REGIONE SICILIANA

COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

(Città Metropolitana di Catania)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro Generale N. 148 Data 04-12-2020	OGGETTO: **ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022**

L'anno duemilaventi, il giorno quattro, del mese di dicembre, alle ore **16:30** e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
GIOVANNI BURTONE	**SINDACO**	**P**	
TROVATO FELICE	**ASSESSORE**	**P**	
PARTENOPE SALVATORE	**VICE SINDACO**	**P**	
RUSSO ROSSANA	**ASSESSORE**	**P**	
BARONE MARIA GEMMA TOSCA	**ASSESSORE**	**A**	
	TOTALI	**4**	**1**

Partecipa il VICE SEGRETARIO GENERALE Dott. Agnello Rocco Salvatore con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

PREMESSSO CHE:

- Il D.lgs. 267/2000, Testo Unico degli Enti locali, recependo le disposizioni del D.lgs. 118/2011, prevede all'art. 169, comma 3 bis "….Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG…";

- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 4 del D.lgs. n. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

1) gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

2) ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Preso atto che l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;

Che il medesimo art. 107 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

Che il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

Richiamato l'art. 109, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il periodo 2020 – 2022, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.7 DEL 29.1.2020;

VISTA deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 17/11/2020 con cui è stato approvato il il Documento Unico di Programmazione (DUP) – Sezione Strategica 2020-2022 e Sezione Operativa 2020-2022

VISTA deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19-11-2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022 e relativi allegati;

CHE il punto 10 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato n.4/1 al D.lgs. n. 118/2011, individua finalità, caratteristiche, struttura, contenuto e tempi di approvazione del PEG;

DATO ATTO CHE:

il PEG, inteso quale strumento operativo – informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico amministrativo e le funzioni di gestione;

il PEG costituisce il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) qui

richiamato per fare parte integrante del provvedimento;
il PEG
è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
ha natura previsionale e finanziaria;
ha contenuto programmatico e contabile;
può contenere dati di natura extracontabile;
ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
costituisce in uno con i documenti di programmazione il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
è redatto secondo la struttura e le caratteristiche evidenziate nel Principio Contabile Applicato alla programmazione di Bilancio;

CHE per ciascun Centro di responsabilità, il Piano Esecutivo di Gestione deve individuare:
- il responsabile;
- gli obiettivi di gestione raccordati con le Missioni ed i Programmi del Bilancio e del D.U.P.;
- i capitoli di entrata e di spesa adottando il medesimo sistema di classificazione delle entrate e delle spese del bilancio con l'ulteriore articolazione:
- delle entrate in categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto;
- delle spese in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;

CHE i Responsabili preposti ai singoli Centri di Responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità e, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;

DATO ATTO che ad oggi è in vigore la macrostruttura organizzativa approvata con delibera di G.M. n. 88 del 08-07-2020 composta da cinque settori;

Vista la determinazione del Sindaco, con cui sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa;

DATO ATTO CHE vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate e che le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di settore la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO che il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 è stato redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio anche in termini di cassa, precisando che lo stesso ha carattere autorizzatorio, poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;

VERIFICATO che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione sono individuati in coerenza con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione finanziario e nel Documento Unico di Programmazione;

CONSIDERATO, altresì, che il Piano della Performance è stato redatto in conformità dell'art. 10 del D.lgs. 150/09, nonché della metodologia di misurazione e della performance organizzativa ed individuale vigente all'interno del Comune di Militello in Val di Catania;

RICHIAMATO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che prevede la pubblicazione della Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance nel sito istituzionale dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica-contabile espressi dal Dirigente della I Area Patrimoniale ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- il D.lgs. n.118/2011 e suoi allegati, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 126/2014;
-Visto il d.Lgs. n. 165/2001;
-Visto il d.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di contabilità
-Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 ed il Piano delle Performance 2020-2022

PROPONE

1) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 e il Piano della Performance per gli anni 2020-2022, redatto in conformità degli stanziamenti definitivi contenuti nel Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 approvato giusta Deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 19-11-2020;
2) Di prendere atto che il piano delle perfomance ed il PDO sono approvati conformemente alla macrostruttura dell'Ente e che il Peg è temporaneamente approvato sulla base della macrostruttura di cui alla delibera di G.M. n 88 del 2020 (CINQUE SETTORI), salvo modifiche ed adeguamenti;
3) Di individuare i titolari delle posizioni organizzativa destinatari del presente provvedimento i quali assumono automaticamente la veste dei gestori dei capitoli di PEG di competenza dei servizi assegnatogli attraverso proprie determinazioni al fine di conseguire i risultati che saranno fissati nel Piano degli Obiettivi e nel Piano delle Performance, cui sarà agganciato il sistema di valutazione;
4) Di prendere atto che l'Organo esecutivo procederà ad eventuali variazioni al PEG 2020-2022 con proprie deliberazioni, sulla base delle proposte avanzate dai responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati;
5) Di comunicare il presente atto ai Resp.li di settore, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione e alle Organizzazioni sindacali, ciascuno per quanto di competenza e per i successivi adempimenti di competenza;
6) Di pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.
7) Di dichiarare, con voto unanime favorevole espresso con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a causa dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134 del tuel.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;
Vista il decreto n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Viste le LL.RR. nn. 48/91 e 30/2000 e ss.mm.ii.;

Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri dei Responsabili:

- il Responsabile dell'Area interessata, per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile del Servizio Finanziario per quanto concerne la regolarità contabile;

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare i punti da 1 a 7..della superiore proposta.

Di demandare tutti gli atti conseguenti e consequenziali al Responsabile dell'Area per i provvedimenti di competenza.

Successivamente,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l'urgenza ……..

Con ulteriore votazione unanime favorevole resa per alzata di mano,

DELIBERA

Di rendere il presente atto IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991 e ss.mm.ii..

-

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI **G.M.** N. 162 IN DATA 03-12-2020 AVENTE AD OGGETTO: "**ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022**"

Ai sensi dell'art. 12 della legge regionale del 23/12/2000 n. 30, si esprime parere di **Regolarità Tecnica**: **Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Pappalardo Annalisa

Ai sensi dell'art. 12 della legge regionale del 23/12/2000 n. 30, si esprime parere di **Regolarità**

Contabile: **Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Pappalardo Annalisa

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to GIOVANNI BURTONE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to TROVATO FELICE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Agnello Rocco Salvatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web – Istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n. 69), al n. 1551 del Registro di pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale, Lì 07-12-2020

IL RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
F.to LEONE PAOLINA

La presente deliberazione è copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Militello in Val di Catania, _____ _____

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

- visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'albo pretorio on-line del sito-web Istituzionale del Comune (http://www.comunemilitello.it) per quindici giorni consecutivi

dal **07-12-2020** al **22-12-2020**

☐ È divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. n. 44/91).

☒ È stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Agnello Rocco Salvatore

Allegato "A" alla Deliberazione della
G.C. n. _____ del _____



Comune di Militello in Val di Catania
Provincia di Catania

PIANO DELLA PERFORMANCE
E
PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI
2020 – 2022

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO
2. PRINCIPI GENERALI
3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE
4. IDENTITA'
5. ANALISI DEL CONTESTO
6. SINTESI DEL PROGRAMMA DI MANDATO
7. OBIETTIVI STRATEGICI 2020 – 2022
8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE
9. AZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
10.TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della P*erformance** è adottato ai sensi dell'art.7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 67 del 03.05.2018, in applicazione del D.Lgs. 150/2009.
Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall.art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, 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 decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al Programma Amministrativo di Mandato dell'Amministrazione;
- al Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 17.11.2020;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art.193 del TUEL.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** dell'Ente e quelli *operativi*,* collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonchè assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza*, efficacia*,*qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.
Attraverso il Piano il Comune rende edotta la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo *trasparenza** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e ai valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Processo di definizione e struttura del Piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del piano segue cinque fasi logiche:

a) Definizione dell'identità dell'organzzazione;
b) Analisi del contesto esterno ed interno;
c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
e) Comunicazioni del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del piano della performance	**Fase del processo**
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Indentità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno

5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione programmazione economica e di bilancio	
8. Azione per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE
Affari Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio Affari Generali ed Istituzionali e URP; Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali; Giudice di Pace; Servizio Contenzioso;
Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Contabile; Servizio Economato e Provveditorato; Servizio Risorse Umane; Servizio Sviluppo Economico, Attività Produttive; Servizio Tributi e Fiscalità Locale;
Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio manutenzioni e gestione Strade, Impianti e strutture Pubbliche; Servizio manutenzione e gestione strutture cimiteriali ed Impianti sportivi; Servizio Ecologia e Tutela dell'Ambiente e Gestione della Prevenzione nei luoghi di lavoro; Servizio Progettazione lavori pubblici, Patrimonio ed Espropri; Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio; Servizio Sistemi Informativi, CED e Risparmio energetico; Servizio Protezione Civile;
Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio Politiche Culturali, Educative, Turistiche e Ricreative; Servizi Socio-Assistenziali e Pari Opportunità;
Polizia Locale	Servizio Polizia Amministativa, Viabilità e Conciliazione; Servizio Polizia Giudiziaria, Abusivismo, Tutela Ambientale;

4. IDENTITA'

Identità
Il Comune di Militello in Val di Catania è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).
I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze

rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed 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, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.
L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.
Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.
Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.
Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superfice	62,14 Kmq
Altitudine	413 m s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31/12/2018	7186
Maschi	3553
Femmine	3633
Nuclei familiari	3196
In età prescolare (0/6 anni)	361
In età di scuola dell'obbligo (7/14 anni)	484
Oltre i 65 anni	1663
Nati nell'anno	49
Deceduti nell'anno	92

Saldo naturale dell'anno	-43
Immigrati nell'anno	102
Emigrati nell'anno	135
Saldo migratorio nell'anno	-33
Tasso di natalità nell'anno	6,78%
Tasso di mortalità nell'anno	12,73%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole Medie	1
Case di soggiorno per anziani	5
Strutture sportive comunali	4

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Militello in Val di Catania è collocato nel contesto territoriale dei primi rilievi settentrionali dei Monti Iblei, a 413 m, s.l.m.. Nel corso dei secoli divenne un grande centro religioso culturale ed artistico, raggiungendo l'apice della fioritura nel primo ventennio del '600.
Subì gravi danni per il terremoto nel 1693 e fu, in seguito ricostruito più a monte, arricchito di nuove opere monumentali.
Nel 2002, assieme ad altri sette comuni, è stato dichiarato "Patrimonio dell'Umanità" ed inserito nella lista UNESCO di protezione del Patrimonio Mondiale.
Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole imprese e fabbriche nel settore laterizio, manufatti in cemento, aziende per la lavorazione e la trasformazione dei prodotti agricoli, zootecnici e di gastronomia.
Il tessuto economico registra, inoltre, una presenza ancora significativa dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica, una vocazione, quest'ultima, molto importante per Militello per il suo immenso patrimonio monumentale ed artistico di matrice medioevale e barocca, che rende Militello una tappa obbligatoria per gli studiosi d'arte.

5.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Militello in Val di Catania esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza. Inoltre con l'obiettivo di ridurre i centri di responsabilità, si sono accorpati alcuni servizi in capo allo stesso responsabile.
La dotazione organica è stata integrata con la previsione di profili professionali più puntuali in rapporto alle attuali necessità organizzative, ed in particolare (nuove declaratorie delibera di G. M. n. 29 del 21,02,2018).

5.2.1 Organizzazione interna dell'Ente

L'attività del Comune è articolata in (cfr. Delibera G.M. n. 75/2019):

Segretario Generale

Ufficio di Staff-Gabinetto del Sindaco

Area Servizi Generali ed Istituzionali

Servizio Affari Generali ed Istituzionali e Urp
Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali
Giudice di Pace
Servizio Contenzioso

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

Servizio Contabile
Servizio Economato e Provveditorato
Servizio Risorse Umane
Servizio Sviluppo Economico, Attività Produttive
Servizio Tributi e Fiscalità Locale

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali

Servizio manutenzioni e gestione Strade, Impianti e strutture Pubbliche;
Servizio manutenzione e gestione strutture cimiteriali ed Impianti sportivi;
Servizio Ecologia e Tutela dell'Ambiente e Gestione della Prevenzione nei luoghi di lavoro;
Servizio Progettazione lavori pubblici, Patrimonio ed Espropri;
Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio;
Servizio Sistemi Informativi, CED e Risparmio energetico;
Servizio Protezione Civile;

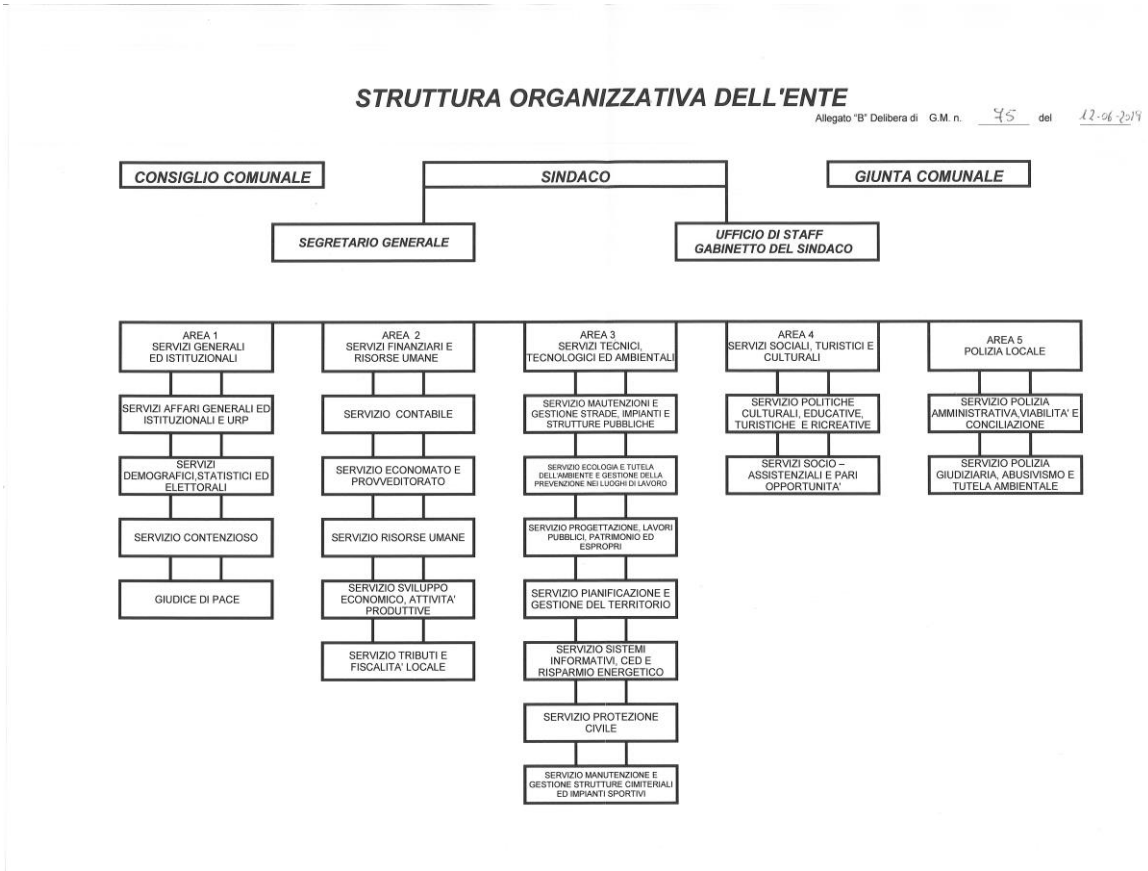
Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali

Servizio Politiche Culturali, Educative, Turistiche e Ricreative
Servizi Socio-Assistenziali e Pari Opportunità

Area Polizia Locale

Servizio Polizia Amministrativa, Viabilità e Conciliazione
Servizio Polizia Giudiziaria, Abusivismo, Tutela Ambientale

5.2.2 Organigramma dell'Ente



5.2.2 Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2018

	Anno 2017	al 31/12/2018
segretario	1	1
Cat. D	D3 n. 2	
Cat. D	D1 n. 1	4
Cat. C	30	28
Cat. B3	1	1
Cat. B	11	8
Cat. A	8	7
totale	52	49

5.2.3 Personale dipendente con contratto o modalità di lavoro flessibile

	A tempo determinato	L.S.U.
Cat D	1	1
Cat. C	40	7
Cat. B	22	3
Cat. A		20
totale	62	31

6. SINTESI DEL PROGRAMMA DI MANDATO

- **AMBIENTE**

Eliminazione discariche abusive e porre un efficacie contrasto contro chi deposita selvaggiamente i rifiuti. Bisognerà poi impedire la realizzazione di progetti che inquinano l'ambiente.

Particolare cura sarà posta per il Verde Pubblico, la Villa ed i parchi comunali che oggi versano in stato di assoluto degrado.

Valorizzazione di Piano Maenza e delle zone archeologiche e realizzazione percorsi naturalistici (Oxena ecc.)

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

- **AGRICOLTURA**

Piena valorizzazione della nostra agricoltura, puntando ad un "marchio" per la riconoscibilità e la rivalutazione dei prodotti tipici Militellesi, per la ricerca di nuovi mercati e per la vendita dei prodotti agricoli.

In quest'ambito saranno pure pianificati:

- Interventi per gli Agrumeti;
- Censimento terreni agricoli e verifica proprietari dei terreni in stato di abbandono per eventuale concessione in uso a terzi interessati;
- Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali per terreni agricoli dei residenti;
- Individuazione di fonti alternative per abbassare il costo dell'energia elettrica ai fini agricoli.

- **ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Particolare attenzione sarà posta alle attività economiche e al piccolo commercio al dettaglio. Puntiamo al potenziamento della zona artigianale e industriale ed alla creazione di un Osservatorio delle attività economiche sul territorio comunale anche con l'obiettivo di creare le condizioni per attrarre investimenti.

Sarà realizzato il "Mercato del Contadino" per la vendita di prodotti dal produttore al consumatore a chilometro zero.

Contrasto agli ambulanti abusivi.

- **BENI ED ATTIVITA' CULTURALI**

- Riapertura del sito di Santa Maria la Vetere;
- Rete museale dei beni storico-artistici di Militello comunali ed ecclesiastici;
- Realizzazione di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione del nostro patrimonio storico-artistico;
- Creazioni di itinerari d'arte supportati da visite guidate;
- Valorizzazione e sponsorizzazione del territorio, del centro storico e di tutte le opere d'arte presenti nel paese;
- Promozione del territorio con i *tour operator*
- Teatro Tempio

- La biblioteca e l'archivio storico debbono diventare punti di aggregazione sociale e culturale con iniziative che coinvolgano anche le istituzioni scolastiche.

Inoltre, debbono trovare sostegno, assistenza e collaborazione da parte del Comune per la meritoria attività di crescita dei giovani:

- le bande musicali;
- la scuola calcio ed altre attività sportive;
- le scuole di ballo;
- la scuola di recitazione.

- **BILANCIO PARTECIPATO**

Nella formazione del bilancio di previsione e nella formazione delle scelte amministrative saranno coinvolti i cittadini. Così le associazioni locali, come in generale tutti gli attori sociali, economici, culturali operanti sul territorio, avranno la possibilità di presentare progetti all'esame dell' amministrazione comunale.

- **CIMITERO**

Pulizia e manutenzione del verde, all'ampliamento degli spazi destinati ai loculi, al censimento e recupero delle tombe monumentali, alla sistemazione del Verde e della viabilità interna.

- **DONNE**

Rafforzare l'attività consultoriale promuovendo una consulta comunale femminile per confrontarci sulle politiche di genere.

Sarà reso veramente operativo il Comitato Unico di Garanzia.

- **EUROPA**

Sarà realizzato lo "Sportello Europa – programmazione comunitaria" con lo scopo di fornire a cittadini, imprese e istituzioni assistenza e supporto informativo sui Programmi europei, migliorare l'accesso dell'Amministrazione comunale alle opportunità di finanziamento dell'Unione europea.

- **FAMIGLIE**

Sono l'anima della nostra comunità. Istituiremo un albo territoriale per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di persone che si occupano di cura dei non autosufficienti. Contrasto alla povertà: intendiamo dare vita alle misure previste dalla normativa contro lo spreco alimentare per aiutare chi è in difficoltà. Così come nell'ambito del SIA (Sostegno per l'inclusione Attiva) e dell'approvando reddito di inclusione saremo trasparenti e vigili contro ogni forma di abuso.

- **GENERAZIONI**

Abbiamo bisogno di aprire la casa comunale alla partecipazione di tutte le fasce di età e di tutti i generi. Con le scuole comunali puntiamo a promuovere l'insediamento di un consiglio comunale dei ragazzi e con quanti operano sul territorio ad un potenziamento delle attività, soprattutto in estate, destinate ai più piccoli. Con il forum giovanile adotteremo forme di consultazione sistematiche sui temi di maggiore interesse. Così come puntiamo ad un coinvolgimento della terza età sia con attività culturali sia con progetti di partecipazione civica come ad esempio la sorveglianza nei pressi delle scuole o nell'attività a tutela del decoro urbano.

- **HADICAP**

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

- **INCLUSIONE**

Pensiamo che la nostra comunità debba cercare di farsi carico di chi non ce la fa, di chi ha difficoltà e per

dignità nemmeno chiede aiuto. Attiveremo una cassetta della posta con i colori di Militello in cui anonimamente si può chiedere aiuto anche per prevenire tragedie. Che si tratti di maltrattamento, di bullismo, di disagio economico deve esserci la possibilità per lanciare un SOS.

- **INTERNET**

La città in rete con collegamento wifi aperto a tutti anche al fine di dare validi supporti informatici a quanti visitano la nostra città.

- **LAVORO**

Creeremo all'interno degli spazi comunali una postazione con un pc dotata di collegamento ad internet affinché si possano consultare bandi di concorso nazionali e regionali e siano maggiormente accessibili le informazioni anche per chi non ha possibilità di collegarsi da casa o di inviare una domanda. Con le organizzazioni sindacali territoriali costituiremo un forum permanente di confronto per monitorare le dinamiche occupazionali in particolare nei settori di rilevanza per il territorio come edilizia ed agricoltura.

- **LAVORI PUBBLICI**

Particolare attenzione sarà posta per interventi riguardanti:

- La rete idrica e fognaria ed il loro potenziamento e la conclusione dell'annosa vicenda del depuratore consortile;
- Gli immobili di proprietà comunale che oggi versano in stato di abbandono.
- Predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei.

- **MOBILITA'**

La viabilità e i collegamenti sono una priorità. Pedonalizzazione di alcune aree, manutenzione dell'asfalto, attenzione alla rete viaria rurale ed al trasporto pubblico.

- **NUOVI SERVIZI**

Una maggiore e più incisiva azione di contrasto al randagismo.

Servizi igienici pubblici.

- **OSPEDALE**

E' una struttura fondamentale a cui questa comunità è legata come ha dimostrato la battaglia vinta contro l'ipotesi di declassamento. Ora è tempo di dare una prospettiva di lungo periodo ad un ospedale che opera in un'area disagiata. E' nostra intenzione coinvolgere gli operatori e individuare ambiti di rafforzamento dei servizi rispondenti alla domanda di salute dei cittadini. Lo faremo dando vita ad un Osservatorio con i medici e gli operatori che hanno prestato servizio in questa struttura.

- **PROMOZIONE TERRITORIALE**

La priorità è il recupero del decoro urbano. Militello deve tornare pulita. E' il nostro biglietto da visita. Il territorio si promuove anche attraverso una effettiva presa di coscienza del rispetto degli spazi pubblici. Non solo. Nell'ambito della promozione territoriale intendiamo coinvolgere i nostri emigrati e quanti vivono lontano dal paese. Ogni anno in estate vogliamo celebrare una giornata dedicata ai Militellesi che vivono lontano con iniziative, gemellaggi, riconoscimenti e valorizzazione di chi con sacrificio e tenacia, virtù del nostro dna, ha saputo farsi strada.

Un altro progetto riguarda l'incentivazione, il recupero e al restauro dei prospetti dei palazzi mediante una defiscalizzazione pluriennale in favore dei cittadini che, dopo l'approvazione dei Piani del Colore, degli arredi urbani e della segnaletica, sistemeranno le facciate dei palazzi ed attueranno gli interventi in sintonia con le indicazioni.

- **QUALITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Un patto di leale collaborazione con la macchina comunale. Il nostro impegno è valorizzare le professionalità

presenti. La riuscita di una esperienza amministrativa dipende dal coinvolgimento della struttura che deve essere partecipe nel rispetto dei principi di imparzialità e di legalità.

Particolare attenzione sarà posta per la stabilizzazione del personale precario. Dopo anni d'incertezza nel lavoro dovranno attuarsi tutte le azioni perché, in accordo con le norme di settore, sia garantito il consolidamento del rapporto di lavoro.

- **RIGENERAZIONE URBANA**

Coinvolgeremo le associazioni che operano sul territorio e le scuole per un concorso di idee sul futuro di Militello. Intendiamo censire le case abbandonate e puntare ad un recupero del patrimonio edilizio esistente.

Pensiamo che sia giunto il tempo di riqualificare i due campi sportivi con un manto erboso in sintetico e la piscina, attualmente abbandonata e che necessita di copertura per essere utilizzata per 12 mesi all'anno.

- **SCUOLE**

In quelle aule c'è il futuro di Militello. Verificheremo progetti in itinere e punteremo sulla sistemazione del patrimonio edilizio mettendolo in sicurezza. E' tempo che vi sia una palestra degna di questo nome e che si presti attenzione dovuta a portatori di handicap. Non faremo annunci roboanti ma consideriamo questa una priorità della nostra proposta politica.

Particolare attenzione sarà posta per:

- Adeguare gli indirizzi scolastici alle nuove esigenze nel rapporto scuola – lavoro;
- Realizzazione di un parco all'interno della scuola
- Sistemazione dei locali adibiti alla palestra
- Educazione alla legalità
- Alternanza scuola – lavoro
- Interventi a favore degli allievi diversamente abili
- Creazione di un unico Istituto che comprenda la scuola materna e primaria di 1 e 2 grado

- **SANITA'**

Dovremmo attuare iniziative, di concerto con la competente ASL, perché vengano potenziati gli ambulatori.

- **SERVIZI SOCIALI**

Intendiamo istituire un albo comunale delle badanti dove chi svolge questo lavoro di assistenza possa iscriversi e le famiglie possano consultarlo per evitare intermediazioni e per avere anche una certa sicurezza su chi entra nelle proprie case.

Riteniamo di debba rafforzare l'attività consultoriale sul territorio comunale in particolare nel contrasto al bullismo tra i giovani e alla violenza di genere.

Intendo realizzare a Militello un centro anti violenza con il supporto delle associazioni femminili così come è mia intenzione affrontare nell'ambito delle disposizioni che si stanno assumendo a livello nazionale la questione della dipendenza da gioco, alcol e droghe.

Pensiamo ad un assegno di "Dignità Sociale" a cui possono accedere tutte le persone che si trovino in difficoltà economiche e in condizioni di fragilità sociale e che superi l'attuale meccanismo di elargizione dei contributi *ad personam*.

In questo quadro anche in collaborazione con la Caritas (a cui deve andare il nostro sostegno) dovranno essere ripensati i servizi sociali quali:

- Assistenza domiciliare
- un centro di aggregazione per i giovani
- un centro diurno per anziani

Al fine di dare un concreto aiuto alle giovani coppie che lavorano dovranno essere incrementate le attività:

- dell’asilo nido comunale;
- le iniziative estive per i bambini.

Dovrà pure interessarsi presso l’amministrazione competente per il riutilizzo a fini sociali degli immobili della Stazione Ferroviaria.

- **SICUREZZA**

Purtroppo le ondate di furti che periodicamente si verificano hanno creato insicurezza e preoccupazione tra i cittadini. Vogliamo realizzare un capillare sistema di videosorveglianza e creare una azione di coordinamento per il presidio del territorio coinvolgendo la Stazione dell’Arma dei Carabinieri, Vigili Urbani, Polizia di Stato, e anche gli istituti di vigilanza privati che a vario titolo operano sul territorio comunale.

I Vigili Urbani svolgono per il miglioramento della sicurezza un’attività fondamentale e per questo debbono da un lato sentire la vicinanza dell’amministrazione e diventare sempre più il punto di raccordo tra la gente e le istituzioni.

- **TURISMO**

Le nostre bellezze e il nostro patrimonio storico e artistico meritano di essere valorizzati.

E’ necessario intercettare i circuiti turistici esistenti sfruttando il territorio del Val di Noto e i flussi dei crocieristi che approdano a Catania promuovendo il turismo di rete con operazioni di marketing turistico.

Candidiamo inoltre questo territorio a diventare location per attività cinematografiche come testimoniato anche da importanti successi di artisti locali.

Dovrà essere realizzata una nuova guida turistica in diverse lingue con indicazione della rete informatica e delle “app” dedicate ai dispositivi di tipo mobile, quali smartphone o tablet per le informazioni turistiche

- **VIABILITA’**

Bisognerà pensare ad una riesame della viabilità interna prevedendo zone ZTL, l’eliminazione paletti via Umberto.

E’ necessario pure attivarsi con le amministrazioni competenti per la manutenzione ed il miglioramento della viabilità esterna per facilitare la mobilità dei cittadini e dei flussi turistici.

- **ZERO ABUSIVISMO**

Basta con il degrado e con l’ammorbamento del territorio con discariche non autorizzate. Procederemo al censimento dei siti a rischio e attiveremo iniziative di bonifica e ripristino ambientale. Inaspriremo sanzioni nei confronti di chi si rende responsabile di inquinamento e di sporcare il paese. Inoltre è tempo che la raccolta differenziata sia davvero tale con standard migliori non solo in termini di percentuali.

Sarà implementata la lotta ad ogni forma di abusivismo edilizio che ammorba l’ambiente e degrada il nostro patrimonio storico – artistico.

7. OBIETTIVI STRATEGICI 2020 – 2022

Caratteistiche di contenuto

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

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

capacità di misurazione del sistema adottato.
Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presenta la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art.8,co.1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).
Si sottolinea, inoltre, che la definizione degli obiettivi strategici di cui appresso sono integrati dal programma di mandato, dalla missione che l'amministrazione ha assegnato ai Responsabili delle Aree che formano la nuova macrostruttura dell'Ente rcentemente approvata dall'amministrazione e dal Piano di Razionalizzazione delle spese allegato allo strumento finanziario.

Caratteristiche di processo

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

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

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

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

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

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici:**

1. Obiettivi strategici dell'area servizi generali ed istituzionali

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

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

Attuazione piano di razionalizzazione delle spese per la parte di competenza

Nuovi sportelli servizi per i cittadini (URP catasto)

Consiglio comunale dei Ragazzi

Verifica regolamenti ed impulso per il loro aggiornamento

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

Diminuizione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Gestione tornata elettorale e consultazioni con i cittadini.

Obiettivo 1.3 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti (contenzioso)

Supporto operatività ufficio contenzioso e snellimento e diminuizione procedimenti

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

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

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

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

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

Rapporti con le città del Val di Noto UNESCO, Borghi belli d'Italia

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

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

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

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

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

Attività consultoriale sul territorio comunale in particolare nel contrasto al bullismo tra i giovani e

alla violenza di genere.

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

Lotta alla dipendenza da gioco, alcol e droghe.

Asilo Nido: incremento delle attività

3. Obiettivi strategici dell'area finanziaria e risorse umane

Obiettivo 3.1 Efficacia, efficienza – Tributi

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

Regolamento per ipotesi di defiscalizzazione tributi comunali.

Rivisitazione dei regolamenti di settore

Obiettivo 3.2 Efficacia, efficienza – servizio contabile

Diminuizione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
Bilancio partecipato
Bilancio di previsione: Nuove strategie in conformità alle recenti norme

Obiettivo 3.3 Efficacia, efficienza – servizio economato e provveditorato

Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza

Nuovo regolamento di settore

Obiettivo 3.4 Efficacia, efficienza – servizio risorse umane

Operatività Comitato Unico di Garanzia.
Attuazione programmazione triennale delle assunzioni
Nuovi regolamenti di settore con particoalre riferimento alla performance ed al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo 3.5 Efficacia, efficienza – servizio sviluppo economico

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

Potenziamento della zona artigianale e industriale.

Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

Mercato del contadino

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

Obiettivo 4.1 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Protezione civile

Piano di protezione civile, Eliporto

Obiettivo 4.2 Miglioramento servizio offerto da Ufficio tecnico – Manutenzioni

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

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

Attività di razionalizzazione delle spese

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

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

Bonifica e ripristino ambientale.

Politiche per incrementare la raccolta differeziata

Politiche riguardanti gli animali di affezione

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

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

Riqualificazione Palazzetto dello sport, impianti sportivi

Definizione delle pretiche afferenti il sisma del dicembre 1990

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

Piano Regolatore Generale

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

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

Attivazione SUE

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

Rete wifi aperta.
Miglioramento sistemi di connessione e del sito web

Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico

Energy Manager e PAESC

5. Obiettivi strategici dell'Area Polizia Locale

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

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

Regolamento passi carrabili

Obiettivo 4.2

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

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

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

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

Attuazione iniziative per la tutela del patrimonio culturale e naturale dichiarato Patrimonio dell'Umanità dall'Unesco e realizzazione progetti e proposte da presentare alle amministrazioni pubbliche italiane e alle istituzioni internazionali.
Promozione rapporti di collaborazione e di cooperazione con i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione e valorizzazione del Sito Unesco.

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

7. Obiettivi strategici comuni a tutte le aree

Obiettivo 7.1

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

Recupero del decoro urbano.

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Definizione degli obiettivi operativi

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2018-2020, distinti per ogni Programma.
Per ciascun programma sono rappresentati:
- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:
    - titolo obiettivo operativo
    - descrizione obiettivo
    - responsabile politico
    - responsabile gestionale
    - orizzonte temporale

Indicatore performante con relativo target per l'anno 2019.
- le risorse finanziarie assegnate al programma, distinti in spese correnti e spese in conto capitale, oltre a due indicatori che ne
misurano la consistenza.
- le risorse umane.

Area Servizi Generali ed Istituzionali

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento servizio affari generali ed istituziona

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

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

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Evasione richieste N. segnalazioni/reclami/info evase / N. segnalazioni/reclami/info ricevute	100,00%	

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio affari generali ed istituzionali
Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attivazione: Sportello PUA Sportello NAR	Attivazione 100,00%	

Area Servizi Generali ed Istituzionali			Servizio affari generali ed istituzionali		
Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza con miglioramento URP				
1.1.4 Obiettivo operativo	Consiglio comunale dei ragazzi	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione	Responsabile politico: Vice sindaco	Responsabile gestionale: Responsabile Area	Orizzonte temporale: 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Completamento iter procedurale per approvazione regolamento				100,00%	

Area Servizi Generali ed Istituzionali			Servizio affari generali ed istituzionali		
Obiettivo strategico	1.1. Efficacia ed efficienza area				
1.1.5 Obiettivo operativo	Attuazione piano di razionalizzazione delle spese per la parte di competenza		Responsabile politico: sindaco	Responsabile gestionale: Responsabile Area	Orizzonte temporale: 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019 • **RIDUZIONE SPESE POSTALI (stanziamento anno 2018)** • **RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA**				5,00 % 5,00 %	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	9
B	6
A	3
totale	**19**

Area Servizi Generali ed Istituzionali			Servizi demografici		
Obiettivo strategico	1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti servizi demografici, statistici ed elettorali				
1.2.1 Obiettivo operativo	Diminuizione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Responsabile politico: sindaco	Responsabile gestionale: Responsabile Area	Orizzonte temporale: 2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Riduzione Tempi medi di notifica degli atti N. Atti e/o certificati in giacenza/N. Atti notificati (3 giorni) Completamento digitalizzazione di tutte le certificazioni (eliminazione del cartaceo)				100,00 % ulteriore 30 % rispetto allo scorso anno	

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizi demografici
Obiettivo strategico	1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti servizi demografici, statistici ed elettorali

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Completamento con relazione del sgretario generale sull'adeguatezza dell'attività;	100,00 %	

Risorse finanziarie assegnate al programma:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	unità
D	
C	7
B	2
A	
totale	**9**

Area Servizi Generali ed Istituzionali	Servizio contenzioso
Obiettivo strategico	2.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Pratiche affidate a legali esterni – N. contenziosi risolti bonariamente senza incarichi esterni / N. pratiche legali gestite esternamente	Incremento rispetto al targhet dell'anno precedente	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	unità
D	
C	1
B	
A	
totale	**1**

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Edudative, Turistiche e Ricreative

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Iniziative culturali - N. Iniziative culturali organizzate (relazione illustrativa sui risultati raggiunti)	Minimo 5	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Edudative, Turistiche e Ricreative

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Iniziative culturali - N. Iniziative culturali organizzate. (relazione illustrativa sui risultati raggiunti)	Minimo 2	
. - Completamento Sistemazione Bibblioteca prof. Giuseppe Pagnano	Apertura bibblioteca	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Edudative, Turistiche e Ricreative

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Iniziative artistiche e culturali - N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali effettuate (relazione illustrativa sui risultati raggiunti)	Minimo 5	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio politiche culturali turistiche e ricreative
Obiettivo strategico	2.1 Efficacia, efficienza – Servizio Politiche Culturali, Edudative, Turistiche e Ricreative

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto

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

Risorse finanziarie:

Cfr. PEG

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	28
B	4
A	7
totale	**40**

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Formalizzazione protocollo, adesione progetto BOC	150 famiglie	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Cittadini coinvolti	50 giovani dai 18 ai 30 anni	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

2.2.3 Obiettivo operativo	Coinvolgimento della terza età sia con attività culturali sia con	Istituzione consulta degli anziani, attraverso regolamento da approvare in consiglio comunale. Attivazione di Centrro diurno per anziani in locali comunali.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Assistente sociale	2018 - 2020

	progetti di partecipazione civica	Organizzazione eventi ludici e ricreativi e di promiozione del benessere fisico nella terza eta.	

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Cittadini coinvolti	100 anziani dai 65 ani in su	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

2.2.4 Obiettivo operativo	Accessibilità e diritti per i diversamente abili. Attenzione al “Dopo di noi” e creazione di opportunità di partecipazione attiva.	Istituzione di progetti finanziati con la l 328 2000 di borse lavor, miglioramento e ampliamento del servizio di assiastenza domiciliare e scolastica. Promozione costituzione associazione a tutela dei diversamente abili e organizzazione iniziative culturaòi e di sensibilizzazione sui temi della diversita. Apertura sportello di salute mentale preso locsli comunali. Presentazione dei progetti previsti dalla legge del Dopo di Noi,	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Assistente sociale	2018 - 2020

Indicatori performanti	targhet	Raggiunto
tutta la popolazione locale: numero di iniziative per ogni singola attività (relazione finale)	Almeno 3 attività	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Popolazione scolastica scuole di Militello Organizzazione seminari (relazione finale sulle attività svolte)	Attivazione protocollo almenio n. 1 seminario	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

2.2.6 Obiettivo operativo	Centro anti violenza con il supporto delle associazioni femminilie consulta comunale femminile e sulle politiche di genere	Apertura sportello anti violenza di genere, attraverso la collaborazione con il privato sociale. Organizzazione formaziione formatori per sensibilizzare l'opinione pubblica alla presa di coscienza del fenomeno, Costituzione di una rete locale che colabori con una piu importante rete provinciale.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali e ala pubblica istruzione	Misto pubblico privato, ufficio servizio sociale e privato sociale.	2018 - 2020

		Costituzione nel nostro territorio di una associazione locale femminile.	

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Apertura sportello e controllo gestione dello sportello	100 operatori sociali, 50 donne	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Incremento Numero cittadini coinvolti rispetto anni scorsi - Alcol e droga; - Ludopatia;	> 10 %	

Area Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Servizio socio assistenziali
Obiettivo strategico	2.2 Efficacia, efficienza – Servizio

2.2.8 Obiettivo operativo	Superamento dell'attuale meccanismo di elargizione dei contributi ad personam.	Modifica regolamento comunale per l'erogazione del contributo di assistenza economica per le famiglie indigenti. Questo deve contenere non solo un sostegno economico certo ma un supporto educativo e sociale importante. Il regolamento prtevedera la possibilta di ricevere un siostegno anche attraverso dei lavori socuialmente utili a favore della comunita,	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore ai servizi sociali	Ufficio servizio sociale, uffici tecnici	2018 - 2020

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Nuovo regolamento	Approvazione	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	15
B	
A	5
totale	**21**

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Tributi
Obiettivo strategico	3.1 Efficacia, efficienza – Tributi

			Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
3.1.1 Obiettivo operativo	Recupero dei crediti anche con forme di agevolazione e riorganizzazione dei ruoli e dei regolamenti di settore	Attivazione azioni per il recupero dei crediti anche attraverso l'istituzione del baratto amministrativo)	Ass. Bilancio e Tributi	Responsabile area	2018 - 2020

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Recupero crediti) Relazione finale sui risultati ottenuti	relazione	
Regolamento baratto amministrativo	Approvazione	
Numero di regolamenti di settore rivisti (Tributi	almeno n. 1	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Tributi
Obiettivo strategico	3.1 Efficacia, efficienza – Servizio

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Di concerto con il servizio Pianificazione e Gestione del Territorio.(rel. Sull'attività e i risultati raggiunti)		
stato di attuazione	> 50 %	

Risorse finanziarie:

Cfr. PEG

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	13
B	5
A	
totale	**19**

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Contabile
Obiettivo strategico	3.2 Efficacia, efficienza – Servizio Contabile

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto

Diminuizione tempi di approvazione rispetto agli anni precedenti	Entro i temini di legge	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Contabile
Obiettivo strategico	3.2 Efficacia, efficienza – Servizio Contabile

3.2.2 Obiettivo operativo	Bilancio partecipato.	Modifica ed efficentamento del regolamento sul bilancio partecipativo per permettere la massima parteciapzione ed adeguarlo alle nuove norme.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Asessore al bilancio	Responsabile area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Nuovo regolamento				Attuazione	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	3
B	2
A	
totale	**5**

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Economato e Provveditorato
Obiettivo strategico	3.3 Efficacia, efficienza – Servizio Economato e Provveditorato

3.3.1 Obiettivo operativo	Attuazione piano di razionalizzazione della spesa per la parte di competenza	Ridurre gli sprechi e razionalizzare le spese.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Asessore al Bilancio	Responsabile area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 12/02/2019: – **RIDUZIONE SPESE POSTALI (stanziamento anno 2018)** – **RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA**				5 % in meno 5 % in meno	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2

B	
A	
totale	**2**

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Obiettivo strategico	3.4 Efficacia, efficienza – Servizio risorse umane

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attivazione e completamento delle procedure	Completamento procedure	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Obiettivo strategico	3.4 Efficacia, efficienza – Servizio Risorse Umane

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

Indicatori performanti	Targhet	raggiunt
Bandi provvedimenti finali	Completamento procedure	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Obiettivo strategico	3.3 Efficacia, efficienza – Servizio Risorse Umane

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Relazione illustrativa	Completamento procedure	

Risorse finanziarie:

Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	2
A	
totale	**4**

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Relazione sulle attività svolte (per il Treno storico: in collaborazione con il Servizio Cultura)	Approvazione regolamento	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attivazione procedure e completamento entro due esercizi (2018 - 2019)	50,00%	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Completamento procedure e start up	100,00%	

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Servizio Sviluppo Economico
Obiettivo strategico	3.5 Efficacia, efficienza – Servizio Sviluppo Economico

3.5.4 Obiettivo operativo	Mercato del COntadino	Completamento procedure Regolamento Mercato del contadino.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sviluppo Economico	Responsabile area	2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Relazione sulle attività svolte				Approvazione regolamento	

Risorse finanziarie:

Cfr. PEG

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	1
A	
totale	**3**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Protezione civile
Obiettivo strategico	4.1 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.1.1 Obiettivo operativo	Piano di protezione civile.	Implementazion ed adeguamento del piano.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			sindaco	Responsabile Area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Aggiornamento piano di protezione civile				100,00%	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Protezione civile
Obiettivo strategico	4.1 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.1.2 Obiettivo operativo	Eliporto.	Conclusione delle procedure per l'apertura dell'eliporto in comodato d'uso.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Territorio	Responsabile area	2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Firma comodato d'uso e start up. Avvio pratiche per apertura al volo notturno				Compl. entro Dicembre	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	
B	1
A	
totale	**2**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.2.1.a) Obiettivo operativo	Cimitero: Pulizia e manutenzione del verde,	Interventi di manutenzione nei vialetti interni, pulizia, gestione del verde e smaltimento RSU e speciali	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Servizi cimiteriali	Responsabile Area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Relazione conclusiva attività svolta				Entro il mese di	

	ottobre	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Relazione conclusiva attività svolta	dicembre	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
completamento intervento di mantenzione straordinaria viabilità.	31/10/19	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Approvazione progetto di manutenzione, esecuzione opere, apertura piscina	collaudo	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strutture cimiteriali ed impianti sportivi
Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Aprovazione progetto e presentazione organi competenti Esecuzione lavori di Manutenzione palazzetto dello sport	Collaudo ottobre 2019	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	
A	3
totale	**5**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.2.2.a) Obiettivo operativo	Scuole: Manutenzione	Diminuizione dei tempi di riscontro richieste di manutenzione ordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. manutenzioni	Responsabile area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Riduzione tempi medi intervento (3 giorni)				80,00%	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.2.3 Obiettivo operativo	Manutenzione strade	Redazione ed esecuzione di progetto di manutenzione straordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Approvazione progetto di manutenzione straordinaria, appalto, inizio lavori e completamento				collaudo 31/12/19	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Manutenzioni e gestione strade, impianti e strutture pubbliche
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.3.2 Obiettivo operativo	Miglioramento Verde Pubblico, e parchi comunali.	Redazione ed esecuzione di progetto di manutenzione straordinaria.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Approvazione progetto di manutenzione straordinaria, appalto, inizio lavori e completamento				collaudo 31/12/19	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	3
B	1
A	9
totale	**13**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

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

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

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

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.3.4 Obiettivo operativo	Implementazione della forestazione coniugando l'occupazione e contrasto al	Di concerto con l'Ente Forestale	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Ambiente	Responsabile Area	2019

	degrado e al dissesto idrogeologico.		

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attività in cooperazione con la forestale	Relazione conclusiva	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attività in cooperazione con la forestale e l'impresa appaltatrice dei servizi ecologici	Relazione attività svolta	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio ecologia, tutela dell'ambiente e gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
Obiettivo strategico	4.3 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
	Relazione attività svolta	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	
A	
totale	**2**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, LL.PP., patrimonio ed espropri
Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

4.4.1 Obiettivo operativo	Predisposizione di progetti pronti per la presentazione per i bandi europei e finanziamenti esterni.	Nuovi progetti	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass LL.PP.	Responsabile area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Approvazione e presentazione progetti (Bandi pubblicati/bandi con progetti presentati)				Relazione attestante l'attività	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, LL.PP., patrimonio ed espropri
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.2.2.c) Obiettivo operativo	Scuole: sistemazione del patrimonio edilizio mettendolo in sicurezza.	Presentazione nuovi progetti per la risttrutturazione e l'adeguamento antisismico delle scuole al fine di attingere a finanziamenti	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Edilizia scolastica	Responsabile area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Presentazione progetti				Relazione attività	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio Progettazione, LL.PP., patrimonio ed espropri
Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

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

Obiettivo strategico	4.4 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Conclusione procedure	31/12/19	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	
A	
totale	**2**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Presentazione progetto di massima	Completamento iter	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

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

		colore e il regolamento sul decoro urbano	

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Punto 1: Approvazione regolamento Punto 2:	Dicembre 2019 relazione attività svolta	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

			Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
4.5.2 c) Obiettivo operativo	Approvazione Piano del traffico		Ass. Viabilità	Resp. servizio	2018 - 2020

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Approvazione piano e start up	01/12/19	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Pianificazione e gestione territorio
Obiettivo strategico	4.5 Miglioramento servizio offerto da ufficio tecnico

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Attivazione con implementazione del software per la gestione on-line	Start Up	

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	2
B	1
A	
totale	**3**

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.6.1 Obiettivo operativo	Rete Wifi aperta	Attivazione con implementazione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Sist. Informativi	Resp. area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Approvazione provvediemnti necessari e relazione sull'attività svolta				01/12/19	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio sistemi informativi, CED e risparmio energetico
Obiettivo strategico	4.6 Efficienza ed efficacia servizi offerti

4.6.3 Obiettivo operativo	Attuazione piano razionalizzazione della spesa per la parte di competenza.	Attivazione con implementazione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
					2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019: **TELEFONIA FISSA E MOBILE (staziamento anno 2018)**				5 % in meno	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio risparmio energetico
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

4.2.3 Obiettivo operativo	Attività di razionalizzazione delle spese e risparmio energetico.		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Risparmio energetico	Resp. Area	2018 - 2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Cfr. Piano Razionalizzazione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 11/02/2019: – **Riduzione consumi energetici:** – **gas** – **energia elettrica**				Riduzione: 5% per ogni anno	

Area Servizi Tecnici, Tecnologici ed Ambientali	Servizio risparmio energetico
Obiettivo strategico	4.2 Miglioramento servizi offerti dall'Ufficio tecnico

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

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	3
B	1
A	
totale	**4**

Area Polizia Locale

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Amministrativa, Viabilità e Conciliazione
Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Diminuizione tempi di attesa servizi amministrativi Numerio interventi effettuati rispetto all'anno precedente	Relazione sui miglioramenti ottenuti	

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
	Relazione sui miglioramenti ottenuti	

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
Obiettivo strategico	5.2 Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Indicatori performanti	targhet	raggiunto
Numerio interventi effettuati rispetto all'anno precedente in sinergia con la società di gestione del servizio	Relazione sui miglioramenti ottenuti	

Area Polizia Locale	Servizio Polizia Giudiziaria, abusivismo e Tutela Ambientale
Obiettivo strategico	5.1 Efficienza ed efficacia servizi offerti

5.2.2 Obiettivo operativo	Contrasto agli ambulanti abusivi ed ad ogni altra forma (edilizia ecc.)		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Ass. Vibili Urbani	Resp. servizio	2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto
Numerio interventi effettuati rispetto all'anno precedente Relazione sui				Relazione sui miglioramenti ottenuti	

Risorse finanziarie:

Cfr. PEG

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	
C	4
B	7
A	
totale	**11**

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti

			Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
6.3 Obiettivo operativo	Promozione rapporti di collaborazione e di cooperazione con i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione e valorizzazione del Sito Unesco.		sindaco		2020
Indicatori performanti				targhet	raggiunto

Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo strategico	6. Efficienza ed efficacia servizi offerti

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

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
sindaco		2020

Indicatori performanti	targhet	raggiunto

Risorse finanziarie:
Cfr. PEG

Risorse umane:
Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno:

Categoria	**unità**
D	1
C	2
B	1
A	
totale	**4**

INTEGRAZIONE OBIETTIVI LEGATI ALL'EMERGENZA COVID

Servizi della Polizia Locale in emergenza Covid.

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

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

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

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

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

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

Obiettivo emergenziale trasversale a tutti i servizi

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

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

Azione strategica:

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

Obiettivi strategici

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

(Segretario e tutti i Resp. Servizi);

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

Dettaglio obiettivi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

–

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

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

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

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

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

–

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

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

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

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

– Organizzazione servizio consegna a domicilio mascherine (Ptrotezione civile)

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

AZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.
Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo la modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.
Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.