrative di cui al regolamento delle alienazioni (Art. 2).	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. LL.PP.	Responsabile area	2019

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Conclusione procedure	31/12/20	50 %
-----------------------	----------	------

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
---	--------------------------------------

Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.5.1 Obiettivo operativo	Piano Regolatore Generale	Progetto di massima	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Resp. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Presentazione progetto di massima	Completamento iter	No
-----------------------------------	--------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
---	--------------------------------------

Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.5.2 a) Obiettivo operativo	Approvazione dei Piani del Colore centro storico.	1 - Nuovo Regolamento. 2 - Incentivazione, il recupero e restauro dei prospetti dei palazzi è attuato anche mediante una defiscalizzazione pluriennale in favore dei cittadini che attuano i Piano del colore e il regolamento sul decoro urbano	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Urbanistica	Resp. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Punto 1: Approvazione regolamento Punto 2:	Dicembre Relazione attività svolta	No
---	---------------------------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
---	--------------------------------------

Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.5.2 c) Obiettivo operativo	Approvazione Piano del traffico		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
---------------------------------	---------------------------------	--	-----------------------	-------------------------	---------------------

			Ass. Viabilità	Resp. servizio	2018 - 2020
--	--	--	----------------	----------------	-------------

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione piano e start up	01/12/20	50 %
-------------------------------	----------	------

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
---	--------------------------------------

Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico
----------------------	---

4.5.3 Obiettivo operativo	Attivazione SUE	Attivazione con implementazione del software per la gestione on-line.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. urbanisitca	Resp. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Attivazione con implementazione del software per la gestione on-line	Start Up	Si
--	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
---	--

Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.6.1 Obiettivo operativo	Rete Wifi aperta	Attivazione con implementazione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sist. Inf.	Resp. area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Approvazione provvedimenti necessari e relazione sull'attività svolta	01/12/20	Si
---	----------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
---	--

Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

4.6.2 Obiettivo operativo	Miglioramento sistemi di connessione e del sito web	Attivazione implementazione.	con	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Ass. Sist. Informativi	Resp. area	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

	Relazione conclusiva	Si
--	----------------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
---	--

Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

4.6.3 Obiettivo operativo	Attuazione piano razionalizzazione della spesa per la parte di competenza.	Attivazione implementazione.	con	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
						2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019: TELEFONIA FISSA E MOBILE (staziamento anno 2018)	5 % in meno	Si
---	-------------	----

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio risparmio energetico
---	-------------------------------

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.2.3 Obiettivo operativo	Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico.			Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Ass. Risparmio energetico	Resp. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019: – Riduzione consumi energetici:	Riduzione: 5% per ogni anno	No
--	-----------------------------	----

- gas		
- energia elettrica		

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio risparmio energetico
---	-------------------------------

Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico
----------------------	--

4.6.4 Obiettivo operativo	Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico.	Attuazione patto dei sindaci e collaborazione con l'Energy Manager	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Risparmio energetico	Resp. Area	2018 - 2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

	Relazione attività svolta	In corso non valutabile
--	---------------------------	-------------------------

Comando Polizia Locale

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Amministrativa, Viabilità e Conciliazione
---------------------	--

Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

5.1.1 Obiettivo operativo	Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione- efficienza e snellimento servizi amministrativi	Attivazione implementazione. con	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Vigili Urbani	Resp. servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Diminuzione tempi di attesa servizi amministrativi Numero interventi effettuati rispetto all'anno precedente	Relazione sui miglioramenti ottenuti	Covid
---	--------------------------------------	-------

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
---------------------	--

Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

5.1.2 Obiettivo operativo	Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione- efficienza e snellimento servizi amministrativi	Attivazione implementazione.	con	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Ass. Urbani	Vibili Resp. servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

	Relazione sui miglioramenti ottenuti	covid
--	--------------------------------------	-------

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
---------------------	--

Obiettivo strategico	5.2 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

5.2.1 Obiettivo operativo	Inaspriremo sanzioni nei confronti di chi si rende responsabile di inquinamento e di sporcare il paese.	Implementazione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Ass. Urbani	Vibili Resp. servizio	2020

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Numero interventi effettuati rispetto all'anno precedente in sinergia con la società di gestione del servizio	Relazione sui miglioramenti ottenuti	In parte
---	--------------------------------------	----------

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
---------------------	--

Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	---

5.2.2 Obiettivo operativo	Contrasto agli ambulanti abusivi ed ad ogni altra forma (edilizia ecc.)			Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Ass. Urbani	Vibili Resp. servizio	2020

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

			Urbani		

Indicatori performanti	target	raggiunto
------------------------	--------	-----------

Numero interventi effettuati rispetto all'anno precedente Relazione sui	Relazione sui miglioramenti ottenuti	Non valutabile
---	--------------------------------------	----------------

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
--	--

Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	--

6.1 Obiettivo operativo	Migliorare l'accesso dell'Amministrazione comunale alle opportunità di finanziamento dell'Unione Europea.		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco		2020

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
--	--

Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	--

6.2 Obiettivo operativo	Attuazione iniziative per la tutela del patrimonio culturale e naturale dichiarato Patrimonio dell'Umanità dall'Unesco e realizzazione progetti e proposte da presentare alle amministrazioni pubbliche italiane e alle istituzioni internazionali.		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco		2020

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
--	--

Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	--

6.3 Obiettivo	Promozione rapporti di		Responsabile	Responsabile	Orizzonte

operativo	collaborazione e di cooperazione con i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione e valorizzazione del Sito Unesco.		politico	gestionale	temporale
			sindaco		2020

Indicatori performanti	target	Raggiunto sì
------------------------	--------	--------------

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
--	--

Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti
----------------------	--

6.4 Obiettivo operativo	Un patto di leale collaborazione con la macchina comunale. L'impegno è valorizzare le professionalità presenti. La riuscita di una esperienza amministrativa dipende dal coinvolgimento della struttura che deve essere partecipe nel rispetto dei principi di imparzialità e di legalità.		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco		2020

Indicatori performanti	target	Raggiunto sì
------------------------	--------	--------------

INTEGRAZIONE OBIETTIVI LEGATI ALL'EMERGENZA COVID

Servizi della Polizia Locale in emergenza Covid.

L'emergenza sanitaria emersa, gradualmente quanto violentemente, ha fatto emergere, con prepotenza, anche dal punto di vista specifico delle funzioni e dei servizi pubblici, scenari del tutto inediti, tali da soppiantare le ordinarie attese che la comunità amministrata vuol veder soddisfatta dall'ente pubblico e, nel caso specifico, dalla Polizia Locale.

Sono emersi nuovi bisogni, nuove domande di servizi, non solo di presidio e di controllo del territorio, ma anche di scorta, di approvvigionamento, di sostegno alle persone in difficoltà sociale, economica, imprenditoriale, di supporto viabilistico. Conseguentemente la Polizia Locale riconverte la propria performance in emergenza Covid.

Giornalmente sono impiegate per l'attività di controllo e di presidio del territorio quali controlli stradali, alle persone fisiche, agli esercizi commerciali e ai pubblici esercizi; nonché destinati a scorta ad approvvigionamenti di emergenza, a supporto adattività di sostegno a persone in difficoltà, alla costante informazione sulle prescrizioni vigenti in base all'evoluzione della normativa vigente.

L'attività della Polizia Locale è indirizzata pure a fornire costantemente il necessario supporto informativo ad operatori commerciali.

Particolare attenzione alle aree verdi al fine di vigilare sulla corretta applicazione della normativa vigente in termini di contenimento del contagio da Coronavirus, consentendo di monitorare in maniera precisa la fruibilità degli spazi e gli assembramenti di persone.

Assicura altresì fondamentali servizi di supporto quali la richiesta, l'acquisizione e la tempestiva distribuzione di DPI e al personale in servizio

Indicatori performanti	target	Raggiunto Si
------------------------	--------	--------------

Obiettivo emergenziale trasversale a tutti i servizi

ATTIVAZIONE MODALITA' FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING -SERVIZI ESSENZIALI

In adempimento alla citata normativa nazionale e regionale, all'interno degli spazi lavorativi si è pertanto reso necessario ridurre la contemporanea presenza di più soggetti nello stesso spazio fisico e altresì limitare il più possibile tutti gli spostamenti non indispensabili e comunque rinviabili, e adottare misure organizzative sulle prestazioni lavorative del personale attraverso il ricorso diffuso allo smart working, nonché provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello.

Azione strategica:

Monitorare le disposizioni a contrasto dell'emergenza epidemiologica emanate dalle normative nazionali e regionali, e adottare i conseguenti provvedimenti a livello locale.

Obiettivi strategici

Garantire l'azione amministrativa con servizi on line e personale in smart working

(Segretario e tutti i Resp. Servizi);

-Garantire i servizi essenziali in presenza attraverso personale a rotazione (Resp. Servizi Demografici e Sociali, Resp. Polizia Locale, Resp. Servizi emergenza, protezione civile,)

Dettaglio obiettivi:

•Coordinamento di ogni intervento e organizzazione di attività al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa (Segretario)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Adozione provvedimenti di applicazione modalità di lavoro agile, individuazione servizi essenziali da rendere in presenza (Segretario)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Adozione provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello e servizi on line (Segretario e Resp. Servizi)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Adozione di direttive al personale per la gestione della emergenza (Segretario)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Coordinamento generale dei servizi, messa in campo azioni per assicurare la prestazione in smart working da parte del personale (Segretario)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Definizione delle misure organizzative (es . turnazione tra lavoro agile e ufficio in presenza) (Tutti i Resp. Servizi)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Raccolta domande lavoro agile (Resp. Personale-Resp. AA.GG.)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Elaborazione e regolamentazione Smart Working connesso alla emergenza, formalizzazione della informativa al personale, autorizzazione/disciplinare modalità operative Smart Working. (Segretario-Resp. CST- AA.GG.)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Svolgimento di tutte le attività di competenza di ciascun servizio con modalità che garantiscano la sicurezza e la salute dei lavoratori (Segretario-Tutti i Resp. Servizio)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Attivazione servizi in modalità on line per il cittadino con messa a disposizione di specifica modulistica al fine di consentire allo stesso di poter usufruire dei servizi evitando l'accesso presso la sede comunale (Tutti i Resp. Servizi)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Apertura Coc e partecipazione dei Responsabili servizio coinvolti (-Resp. Polizia Locale-Resp. Area Tecnica-Resp. Resp. CED)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Attività tecnico-informatiche per garantire l'attuazione dello smart working ai lavoratori: -Valutazione sulla capacità di connettività sulle reti dati dell'Ente, ai fini della supportabilità delle sessioni di lavoro da remoto (Resp. CED)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Configurazione delle postazioni di lavoro di smart working, supporto informatico nella configurazione e nell'utilizzo delle stesse a tutto il personale coinvolto (Resp. CED)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Strumenti di videoconferenza e streaming per le riunioni organi Consiglio Comunale, Giunta Comunale , conferenza Capigruppo, Commissioni , riunioni varie anche con operatori esterni, tramite utilizzo di piattaforme che garantiscano il rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità. (Resp. CED- AA.GG.)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Formazione sulla piattaforma di videoconferenza e streaming scelta e supporto al personale e amministratori su utilizzo con attività di simulazione e prove generali per gli organi istituzionali (Resp. CED-AA.GG.)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Configurazione portale di pubblicazione delle sedute in streaming (Resp. CED- AA.GG.)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Regolare svolgimento dell'attività lavorativa assegnata nel rispetto degli obiettivi assegnati con il bilancio il DUP e PEG, ove compatibili con le sospensioni/differimenti termini stabiliti dal DL 18/2020 e dal DL 23/2020. (Tutti i Resp. Servizio)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Differimento quote capitale mutui per liquidità aggiuntiva al Comune al fine di poter sostenere le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del Covid-19 per meglio rispondere alla individuazione di misure e iniziative a livello economico e sociale, per contrastare gli effetti della crisi economica.(Resp. Servizio Ragioneria)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Proposizione atti per differimento versamento rate tributi in scadenza e per esenzioni occupazioni suolo pubblico (Resp. Servizio Tributi)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Aggiornamento Peg 2020 con nuovi obiettivi operativi e gestionali legati all'emergenza sanitaria con analisi disposizioni normative che stanziavano risorse a favore enti locali con creazione capitoli (Resp. Servizio Ragioneria)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Adozione di ogni DPI e sistema di protezione, approvvigionamento mascherine ecc. (-Resp. AA.GG. Resp. Area tecnica Servizi Ecologici)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Sistema di sorveglianza attraverso Polizia Locale continuativo circa il rispetto misure di contenimento in sinergia con le altre forze polizia (Resp. Polizia locale)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Organizzazione pattuglie di controllo sul territorio anche in lavoro straordinario (Resp. Polizia locale)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Espletamento continuo in presenza servizio erogazione farmaci (URP – Protezione civile)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Emissione ed erogazione buoni spesa alimentari in adempimento alla ordinanza Protezione Civile n. 658/2020 e Regione siciliana e valutazione domande pervenute e con Associazioni Volontariato per la distribuzione porta a porta al fine di evitare l'accesso agli uffici comunali. Trasparenza della procedura. (Resp. Servizi sociali – Ragioneria)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Collaborazione Associazioni Volontariato per consegna a domicilio pacchi spesa e farmaci per persone anziane e bisognose (Resp. Servizi sociali, URP, Protezione civile)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Organizzazione servizio consegna a domicilio mascherine (Pprotezione civile)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

- Provvedere alle forniture necessarie per dare attuazione a tutte le misure di protezione previste e consentire graduale riapertura dei servizi in presenza e il rientro del personale presso la sede lavorativa (Segretario -Resp. Area Tecnica)

Indicatori performanti	target	Raggiunto si
------------------------	--------	--------------

4. CONCLUSIONI

La Relazione sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

La relazione sulla performance per l'anno 2020 è chiamata a rendicontare un anno decisamente difficile, caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, emergenza peraltro tuttora in corso.

Come sappiamo le difficoltà di carattere sanitario hanno carattere globale e ad esse si sono aggiunte problematiche organizzative ed economiche che hanno avuto ripercussioni anche nella nostra realtà territoriale.

I dipendenti comunali sono stati impegnati a fronteggiare la pandemia con tutta una serie di attività che hanno inciso sul lavoro ordinario e sulla programmazione.

In tal senso, la brusca chiusura degli uffici e l'imposta attività lavorativa da remoto hanno reso necessario un rapido adeguamento dell'infrastruttura tecnologica e un cambiamento nelle modalità di gestione delle attività.

Si deve rilevare che le azioni attivate per fronteggiare l'epidemia hanno portato a risultati positivi raggiunti per lo spirito di abnegazione dei dipendenti e dei volontari impiegati coordinati dai responsabili delle aree e dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione si è riunito a maggio 2021 per procedere alla valutazione dei Responsabili per l'anno 2020 tenendo conto delle relazioni di cui sopra a firma dei responsabili delle Aree, delle comunicazioni degli organi comunali (sindaco, segretario ecc.) ricevute riguardanti l'attività delle Aree e dei Servizi, e valutando il raggiungimento degli obiettivi operativi.

In definitiva si evidenzia l'impegno dei PO nella gestione del PEG e il controllo degli obiettivi assegnati che hanno comportato il conseguimento del mantenimento dell'azione di riequilibrio della situazione finanziaria del Comune sviluppata negli anni precedenti e anche per il futuro si dovrà tenere conto di elementi di cambiamento del quadro istituzionale e normativo volte a favorire il superamento dei criteri della "spesa storica" per l'attribuzione dei trasferimenti dello Stato ai Comuni, ai quali sono assegnati secondo il meccanismo di calcolo dei "fabbisogni standard".