



COMUNE DI FERLA

Libero consorzio di Siracusa



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N²⁷ Registro Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2017

L'anno duemiladiciannove il giorno **SETTE** del mese di **marzo** alle ore **17.20** 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	

Presiede il Sindaco **dott. 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 presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:



COMUNE DI FERLA

Libero Consorzio Comunale di Siracusa



UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

PREMESSA

Con determinazione n. 195 del 24/03/2017 il Comune di Ferla ha nominato il Dott. Gilberto Ambotta quale Nucleo di valutazione monocratico.

Il piano della performance è stato adottato con del. GM n. 120 del 05/10/2017. Il ritardo è da attribuire al fatto che sulla base dei nuovi indirizzi ANAC sarebbe opportuno che il Segretario Comunale non ricopra alcun ruolo all'interno del Nucleo di Valutazione. Ergo l'individuazione di un nucleo monocratico di elevata esperienza come il Dott. Ambotta e la rivisitazione del ciclo performance del Comune di Ferla hanno determinato un allungamento dei tempi. A ciò va aggiunto che nei primi mesi del 2018 l'Ing. Garro Resp. UTC ha rassegnato le proprie dimissioni: l'Ente ha dato priorità alla individuazione del nuovo Resp. UTC (l'Ing. Garro ha presentato la relazione performance a fine 2018).

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi è stato effettuato in itinere e la presente tiene conto delle relazioni dei Responsabili di Settore e della relazione del NDV di cui al verbale n. 1 del 26/01/2019.

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.

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2017

SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE Giuseppe Militto

Obiettivo 01.01

Codice obiettivo strategico 01

Descrizione obiettivo strategico: applicazione delle norme in materia di trasparenza e di anticorruzione

Codice obiettivo operativo 01.01

Descrizione obiettivo operativo: Apporto collaborativo nei confronti del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile Anticorruzione in ordine agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente e dalla CIVIT
--

La dipendente Caccamo Paola assegnata all'Ufficio Segreteria e nominata dal Segretario Comunale quale coadiuvatrice del Responsabile anticorruzione, ha fornito allo stesso il necessario apporto collaborativo relativamente alla complessa attività legata all'anticorruzione e ai controlli interni. La dipendente ha curato la predisposizione di uno scadenario e un prospetto riepilogativo degli obblighi di monitoraggio quadrimestrale e semestrale e relative dichiarazioni come da allegati al Piano Triennale. Anche in merito alle attestazione e alla relazione del Segretario Comunale sul monitoraggio effettuato, si è provveduto alla notifica alle P.O e all'Organismo di Valutazione, assicurando, ai fini della trasparenza, della pubblicazione di detti documenti ,ai sensi degli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.01

Codice obiettivo strategico 02

Descrizione obiettivo strategico:Analisi gestionale dei servizi sociali e sociosanitari e configurazione delle funzioni dei principali attori strategici del sistema di welfare comunale
--

Codice obiettivo operativo 02.01

Descrizione obiettivo operativo: Analisi gestionale ed economica dei servizi sociali a matrice comunale e configurazione del modello organizzativo e gestionale più congruo sotto i profili dell'organizzazione, gestione e dei costi ad esso collegati in considerazione degli aspetti quali/quantitativi.

L'Ufficio Servizi socio-assistenziali ha curato tutte le attività relative alle funzioni socio-assistenziali delegate ai sensi di legge, quelle riguardanti gli interventi di integrazione economica nel pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali di persone anziane o disabili non abbienti, alla gestione dei rapporti con enti ed associazioni in campo socio-assistenziale e sanitario, dei centri diurni, degli interventi straordinari di politica del lavoro (servizio civico).

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 03.01

Codice obiettivo strategico 03

Descrizione obiettivo strategico:L'obiettivo è quello di analizzare i Servizi gestiti dal Settore al fine di valutare le effettive forme alternative di gestione e di affidamento. Ciò con particolare riguardo agli eventuali impatti sui processi organizzativi e sull'ammontare delle spese affrontate

Codice obiettivo operativo 03.01

Descrizione obiettivo operativo: "Miglioramento della Refezione Scolastica" - Studio di proposte relative a forme alternative di gestione e di affidamento dei servizi del Settore Politiche Educative . Analisi degli impatti organizzativi ed economici

Il servizio è stato espletato con competenza favorendo l'educazione alimentare degli alunni della Scuola dell'Infanzia che hanno beneficiato di un menu approntato secondo una tabella dietetica adeguata ai bisogni nutrizionali dell'età. La gestione con personale interno dell'Ente, ha consentito di migliorare la qualità dei pasti erogati in merito alla preparazione e ai generi alimentari utilizzati. E' stato possibile, inoltre, gestire l'intero servizio con una spesa minore (risparmio quantificabile in circa € 10.000) rispetto agli anni precedenti ove si era provveduto con affidamento a terzi dell'erogazione dei pasti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 04.01

Codice obiettivo strategico 04

Descrizione obiettivo strategico: L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente, nel fornire attività di assistenza e supporto ai vari uffici dell'Amministrazione, nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei diversi Servizi.

Codice obiettivo operativo 04.01 - Ufficio Legale
--

Descrizione obiettivo operativo: Perfezionamento e sviluppo dell'attività di consulenza fornita agli Uffici nei vari procedimenti gestionali, anche al fine di prevenire situazioni di contenzioso.
--

La dimensione temporale dei processi ha suggerito riflessioni anche in ordine a possibilità transattive da valutare ed eventualmente intraprendere d'intesa con l'Amministrazione sulla base di fondate ragioni di opportuna e convenienza. Allo stesso modo sono state vagliate le costituzioni in giudizio in modo da verificare se azioni in autotutela siano più opportune e convenienti.

descrizione attività: Consulenza legale trasversale ai servizi interni, con particolare riferimento alla correttezza

giuridica dei procedimenti gestionali, anche al fine di prevenire situazioni di contenzioso. Formazione degli atti in ordine a promozione liti, resistenza in esse, componimento controversie, etc. Studio di casi particolari e documentazione legale su richiesta servizi o organi elettivi; Studio e diramazione a uffici interessati di norme, disposizioni, giurisprudenza, dottrina, etc. Supervisione, a richiesta, della regolarità giuridico - amministrativa di proposte di provvedimento e procedure amministrative.

L'Ufficio Legale ha dato attuazione agli indirizzi espressi dall'ANAC, e cioè di costituire l'albo degli Avvocati, al fine di rendere più celere e trasparente gli affidamenti: obiettivo ampiamente raggiunto.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 04.02

Codice obiettivo operativo 04.02 - Ufficio Contratti

Descrizione obiettivo operativo: Perfezionamento e sviluppo dell'attività di consulenza fornita agli Uffici nei vari procedimenti gestionali, anche al fine di prevenire situazioni di contenzioso.

descrizione attività: L'Ufficio Contratti provvede alla predisposizione dei contratti di lavori, forniture e servizi da stipularsi sia nella forma pubblica amministrativa che sotto forma di scrittura privata. Di tali atti cura la formazione e la messa a repertorio occupandosi delle fasi necessarie alla definizione del contratto, dalla predisposizione della documentazione fino alla sottoscrizione e alla successiva registrazione e archiviazione degli stessi.

Breve relazione sull'obiettivo operativo:

La gestione dei contratti pubblici informatici ai sensi D.Lgs. 50/2016, è stata garantita dall'acquisto di un software che consente di gestire tutte le fasi della stipula di un atto informatico e la tenuta dei contratti in modalità elettronica.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 05.01

Codice obiettivo strategico 05

Descrizione obiettivo strategico: Efficientamento delle procedure per la gestione delle attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Codice obiettivo operativo 05.01 -

Descrizione obiettivo operativo: Predisposizione di un programma di gestione su supporto informatico per la registrazione delle pratiche presentate allo Sportello Unico per le Attività Produttive. Monitoraggio dettagliato delle pratiche presentate al SUAP con il contestuale controllo dei tempi di lavorazione delle stesse ed il calcolo dei tempi medi dei procedimenti

descrizione attività: Il SUAP esercita funzioni di carattere amministrativo, per la gestione del procedimento informatico, per l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere, in particolare, per la gestione del procedimento; lo Sportello Unico è competente in materia di procedure di autorizzazione, concessione, nulla-osta o altro atto di assenso comunque denominato dalla vigente normativa (ivi comprese le procedure soggette a denuncia di inizio attività, comunicazione, notifica o altra forma di procedimento non autorizzatorio) per impianti produttivi di beni e servizi (relativi al settore agricolo, all'artigianato, all'industria, al commercio ed ai servizi).

Rilevata l'assenza dal 01.08.2017 al 31.10.2017 dell'unica dipendente assegnata all'Ufficio, il raggiungimento degli obiettivi previsti nonché la continuità delle attività di ufficio sono stati garantiti dal Responsabile AAGG e dai Dipendenti assegnati allo stesso, che hanno visto aumentare il loro carico di lavoro.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Codice obiettivo strategico 06

Descrizione obiettivo strategico: L'obiettivo si prefigge la continuazione dell'attività di riorganizzazione dei servizi di segreteria iniziata nel 2016.

Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto

descrizione attività: L'obiettivo si articola in varie misure inerenti i servizi cd. di segreteria ed accessori. Riguardo ai singoli obiettivi / indicatori, si specifica:

- 1) Tempi medi di pubblicazione degli atti
- 2) Attivazione della procedura per informatizzare tramite software gli Atti amministrativi (inserimento, numerazione e pubblicazione all'albo pretorio).
- 3) Contenzioso: misura costituita da idonea trattazione di tutte le pratiche contenziose insorte nel periodo di riferimento, con definizione mediante costituzione in giudizio o atto di archiviazione;
- 4) Regolamenti: misura costituita dalla ricognizione dei regolamenti sostanzialmente vigenti (previo referto altri Uffici competenti per materia).

Relativamente ai compiti propri dell'Ufficio di Segreteria, in merito alla registrazione degli atti adottati dagli Organi Politici e dai Responsabili di Settore, la dipendente Responsabile dell'Ufficio, nell'ottica dell'informatizzazione in atto

di tutte le procedure, ha predisposto Registri in formato excel, al fine di velocizzare la ricerca e la consultazione degli stessi. Con tempestività si è provveduto alla pubblicazione dei vari provvedimenti, cercando di razionalizzare e snellire le varie operazioni, nonostante siano state assegnate all'Ufficio due sole unità di cui una a tempo parziale. L'obiettivo è stato raggiunto.

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
RESPONSABILE: dott.ssa Floriana Raudino

Obiettivo 01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Ferla, comunità <i>smart</i> e 2.0. Sviluppo di tecnologie informatiche volte a favorire la comunicazione e la partecipazione della cittadinanza
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Incrementare l'utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di migliorare la comunicazione con la cittadinanza

Sono state compiute operazioni di sviluppo dei sistemi di comunicazione informatica al fine di creare un canale diretto con la cittadinanza. È avvenuto, altresì, un aggiornamento costante del sito istituzionale, e un incremento della tecnologia Whatsapp per uno scambio tempestivo e immediato con i cittadini. È stata potenziata anche la presenza del Comune di Ferla all'interno dei Social Network e oggi la municipalità vanta la presenza su più canali quali whatsapp, Facebook, newsletter, Instagram e a breve sarà attivato anche l'account Telegram. L'obiettivo è stato raggiunto.

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Incremento servizi turistici, culturali e accoglienza visitatori
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: incrementare i servizi culturali e di accoglienza al fine di migliorare l'offerta turistica del Comune di Ferla, e di evidenziare sempre il più il ruolo di coordinazione dell'Ufficio Turistico Comunale

Sono state compiute operazioni di sviluppo dei sistemi di comunicazione informatica relativa al turismo e agli eventi. L'ufficio turistico è diventato snodo ufficiale del coordinamento dei visitatori di Ferla, grazie anche allo sviluppo social del Comune. Si è condiviso all'esterno un calendario unico degli eventi per fidelizzare i visitatori al fine di permettere loro di ritornare a Ferla, favorendone le coordinate per una più frequente e continua permanenza. In collaborazione con associazioni culturali locali è stata potenziata l'offerta di eventi e manifestazioni in sincronia con il Comune di Ferla.

SETTORE FINANZIARIO CONTABILE
RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE PUZZO

Obiettivo 01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Avviamento e consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato

Breve relazione: è stata garantita la gestione delle attività contabile secondo il nuovo ordinamento contabile, quali in particolare l'approvazione del bilancio e del rendiconto nel rispetto delle tempistiche di leggetenuto conto dei ritardi dei trasferimenti erariali e degli adempimenti in capo alla Regione Siciliana. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.02

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento
Codice obiettivo operativo 01.02

Descrizione obiettivo operativo: Mantenimento della attività ordinaria
--

Breve relazione:rilevazione delle pratiche ordinarie per garantire il corretto funzionamento dell'ufficio nelle more di un abbattimento dei costi. Tale obiettivo di mantenimento e di efficientamento va inquadrato nella miriade di adempimenti che gravano sui Settori Economico/Finanziari alla luce della nuova contabilità armonizzata e della normativa statale in generale.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.03

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento
Codice obiettivo operativo 01.03
Descrizione obiettivo operativo: gestione della fatturazione elettronica

Breve relazione: è stata garantita l'elaborazione e il controllo giornaliero delle fatture elettroniche nel rispetto delle varie scadenze, tenuto conto delle condizioni in cui opera il Comune, e cioè hardware NON di ultima generazione e scarsa connessione internet. L'informatizzazione di alcuni adempimenti imposti dalla normativa in generale non è di facile attuazione nelle piccole realtà territoriali.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.04

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento
Codice obiettivo operativo 01.04
Descrizione obiettivo operativo: Semplificazione Flusso documentale contabile

Breve relazione: è stato avviato l'iter per l'introduzione del processo di digitalizzazione dei documenti contabili, e in particolare delle determinate dirigenziali. L'anno 2017 è stato fondamentale in termini di pianificazione e programmazione in vista della digitalizzazione che si è avuta nel 2018.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.05

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento
Codice obiettivo operativo 01.05
Descrizione obiettivo operativo: Attivare un nuovo sistema di inoltro avvisi emissione ai creditori/fornitori per un abbattimento dei costi

Breve relazione: è stato attivato un nuovo sistema di comunicazione on line per gestire meglio la contabilità elettronica dell'Ufficio Economato: L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.01

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Gestione risorse umane
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Situazione previdenziale dipendenti

Breve relazione: ricerca nell'archivio storico fascicoli del personale e predisposizione schede con indicazione delle applicazioni contrattuali, dei passaggi di categoria e dei salari accessori in modo da definire la situazione previdenziale di tutto il personale in servizio e del personale cessato.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.02

Codice obiettivo strategico 02

Descrizione obiettivo strategico: Gestione Risorse Umane
Codice obiettivo operativo 02.02
Descrizione obiettivo operativo: Mantenimento attività ordinaria

Breve relazione: mantenimento della gestione dei procedimenti inerenti alle varie attività dell'ufficio personale al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente tenuto conto della complessa normativa e degli innumerevoli adempimenti richiesti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 03.01

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Codice obiettivo operativo 03.01
Descrizione obiettivo operativo: Recupero evasione fiscale

Breve relazione: sono aumentati i controlli e il recupero da evasione, che costituisce una maggiore entrata in termini di bilancio.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 03.02

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Codice obiettivo operativo 03.02
Descrizione obiettivo operativo: gestione fiscale acquedotto comunale

Breve relazione: è stata garantita la gestione fiscale e contabile dell'acquedotto comunale attraverso la costituzione del piano finanziario, la gestione delle tariffe e l'emissione delle fatture.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 03.03

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Codice obiettivo operativo 03.03
Descrizione obiettivo operativo: Gestione banca dati tributi

Breve relazione: è stata aggiornata quotidianamente la banca dati tributi dei contribuenti a fronte di hardware non-di ultima generazione e di sistema di back up obsoleto.

L'obiettivo è stato raggiunto.

SETTORE TECNICO

RESPONSABILE Dott. Ing. Marco Garro

Obiettivo 01.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Ferla ed il Ciclo dei Rifiuti
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Incrementare la percentuale di raccolta differenziata

L'incremento della percentuale di raccolta differenziata, in quanto aumento della riduzione della produzione dei rifiuti alla data del 31/12/2017, è stato realizzato con una serie di provvedimenti volti a favorire l'incremento della percentuale

di differenziazione dei rifiuti a monte e di conseguenza la riduzione del conferimento di rifiuti indifferenziati in piattaforma.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.02

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Ferla ed il Ciclo dei Rifiuti
Codice obiettivo operativo 01.02
Descrizione obiettivo operativo: Miglioramento dell'efficienza degli automezzi dedicati alla raccolta dei rifiuti

L'incremento del numero di automezzi dedicato alla raccolta dei rifiuti, in termini di disponibilità di automezzi alla data del 31/12/2017, è stato realizzato nell'attuazione degli atti amministrativi necessari per l'incremento del numero degli automezzi dedicati alla raccolta dei rifiuti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.01

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: I servizi cimiteriali a Ferla
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Incrementare i loculi cimiteriali disponibili per la cittadinanza

È stato avviato entro il 31/12/2017 il complesso iter burocratico per incrementare il numero di loculi cimiteriali da dare in concessione d'uso ai cittadini.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 03.01

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: La rinascita della protezione civile
Codice obiettivo operativo 03.01
Descrizione obiettivo operativo: Aggiornamento del Piano di Protezione Civile

Ai fini dell'aggiornamento del piano di protezione civile sono stati aggiornati gli elaborati di piano e le relative schede di analisi oltre ai conseguenti atti amministrativi di approvazione e della redazione di opportuno regolamento.

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

Obiettivo 03.02

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: La rinascita della protezione civile
Codice obiettivo operativo 03.02
Descrizione obiettivo operativo: Adozione del Piano Comunale Amianto

Sono state redatte le schede di autonotifica della presenza di siti contenenti amianto, con incremento del numero delle stesse entro il 31/12/2017, attivando strategie di comunicazione necessarie a coinvolgere la comunità a procedere con l'auto notifica dei siti contenenti amianto e alla conseguente valutazione del rischio degli stessi.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 04.01

Codice obiettivo strategico 04
Descrizione obiettivo strategico: Uno dei Borghi più Belli d'Italia: Decoro Urbano

Codice obiettivo operativo 04.01

Descrizione obiettivo operativo: Adozione del pubblico registro dei decoro urbano
--

L'istituzione del registro del decoro urbano e la relativa approvazione propedeutica alla definizione del piano del colore, comporta l'analisi e la mappatura dello stato di fatto da realizzare in prima bozza entro il 31/12/2017.
L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 05.01

Codice obiettivo strategico 05

Descrizione obiettivo strategico: Accesso a fondi strutturali e finanziamenti
--

Codice obiettivo operativo 05.01

Descrizione obiettivo operativo: Accesso a finanziamenti messi a disposizione con la nuova programmazione 2014-2020 e/o altri forme di finanziamento comunitario, nazionale, regionale

Realizzazione di istanze di partecipazione a bandi per finanziamento di progetti di qualsivoglia natura realizzati dall'ufficio tecnico, quale mera partecipazione entro il 31/12/2017 a bandi per finanziamento degli stessi su fondi regionali, nazionali e/o comunitari per la realizzazione degli stessi.
L'obiettivo è stato raggiunto.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**RESPONSABILE: dott. Vincenzo Ciaffaglione****Obiettivo 01.01**

Codice obiettivo strategico 01

Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia di tutela ambientale e di prevenzione del randagismo
--

Codice obiettivo operativo 01.01

Descrizione obiettivo operativo: controlli sull'attività del conferimento dei rifiuti differenziati ed indifferenziati
--

Sono state compiute operazioni di controllo e vigilanza sull'attività del conferimento dei rifiuti differenziati e indistinti e sul rispetto delle modalità di conferimento dei rifiuti urbani previste dal Regolamento Comunale del servizio di raccolta dei rifiuti porta a porta, al fine di aumentare la raccolta differenziata e "sensibilizzare" la cittadinanza alla nuova raccolta dei rifiuti. Tutto il personale di polizia municipale e amministrativo, ciascuno per la sua competenza, ha partecipato alle attività di controllo, prevenzione e repressione di comportamenti e fatti che possono integrare violazione ai regolamenti comunali in materia di raccolta e differenziazione dei rifiuti urbani e delle violazioni al T.U. ambientale. Nell'anno 2017 sono stati incrementati i controlli, anche avvalendosi del sistema di videosorveglianza.
L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 01.02

Codice obiettivo strategico 01

Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia di tutela ambientale e di prevenzione del randagismo
--

Codice obiettivo operativo 01.02

Descrizione obiettivo operativo: controlli sul randagismo e sull'osservanza delle disposizioni in materia di identificazione dei cani detenuti o posseduti da soggetti privati
--

Tutto il personale di polizia municipale e amministrativo, ciascuno per la sua competenza, ha partecipato alle attività di controllo e prevenzione del randagismo e dell'abbandono di cani da parte di detentori e possessori di animali di affezione. Sono stati effettuati, in collaborazione con l'associazione animalistica operante nella zona di competenza, servizi di vigilanza e monitoraggi del territorio e controllati i microchip dei cani segnalati e di cui è stata verbalizzata la denuncia di ritrovamento. Sono stati eseguiti controlli presso le residenze e i fondi agricoli ubicati fuori dal perimetro urbano al fine di accertare la avvenuta identificazione dei cani detenuti e posseduti da parte di soggetti privati e ivi rinvenuti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.01

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia sicurezza stradale
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: assicurare la sicurezza stradale e del cittadino con mirate attività di prevenzione, controllo e repressione. Controllare la circolazione stradale sul territorio comunale, verificare i comportamenti non conformi al CdS

Sono stati eseguiti controlli mirati per la prevenzione e la repressione di fatti che concretano occupazioni o invasioni delle strade con occupazioni abusive da parte di esercenti il commercio ambulante e su aree pubbliche nei mercati e, in particolare nel periodo estivo, da parte esercenti locali di pubblico esercizio e di somministrazione di alimenti e bevande. Particolare attenzione è stata prestata nei mercati e fiere mercato in occasione di sagre e festività locali. I controlli sono stati effettuati ad ampio raggio, e cioè non soltanto sotto l'aspetto della tutela e sicurezza della strada, ma anche ai fini della esazione della tassa comunale per l'occupazione di suolo e aree pubbliche. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo 02.02

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia sicurezza stradale
Codice obiettivo operativo 02.02
Descrizione obiettivo operativo: controllare sul territorio comunale il posizionamento, la correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale

In occasione di manifestazioni pubbliche e cantieri stradali, sono state adottate ordinanze di disciplina della circolazione stradale di cui all'art. 7 del C.D.S. che hanno determinato la collocazione di segnaletica temporanea e la collocazione di nuova segnaletica fissa. A tal uopo sono stati eseguiti interventi per la diretta collocazione di segnali su sostegni provvisori in occasione di cedimenti della pavimentazione stradale e caduta di materiali sulla strada per condizioni meteorologiche avverse, per straordinaria manutenzione stradale (buche, frane, traslazione o rottura di tombini et similia). L'obiettivo è stato raggiunto.

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Rosso





COMUNE DI FERLA

Libero Consorzio di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO : APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2017

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, 07/03/2019

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, 07/03/2019

Il Responsabile
Sett. Finanziario
Dott. G. Puzzo

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2017

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli art. 53 e 55 della Legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 art. 1 comma 1 lett. i, come integrato dall'art. 12 L.R. 30/2000

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.;

VISTO l'OREL

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati

- 1) **DI APPROVARE** integralmente la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'argomento in oggetto indicato.
- 2) **DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l.r. 44/91.

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)

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

Dalla Residenza Municipale, li 07/03/2019

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Rosso

