

E.I.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
della
GIUNTA COMUNALE
N. 341 del 23.12.2021

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di gestione 2021-2023 e Piano dettagliato degli obiettivi Piano della Performance 2021.

L'anno duemilaventuno il giorno VENTITRE del mese di DICEMBRE alle ore 18,50 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Viola Rosario	Vice Sindaco	X	
Aiello Anna Maria	Assessore	X	
Linguanti Giorgio	Assessore	X	
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore		X
Monisteri Caschetto Maria	Assessore	X	
Belluardo Giorgio	Assessore	X	

Partecipa il Segretario, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n. 62833 del 23.12.2021, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli

- del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica
 - del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile
- ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.



E.1.

PROPOSTA di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
Il Segretario Generale

Città di Modica

Prot. n. 62833 del 23 DIC 2021

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 e Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2021.

Il sottoscritto Segretario Generale, dr. Giampiero Bella, sottopone all'esame della Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

Premesso:

- che l'art. 107 del DLgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del DLgs. 30/03/2001 n. 165, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo prevedono che 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 risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti; mentre ai dirigenti (titolari di P.O. - laddove non v'è dirigenza -) spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, con la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- che l'art. 169 del TUEL stabilisce che:
 - la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
 - il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;
 - il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
 - Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;
 - Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

Dato atto che in conformità a quanto previsto dall'art.50, comma 10 e dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000, il Sindaco ha nominato i Responsabili P.O. di Settori in corrispondenza ai Settori e Servizi in staff che formano la struttura organizzativa dell'Ente come di seguito elencato:

Settore 1	Giorgio Paolo Di Giacomo	Servizi Sociali e Scolastici
Settore 2	Giampiero Bella – ad interim	Finanziario
Settore 3	Giovanni Blanco	Fiscalità locale ed entrate

Settore 4	Francesco Paolino – ad interim	Affari Generali
Settore 5	Giuseppe Patti	Lavori Pubblici
Settore 6	Vincenzo Terranova	Urbanistica, Tutela del Territorio, Centro Storico
Settore 7	Giuseppe Gintoli	SUAP, Attività Produttive, Randagismo, Repressione abusi e Patrimonio
Settore 8	Rosario Cannizzaro	Polizia Municipale e Sicurezza Urbana
Settore 9	Vincenza Di Rosa	Ecologia, Ambiente e Igiene Urbana
Settore 10	Giorgio Scollo	Manutenzioni
Settore 11	Francesco Paolino	Personale, Turismo e Sicurezza sul Lavoro
Settore 12	Vincenzo Terranova – ad interim	Protezione civile
Avvocatura	Miriam Dell'Ali	Avvocatura

Dato atto che:

- con deliberazione C.C. n. 95 del 22.12.2021, esecutiva, questo Ente ha approvato il DUP ed il Bilancio 2021/2023;
- che a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011 il bilancio approvato, come corredato degli allegati ivi specificati e richiamati ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria;
- che con il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa, sentiti gli Assessori di riferimento e il Segretario generale, si è addivenuti all'individuazione degli obiettivi gestionali di performance 2021, validati dall'OIV;
- che con deliberazione di G.C. n. 119 del 15.04.2021, esecutiva, è stato approvato il Piano provvisorio della Performance 2021/2023, anno 2021;

Vista la proposta di PDO – Piano della Performance dell'Ente per l'anno 2021 predisposto – sulla scorta dei suddetti obiettivi - e trasmesso dall'OIV per l'approvazione di questa Giunta, documento allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, che contiene per ciascun Responsabile P.O. e P.L. le schede dei relativi obiettivi;

Ritenuto che gli obiettivi individuati in tali schede siano coerenti con il DUP, con il programma politico-amministrativo 2021/2023 dell'Amministrazione e con l'interesse dell'Ente, risultando pertanto validi ed idonei alla funzione valutativa e perciò accoglibili in toto, fermo restando la valutazione degli esiti di successivo monitoraggio intermedio;

Ritenuto pertanto di adottare, per l'anno 2021-2023, il Piano Esecutivo di Gestione e per l'anno 2021 il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance volto a rispettare i principi dettati dal d.lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare:

- rendendo evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività;
- esplicitando gli obiettivi operativi, le attività gestionali da gestire per raggiungere determinati *target* e gli obiettivi collegati alle priorità strategiche;
- demandando l'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel bilancio di previsione finanziario 2021/2023, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità, che avverrà mediante l'adozione di determinazioni dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei programmi nel DUP o degli indirizzi dettagliati forniti volta per volta da apposito provvedimento di assegnazione della Giunta comunale;
- il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;

- ciascun Responsabile apicale, per la parte di sua competenza, sarà responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;
- nell'esercizio successivo al corrente, in caso di mancata approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, al fine di garantire continuità della gestione amministrativa e finanziaria, e nel rispetto del principio della separazione delle competenze tra organi politici e organi tecnici, i Responsabili dei centri di costo potranno procedere all'adozione di atti di impegno di spesa, con le modalità e nei limiti posti dall'art. 163, commi 1 e 3, del Testo unico degli enti locali;

Ritenuto quindi di provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della performance per l'anno 2021 al fine di assegnare ai Responsabili di P.O. P.L. gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

Rilevato che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG 2021-2023) è composto dai seguenti documenti, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- 1) allegato A: programmi e obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di settore per l'anno 2021, documento che costituisce il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del DLgs 267/2000 e il piano della performance, di cui all'art.10 del DLgs 150/2009;
- 2) allegato B: articolazione dell'entrata (B1) e della spesa (B2) del bilancio di previsione 2021-2023, rispettivamente in categorie e macroaggregati;
- 3) allegato C1: articolazione delle entrate per capitoli assegnati ai Responsabili di Settore;
- 4) allegato C2: articolazione delle spese per capitoli assegnati ai Responsabili di Settore;

Visto il provvedimento con cui sono stati incaricati i Responsabili di Settore;

Dato atto che :

- per i controlli, convenzioni, accordi pluriennali e altri atti analoghi a valenza pluriennale, occorre attribuire ai Responsabili le risorse necessarie al fine di impegnare le spese conseguenti sugli esercizi 2021-2023 compresi nel bilancio approvato;
- le spese del titolo II inserite nelle assegnazioni di PEG sono finanziabili compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la copertura finanziaria;
- la Giunta Municipale gestirà, anche in sede di variazioni di bilancio e di PEG, le direttive necessarie per il puntuale rispetto degli obiettivi eventualmente rimodulati;

Ritenuto, pertanto, di affidare a ciascun Responsabile di Settore in qualità di responsabile gestionale dei Settori dell'Ente, così come individuati nella struttura organizzativa del Comune di Modica, i programmi e obiettivi così come individuati nell'allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento che costituisce piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance;

Dato atto che il PEG, nel corso dell'esercizio, può subire variazioni di natura programmatica e/o contabile, per ciascuno degli esercizi considerati nel documento, con le modalità stabilite dall'art.175 del DLgs 267/2000 e dall'art. 86 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Stabilito che nel PEG ogni stanziamento di entrata e di spesa riporta l'indicazione del Servizio comunale a cui si riferisce, ed al fine di facilitare una lettura in chiave organizzativa del dato contabile, alla modalità di esposizione ordinata per capitolo si è aggiunta una modalità ordinata per Centro di Responsabilità che evidenzia i capitoli di entrata e spesa affidati al Responsabile titolare del servizio.

Visti i pareri favorevoli resi, ai sensi di legge, in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile del presente atto;

Visto il d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare gli artt. 107 “Funzioni e responsabilità della dirigenza” e 169 “Piano Esecutivo di Gestione”;

Visto il DLgs 150/2009;

Vista la L.R. 48/91 e ss.mm.ii.;

Visto l’art. 12, 1° e 2° comma, della L.R. 44/91;

Visto lo statuto dell’ente;

Visto il regolamento di contabilità;

PROPONE

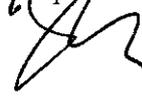
1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione, per l’esercizio 2021-2023, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi - Piano delle performance per l’anno 2021, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) e facente parte integrante e sostanziale dell’atto medesimo, contenente:
 - gli obiettivi gestionali per ogni settore, con le risorse umane collegate dando atto che, conseguentemente alla loro assegnazione formale gli stessi obiettivi saranno vincolanti per il Responsabile P.O. e P.L. interessato;
 - le risorse finanziarie per centro di responsabilità;
2. di allegare al PEG i prospetti di cui all’allegato 12 del d.lgs. 118/2011 relativi alla ripartizione delle entrate in titoli, tipologie, categorie e della spesa per missione, programma, macroaggregato;
3. di approvare i seguenti allegati del PEG 2021-2023, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - allegato A: programmi e obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di settore per l’anno 2019, documento che costituisce il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art.108, comma 1, del DLgs 267/2000 e il piano della performance, di cui all’art.10 del DLgs 150/2009;
 - allegato B: articolazione dell’entrata (B1) e della spesa (B2) del bilancio di previsione 2019-2021, rispettivamente in categorie e macroaggregati;
 - allegato C1: articolazione delle entrate per capitoli assegnati ai Responsabili di Settore;
 - allegato C2: articolazione delle spese per capitoli assegnati ai Responsabili di Settore;
4. di dare atto che il PEG 2019-2021 è stato definito conformemente al DUP 2021-2023 e alle previsioni del Bilancio di Previsione 2019-2021 approvati dal Consiglio Comunale;
5. di affidare la gestione del PEG ai responsabili di Settore di seguito indicati:

Settore 1	Giorgio Paolo Di Giacomo	Servizi Sociali e Scolastici
Settore 2	Giampiero Bella – ad interim	Finanziario
Settore 3	Giovanni Blanco	Fiscalità locale ed entrate
Settore 4	Francesco Paolino – ad interim	Affari Generali
Settore 5	Giuseppe Patti	Lavori Pubblici
Settore 6	Vincenzo Terranova	Urbanistica, Tutela del Territorio, Centro

		Storico
Settore 7	Giuseppe Gintoli	SUAP, Attività Produttive, Randagismo, Repressione abusi e Patrimonio
Settore 8	Rosario Cannizzaro	Polizia Municipale e Sicurezza Urbana
Settore 9	Vincenza Di Rosa	Ecologia, Ambiente e Igiene Urbana
Settore 10	Giorgio Scollo	Manutenzioni
Settore 11	Francesco Paolino	Personale, Turismo e Sicurezza sul Lavoro
Settore 12	Vincenzo Terranova – ad interim	Protezione civile
Avvocatura	Miriam Dell'Ali	Avvocatura

6. di dare atto che in sede di applicazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, a cura dei rispettivi responsabili, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente regolamento di contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge;
7. di dare atto che, ove nell'esercizio successivo all'attuale non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, i titolari dei Centri di responsabilità possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali di mantenimento, nell'ambito dei centri istituiti con il Piano Esecutivo di Gestione, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, commi 1 e 3, del Testo unico degli enti locali;
8. di dare atto che i Responsabili di Settore – titolari di P.O. - saranno valutati ai fini della retribuzione di risultato per l'anno 2021, così come previsto dal sistema di misurazione, valutazione e trasparenza dell'Ente, in riferimento al suddetto P.D.O., sulla base:
 - a) degli obiettivi di cui al suddetto Piano indicati nelle schede allegate e corredati da indicatori e peso ponderale;
 - b) dei parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati, corredati da indicatori e peso ponderale;
9. di dare atto che il Piano della performance approvato con il presente atto, sostituisce quello provvisorio approvato con deliberazione di G.C. n. 119 del 15.04.2021, esecutiva;
10. di trasmettere la presente al Segretario Generale e all'OIV, ciascuno per le rispettive competenze e di pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 174, comma 4, del TUEL, sul sito internet dell'ente;
11. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime, immediatamente esecutiva, attesa l'urgenza di provvedere a quanto deliberato nell'interesse dell'Ente.

Il Segretario Generale
Giampiero Bella



Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore in merito alla regolarità tecnica: **favorevole**

Modica, li 23.12.2021

Il Responsabile del Settore



Parere del Responsabile di Ragioneria sulla regolarità contabile: **favorevole**

Modica, li 23.12.2021

Il Responsabile di Ragioneria



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153 - 183 - 191 del D. L.vo n. 267/2000.

Modica, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. _____ pagine, incluso il presente prospetto, siglate dal Responsabile di Settore proponente.

Visto

L'Assessore al ramo

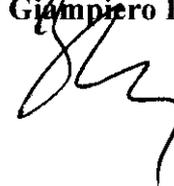


Il Responsabile di Settore proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 341 del 23 DIC. 2021

Il Segretario Generale
Dr. Giampiero Bella





Comune di Modica



COMUNE DI MODICA

Piano della Performance

2021 – 2023

Anno 2021

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

PARTE I - IL COMUNE DI MODICA. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il Comune di Modica 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 costituiscono 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 è 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 DUP e il Bilancio pluriennale 2021/2023 sono stati adottati con deliberazione di C.C. 95/2021.

IL CONTESTO TERRITORIALE

Popolazione dell'Ente

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 53.959
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 54.620
Di cui :	maschi	n. 26.308
	femmine	n. 28.312
nuclei familiari		n. 21.127
comunità/convivenze		n. 201
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2014 (penultimo anno precedente)		n. 53.918
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 436	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 489	
saldo naturale		n. -63
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 484	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 586	
saldo migratorio		n. -102
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2012 (penultimo anno precedente) di cui		n. 54.083
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 3.108
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 4.606
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 9.800
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 26.348
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 10.221
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno-7</i>	
	<i>Anno-6</i>	
	<i>Anno2012</i>	9,27%
	<i>Anno2013</i>	9,17%
	<i>Anno2014</i>	7,58%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno-7</i>	
	<i>Anno-6</i>	
	<i>Anno2012</i>	9,6%
	<i>Anno2013</i>	9,4%
	<i>Anno2014</i>	9,3%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. ____ n. ____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: medio - alto		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: fortemente compromessa dalla crisi del settore edilizio. Riguardo al settore agricolo, il contesto è alla ricerca di sistemi innovativi di valorizzazione dei prodotti di qualità e di nicchia.		

LA STRUTTURA DELL'ENTE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2021
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 30	Posti n. 30	Posti n.30	Posti n. 30
1.3.2.2 - Scuole materne n. 6	Posti n. 1422	Posti n. 1.434	Posti n. 1.420	Posti n.1398
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 6	Posti n. 2582	Posti n. 2570	Posti n. 2551	Posti n. 2503
1.3.2.4 - Scuole medie n. 5	Posti n. 1.730	Posti n. 1.710	Posti n. 1698	Posti n. 1681
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera	100	100	100	100
- mista				
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	163	163	163	163
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 12.000	n. 12.000	n. 12.000	n. 12.000
1.3.2.13 - Rete gas in Km.				
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile	242.574	235.000	200.000	150.000
- industriale				
- racc. diff.ta	No	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	No	No	No	No
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.17 - Veicoli	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.19 - Personal computer	n. 180	n. 180	n. 180	n. 175
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

GLI ORGANI DI GOVERNO

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Modica attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 10-24 giugno 2018

IL SINDACO: Ignazio Abbate (al suo secondo mandato)

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta da N. 6 Assessori, nominati con provvedimenti n. 1691 del 23.06.2018 e n. 1750 del 15.07.2019, con cui sono state attribuite le varie deleghe.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto da N. 24 Consiglieri Comunali:

LA STRUTTURA

Alla data del 01/01/2021 la struttura comunale è ripartita in n. 11 Settori (I Servizi sociali e scolastici, II Finanziario, III Fiscalità ed entrate, IV Gestione Patrimonio Sport e randagismo, V Lavori Pubblici, VI Urbanistica e tutela del territorio, centro storico e urbanistica, VII SUAP-attività produttive-randagismo-repressione abusi-patrimonio, VIII Polizia Municipale, IX Ecologia Ambiente e Igiene urbana, X Manutenzione, XI Personale, turismo e sicurezza sul lavoro, XII Protezione Civile), oltre alla Segreteria Generale e all'Avvocatura comunale, con un numero totale di n. 11 P.O.

Dal settembre 2018 la sede di Segreteria Comunale è convenzionata con il Comune di Acate, con il Comune di Modica capofila.

I Dipendenti del Comune (al 01/01/2021) sono n. 313, tutti a tempo indeterminato.

	ANNO 2021
Segretario Comunale	1
Dirigenti	0
Dipendenti a T.I.	390
Dipendenti a T.D.	0
Posizioni organizzative	11
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0

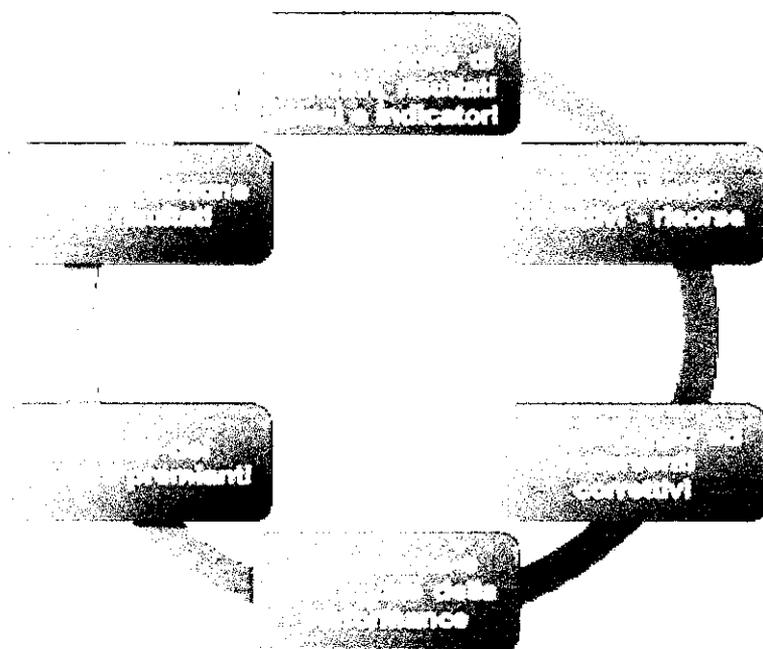
SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

La situazione finanziaria dell'Ente è caratterizzata da difficoltà strutturali e segnatamente da gravi carenze di cassa, per sopperire alle quali è stato approvato il ricorso al Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, ex art. 243bis del TUEL, adottato con deliberazione consiliare n. 143 del 30.12.2012 e approvato dalla Corte dei Conti, Sezione Siciliana con deliberazione n. 311/2015, successivamente rimodulato con deliberazione CC n. 32 del 20.02.2018 e allo stato all'esame del competente organismo ministeriale.

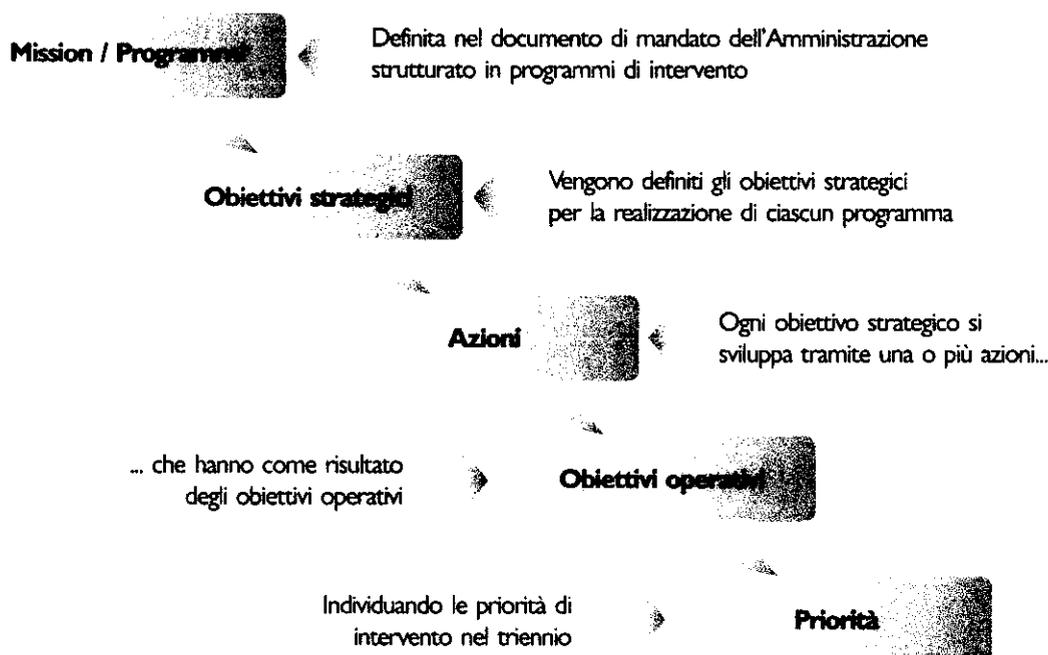
LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra il Piano della Performance e le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, nelle quali sono stati delineati gli obiettivi strategici.

La fase di pianificazione avvia il ciclo di gestione della performance. Il Ciclo della Performance è inteso come miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, richiede un corretto percorso di programmazione. Di seguito si fornisce il percorso di costruzione e sviluppo del piano della performance.



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (plan), attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), verificare i risultati ottenuti (check) ed infine riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act). A ciascuna di queste fasi, rappresentative dell'albero della performance, corrispondono precise azioni che il Comune di Modica ha descritto negli strumenti di seguito evidenziati



La pianificazione della performance si avvale del PEG/ PDO quale documento centrale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il PEG/PDO assume progressivamente le caratteristiche individuate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e necessarie a consentire a tale documento di assolvere al ruolo previsto per il Piano della performance.

La pianificazione della performance è distinta in due specifici livelli tra di loro strettamente correlati: la pianificazione strategica e la pianificazione operativa.

Il quadro complessivo di regole e strumenti è organizzato in una logica top down:

- il livello strategico è definito inizialmente dalle Linee programmatiche che individuano le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato. Le Linee programmatiche possono evolvere successivamente in specifici piani strategici suscettibili di aggiornamento periodico, sulla base delle scelte politiche e gestionali adottate nel corso del mandato;
- Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa

dell'ente.

- il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi assolvono allo scopo di definire il dettaglio operativo rispetto a quanto individuato dal DUP (Documento Unico di Programmazione) e dal Bilancio di Previsione.

La pianificazione strategica

La pianificazione consente all'Ente di individuare quali sono gli obiettivi desiderabili e soprattutto le condizioni di realizzabilità degli stessi.

Il piano strategico, in particolare, individua:

- le finalità strategiche (a lungo termine) e gli obiettivi operativi (a breve-medio termine);
- gli strumenti operativi;
- i soggetti erogatori e beneficiari;
- i processi di erogazione di un servizio;
- i fattori di rischio e delle relative misure di prevenzione e gestione;
- gli output attesi.

La programmazione operativa

Successivamente la pianificazione viene trasformata in programmazione operativa, attraverso l'individuazione di obiettivi di breve periodo e di attività che rendono possibile il raggiungimento degli obiettivi di lungo periodo in relazione ai mezzi (finanziari, ecc.) a disposizione. Pertanto, è possibile individuare nella dimensione della pianificazione, la definizione della strategia di medio - lungo periodo, mentre la programmazione si riferisce ad un arco temporale di più breve periodo. È in questo momento che vengono individuate le diverse responsabilità in capo ai soggetti aziendali e le azioni per risolvere i problemi della gestione corrente.

Il controllo e la valutazione

Il controllo sui risultati riguarda quei sistemi che si focalizzano sulla motivazione del personale, al fine di incentivare dei comportamenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Perché questo sia possibile, l'Ente deve definire in maniera chiara, e comunicare alla struttura, i propri obiettivi. Il controllo sui compiti, in genere, definisce delle penalità a coloro che non seguono le regole definite dall'Ente. Il controllo sui risultati, invece, definisce delle ricompense ai dipendenti sulla base del contributo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Il sistema di controllo e la

misurazione delle performance dell'Ente, sono necessari per determinare le competenze dell'assetto organizzativo, inoltre perché un sistema di controllo sia efficace, è necessario che implichi la possibilità, per l'ente, di adattarsi ai cambiamenti che possono rendersi necessari nel tempo.

Lo svolgimento e la misurazione dell'attività

La finalità della valutazione è quella di orientare i comportamenti organizzativi verso obiettivi prevalenti o modalità nuove di lavoro; sviluppare i comportamenti di lavoro funzionali:

- comunicare con i colleghi
- lavorare in gruppo
- perseguire obiettivi comuni
- definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione relative all'unità;
- responsabilizzare;
- innescare il processo di cambiamento.

Strumenti per la misurazione della qualità dei servizi.

Il Comune di Modica adotta il seguente sistema di misurazione della qualità dei servizi:

- A. Misure di qualità erogata (misura delle condizioni reali di erogazione del servizio)
- sono definiti e controllati gli standard di qualità per i servizi erogati; per ogni standard di qualità viene rilevata la performance di qualità erogata la cui misura è data dal rispetto sistematico degli standard di qualità (% dei casi di servizio conforme sui casi totali).
- B. Misure di qualità percepita (misura della valutazione degli utenti sul servizio ricevuto).
- tali misure sono svolte con frequenza quadrimestrali ed, in generale, si riferiscono a tutti i settori con diretto rapporto con l'utenza esterna ovvero, ove il servizio venga erogato ad utenti interni, in maniera assimilata a quelli esterni.

**PARTE II - GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI
MODICA**

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Modica nella predisposizione del redigendo Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI
ECONOMIA E TRIBUTI	Risanamento finanziario dell'Ente. Miglioramento dei processi di formazione gestione degli strumenti contabili tramite verifica costante delle scadenze in un'ottica di efficacia ed efficienza. Contrasto all' Evasione Fiscale dei Tributi Comunali.
LAVORI PUBBLICI E	

MANUTENZIONI	Completamento delle opere già finanziate e riqualificazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
ASSETTO TERRITORIALE E EDILIZIA PRIVATA	Valorizzazione e alienazione del Patrimonio Immobiliare. Potenziamento dell'intera attività connessa all'edilizia private, dal controllo delle pratiche al rilascio delle autorizzazioni.
ECOLOGIA, AMBIENTE, SOSTENIBILITA' E BENESSERE	Preservare e valorizzare gli spazi verdi e attrezzati esistenti. Incentivazione la mobilità sostenibile. Efficiente gestione del servizio di raccolta rifiuti.
SERVIZI SOCIALI	Sviluppare politiche di welfare locale basate sulla solidarietà e sussidiarietà, riconoscendo nel cittadino e nella famiglia il primo soggetto di ogni azione sociale
SPORT, TURISMO	Valorizzazione dello sport, inteso come momento di crescita, soprattutto per i giovani, ottimizzando al meglio la gestione degli impianti sportivi per agevolare le attività di tutte le società sportive attualmente operanti sul territorio di Modica. Sostegno e promozione della cultura e dell'istruzione quali ambiti di crescita e di aggregazione per la comunità locale, anche attraverso il potenziamento delle attività della Biblioteca con un maggior coinvolgimento delle Associazioni. Potenziamento dell'offerta turistica e riconoscimento Bandiera Blu.

Successivamente dagli **indirizzi strategici** sono stati individuati gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano per il triennio 2021-2023.

Gli obiettivi strategici sono stati definiti in coerenza con la proiezione triennale del piano delle performance.

A seguire si riportano gli obiettivi di performance assegnati a ciascun titolare di PO.

A ciascun settore sono assegnati n. 4 obiettivi, di cui uno di carattere trasversale attiene al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, in ossequio alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 ed al vigente PTPCT.

Il Responsabile di settore, sulla scorta degli obiettivi ricevuti per la sua area organizzativa, nell'ambito del processo di programmazione, dopo consultazione con ciascun collaboratore da esso funzionalmente dipendente, assegna tali obiettivi al personale incardinato nella struttura di competenza.

Sono attribuiti a tutte le strutture organizzative, ciascuna per quanto di competenza ed ancorché non espressamente assegnati, gli obiettivi che discendono direttamente dalla legge o dall'attuazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, ivi compresi il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Sono inoltre implicitamente assegnati a tutte le strutture organizzative il perseguimento degli obiettivi propri del rapporto di lavoro subordinato quali il dovere di collaborazione di cui all'art. 2094 del codice civile, il dovere di diligenza di cui all'art. 2104 del codice civile ed il dovere di subordinazione ai superiori gerarchici di cui all'art. 2086 del codice civile. Gli obiettivi ed i doveri richiamati nel presente comma costituiscono altresì elementi di valutazione individuale di ogni singolo dipendente comunale.

Il peso attribuito a ciascun obiettivo è stato determinato tenendo conto di quanto previsto dal vigente regolamento sulla performance che distingue tra obiettivi rilevanti o strategici (peso fino al 50%, obiettivi operativi (peso fino al 30%), obiettivi di mantenimento (peso fino al 20%).

Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2021, formalizzati con determina sindacale n. 25 del 11/01/2021, sono epilogati nel presente documento per fare parte integrale e sostanziale del piano della performance.

Nell'assegnazione dei punteggi relativi ai vari fattori che determinano la valutazione finale dei titolari di PO, così come definiti dal suddetto sistema approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 29 del 12.05.2015, alla componente "Comportamenti organizzativi" è attribuito un peso del 30%, in relazione ai seguenti fattori:

- partecipazione alla vita organizzativa
- capacità di gestire
- capacità di programmazione, organizzazione e mantenimento degli impegni
- capacità di innovazione
- capacità di relazione e valutazione
- obiettivi individuali e di gruppo

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali contenuti nel piano della performance, cui è attribuito un peso del 70% nella valutazione complessiva, si propone di stabilire se gli obiettivi formalmente assegnati siano stati conseguiti e in quale misura.

A tal fine sarà valutata la valutazione sarà effettuata mediante l'inserimento nell'apposita colonna della scheda di valutazione di un punteggio, espresso in termini percentuali, che attesta in che misura il valore atteso è stato o meno rispettato.

La valutazione è effettuata tenendo conto del peso ponderale degli obiettivi, attribuendo un punteggio, espresso in termini percentuali, che attesta in che misura il valore atteso è stato o meno rispettato. In tal modo viene automaticamente corrisposta una classe di conseguimento del tipo:a)

Obiettivo non raggiunto/non avviato 0%;

b) Obiettivo avviato 10%;

c) Obiettivo perseguito 40%;

d) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente 70%;

e) Obiettivo pienamente raggiunto 100%.

- l'obiettivo è descritto dal livello "non raggiunto/ non avviato" se risulta non realizzato o perseguito ad un livello significativamente al di sotto dei valori attesi di riferimento;
- l'obiettivo è descritto dal livello "avviato" se le attività previste sono state avviate e il grado di raggiungimento dello stesso si attesta ad un livello di parziale adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità e mediamente tutti i valori attesi sono parzialmente raggiunti;
- l'obiettivo è descritto dal livello "perseguito" se è stato realizzato ad un livello di adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità e mediamente tutti i valori attesi sono parzialmente raggiunti;
- l'obiettivo è descritto dal livello "raggiunto in misura soddisfacente" se è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi e il giudizio è complessivamente di più che adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità;
- l'obiettivo è descritto dal livello "pienamente raggiunto" se è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi, massimizzando le condizioni economicità nell'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche.

Attraverso il controllo strategico ed il controllo di gestione sarà valutato lo stato di attuazione degli obiettivi di mantenimento, operativi e strategici declinati nel presente piano della performance.

Per quanto precede di seguito si sintetizzano gli obiettivi strategici dell'Ente per il triennio 2021/2023:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
1. Legalità, trasparenza e condivisione: una città al servizio del cittadino	1.1 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	M101 Servizi istituzionali e generali di gestione e di controllo	Programma 01 - Organi Istituzionali
	1.2 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.3 Razionalizzazione della struttura organizzativa		
	1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa e recupero da evasione tributi		Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	1.3 Rispetto delle scadenze obbligatorie del ciclo di Bilancio e attuazione delle misure del piano di riequilibrio		Programma 02 - Segreteria generale
	1.4 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.4 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.6 Recupero oneri di urbanizzazione e di costruzione anni pregressi		
	1.9 Regolamentazione attività di commercio su aree pubbliche		M114 Sviluppo economico e competitività
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
2. Territorio e ambiente: Modica città sostenibile	2.1 Incrementare il livello di sicurezza dei cittadini anche attraverso l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza del territorio	M103 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 01 - Polizia locale amministrativa
	2.2 Miglioramento della sicurezza, del traffico urbano e della circolazione stradale		
	2.3 Razionamento delle dotazioni abusive	M109 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	2.4 Lotta al randagismo e individuazione di modalità alternative di custodia dei cani e riduzione della relativa spesa		
	2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, regolamentazione degli standard di illuminazione stradale	M110 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali
	2.6 Potenziamento delle attività di Protezione Civile	M111 Soccorso civile	Programma 01 - Sistema di protezione civile
	2.7 Potenziamento raccolta differenziata	M109 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 03 - Rifiuti

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
3. Modica città solidale	3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	3.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		Programma 02 – Interventi per la disabilità
	3.3 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali		Programma 03 – Interventi per gli anziani Programma 05 - Interventi per le famiglie Programma 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
4. Cultura, sport e giovani quali risorse per il futuro della città	4.1 Consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Modica	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	4.2 Potenziare i servizi e le attività della Biblioteca Comunale		
	4.3 Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e ad attivarsi per proporre progetti innovativi per la Città	M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 – Sport e tempo libero
	4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con gli enti associativi		Programma 02 - Giovani
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
5. Sostegno all' imprenditorialità	5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti	M 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato
	5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 11 – Altri Servizi Gen
	5.3 Semplificazione dei procedimenti amministrativi		
	5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio al fine di migliorarne l'attrattività economica	M 08 Assetto del territorio e edilizia abitativa	Programma 01 – Urbanistica ed assetto del territorio
	5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico		
	5.6 Adozione revisione del Piano Regolatore Generale		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
6. Scuola e istruzione	6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	M 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
	6.2 Incremento delle iniziative a favore dell'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
7. Modica Patrimonio dell'Unesco	6.3 Potenziamento dell'offerta turistica e del turismo balneare a Marina di Modica	M 07 – Turismo	Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 - ANNUALITA' 2021

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO PER
L'ANNO 2021.**

OBIETTIVO	VALORE ATTESO per i corrispondenti obiettivi	INDICATORI per i corrispondenti obiettivi
In ordine alla funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.		

<p>a) Assistenza Agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.</p> <p>b) Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa.</p> <p>c) Assistenza giuridico amministrativa ad Amministratori, Responsabili di strutture apicali e dipendenti.</p> <p>d) Relazione sulla Performance anno 2021.</p>	<p>a) Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.</p> <p>b) Predisposizione o supporto alla predisposizione di Regolamenti vari e supporto alla predisposizione di atti delle P.O.. Supporto interpretativo sulle normative a favore del personale dell'Ente.</p> <p>c) Predisposizione della relazione sulla Performance anno 2021.</p>	<p>a) Richieste a vario titolo presentate al Segretario. incontri richiesti/svolti.</p> <p>b) Collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi. Circolari esplicative.</p> <p>c) Atti adottati.</p>
<p>In ordine la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.</p>		

<p>a) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio (e sue Commissioni, laddove richiesto);</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco o da altri organismi dell'Ente.</p>	<p>a) Partecipazione alle riunioni della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle sue Commissioni (laddove i Presidenti di Commissione ne facciano richiesta), anche al di fuori del normale orario di servizio e anche in orario serale, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento;</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento.</p>	<p>a) - b) Numero sedute. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro. Adempimenti vari richiesti dalle mansioni d'istituto.</p>
<p>In ordine alla funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte.</p>		
<p>Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui al D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.</p>	<p>Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente e per i cittadini nei termini in cui è consentito e possibile.</p>	<p>Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti.</p>
<p>In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</p>		

<p>a) Coordinamento dei responsabili di strutture apicali, tramite strumenti idonei;</p> <p>b) Proposte afferenti la migliore organizzazione della macchina amministrativa.</p>	<p>a) Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di P.O. e relativa consulenza, tramite note, circolari o incontri;</p> <p>b) Proposte alla Giunta Comunale su miglioramenti organizzativi e recepimento indirizzi/obiettivi assegnati dall'Amministrazione.</p>	<p>a) Riunioni operative, direttive e circolari, disposizioni di servizio;</p> <p>b) Riunioni per raccogliere indirizzi e individuare, con metodo partecipativo, scelte e direzioni operative, in via preliminare rispetto ad atti e proposte. Adozione di direttive circolari e disposizioni di servizio.</p>
---	---	--

<p>Altre funzioni attribuitegli:</p> <p>a) Presidenza della Delegazione Trattante e coordinamento delle relative attività;</p> <p>b) Direzione dei controlli interni di competenza;</p> <p>c) Obiettivi previsti dal PDO in relazione alle strutture operative dell'Ente affidate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Predisposizione atti e pratiche assegnati alle competenze gestionali delle strutture dirette o assegnati con atti ad hoc del Sindaco o della Giunta.</p>	<p>a) Definizione ripartizione fondi arretrati;</p> <p>b) Trasmissione Report sui previsti controlli interni di competenza, entro il 31.12.2021;</p> <p>c) Vedi obiettivi assegnati con il PDO alle strutture assegnate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Evasione pratiche ed adozione atti o trasmissione delle relative proposte agli organi deliberanti per la loro adozione nei termini di legge o assegnati.</p>	<p>a) Riunioni ed atti adottati;</p> <p>b) Atti prodotti in relazione ai controlli interni di competenza;</p> <p>c) Atti gestionali posti in essere e rispetto degli adempimenti e dei termini previsti;</p> <p>d) Atti adottati e rispetto dei tempi previsti/assegnati.</p>
---	---	---

La valutazione del Segretario Comunale sarà effettuata utilizzando i criteri di cui al Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, approvato con deliberazione della G.C. n. 59 dell'1.3.2016, successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 180 del 27.07.2017, esecutiva.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023 ANNUALITA' 2021

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Prosecuzione ed attuazione del Progetto Pon – Sia	35%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Attuazione del progetto SIA ad una percentuale non inferiore al 60%	X	X	X
Obiettivo operativo	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Epidemia covid 19. Attività di assistenza economico alimentare	30%	n. richieste evase/n. totale di richieste pervenute	Evazione di tutte le istanze correlate agli interventi socio/assistenziali previste dalle misure anti Covid	X		
Obiettivo di mantenimento	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Potenziamento delle indagini di customer satisfaction	10%	n. report elaborati Rispetto dei tempi assegnati	Elaborazione di almeno due report semestrali	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T.	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	AREA FINANZIARIA	Riduzione dei tempi di pagamento	35%	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	a) 100% se il tempo medio dei pagamenti risulta non superiore a 60 giorni; b) Riduzione del 20% se i tempi medi superano il termine di cui al punto a) di non più di trenta giorni, c) Riduzione del 50% se i tempi medi superano il termine di cui al punto a) di non più di sessanta giorni, d) Riduzione del 100% se i tempi medi saranno superiori al termine previsto al punto c)	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	AREA FINANZIARIA	Ricognizione passività pregresse ed eventuali debiti fuori bilancio	15%	n. atti prodotti rispetto dei tempi	Ricognizione di tutte le passività pregresse, con il coinvolgimento delle altre P.O. e trasmissione relazione entro il 30.11.2021	X		
Obiettivo operativo	AREA FINANZIARIA	Potenziamento del sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati.	25%	n. di report adottati rispetto dei tempi	Predisposizione report intermedio al 30.06.2021	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	AREA FINANZIARIA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul	25%	Rispetto dei tempi assegnati	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T.T per le attività di competenza	X	X	X

		portale A.T				del settore			
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo strategico	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Prosecuzione recupero evasione in ambito tributario ed extratributario per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale pagamento tributi	35%	(entrate da evasione 2021-entrate da evasione 2020)/entrate da evasione 2020	Incremento di almeno il 30% della riscossione da recupero evasione in ambito tributario ed extra tributario rispetto all'anno precedente	X	X	X	
Obiettivo strategico	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Rispetto dei tempi di adozione degli atti propedeutici alla riscossione dei tributi	30%	n. atti adottati Rispetto dei tempi	Rispetto delle scadenze previste per l'invio dell'acconto e dei saldo relativo a Tari e Canone Idrico	X	X	X	
Obiettivo di mantenimento	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Prosecuzione recupero evasione imposta di soggiorno	10%	n. avvisi accertamento emessi / n. totale di posizioni debitorie accertabili Rispetto dei tempi assegnati	Invio avvisi di accertamento entro il 31.12.2021 per il 90% delle posizioni debitorie accertabili	X			
Obiettivo operativo trasversale	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo	AFFARI	Prosecuzione realizzazione del	35%	n. attività	Rilascio del sito entro	X			

strategico	GENERALI	nuovo sito internet dell'ente e del nuovo portale Amministrazione Trasparente		espletate	il 15.12.2021			
Obiettivo di mantenimento	AFFARI GENERALI	Implementare la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	20%	Media aggiornamenti mensili sito istituzionale: n. pubblicazioni sito istituzionale / n. mesi dell'anno	Media aggiornamenti mensili sito istituzionale: 10	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	AFFARI GENERALI	Adozione del nuovo regolamento di Avvocatura Comunale	20%	n. atti adottati	Trasmissione alla G.M. dell'atto entro 30.06.2021	X		
Obiettivo operativo trasversale	AFFARI GENERALI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo di mantenimento	LAVORI PUBBLICI	Predisposizioni del crono programma delle OO.PP.in corso di realizzazione e da realizzarsi per il triennio 2021/2023	10%	Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione cronoprogramma L.L.PP entro il 30/11 con indicazione dei lavori che andranno a scadenza nel triennio 2021/2023	X	X	X
Obiettivo operativo	LAVORI PUBBLICI	Espletamento di bandi gara pubblici ed affidamento dei lavori di opere a valere su fondi extra bilancio comunale	30%	n. interventi realizzati/n. interventi previsti	Puntuale gestione degli interventi programmati	X	X	X
				Rispetto dei tempi assegnati				

Obiettivo strategico	LAVORI PUBBLICI	Gestione degli interventi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche in corso di esecuzione e nell'elenco annuale	35%	n. interventi realizzati	Puntuale gestione degli interventi programmati	2021	2022	2023
Obiettivo operativo trasversale	LAVORI PUBBLICI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo operativo	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO STORICO	Miglioramento efficienza in ambito dell'edilizia privata	25%	n. pratiche evase/ n. pratiche protocollate Rispetto dei tempi assegnati	Incremento del 60% delle pratiche evase nei termini di legge rispetto all'anno precedente	X	X	
Obiettivo manutenzione	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO STORICO	Recupero oneri di urbanizzazione e di costruzione anni pregressi	15%	n. ingiunzioni pagamento emesse / n. situazioni debitorie Rispetto dei tempi assegnati	Ricognizione pratiche onerose e verifica regolarità pagamenti ed avvio attività di recupero per il totale delle situazioni debitorie (ingiunzioni e/o attivazione polizze fideiussorie)	X		
Obiettivo strategico	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO STORICO	Revisione del PRG	35%	n. atti adottati Rispetto dei tempi assegnati	Avvio del progetto di revisione del PRG	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le	X	X	X

	STORICO	di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T.	PONDERAZIONE	INDICATORE	attività di competenza del settore	2021	2022	2023
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO			TARGET 2021			
Obiettivo di mantenimento	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Monitoraggio delle aree urbane a rischio degrado	15%	n. controlli effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Incremento dei controlli del 20% rispetto all'anno 2019	X		
Obiettivo operativo	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Rafforzamento attività di repressione abusi edilizi e ambientali	25%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Incremento del 50% delle attività rispetto all'anno precedente	X	X	
Obiettivo strategico	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Migliorare i funzionamenti del ricovero comunale temporaneo per la diminuzione del fenomeno randagismo	35%	Cani adottati/ Cani catturati Rispetto dei tempi assegnati	Aumento percentuale di adozione di cani presenti nel ricovero temporaneo del 30% rispetto all'anno precedente	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T.	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA	Potenziamento degli impianti di videosorveglianza del territorio a valere sui fondi trasferiti dal Ministero dell'Interno	35%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Installazione di sei impianti di videosorveglianza perimetrale in aree individuate entro il	X		

Obiettivo di mantenimento	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Potenziamento controllo sugli organismi partecipati	15%	n. report adottati Rispetto dei tempi assegnati	X	Adozione dei report nei tempi previsti dal regolamento sui controlli interni	X	2021	2022	2023
Obiettivo operativo trasversale	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	X	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X			X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo operativo	MANUTENZIONI	Prosecuzione efficientamento energetico "Pubblica Illuminazione Adesione CONSIP servizio Luce e dei servizi connessi"	25%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Incremento degli interventi di riqualificazione energetica e di adeguamento normativo ed innovazione tecnologica Miglioramento al 30% del 31.12.2021 rispetto all'anno precedente		X	X	X	
Obiettivo di mantenimento	MANUTENZIONI	Prosecuzione incremento degli interventi di ripavimentazione stradale e riparazione buche al fine di garantire la sicurezza dei fruitori della strada e la riduzione del contenziioso da richiesta risarcimento danni, nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia ed economicità della	20%	costo totale manutenzioni strade / mq. superficie di oggetto manutenzione	Incremento delle condizioni di efficienza negli interventi del 20% rispetto all'anno		X	X		

	gestione											
Obiettivo strategico	MANUTENZIONI	Esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria come previsti nel piano delle manutenzioni di cui al piano triennale delle OO.PP.	35%	n. interventi realizzati n. interventi previsti Rispetto dei tempi assegnati	Esecuzione di tutti gli interventi previsti nel piano entro il 31.12.2021	X	X	X				
Obiettivo operativo trasversale	MANUTENZIONI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X				
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023				
Obiettivo strategico	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Organizzazione, nel rispetto delle misure anticovid19, di eventi turistico/culturali in collaborazione con le associazioni e il mondo della scuola e fruizione pubblica delle sale auditorium per momenti di studio e incontri culturali	35%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 10 eventi entro il 31.12.2021	X	X	X				
Obiettivo di mantenimento	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Promozione del territorio attraverso l'organizzazione di itinerari turistici alternativi e ed eco sostenibili, nel rispetto delle misure anticovid19.	10%	n. atti adottati Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 10 eventi entro il 31.12.2021	X						
Obiettivo di mantenimento	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Promozione delle discipline sportive con organizzazione di eventi e competizioni, nel rispetto delle misure anticovid19	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 4 eventi di valenza regionale/nazionale entro il 31.12.2021	X						
Obiettivo di	PERSONALE-	Gestione e razionalizzazione delle	15%	n. procedimenti	Espletamento di tutti	X						

mantenimento	TURISMO-SPORT E CULTURA	risorse umane dell'ente in funzione dei futuri pensionamenti e delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 33 - comma 2 - del d.l. 34/2019 convertito nella legge n. 160/2019 (decreto crescita)		espletati/n. procedimenti richiesti Rispetto dei tempi assegnati	gli adempimenti nei termini previsti.			
Obiettivo operativo trasversale	PERSONALE- TURISMO-SPORT E CULTURA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OGGETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OGGETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo di mantenimento	PROTEZIONE CIVILE	Implementare la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il Volontariato	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Organizzazione di almeno due incontri di formazione entro il 31.12.2021	X		
Obiettivo di mantenimento	PROTEZIONE CIVILE	Attuazione Piano Comunale delle emergenze di Protezione Civile	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Puntuale segnalazione delle aree di emergenza del territorio, pubblicizzazione dei rischi e verifica del sistema di allertamento popolazione.	X		
Obiettivo operativo	PROTEZIONE CIVILE	Prosecuzione razionalizzazione e potenziamento dell'attività di autoparco comunale e miglioramento dei rapporti costi/efficienza	20%	Costo manutenzioni/mezzi comunali	Miglioramento dell'economicità degli interventi di manutenzione con riduzione del 10% rispetto all'anno	X	X	

Obiettivo strategico	PROTEZIONE CIVILE	Potenziamento delle attività di pulitura degli alvei cittadini anche in collaborazione con i settori tecnici dell'ente	35%	n. interventi realizzati Rispetto dei tempi assegnati	precedente. Puntuale attuazione degli interventi di pulitura degli alvei cittadini	2021	2022	2023
Obiettivo operativo trasversale	PROTEZIONE CIVILE	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	AVVOCATURA	Assistenza legale per transazioni posizioni debitorie	35%	n. proposte transattive assistite/totale proposte transattive Rispetto dei tempi assegnati	Espletamento della consulenza legale su tutte le proposte transattive da formalizzare	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	AVVOCATURA	Potenziamento consulenza legale su questioni di particolare rilievo sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Segretario Generale e dai titolari di P.O.	20%	n. attività consulenza prestata/consulenze richieste	Assistenza giuridica agli Uffici nei tempi previsti per la totalità delle richieste pervenute	X		
Obiettivo operativo	AVVOCATURA	Positiva definizione delle controversie direttamente assunte dall'Avvocatura interna	25%	Provvedimenti favorevoli / totale cause definite, ad eccezione del contenzioso stradale	Incremento del 30% dei provvedimenti favorevoli rispetto all'anno precedente	X	X	
Obiettivo operativo trasversale	AVVOCATURA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure	Attuazione al 100% delle	X	X	X

		obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T		previste	obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore			
--	--	---	--	----------	--	--	--	--

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: **www.comune.modica.gov.it**.

Modica li 23.12.2021

Il Segretario Generale

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 24 DIC. 2021 al - 8 GEN. 2022, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li 23.12.2021

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale