



COMUNE DI FERLA

Libero consorzio di Siracusa



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 122 Registro Delibere

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019

L'anno duemilaventi il giorno 15 del mese di OTTOBRE alle ore 13,00 e seguenti, nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

LA GIUNTA			Presenti	Assenti
1	Michelangelo Giansiracusa	Sindaco	X	
2	Giuseppe Malignaggi	Vice Sindaco	X	
3	Lina lo Monaco	Assessore		X
4	Urso Sebastiano Mario	Assessore	X	
5	Rossitto Emanuele	Assessore		X

Presiede il Sindaco **Avv. Michelangelo Giansiracusa**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Luca Rosso**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto specificata hanno espresso :

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
- Il Responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere favorevole;



COMUNE DI FERLA

Via Gramsci, 13 – c.a.p. 96010 – Tel. 0931/870136 - fax 0931/870137



Libero Consorzio Comunale di Siracusa

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale / il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che, tra l'altro, ha disciplinato il Ciclo della Performance;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBERA

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2019 allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione entro e non oltre il 30/06/20... della suddetta Relazione sulla Performance anno 20... sul sito del Comune voce "Relazione sulla Performance", contenuta nella pagina "Performance" della sezione "Amministrazione Trasparente" previa acquisizione della validazione del Nucleo di Valutazione.

PREMESSO CHE:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; la Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATI:

- Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione delle performance – Posizioni organizzative e personale di comparto;

- la deliberazione del Consiglio Comunale, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2019 – 2021 e dei relativi allegati di legge;
- le deliberazioni Giunta Comunale di approvazione del PDO 2019/2021 e dei progetti obiettivi;

VISTO che i succitati documenti costituenti il “Piano della Performance”, risultano pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;

CONSIDERATO che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

RIBADITO che nel Piano delle Performance sono individuati i responsabili dei settori dell'ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

PRECISATO che l'attribuzione degli obiettivi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio;

VISTE le relazioni fornite dai Titolari di posizione organizzativa in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per l'esercizio 2019;

VISTA l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2019 e sui risultati dei titolari di posizione organizzativa ed allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2019;

RILEVATO che il nuovo nucleo di valutazione si è insediato da poco tempo e quindi tutta l'attività di consuntivazione degli obiettivi, valutazione delle PO e del Segretario Comunale sarà effettuato in sede di validazione della relazione performance anno 2019;

RICHIAMATO il D.Lvo n. 150/2009 e s.m.i;

VISTO il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance;

ACQUISITI:

- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, 2° comma, del D.lgs. 267/2000 dal Segretario generale;
- il parere favorevole di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.lgs. 267/2000 dal Responsabile del servizio finanziario;

VISTO lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

RICHIAMATA la propria competenza ex art. 48 del TUEL, D.lgs. n. 267/2000;

ad unanimità di voti favorevoli, legalmente resi ed accertati nei modi e forma di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla performance per l'esercizio 2019, che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) Di trasmettere copia del presente atto e relativo allegato al Nucleo di Valutazione ai fini dell'emissione del formale provvedimento di validazione della stessa, ex circolare FP del 29/03/2018;

- 3) Di trasmettere copia della presente ai titolari di posizione organizzativa e all'ufficio gestione risorse umane;
- 4) Di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" /sotto-sezione livello 1 "Performance" /sottosezione livello 2 "Relazione sulla performance".

Successivamente, tenuto conto dell'urgenza di procedere con i successivi provvedimenti consequenziali,

Visto l'art. 134, 4° comma, del TUEL, D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Allegati:

Relazione conclusiva anno 2019



COMUNE DI FERLA

Via Gramsci, 13 – c.a.p. 96010 – Tel. 0931/870136 - fax 0931/870137



Libero Consorzio Comunale di Siracusa

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019

Il Segretario Comunale, nella persona del Dott. Luca Rosso, analizzate e verificate le varie relazioni dei Resp. di Area, che sono agli atti della presente, relaziona quanto in appresso.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2019, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

In merito all'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia al piano performance 2019/2021 e al PTPCT 2019/2021.

La centralità della performance organizzativa porta a valutare:

- l'attuazione delle politiche e il conseguimento degli obiettivi legati a bisogni ed esigenze delle collettività locali;
- la realizzazione di piani e programmi discendenti dalle politiche di cui al punto precedente;
- il grado di soddisfazione degli utenti e dei destinatari delle varie attività;
- la modernizzazione e il miglioramento nei livelli delle prestazioni offerte;
- l'efficienza, l'efficacia, la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- le azioni condotte e i risultati ottenuti in ordine al miglioramento delle pari opportunità.

Elenco obiettivi strategici 2019/2021

UTC – PM
DI MAURO – CIAFFAGLIONE

Obiettivo trasversale

PESO 40%-50%

Descrizione obiettivo operativo: incremento raccolta differenziata dei rifiuti: superamento della soglia del 70%

Breve relazione: **L'obiettivo è stato raggiunto e superato con il 74%** della differenziata, permettendo di poter usufruire della premialità riconosciuta dalla Regione Siciliana ai Comuni virtuosi (intendendosi quelli che nell'anno hanno superato la soglia del 65%). Il personale dipendente ha eseguito le indicazioni date e dimostrato impegno per il raggiungimento dei risultati, dimostrando collaborazione e capacità di problem solving all'occorrenza. La soddisfazione dei cittadini (misurabile con reclami) e la **pulizia del territorio sono stati raggiunti**

UFFICIO TECNICO – DI MAURO

Descrizione obiettivo strategico: Manutenzione del patrimonio pubblico
Descrizione obiettivo operativo: Attivazione di procedure per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico (strutture ed infrastrutture).
Breve relazione: impiegando quanto più possibile il personale interno per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e delle infrastrutture di competenza dell'Ente, limitando al minimo ed indispensabile l'ausilio di imprese specializzate per le attività di manutenzione straordinaria (lavori specializzati o che comportano dotazioni strumentali particolari), riducendo così i costi e i tempi di realizzazione. Il personale dipendente ha eseguito le indicazioni date e dimostrato impegno per il raggiungimento dei risultati, dimostrando collaborazione interna e capacità di problem solving all'occorrenza – obiettivo raggiunto

Descrizione obiettivo strategico: Implementazione istanze progettuali e realizzazione interventi
Descrizione obiettivo operativo: Implementazione di nuova progettualità, presentazione di istanze e/o progetti anche a valere su fondi strutturali e realizzazione di interventi di lavori e forniture di beni e servizi
Breve relazione: producendo attività progettuale (comprese le relative procedure di approvazione tecnica ed amministrativa, nonché la presentazione delle istanze per bandi di livello regionale, nazionale o comunitario), drenando finanziamenti di OO.PP., oltre l'attuazione di quelle già finanziate (rapporti con la CUC, procedure di affidamento interne all'UTC, governance e rendicontazione delle realizzazioni degli interventi di lavori e/o forniture di beni e servizi). Il personale dipendente ha rispettato le scadenze e dimostrato impegno per il raggiungimento dei risultati, dimostrando collaborazione interna e capacità di problem solving all'occorrenza – obiettivo raggiunto

PM - CIAFFAGLIONE

01	CONTROLLO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE
02	SICUREZZA STRADALE

01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia di tutela ambientale
Descrizione obiettivo operativo: Intensificazione dei controlli sul rispetto delle norme regolamentari e legislative in materia di conferimento dei rifiuti urbani in modo differenziato e abbandono di rifiuti sul suolo
Breve relazione: Sono stati effettuati, con la partecipazione di tutto il personale assegnato al settore secondo le mansioni ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento di ciascuno operatore, regolari servizi di controllo sulla effettiva attività di differenziazione dei rifiuti urbani prevista come obbligatoria dal Regolamento Comunale Servizio Di Raccolta Dei Rifiuti Porta A Porta e sull'abbandono indiscriminato di rifiuti sul suolo mediante <ul style="list-style-type: none"> • ispezione dei rifiuti conferiti mediante il sistema porta a porta e dei luoghi in cui sono solitamente segnalati l'abbandono di rifiuti, finalizzati alla ricerca di indizi e prove per accertare gli autori e/o responsabili in solido delle violazioni ex L. 689/1981; • impiego di apparecchiature (foto -trappola), in dotazione all'Ufficio di Polizia municipale, esecuzione del trattamento e visualizzazione delle immagini riprodotte ; La predetta attività di controllo ha determinato la redazione e l'elevazione di n° 23 verbali di accertamento per le violazioni accertate in materia di raccolta differenziata e abbandono di rifiuti – obiettivo raggiunto

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
operazioni di controllo riferite alle singole utenze	50%	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2019	50%		

02.01

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia di 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 conforme alle disposizioni normative. Vigilare sul rispetto della segnaletica di prescrizione orizzontale e verticale inerente al nuovo piano del traffico, a cui l'Ufficio di Polizia Municipale ha dato attuazione in seguito agli indirizzi espressi con atto deliberativo della Giunta Municipale.
Breve relazione: Sono state compiute, con la partecipazione di tutto il personale assegnato al settore, secondo le mansioni ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento di ciascun operatore, attività volte a migliorare le condizioni di vivibilità e di qualità della vita nelle principali strade del territorio comunale e segnatamente: <ul style="list-style-type: none"> • sensibilizzazione degli utenti della strada al rispetto della nuova segnaletica stradale

orizzontale e verticale;

- repressione dei comportamenti che hanno concretizzato violazioni al codice della strada
- Redazione di verbali delle violazioni accertate e conseguenti procedimenti amministrativi sanzionatori.

La predetta attività di controllo e di polizia stradale ha determinato la redazione ed elevazione di n. 123 verbali di accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale (C.d.S.) – **obiettivo raggiunto**

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%	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2019	50%	100%	

AAGG - MILITTO

codice	Obiettivi strategici di Settore
01	Affari Generali
02	Servizio mensa scolastica
03	Servizi attività produttive
04	Sevizi demografici

01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Affari Generali
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Supporto nella stesura degli atti amministrativi, coordinamento con gli uffici interessati, con particolare riguardo alla fase di pubblicazione sul sito del comune. Il Servizio, con l'utilizzo del software che gestisce gli atti amministrativi (delibere, determine, decreti ecc), fornisce supporto nella stesura e nell'inserimento degli atti, coordinando le diverse fasi fino alla pubblicazione ed alla successiva archiviazione – miglioramento dello standard qualitativo della digitalizzazione.
Breve relazione: Il Settore Affari Generali ha attuato un sistema per la valorizzazione ed il miglioramento della gestione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio. La realizzazione di tale obiettivo avviene attraverso un sistema organizzativo volto alla precisa e puntuale trasmissione delle proposte di deliberazione alla Segreteria da parte di tutti i Servizi per la presentazione alle sedute degli organi collegiali e conseguentemente di puntuale pubblicazione degli atti stessi. Questo sistema consente di implementare e migliorare la comunicazione e la trasmissione degli atti deliberativi sia in fase di presentazione sia in fase di pubblicazione all'Albo Pretorio on line per consentire la maggiore rispondenza ai principi di efficienza ed efficacia e per tutelare pienamente il principio della trasparenza dell'azione amministrativa – obiettivo raggiunto .

INDICI DI RISULTATO

Numero 1025 atti pubblicati (Delibere C.C. - G.M. - Determine e Ordinanze Sindacali – Determine del Responsabile) 100%
 Estratti relativi agli atti pubblicati 100%
 Avvisi vari 100%

02.01

Codice obiettivo strategico 02
Codice obiettivo operativo 02.01
<p>Descrizione obiettivo operativo: Il servizio di refezione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dal Comune secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.</p> <p>Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica che preveda il tempo pieno. L'obiettivo è quello di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'ASL territoriale competente e favorire l'integrazione scolastica. Incremento standard qualitativo.</p> <p>Breve relazione: L'obiettivo di fornire un pasto di qualità, equilibrato dal punto di vista nutrizionale, sicuro dal punto di vista igienico-sanitario e con una crescente attenzione verso strategie di riduzione dell'impatto ambientale del servizio è stato ampiamente raggiunto e dimostrato dal fatto che non sono pervenute lamentele o segnalati disservizi in termini quali/quantitativi. Nella convinzione che la fruizione del pasto a scuola, oltre ad essere un fondamentale servizio sociale, rappresenti un significativo momento integrativo dell'attività educativa, svolgendo un ruolo attivo di educazione alimentare e di prevenzione alla salute – obiettivo raggiunto.</p>

Indici di Quantità: n. pasti 6.909 erogati 100%

Indici di Tempo

Dal 08.01.2019 al 31.05.2019 100%

Dal 04.11.2019 al 21.12.2019 100%

03.01

Codice obiettivo strategico 03
Codice obiettivo operativo 03.01
<p>Descrizione obiettivo operativo: Reingegnerizzazione iter del SUAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al fine del completamento della digitalizzazione dei procedimenti SUAP, è necessario effettuare diverse attività per informatizzare tutto l'iter. Nello specifico vengono evidenziate le seguenti fasi: - analisi della normativa di riferimento - individuazione delle principali fasi dell'iter - individuazione degli Enti coinvolti nel procedimento - definizione di lettere/comunicazioni/schemi di provvedimento standard - definizioni di regole base per scadenario e gestione distinta pratiche. <p>Breve relazione: il SUAP ha semplificato e garantito la conclusione delle pratiche in tempi rapidi e certi, senza alcuna lamentela o disservizio. La reingegnerizzazione dell'iter si è concretizzata fondamentalmente nella digitalizzazione dello stesso: tutte le istanze aventi ad oggetto autorizzazioni, occupazioni suolo pubblico, comunicazione inizio lavori etc. sono state elaborate attraverso l'uso della pec, che ha sostituito i documenti cartacei. Questa semplificazione ha consentito di venire incontro alle esigenze degli operatori economici e di velocizzare il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, che non è più costretto a recarsi fisicamente in Comune – obiettivo raggiunto</p>

04.01

Codice obiettivo strategico 04
Descrizione obiettivo strategico: Servizi Demografici
Codice obiettivo operativo 04.01
Descrizione obiettivo operativo: SUBENTRO IN ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) L'obiettivo prevede il subentro del Comune di Ferla entro il 2019. Poiché ANPR riunirà le banche dati di catasto, anagrafe tributaria, sanitaria, ecc., è necessario, prima dell'esportazione dei dati comunali, procedere al controllo di anomalie, disallineamenti e criticità attuando una vera e propria capillare bonifica. Verrà effettuato un primo scarico di dati da vagliare e da confrontare con quelli locali e con quelli contenuti nel sito INA. Verrà trattata ogni singola posizione anomala sino alla completa conformità agli standards ministeriali. Al termine di questo procedimento avverrà il c.d. "subentro".
Breve relazione: L'Ufficio Anagrafe ha ottemperato a tutte le Istruzioni Ministeriali per l'avvio dell'ANPR ed in data 24.10.2019 il Comune di Ferla è subentrato nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR). Tale attività è avvenuta nei tempi previsti e le trasmissioni dati sono state positive – obiettivo raggiunto

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE	Dott. Luca Rosso
codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2019)
01	Adeguamento normativa interna - Regolamento di disciplina della performance
02	Adeguamento normativa interna - Aggiornamento SMIVAP
03	Adeguamento normativa interna - Regolamento per la procedura di concessione e norme di utilizzo dei telefoni cellulari aziendali e privati.

01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo operativo: aggiornamento ed adeguamento della disciplina della performance alla recente riforma "Madia"
descrizione attività: si tratta di aggiornare il sistema della performance, rectius il ciclo della performance, alla riforma c.d. Madia specificando meglio le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance e stabilendo i percorsi di carriera attraverso le progressioni economiche orizzontali e verticali.
Breve relazione: il Segretario ha elaborato e predisposto il regolamento che è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 04/07/2019 – obiettivo raggiunto

01.02

Codice obiettivo operativo 01.02
Descrizione obiettivo operativo: adozione nuovo SMIVAP in conformità alla recente riforma "Madia"

descrizione attività: si tratta di aggiornare il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance alla riforma c.d. Madia, agganciando la performance a parametri più oggettivi e certi, ma soprattutto introducendo anche la c.d. customer satisfaction, e cioè verificare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti per i servizi ricevuti dall'Amministrazione. Al contempo è da rivedere il sistema di valutazione e pesatura delle P.O.

Breve relazione: il Segretario ha elaborato e predisposto il regolamento che è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 91 del 04/07/2019 – **obiettivo raggiunto**

01.03

Codice obiettivo operativo 01.03

Descrizione obiettivo operativo: adozione nuovo regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari, in particolare nuovo sistema di comunicazione a mezzo di sistemi di messaggistica istantanea.

descrizione attività: nel rivisitare la normativa per la concessione e l'utilizzo dei telefoni aziendali, su indicazioni dell'Amministrazione, è da rivedere il sistema di comunicazione alla luce delle nuove tecnologie, con particolare riferimento ai sistemi di messaggistica istantanea (ad es. whatsapp, viber, telegram et similia). Il regolamento mira a velocizzare e a rendere la comunicazione interna più efficiente ed efficace, in particolare, tra Amministratori e P.O., coinvolgendo soprattutto i Dipendenti di alcuni Settori nevralgici (ad es. rifiuti, idrico).

Breve relazione: il Segretario ha elaborato e predisposto il regolamento che è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 145 del 12/12/2019– **obiettivo raggiunto**

SETT. ECONOMICO/FINANZIARIO – RESP. DOTT. PUZZO

SETTORE		Finanziario/Contabile
RESPONSABILE		Dott. Giuseppe Puzzo
codice	Obiettivi strategici di Settore	
01	Ferla gestione delle entrate e delle spese	
02	Gestione risorse umane	
03	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	

01.01

Codice obiettivo strategico 01

Descrizione obiettivo strategico: Ferla gestione delle entrate e delle spese

descrizione attività: Attuazione definitiva del Principio applicato concernente la competenza finanziaria potenziata, soprattutto correlata all'esigibilità delle obbligazioni, in conformità alle direttive di imputazione e registrazione contabile dei relativi accertamenti e impegni

Breve relazione: E' stata rafforzata la programmazione di bilancio, prendendo atto della conoscenza dei debiti effettivi, evitando l'imputazione contabile di entrate future e di impegni

inesistenti, favorendo la modulazione dei debiti secondo gli effettivi fabbisogni – **obiettivo raggiunto**

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
20	20	20	0
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ON/OFF	31/12/2019	31/12/2019	0

01.02

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Ferla gestione delle entrate e delle spese
Codice obiettivo operativo 01.02
descrizione attività: Consolidare il sistema centralizzato di approvvigionamento di beni di uso comune per tutte le articolazioni organizzative dell'ente per conseguire maggiore controllo delle risorse finalizzate al contenimento della spesa.
Breve relazione: Il controllo della spesa passa attraverso un report trimestrale che funge da rendiconto della gestione delle spese effettuate attraverso l'Economato, al fine di conseguire un maggiore controllo delle risorse finalizzato al contenimento della spesa – obiettivo raggiunto

01.03

Descrizione obiettivo strategico: Ferla gestione delle entrate e delle spese
Codice obiettivo operativo 01.03
Descrizione obiettivo operativo: affrontare il tema della gestione della liquidità con estrema attenzione in vista dell'attuazione del principio del pareggio di bilancio.
descrizione attività: Monitoraggio e verifica del permanere degli equilibri di Bilancio e del pareggio delle entrate e delle spese correnti e finali in termini di competenza e di cassa nel corso dell'esercizio sia in sede degli specifici adempimenti ex artt. 175 e 193 del TUEL sia in sede delle eventuali variazioni del Bilancio di Previsione.-Monitoraggio mensile della cassa dell'Ente al fine di tenere sotto controllo i flussi di liquidità che si movimentano attraverso l'emissione di ordinativi di incasso e pagamento.
Breve relazione: l'attività di monitoraggio e verifica pressoché giornaliera dei vari flussi si è concretizzata in una collaborazione nel controllo mensile della cassa dell'Ente, al fine di tenere sotto controllo i flussi di liquidità che si movimentano attraverso l'emissione di ordinativi di incasso e pagamento – obiettivo raggiunto

01.04

Descrizione obiettivo strategico: Ferla gestione delle entrate e delle spese

descrizione attività: consiste nell'avviamento e consolidamento iter per l'introduzione del processo di digitalizzazione dei documenti contabili.

Breve relazione: è stato avviato e consolidato l'iter per l'introduzione del processo di digitalizzazione dei documenti contabili, conservazione dei documenti digitali e scritture contabili, la corrispondenza ed ogni altro atto, dato o documento, al fine non solo di ridurre i documenti cartacei, ma soprattutto di maggiore tracciabilità e sicurezza di conservazione degli stessi e di maggior rispondenza dell'attività amministrativa ai principi di efficacia, efficienza, economicità, e trasparenza – **obiettivo raggiunto**

02.01

Descrizione obiettivo strategico: Gestione risorse umane

descrizione attività: Qualificazione del personale: data la carenza di personale nelle singole categorie, mirare l'utilizzo delle capacità assunzionali residue a profili di specifica professionalità non fungibile.

Breve relazione: Sono state monitorate costantemente le normative in materia di personale su pensionamenti, riscatti, ricongiunzioni, denunce analitiche mensili, Uniemens, premi INAIL, PID e capacità assunzionale – **obiettivo raggiunto**

02.02

Descrizione obiettivo strategico: Gestione risorse umane

Descrizione obiettivo operativo: Mantenimento dell'attività ordinaria

descrizione attività: Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.

Breve relazione: E' stata garantita una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale in base al nuovo sistema di tassazione e al nuovo CCNL comparto funzione pubblica – **obiettivo raggiunto**

03.01

Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Codice obiettivo operativo 03.01

Descrizione obiettivo operativo: Recupero evasione fiscale

descrizione attività: consiste nel recupero dell'evasione fiscale tramite l'emissioni di avvisi di accertamento.

Breve relazione: Il recupero dell'evasione fiscale tramite l'emissioni di avvisi di accertamento è stato effettuato con successo visto i numerosi avvisi di accertamento relativi all'IMU, TASI, TARI e predisposizione dei ruoli ordinari e vista la costante capacità di riscossione del Comune di Ferla – **obiettivo raggiunto**

03.02

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Codice obiettivo operativo 03.02
descrizione attività: consiste nell'aggiornamento quotidiano della banca dati tributi dei contribuenti.
Breve relazione: Scarico quotidiano dei dati catastali e delle variazioni di residenza e incassi delle somme versate dai contribuenti con il consequenziale aggiornamento quotidiano della banca dati tributi dei contribuenti – obiettivo raggiunto

SETT. AFFARI ISTITUZIONALI – RESP. AVV. DOTT. M. GIAN SIRACUSA

codice	Obiettivi strategici di Settore
01	Ferla, borgo turistico smart
02	Comunicazione dagli uffici al cittadino, Filo

01.01

Descrizione obiettivo strategico: Ferla, borgo turistico smart
Descrizione obiettivo operativo: Incrementare l'afflusso turistico nel comune di Ferla
descrizione attività: consiste nell'incrementare il numero dei turisti presenti nel territorio comunale attraverso lo sviluppo di sistemi di comunicazione innovativi e l'organizzazione sistematica di eventi di promozione turistica del territorio
Breve relazione: i dati a disposizione del Comune dimostrano un incremento del numero dei turisti presenti sul territorio di oltre il 20% rispetto alla aspettative. Tale incremento è stato ottenuto attraverso lo sviluppo di sistemi di comunicazione e l'organizzazione di eventi e di promozione del territorio – obiettivo raggiunto

02.01

Descrizione obiettivo strategico: Comunicazione dagli uffici al cittadino, Filo
Descrizione obiettivo operativo: Incrementare la comunicazione diretta tra cittadino e uffici comunali
descrizione attività: sviluppare il sistema Filo di comunicazione istituzionale tra cittadini ed eventi. Il sistema si avvale di diversi strumenti di comunicazione istantanea tra cui Whatsapp, Instagram e Facebook.

Breve relazione: l'attività di comunicazione avviene prevalentemente tramite canali social, in particolare Facebook, e messaggistica istantanea (whatsapp). Il profilo face book del Comune di Ferla ex se è sintomatico della proficua attività comunicativa svolta – **obiettivo raggiunto**

PROGETTO OBIETTIVO (v. Delibera Giunta Comunale del 18/07/2019):

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Oggetto: Attività per la Festa del Patrono

Finalità:

La buona riuscita dei festeggiamenti del Santo Patrono San Sebastiano, richiede una serie di attività di carattere organizzativo e logistico con il coinvolgimento di numerose persone. A tal proposito, la Parrocchia ed il Comitato Organizzativo, hanno fatto richiesta a questo Ente di intervenire in supporto con proprio personale, mezzi ed attrezzature idonee (vedi note prot. n. 5092 e 5093 entrambe del 12/07/2019, allegate al presente provvedimento).

L'Amministrazione, tenuto conto che la festività del Santo Patrono è fortemente sentita dai cittadini e che la stessa comporta un richiamo per i turisti, al fine di una fattiva collaborazione con gli organizzatori, ritiene doveroso accogliere quanto richiesto, mettendo a disposizione le risorse disponibili in termini di mezzi, attrezzature e personale.

Utilità:

L'utilità del progetto risulta palese ed intrinseco nel servizio offerto, poiché manifesta l'obiettivo di partecipare all'evento garantendo i servizi essenziali e necessari (pulizia, supporto ed assistenza) per il buon esito della manifestazione.

Costo: euro 495,00

Limiti:

L'attività del progetto, per le motivazioni anzidette, dovrà essere realizzato con decorrenza immediata, fino alla conclusione delle attività connesse ai festeggiamenti, prescindendo dall'orario, ad eccezione di quello notturno, e salvo indisponibilità motivata dell'operatore addetto.

Unità lavorative necessarie:

Per l'attuazione del presente progetto obiettivo finalizzato prenderà parte il personale appartenente all'Area Tecnica, come sopra individuato, che dovrà svolgere il servizio, previa sottoscrizione di accettazione, garantendo le finalità per cui lo stesso viene proposto. Il predetto personale avrà cura di effettuare l'apposita vidimazione magnetica della presenza in entrata ed uscita per le ore di servizio effettivamente prestate.

BREVE RELAZIONE: Alla luce delle previsioni e delle modalità di attuazione del progetto sopra riportate e riscontrata l'attività svolta dai Dipendenti Pisasale Francesco, Malignaggi Santo, Bellofiore Angelo M., Di Pietro Antonino, Giansiracusa G.ppa, Ciccullo Antonina, come si evince dal sistema di timbratura e dal riscontro fatto da parte dell'Uff.Tecnico, si certifica l'effettivo svolgimento del servizio e che le finalità del progetto sono state correttamente raggiunte.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Arch. Giuseppe Di Mauro

Oggetto: Approvvigionamento idrico alle utenze domestiche.

Finalità: L'unico acquedotto comunale esterno del Comune di Ferla, denominato "Isola Grotte" a causa della vetustà dell'impianto, spesso volte subisce delle lesioni nella tubazione in acciaio che comportano, per la successiva riparazione, dei notevoli lavori di scavo e successiva saldatura da parte di personale specializzato ed idoneo alla esecuzione dei lavori.

Tali lavori comportano, naturalmente, la interruzione del pompaggio con successiva mancanza di acqua nelle utenze domestiche

Per far sì, che la popolazione resti senza il prezioso liquido nelle abitazioni, ed a seguito di richieste da parte dei cittadini si ritiene doveroso accogliere quanto richiesto, mettendo a disposizione le risorse disponibili in termini di mezzi, attrezzature e personale.

Utilità: L'utilità del progetto risulta palese ed intrinseco nel servizio offerto, poiché manifesta l'obiettivo dell'Ente di dare alla cittadinanza tutti i servizi possibili malgrado le difficoltà che si riscontrano al momento, garantendo i servizi essenziali e necessari quali la fornitura di acqua alle utenze domestiche.

Costo: € 348,00

Limiti:

L'attività del progetto, per le motivazioni anzidette, doveva essere realizzata con decorrenza immediata, fino alla conclusione delle attività di riparazioni della tubazione danneggiata, e salvo indisponibilità motivata dell'operatore addetto.

Unità lavorative necessarie:

Per l'attuazione del presente progetto obiettivo finalizzato ha preso parte il personale appartenente all'Area Tecnica, come sopra individuato, che ha svolto il servizio garantendo le finalità per cui lo stesso è stato proposto.

Il predetto personale ha avuto cura di effettuare l'apposita vidimazione magnetica della presenza in entrata ed uscita per le ore di servizio effettivamente prestate.

BREVE RELAZIONE: Alla luce delle previsioni e delle modalità di attuazione del progetto sopra riportate e riscontrata l'attività svolta dal Dipendente Antonino Di Pietro, come si evince dal sistema di timbratura e dal riscontro di fatto da parte dell'Uff.Tecnico, si certifica l'effettivo svolgimento del servizio e che la finalità del progetto è stata correttamente raggiunta.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Arch. Giuseppe Di Mauro

Ferla, 15/10/2020

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Rosso
f.to digitalmente



COMUNE DI FERLA

Libero Consorzio Comunale di Siracusa



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 2/2013)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

Ferla, 15/10/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Luca Rosso

Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.
- Non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ferla, 15-10-2020

Il Responsabile
Settore Affari Finanziari
Dott. G. Puzzo

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

F.to
IL SINDACO
Dott. Michelangelo Giansiracusa

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Rosso


LA DELIBERAZIONE E' ESECUTIVA, L.R. 44/91 e successive modifiche (Art. 4 L.R. 23/97)

- X) Dichiarata immediatamente esecutiva in data**
- B) Decorsi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione**

Dalla Residenza Municipale, li 15/10/2020

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Rosso
