

COMUNE DI FERLA

PIANO DELLA PERFORMANCE/PDO 2020-2022

(approvato con deliberazione della G.C. n. 58 del 09/04/2020)

1. Presentazione del piano
2. Definizioni.
3. Identità dell'Amministrazione.
4. Struttura organizzativa.
5. Analisi del contesto.
6. Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

1) Presentazione del piano.

Il presente piano della performance è adottato ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e del Regolamento Comunale per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance adottato con deliberazione della Giunta n. 27 del 21/03/2013, come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il piano della performance:

- E' un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, a scorrimento annuale, che il Comune di Ferla adotta ogni anno entro il termine di adozione del bilancio annuale;
- E' adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- Dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, rappresentando il fulcro della programmazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire;
- Comprende gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- Comprende gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il ciclo di gestione della performance, così come delineato dall'art. 4 del d. lgs. 150/2009, si declina nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi da perseguire, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale; la valutazione della prestazione avviene secondo le previsioni del Regolamento comunale del sistema di

misurazione e valutazione della performance, in relazione agli obiettivi raggiunti e ad una serie di parametri ed indicatori specificati nelle apposite schede di valutazione;

- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Ai sensi del Regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, ogni anno contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione viene adottata con deliberazione della Giunta comunale, in collaborazione con il Segretario comunale e sentiti i Responsabili di Area, la relazione sulla performance. La relazione analizza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti in rapporto con gli obiettivi individuati nel piano annuale della performance. Essa costituisce lo strumento di rendicontazione dei risultati collegato al sistema di misurazione e valutazione; è validata dall'organismo di valutazione e pubblicata sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal contratto decentrato integrativo e dalle norme interne in materia. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Affinché il piano della performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

L'ente potrà provvedere ad apportare miglioramenti al piano della performance, a seconda delle esigenze che si manifesteranno in fase di attuazione.

In questa logica, l'Ente si avvarrà del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati, costituendone uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Il piano sarà pertanto pubblicato sul sito internet dell'Ente.

1.1) I soggetti della Performance

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione entro il mese di aprile dell'anno seguente alla valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi della normativa prevista nei contratti collettivi nazionali e decentrati vigenti;

- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore, Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;

I Responsabili dei Settori sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

2) Definizioni:

OBIETTIVI. Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere sono individuati nel Piano della performance, di carattere triennale ed aggiornato annualmente. Gli obiettivi assegnati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie dell'Amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti; condivisi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ALLOCAZIONE DI RISORSE in sede di definizione ed approvazione del bilancio vengono allocate le risorse ritenute necessarie per il raggiungimento di determinati obiettivi

MONITORAGGIO E INTERVENTI CORRETTIVI Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dalla struttura organizzativa preposta sotto la vigilanza del Segretario Comunale. La struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione, verifica eventuali scostamenti in termini di inefficacia ed inefficienza dell'azione amministrativa e propone gli interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE La misurazione della performance si realizza attraverso i controlli interni previsti all'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare attraverso il controllo di gestione nelle modalità definite dal d.lgs. n. 267/2000, artt. 196 e ss. La valutazione della performance dell'Ente, dei Servizi e dei dirigenti/responsabili degli uffici è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.

SISTEMA PREMIANTE Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal CCDI e dalle norme interne in materia.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini e ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance, l'Ente si avvale di strumenti come il piano della trasparenza, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

VALORIZZAZIONE del merito e metodi di incentivazione. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia

economici sia di carriera. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA Dopo l'armonizzazione degli indicatori relativi al Sistema qualità e del controllo di gestione, e la definizione della carta dei servizi, il Sistema si intenderà migliorato se risponderà agli obiettivi (annuali) che la Giunta Comunale assegnerà a Dirigenti/Responsabili degli Uffici.

3) Identità dell'Amministrazione.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico.

Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione "le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza".

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale (art. 13 d.lgs. 267/2000).

4) Struttura organizzativa.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Ferla, come definito con deliberazione della Giunta comunale n.119 del 22/12/2011 si compone di 5 Settori:

- Settore Affari Istituzionali;
- Settore Affari Generali;
- Settore Tecnico;
- Settore Finanziario;
- Settore di Polizia Municipale.

In conformità al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascun Settore si articola in unità operative di secondo livello denominate Servizi.

5) Analisi del contesto.

Il contesto giuridico-normativo in cui opera l'amministrazione comunale si caratterizza per:

- Maggiore centralità del cittadino nella politica e nell'azione amministrativa dell'ente comune;
- Miglioramento della qualità dei servizi pubblici locali, intesa anche come qualità percepita dall'utente;
- Razionalizzazione della spesa pubblica;
- Potenziamento degli strumenti di controllo finanziario-contabile interno;
- Avvio e implementazione delle gestioni associate di funzioni e servizi;
- Trasparenza e comunicazione pubblica.

Il territorio del Comune si estende per 24,77 Km². La popolazione al 1 gennaio 2011 è di 2.600 abitanti di cui:

- 129 in età prescolare (0/6 anni);
- 300 in età scolare (7/14 anni);
- 432 in età forza lavoro (15/29 anni);
- 840 in età adulta (30/65 anni);
- 895 in età senile (oltre 65 anni).

Il contesto socio-economico si caratterizza per:

- Forte presenza di attività agricole e zootecniche;
- mancanza di interazione ed elevata frammentazione tra i produttori agricoli e zootecnici;
- elevato numero di piccole attività commerciali;
- Tasso di disoccupazione giovanile e femminile in linea con i dati provinciali;
- Buona offerta di servizi e attrezzature a supporto dell'offerta turistica, in crescita;
- Forte presenza di attività associative e mutualistiche di varia natura;
- Elevato grado di internalizzazione dei servizi;
- Elevati standards quali-quantitativi in materia di rifiuti;
- Bassissimo tasso di criminalità in generale.

6) Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

6.1) Obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici convergono verso il fine unitario di assicurare l'innalzamento e il miglioramento dei servizi finali resi ai cittadini. Ogni amministrazione è, infatti, chiamata oggi a rispondere a nuove esigenze derivanti da una domanda di servizi sempre più qualificata e diversificata da parte dei cittadini e degli stakeholders presenti sul suo territorio.

Gli obiettivi strategici sono di norma obiettivi su base pluriennale collegati ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferiti ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo.

In generale, gli obiettivi strategici presentano le seguenti caratteristiche:

- Sono riferiti all'Ente nel suo complesso, a politiche dell'Ente, a grandi progetti;
- Sono programmati su un arco temporale almeno triennale;
- Possono richiedere l'apporto congiunto di più macro-unità organizzative dell'ente (Settori).

Gli obiettivi strategici possono identificarsi con:

- Miglioramento (o mantenimento) di indicatori di benessere e/o qualità della vita nel territorio del Comune;
- Miglioramento (o mantenimento) dello stato di salute economico-finanziaria dell'Ente;
- Miglioramento (o mantenimento) del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi;
- Capacità di realizzare grandi progetti strategici nei tempi programmati;
- Utilizzo e implementazione dell'utilizzo di sistemi informativi, tecnologici e di comunicazione più avanzati.

6.2) Obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi sono programmati su base annuale e assegnati alle diverse unità organizzative dell'Ente (Settori). Essi sono di regola collegati a processi correnti e/o a progetti.

Per processo corrente si intende un'attività dell'ente svolta in via ordinaria e continuativa, coincidente, ad esempio, con servizi omogenei rivolti a specifici segmenti di utenza, attività amministrative e gestionali a valenza interna, procedimenti di natura autorizzatoria, attività finalizzate al mantenimento di standard quali-quantitativi raggiunti dall'Ente ecc.

Per progetto si intende un'attività da realizzarsi in un arco di tempo predeterminato finalizzata al perseguimento di uno specifico obiettivo.

Gli obiettivi operativi pertanto:

- Sono di norma riferiti a specifici processi correnti o progetti;

- Hanno una scansione temporale annuale o coincidente con la durata temporale di un progetto;
- Sono affidati alla responsabilità di uno specifico Settore.

In generale gli obiettivi operativi possono identificarsi con:

- Il conseguimento di predeterminati livelli di efficienza rispetto a specifici processi correnti;
- Il raggiungimento di determinati standard di qualità dei servizi erogati;
- Soddisfazione degli utenti di un determinato servizio;
- Capacità di portare a termine le attività di un progetto nei tempi stabiliti.

Prima di passare alla definizione degli obiettivi è d'obbligo fare memoria di alcune novità normative nazionali, che hanno interessato sempre più gli Enti Locali.

Il piano della performance non va letto come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio e nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza, nonché integrato nel sistema dei controlli interni. Tra piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza e piano dei controlli interni vi è quindi un unico filo conduttore, ovvero costituiscono un sistema integrato.

DEFINIZIONE OBIETTIVI 2020/2022

OBIETTIVI TRASVERSALI

Erogazione dei servizi pubblici locali in fase di emergenza COVID-19 – in relazione alla situazione epidemiologica che si è venuta a creare da metà marzo c.a., al fine di evitare la diffusione del virus il Comune ha ridotto la presenza dei propri Dipendenti all'interno degli uffici comunali e ha riorganizzato tutti i servizi pubblici locali, attivando lo smart working laddove possibile, effettuando la turnazione dei Dipendenti o concordando con gli stessi un piano ferie eccezionale avente ad oggetto le ferie pregresse. Obiettivo trasversale dell'Amministrazione consiste nel garantire alla collettività tutti i servizi pubblici locali, in particolare quelli essenziali ed indispensabili, secondo quanto previsto nella delibera di Giunta Municipale n. 42 del 12/03/2020, alla quale si rinvia.

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT per l'attuazione del PTPCT, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nella parte in cui sono declinati i compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal PTPCT, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente. Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del PTPCT e del codice di comportamento.

Attuazione della trasparenza: pubblicazione atti - Ogni Resp. di Settore e ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, soprattutto, con l'Ufficio Responsabile delle pubblicazioni, così come previsto dal recente regolamento approvato nel 2020. La trasparenza è un obiettivo strategico fondamentale del Comune ed ogni Responsabile di Settore e di Servizi è tenuto ad osservare gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n.33/2013, secondo quanto previsto dall'allegato "trasparenza" del vigente PTPCT e dal citato regolamento in materia di pubblicazione.

Attuazione del sistema dei controlli - ogni Resp. di Settore e ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto di propria competenza, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art.147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa – Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli Uffici sovra-ordinati e di quelli para-ordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della relativa istanza; collaborare lealmente con i Colleghi degli altri Uffici e con le altre Amministrazioni qualora necessario.

**UTC – PM
DI MAURO – CIAFFAGLIONE**

Obiettivo trasversale 01.01

PESO 40%-50%

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: incremento raccolta differenziata dei rifiuti: superamento della soglia del 70%
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: incremento raccolta differenziata dei rifiuti: superamento della soglia del 70%
Responsabili obiettivo: Resp. UTC e Resp. Polizia Municipale
Risorse umane coinvolte: tutti i Dipendenti Responsabili di procedimento e di Servizi in materia di raccolta rifiuti: <ul style="list-style-type: none"> • nello specifico l'intero settore della Polizia Municipale per cui tale obiettivo peserà per il 40%; • le seguenti risorse dell'Ufficio Tecnico Comunali: <ul style="list-style-type: none"> > nello specifico tutti gli addetti del servizio ecologia e manutenzioni, ed il Responsabile di procedimento e di Servizi per i quali il suddetto obiettivo avrà un peso del 50%; > le risorse dell'Ufficio Automezzi per le quali il raggiungimento dell'obiettivo peserà per il 40%).
Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: automezzi comunali, strumentazioni tecniche, software operativi
Indicatore (unità di misura): percentuale di raccolta differenziata 70%
target: l'incremento deve essere raggiunto entro 31/12/2020 e in ogni caso valevole per l'anno 2020
descrizione attività: L'obiettivo si articola nell'incremento della raccolta differenziata oltre la soglia del 70%, in modo tale da poter usufruire della premialità riconosciuta dalla Regione Siciliana ai Comuni virtuosi, intendendosi quelli che, ad oggi, hanno superato la soglia del 65%. I Settori Tecnico e Polizia Municipale devono adoperarsi per incrementare la raccolta differenziata, utilizzando i dati a disposizione degli Uffici: e cioè da un controllo incrociato dalle banche dati è abbastanza semplice verificare i cittadini che effettuano correttamente la differenziazione dei rifiuti. Dovranno effettuare un lavoro congiunto di controllo e bonifica del territorio contrastando, altresì, i fenomeni di abbandono indiscriminato dei rifiuti nelle zone rurali. Dovranno garantire un'alta efficienza dei servizi di raccolta dei rifiuti, affinché i cittadini non lamentino ritardi o inefficienze. Tutti i Settori sono tenuti ad un lavoro di cooperazione/collaborazione. Il raggiungimento di tale obiettivo è di fondamentale importanza per il Comune di Ferla sia in termini di ecologico/ambientali sia in termini economico/finanziari per le premialità riconosciute dalla Regione Siciliana agli enti virtuosi che si sono contraddistinti nella raccolta differenziata dei rifiuti. Tale obiettivo è ancora più arduo alla luce dell'emergenza epidemiologica che si è venuta a creare.

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento raccolta differenziata	70%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2020	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne dei Sett. Tecnico e Polizia Municipale			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dei cittadini (misurabile con reclami); pulizia del territorio			

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE	Dott. Luca Rosso
codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2020)
01	Anticorruzione: incremento atti da pubblicare in amministrazione trasparente
02	Esternalizzazione ed individuazione del Nucleo di Valutazione
03	Adeguamento normativa interna: rivisitazione del ciclo della performance organizzativa

01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Anticorruzione: amministrazione trasparente
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Anticorruzione: incremento atti da pubblicare in amministrazione trasparente
Responsabile obiettivo: Dott. Luca Rosso – Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte: ---
Risorse finanziarie ---
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore
Indicatore (unità di misura): on/off.
target: approvazione testo entro 31/12/2020
descrizione attività: incrementare la pubblicazione degli atti amministrativi in amministrazione trasparente, in quanto purtroppo ancora oggi molti Dipendenti non hanno ben compreso la portata, ai fini anticorruzione, della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi soggetti a tale misura secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

01.02

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Esternalizzazione ed individuazione del Nucleo di Valutazione
Codice obiettivo operativo 01.02
Descrizione obiettivo operativo: Esternalizzazione ed individuazione del Nucleo di Valutazione
Responsabile obiettivo: Dott. Luca Rosso – Segretario Comunale

Risorse umane coinvolte: ---
Risorse finanziarie: Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore
Indicatore (unità di misura): on/off.
target: approvazione testo entro 31/12/2020
descrizione attività: nel lontano 2014 il Comune trasferì le funzioni di valutazione della performance all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei. Quest'ultima individuò il Nucleo di Valutazione solamente nel 2019 e purtroppo ha dato pessimi risultati, in quanto il lavoro di valutazione ha avuto un notevole rallentamento: quindi è necessario coordinare il lavoro per individuare un nuovo Nucleo di Valutazione.

01.03

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: adeguamento normativa interna: rivisitazione del ciclo della performance organizzativa.
Codice obiettivo operativo 01.03
Descrizione obiettivo operativo: rivisitazione del ciclo della performance organizzativa.
Responsabile obiettivo: Dott. Luca Rosso – Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte: ---
Risorse finanziarie: Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore
Indicatore (unità di misura): on/off.
target: approvazione testo entro 31/12/2020
descrizione attività: il Comune lo scorso anno ha adottato la c.d. customer satisfaction ai fini della rilevazione della performance organizzativa, che alla luce dell'attuale crisi epidemiologica non è attuabile. Ergo occorre rivisitare criteri e metodi per valutare la c.d. performance organizzativa, alla luce anche del fatto che la normativa nazionale non è così facilmente estensibile agli enti locali, in particolare di piccole dimensioni.

SETTORE AFFARI GENERALI

SETTORE	Affari Generali
RESPONSABILE	Giuseppe Militto
codice	Obiettivi strategici di Settore
01	Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi
02	Servizi Attività Produttive Economiche, Commerciali
03	Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale
04	Servizi scolastici e sociali

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Attività di supporto agli organi istituzionali e gestione atti amministrativi
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Supporto tecnico giuridico agli organi istituzionali: Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Uffici Comunali

Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Pisasale Rossana
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero
target: Sedute di Giunta, Sedute consiliari, Deliberazioni di Consiglio Comunale, Deliberazioni di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali.
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
descrizione attività: consiste nel supportare in fase istruttoria tutti gli organi istituzionali e gli Uffici comunali.

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Gestione e sviluppo dello Sportello Unico delle Attività Produttive per l'esercizio dell'attività di impresa nel territorio di Ferla
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: L'informatizzazione di adempimenti, procedimenti amministrativi, normative e requisiti per l'avvio e gestione dell'attività di impresa.
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Cicero Santalena Maria Antonietta
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero
target: rilascio autorizzazioni
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
Descrizione attività: Verifica requisiti, istruttoria e rilascio provvedimenti per l'esercizio dell'attività di impresa.

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale
Codice obiettivo operativo 03.01
Descrizione obiettivo operativo: Rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia anagrafica
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Giuffrida Anna Maria – Giuffrida Sebastiano
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero
target: numero pratiche esitate
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
descrizione attività: consiste negli adempimenti relativi a procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia anagrafica.

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Servizi Demografici - Sportello Polifunzionale
Codice obiettivo operativo 03.02
Descrizione obiettivo operativo: Tenuta e aggiornamento dei registri dello stato civile

Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Lo Monaco Francesca
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero
target: numero atti formati
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
descrizione attività: consiste nel rispetto degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative in materia di stato civile.

Codice obiettivo strategico 04
Descrizione obiettivo strategico: Servizi scolastici e sociali
Codice obiettivo operativo 04.01
Descrizione obiettivo operativo: Gestione Amministrativa attività scolastiche
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Aloï Alda Rita
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore: Gestione e controllo delle nuove procedure pagamento - data
target: numero pasti prodotti e n.ro alunni trasportati
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
descrizione attività: consiste gestione del trasporto alunni pendolari e nella gestione della refezione scolastica.

Codice obiettivo strategico 04
Descrizione obiettivo strategico: Servizi scolastici e sociali
Codice obiettivo operativo 04.02
Descrizione obiettivo operativo: Supporto alle attività di integrazione sociale
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Bellofiore Maria
Risorse finanziarie – le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Settore
Indicatore: Gestione e controllo famiglie beneficiarie
target: numero domande
Cronoprogramma: entro il 31/12/2020
descrizione attività: consiste nella gestione delle famiglie oggetto di attività.

POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE		POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE		dott. V. CIAFFAGLIONE
codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2020)	
01	CONTROLLO DEL TERRITORIO - POLIZIA COMMERCIALE	

02	SICUREZZA STRADALE
----	--------------------

Codice obiettivo strategico 01			
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in ambito commerciale con riferimento alla vigilanza e ai controlli del commercio su area pubblica e del commercio in forma itinerante.			
Codice obiettivo operativo 01.01			
Descrizione obiettivo operativo: Attività di vigilanza, prevenzione e monitoraggio delle attività commerciali su area pubblica e in forma itinerante;			
Responsabile obiettivo: dott. V. Ciaffaglione - Responsabile P.O.			
Risorse umane coinvolte: tutti i Dipendenti del settore di polizia municipale			
Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.			
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore (autovettura, uniforme, bollettari, paletta distintivo, computer, ecc)			
Indicatore (unità di misura): numero delle operazioni di controllo riferite a singoli operatori commerciali indicatori quali/quantitativi, temporali ed economici che rilevino lo scostamento tra il risultato raggiunto e quello pregresso dell'anno precedente.			
target: controlli ai singoli operatori commerciali entro 31/12/2020			
descrizione attività: Attività di vigilanza, prevenzione e monitoraggio delle attività commerciali su area pubblica e in forma itinerante con particolare riferimento all'accertamento di: <ul style="list-style-type: none"> - possesso di autorizzazione o scia amministrativa; - attestazione di versamento della tassa (TOSAP) per l'occupazione di aree pubbliche; - possesso della documentazione da parte di produttori agricoli che effettuano la vendita in aree pubbliche in modo itinerante (D.Lgs. 18 maggio 2011, n. 228); - mercati periodici e fiere locali; 			
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
operazioni di controllo riferite ai singoli operatori commerciali	50%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2020	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2020)		
01	CONTROLLO DEL TERRITORIO		
02	SICUREZZA STRADALE		
Codice obiettivo strategico 01			
Descrizione obiettivo strategico: Controllo del territorio			
Codice obiettivo operativo 01.02			
Descrizione obiettivo operativo: <i>Attività di controllo del territorio finalizzate alla osservanza delle particolari prescrizioni imposte per contenere la diffusione del contagio del nuovo coronavirus COVID-19</i>			
Responsabile obiettivo: dott. V. Ciaffaglione - Responsabile P.O.			
Risorse umane coinvolte: tutti i Dipendenti del settore di polizia municipale;			
Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.			
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore (autovettura, uniforme, moduli di verbali, autodichiarazioni, paletta distintivo, computer, ecc)			
Indicatore (unità di misura): numero delle operazioni di controllo riferite a spostamenti delle persone a piedi, in isolamento per obbligo di quarantena, a bordo di veicoli, prevenzione e repressioni di assembramenti, vigilanza sul			

rispetto degli obblighi e divieti imposti a esercizi commerciali, a pubblici esercizi e alle altre attività produttive; indicatori quali/quantitativi, temporali ed economici che rilevino lo scostamento tra il risultato raggiunto e quello pregresso dell'anno precedente.

target: controlli riferiti a persone, esercizi commerciali e attività produttive **entro 31/12/2020**

descrizione attività:

Attività di controllo straordinario del territorio connesse alla situazione emergenziale in atto succitata con particolare riferimento alla attività di monitoraggio di cui ai Decreti e ordinanze del Presidente del Consiglio e Ordinanze del Presidente della Regione Sicilia, e specificatamente alla prevenzione e accertamento di violazioni in materia di:

- spostamenti delle persone a piedi in aree pubbliche o aperte al pubblico o a bordo di veicoli;
 - assembramenti, eventi e manifestazioni;
 - obbligo di osservanza del periodo di isolamento e quarantena nei casi imposti dalla normativa
 - obblighi e divieti imposti a esercizi commerciali, a pubblici esercizi e alle altre attività produttive;
- Attività inerenti ai procedimenti amministrativi sanzionatori, comunicazioni e attività amministrative connesse;

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
operazioni di controllo riferite alle persone	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro periodo di emergenza c.d. COVID e comunque entro il 31/12/2020	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2020)
01	CONTROLLO DEL TERRITORIO - POLIZIA COMMERCIALE
02	SICUREZZA STRADALE
Codice obiettivo strategico 02	
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia circolazione e sicurezza stradale	
Codice obiettivo operativo 02.01	
Descrizione obiettivo operativo: Esecuzione di mirate attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di circolazione stradale sul territorio comunale; vigilare su comportamenti non conformi al Codice della Strada e su ogni attività afferente all'uso della strada non conforme alle disposizioni normative, con particolare riferimento alle occupazioni abusive di aree pubbliche da parte di esercenti attività commerciali e imprenditoriali	
Responsabile obiettivo: dott. V. Ciaffaglione - Responsabile P.O.	
Risorse umane coinvolte: tutti i Dipendenti del settore di polizia municipale	
Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.	
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore (autovettura, uniforme, bollettari, paletta distintivo, ecc)	
Indicatore (unità di misura): numero delle operazioni di controllo riferite ai singoli conducenti e/o autovetture e agli altri utenti della strada; indicatori quali/quantitativi, temporali ed economici che rilevino lo scostamento tra il risultato raggiunto e quello pregresso dell'anno precedenti.	
target: controlli a singoli conducenti e/o autovetture e a altri utenti della strada entro 31/12/2020	
descrizione attività: prevenzione e eventuale repressione di situazioni di pericolo, di disordine e di intralcio alla viabilità, volte a migliorare le condizioni di vivibilità e la qualità della vita in ogni singola zona territoriale e nelle principali strade presenti sul territorio comunale con particolare riferimento alla circolazione stradale e alle occupazioni difformi o abusive di strade e spazi pubblici da parte di esercenti attività commerciali e imprenditoriali (<i>mercati, cantieri, esercizi pubblici ecc.</i>)	

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
operazioni di controllo riferite ai singoli conducenti e/o autovetture e agli altri utenti della strada	50%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2020	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.