



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 16 DEL 28/02/2020

OGGETTO: ADOZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE — ANNO 2018.

L'anno 2020, il giorno ventotto alle ore 11:50 e ss. del mese di Febbraio nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
SCANDURRA CARMELO CAMILLO	Sindaco	X	
SCIACCA ORAZIO	Assessore	X	
DANUBIO SALVATORE	Assessore	X	
ROMEO SEBASTIANO	Assessore	X	
FRAGALA' MELINA	Assessore	X	
ZANGARA VALENTINA	Assessore	X	
TOTALE		6	0

Il Sindaco, Carmelo Scandurra, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Il Vice Segretario Generale, Dott.ssa Laura Gulizia.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Dato atto che, in ossequio al disposto di cui all'art. 12 della L.R. 30/2000, sono stati resi dai responsabili degli Uffici competenti i prescritti pareri e (ove occorre) è stata resa, ai sensi dell'art. 12 della l.r. n. 30/2000 (art. 153, 5° c, del D.Lgs. 267/00) e dall'art. 13 della L.R. 44/91, la prescritta attestazione della relativa copertura della spesa da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario.

Richiamata la parte espositiva, così come riportata in detta proposta e che qui deve intendersi integralmente riportata ad ogni effetto di legge.

Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto, ai sensi dell'art. 15, della legge regionale siciliana n. 44/1991.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della proposta presentata e ritenuto doversi provvedere in merito.

Visto l'art. 24 dello Statuto Comunale.

Visto l'O.R.EE..LL.

Con Voti unanimi, resi nelle forme di legge.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

D E L I B E R A

- **DI APPROVARE**, per quanto sopra espresso e motivato, la proposta deliberativa Reg.n° 23 del 20/02/2020, sottoposta all'Organo e che, viene integralmente trascritta:

~~~~~

Il SEGRETARIO GENERALE, sottopone all'esame ed approvazione dell'organo deliberante la proposta di seguito trascritta:

**PREMESSO CHE** il D. Lgs n. 150/2009, "Attuazione della L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha disposto per le pubbliche amministrazioni una completa revisione dei propri strumenti gestionali e organizzativi ed una completa rivisitazione delle proprie culture di approccio alla valorizzazione delle risorse umane; per ultimo il D. Lgs n. 150/2009 è stato modificato ed integrato dal D. Lgs n. 74 del 25.05.2017.

**PREMESSO CHE** L'articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009. in modo particolare, prevede che sia redatta la Relazione sulla performance che evidenzi, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali del l'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

**PREMESSO CHE** L'articolo 14 del l.lgs. n. 150/ 2009 prevede. inoltre, che tra le competenze del Nucleo di Valutazione rientri la validazione di detta relazione sulla performance; la validazione è, inoltre, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

**CONSIDERATO CHE** Con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 26.06.2012 è stato approvato il Piano delle Performance del Comune di Aci Castello ex D.lgs 150/2009.

**CONSIDERATO CHE** Con delibera di Giunta Comunale n. 182 del 15.15.2011 è stato approvato il regolamento sulla metodologia di valutazione permanente della performance individuale e organizzativa, modificato ed integrato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 07.02.2014.

**VISTO** il regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 36 del 8.04.2013 e successivamente modificato con delibera C.C. n. 18 del 15.03.2017 che all'art.22 comma 5 prevede che la rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione Interno, rappresenta il report anche per il controllo strategico

**VISTO** il Report del controllo strategico anno 2018 trasmesso dal segretario Generale con nota prot. 0027788 del 2.07.2019 al Sindaco, alla Giunta Comunale al N.V.I e ai Responsabili di Area.

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 29/10/2019 avente ad oggetto "Presa d'atto referto integrato controllo di gestione strategico anno 2018", cui si rimanda per la parte finanziaria/contabile, anche ai fini del successivo inoltro alla Corte dei Conti.

**VISTO** il Documento Unico di Programmazione 2018/2020 approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 17/07/2018,

**VISTO** il Piano degli obiettivi gestionali 2018 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 5.09.2018.

**VISTO** il rendiconto della gestione stato approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 16.01.2020.

**CONSIDERATO CHE** secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento comunale il Segretario Generale con l'unità dell'ufficio di supporto ha redatto la Relazione sulla performance PEG-PDO 2018.

**ESAMINATA** la presente proposta deliberativa

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*

**ESAMINATA** la Relazione sulla performance anno 2018 del Comune di Aci Castello.

**PRESO ATTO**, inoltre, che la relazione redatta ha le seguenti caratteristiche:

1. E' strumento idoneo a comunicare agli stakeholders il grado di raggiungimento degli i obbiettivi perseguiti.
2. E' multidimensionale, ovvero considera i risultatati raggiunti sotto il profilo delle seguenti dimensioni:
  - risultati del controllo di regolarità amministrativa e contabile ossia della verifica del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
  - raggiungimento degli obietti i contenuti nel Piano della Performance 2018 e nel Piano dettagliato degli Obiettivi 2018 organicamente inseriti nel PEG 2018 obiettivi strategici ed obiettivi gestionali;
  - i risultati conseguiti nell'ambito del miglioramento della qualità dei servizi,
  - risultati del controllo sugli organismi partecipati e raggiungimento degli obiettivi da questi ultimi conseguiti;
  - risultati conseguiti nell'abito delle pari opportunità.

**VISTA** la legge regionale n. 44/91.

**VISTA** la Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91.

**VISTA** la Legge n. 127/97 e n. 191/98, nelle parti recepite con L.R. n. 23/98.

**VISTO** lo Statuto Comunale dell'Ente.

**ATTESA** la competenza dell'organo a deliberare ai sensi della L.r n. 48/1991 e L.r 44/91

**PER I MOTIVI SUESPOSTI, SI CHIEDE ALL'ORGANO DELIBERANTE COMPETENTE L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA NEL TESTO SOPRA RIPORTATO E L'ADOZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO, DISPONENDO QUANTO SEGUE:**

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI ADOTTARE, così come in effetti si adotta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 1, lettera I) del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 la Relazione sulla performance PEG-PDO 2018 del comune di Aci Castello
3. Di trasmettere la presente deliberazione e l'allegata relazione sulla performance anno 2018 al N.V.I. Per la prescritta validazione ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 150/2009
4. Di attestare, in uno alla sottoscrizione digitale in calce sul presente provvedimento:
  - l'assenza di qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi, anche meramente potenziale, con quanto testé determinato ai sensi di quanto prescritto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge. N. I 90/2012;
  - la regolarità amministrativa del provvedimento, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 147 bis del D. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e del regolamento comunale sui controlli interni
5. Di dare atto che la presente deliberazione viene inserita nel sito istituzionale telematico dell'ente, sia nella sezione amministrazione trasparente pertinente.

Si allega :

- Relazione sulla performance PEG-PDO 2018 del Comune di Aci Castello

[illegible]

**- DARE ATTO**, inoltre che:

a) la presente deliberazione verrà affissa per 15 giorni consecutivi presso l'albo pretorio on line dell'Ente con inserimento sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> e diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*

b) è demandata al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testé deliberato.

c) il presente provvedimento è impugnabile dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale- Sezione Distaccata di Catania entro 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero in via alternativa, con ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Giunta regionale Siciliana entro 120 giorni dalla sua pubblicazione;- copia od estratto della medesima verrà inserito ai sensi dell'art. 18, comma 1, L.R. 16/12/2008, n° 22, come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale Siciliana del 26/06/2015 n. 11, nei termini di rito, sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> - sezione <http://trasparenza.comune.acicastello.ct.it/web/trasparenza/storico-atti>

Letto, approvato e sottoscritto mediante firma digitale.

IL SINDACO

Sig. Carmelo Scandurra

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Laura Gulizia

L'Assessore Anziano

Sig. Orazio Sciacca

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*



# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Comunale n° 23 del 20/02/2020

**OGGETTO:** ADOZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE — ANNO 2018.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni: nessuna.

Aci Castello, 20/02/2020

Segretario Generale  
trombetta mario / ArubaPEC S.p.A.



# COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Comunale n° 23 del 20/02/2020

**OGGETTO:** ADOZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE — ANNO 2018.

Si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto.  
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012 e Art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere non dovuto per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

### *Entrata*

| Prenotazione | Anno | Capitolo | Oggetto capitolo | Importo | CIG | CUP |
|--------------|------|----------|------------------|---------|-----|-----|
|              |      |          |                  |         |     |     |

### *Spesa*

| Prenotazione | Anno | Capitolo | Oggetto capitolo | Importo | CIG | CUP |
|--------------|------|----------|------------------|---------|-----|-----|
|              |      |          |                  |         |     |     |

Annotazioni:

Aci Castello, 25/02/2020

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
GALLI CLAUDIO / ArubaPEC S.p.A.

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*



# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 16 DEL 28/02/2020**

**OGGETTO:** ADOZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE — ANNO 2018.

### **ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 28/02/2020 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Aci Castello, li 28/02/2020

**Il Messo Notificatore**  
**RAPISARDA ROSARIA AGNESE / ArubaPEC**  
**S.p.A.**



# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 16 DEL 28/02/2020**

**OGGETTO:** ADOZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE — ANNO 2018.

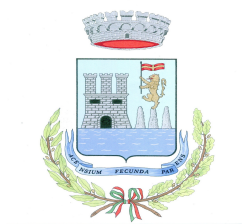
### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

(art. 11 L.R. 44/91 - art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune al numero di affissione N. 439 per 15 giorni consecutivi dal 28/02/2020 al 14/03/2020 ed è divenuta esecutiva il 09/03/2020, decorsi 10 giorni dal primo di pubblicazione.

Aci Castello, li 16/03/2020

**Il Responsabile della Area I  
GULIZIA LAURA / ArubaPEC S.p.A.**



**Comune di Aci Castello**  
**Città Metropolitana di Catania**  
Segreteria Generale

# **Relazione sulla Performance PEG – PDO 2018**

Comune di Aci Castello

## INDICE

|   |                                                          |    |
|---|----------------------------------------------------------|----|
|   | Introduzione                                             | 3  |
| 1 | Identità dell'Ente: mandato, finalità e missione         | 5  |
| 2 | Aree strategiche ed albero della performance             | 6  |
| 3 | Stato di attuazione degli obiettivi gestionali anno 2018 | 43 |
| 4 | Stato realizzazione delle opere pubbliche                | 60 |
| 5 | Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa       | 61 |
| 6 | Conclusioni                                              | 62 |

## **Introduzione**

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, c.d. "decreto Brunetta", costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

Il ciclo della performance non si aggiunge ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso, bensì ne rappresenta una evoluzione e miglioramento. In coerenza a simile impostazione, la relazione sulla performance, oltre a ricollegarsi alla relazione sulla gestione, da porsi a corredo del rendiconto 2018, conclude il ciclo della performance aggiungendosi al referto del controllo di gestione redatto ai sensi dell'articolo 198 del T.U. 267/00 e già approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 29/10/2019 avente ad oggetto "Presa d'atto referto integrato controllo di gestione strategico anno 2018", cui si rimanda per la parte finanziaria/contabile, anche ai fini del successivo inoltro alla Corte dei Conti.

A tale ultimo riguardo si sottolinea che:

- l'art.22 comma 5 del regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 36 del 8.04.2013 e successivamente modificato con delibera C.C. n. 18 del 15.03.2017, prevede che la rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione Interno, rappresenta il report anche per il controllo strategico.
- i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, sono contenuti nella presente Relazione sulla Performance da adottare a rendiconto dopo l'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno a cui si riferisce. Tale relazione viene validata dal Nucleo Interno di Valutazione e corredata dalle valutazioni espresse dal medesimo Organismo .
- Il sistema di controllo interno consente altresì di tener conto della prospettiva economico-finanziaria, sulla base delle elaborazioni del Settore Finanziario; della prospettiva interna, sulla base delle risultanze del controllo di gestione; della prospettiva esterna, sulla base delle risultanze delle attività di controllo sulla qualità dei servizi.
- il ciclo della performance è si basa su un sistema di indicatori a presidio delle linee di attività nelle quali si articolano gli obiettivi, determinando il target atteso ed il risultato

raggiunto, in funzione del quale, tenuto a che conto della rilevanza, complessità e dipendenza da fattori esterni, viene calcolata la percentuale di realizzazione.

- L'attività di controllo è articolata in una verifica intermedia, in corso d'anno, da svolgersi in coincidenza con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ed una finale da condursi in coincidenza con la predisposizione della relazione sulla performance organizzativa dell'ente. La ricognizione intermedia, a seguito della riforma dell'ordinamento finanziario degli enti locali e della conseguente riformulazione dell'articolo 193 tuel, può ragionevolmente riferirsi all'aggiornamento del D.U.P. per il triennio successivo da presentare al consiglio entro il 31 luglio di ogni anno ai sensi dell'articolo 170 del tuel, ferma restando la verifica finale coincidente con l'approvazione della relazione sulla performance.
- la relazione sulla performance organizzativa rappresenta la sintesi della rendicontazione prodotta dai singoli Responsabili di P.O. e delle altre fonti informative citate; la stessa è predisposta dal segretario generale, investito della responsabilità del ciclo della performance, e, previa adozione da parte della giunta comunale, sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, prima della pubblicazione nelle forme di rito.

Al fine di attendere al proprio compito di predisposizione del referto-relazione, la Segreteria generale ha reperito i dati interni all'ente relativi ai controlli interni per l'anno 2018, si specifica che alcuni dati del presente documento sono già contenuti nel summenzionato referto integrato controllo di gestione strategico anno 2018, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 29/10/2019:

a) rendicontazione

b) relazioni semestrali dei Responsabili di P.O. sullo stato di avanzamento degli obiettivi, livello di raggiungimento degli stessi e di eventuali scostamenti.

Ulteriori elementi di informazione sono stati acquisiti:

c) dai procedimenti ad istanza di parte sui quali è stato attivato il monitoraggio della gestione.

Nell'esercizio 2018 è stato condotto regolarmente tutto il sistema dei controlli interni che qui di seguito si illustra:

Posto che il segretario generale è responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha posto in essere il coordinamento delle azioni di competenza, provvedendo agli adempimenti posti dalla legge e dal P.T.P.C. 2019/2021 in carico a tale figura.

In merito all'azione di controllo, lo stesso avviene sia preventivamente qualora la proposta sia stata preventivamente ed in tempi adeguati portata a conoscenza dello scrivente, che successivamente con la collaborazione della dipendente dell'ufficio di supporto al segretario generale.

Si rappresenta che si svolge regolarmente il controllo preventivo, la cui azione è costantemente verificabile attraverso il sistema [sicr@web](mailto:sicr@web) di digitalizzazione del flusso documentale adottato dall'ente.

Il nucleo di supporto, costituito dal segretario generale e dall'unità di supporto, ha regolarmente effettuato il controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti.

Per la rendicontazione dell'attività realizzata, cd. grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati nel Piano Performance/ P.D.O. 2018, nel periodo di riferimento - 1/1/2018 – 31/12/2018- si riportano i seguenti risultati:

### **CONTROLLO SUCCESIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

L'atto organizzativo dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2018 è stato adottato ai sensi dell'art. 10 del regolamento comunale sui controlli con Determinazione n.1050 del 22.08.2018.

Il nucleo del controllo, costituito dal segretario generale e dall'unità di supporto, adotta il metodo della "check list", che agevola l'attività di verifica ed assolve alla funzione di collaborazione e trasparenza sui parametri di controllo.

#### **PARAMETRI DEL CONTROLLO:**

- RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE
- CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI
- MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI
- CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO

Tenuto conto di quanto previsto nel P.T.P.C. 2018/2020 cui il sistema dei controlli interni deve necessariamente interconnettersi, per l'anno 2018, sono stati individuati i sottoelencati ambiti di controllo.

#### **AMBITI DI CONTROLLO:**

L'art 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018/2020, approvato con delibera di G.C. n. 10 del 30.01.2018, integrato dalla P.T.T.I., individua le seguenti attività di maggiore rischio di corruzione:

- a) Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- c) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
- d) Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- e) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- f) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- g) Gestione flussi documentali dell'Ente.

## Attività espletata.

### 1° SEMESTRE 2018

N. 3 RIUNIONI (del 10.10.2018; del 31.01.2019 ; del del 19.03.2019 );

N. 01 sorteggio del 10.10.2018; relativo al periodo gennaio 2018 – giugno 2018 ( n. 3 estrazioni per Ambito-determinazioni dirigenziali) cui si aggiunge un successivo sorteggio svolto dall'Area VII, Polizia locale, degli atti riguardanti la categoria "C" "Le *attività sanzionatorie* (multe, ammende e sanzioni ), trasmessi dal comando di P.L. con nota prot. n. 0041966 del 01.11.2018.

Per la scelta degli stessi, è stata adottata la tecnica del sorteggio tramite generatore lista numeri casuali.

### 2° SEMESTRE 2018

N. 3 RIUNIONI (del 11.02.2019; del 18.04.2019 del 09.05.2019).

- N. 3 atti estratti per ambito di rischio.

- N. 01 Sorteggio degli atti relativi al periodo luglio 2018 – dicembre 2018, effettuato il 11.02.2019 (determinazioni dirigenziali) cui si aggiunge un successivo sorteggio svolto dall'Area VII, Polizia locale, degli atti riguardanti la categoria "C" "Le *attività sanzionatorie* (multe, ammende e sanzioni), e trasmessi dal Comando di P.L con con nota prot. n. 0011713 del 19.03.2019

Per la scelta degli stessi, è stata adottata la tecnica del sorteggio tramite generatore lista numeri casuali.

Per il periodo gennaio – giugno 2018, sono stati esaminati complessivamente n. 14 atti (determinazioni dirigenziali, e atti sanzionatori ).

Per il periodo luglio 2018 – dicembre 2018, sono stati esaminati complessivamente n. 17 atti (determinazioni dirigenziali, e atti sanzionatori ).

## Esiti del controllo.

### 1° SEMESTRE 2018

Dall'esame dei suddetti atti, sono state poste in essere dall'Ufficio Controlli interni n. 04 osservazioni e richieste istruttorie e precisamente:

-Atti Categoria A):

n. 2 Area II

- Atti Categoria B):

n. 1 Area II

n. 1 Area V

Con determinazione n. 450 del 26.03.2019 il segretario generale ha presentato il referto del controllo di regolarità amministrativo contabile relativo al 1 semestre 2018 i cui risultati vengono riepilogati nella tabella sottostante:

|                                    |
|------------------------------------|
| RIEPILOGO REFERTO 1 SEMESTRE 2018: |
| Atti esaminati: 14                 |
| Irregolarità rilevate: 4           |
| Irregolarità sanate: 4             |

### 2° SEMESTRE 2018

Dall'esame dei suddetti atti, sono stati posti in essere dall'Ufficio Controlli interni n. 05 richieste chiarimenti, e precisamente:

-Atti Categoria A):

n. 6 Area II

- Atti Categoria B):

n. 1 Area II

- Atti Categoria E):

n. 1 Area VI

Con determinazione n. 683 del 14.05.2019 il segretario generale ha presentato il referto del controllo di regolarità amministrativo contabile relativo al 2 semestre 2018 i cui risultati vengono riepilogati nella tabella sottostante:

|                                    |
|------------------------------------|
| RIEPILOGO REFERTO 2 SEMESTRE 2018: |
| Atti esaminati: 17                 |
| Irregolarità rilevate: 6           |
| Irregolarità sanate: 6             |

A seguito del sopracitato controllo il segretario generale ha emanato la direttiva prot. n. 21530 del 21.05.2019 alla quale i Responsabili di Area, titolari di P.O., si sono conformati.

## **CONTROLLO QUALITA' ESTERNA**

In linea con il dettato normativo, art. 147 e ss del TUEL, e con il vigente regolamento comunale sui controlli interni che stabilisce all'art. 29 commi 2 e 3 che *“La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso”*, in data 20.04.2018 con nota prot. n. 0016098, il Segretario Generale, ha avviato un'indagine esterna sulla qualità dei servizi comunali, (cd. controllo di qualità esterna), il cui referto finale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 23/05/2019 avente ad oggetto: “Preso d'atto relazione controllo qualità anno 2018”.

## **CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE**

L'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, rubricato: “Controlli sulle società partecipate non quotate”, specifica il contenuto di tale tipologia di controllo. In tale ambito, in data 18.10.2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 103, è stata istituita una unità di controllo, ai sensi dell'art. 27 del sopracitato regolamento comunale sui controlli interni. La suddetta unità di controllo ha svolto n. 3 incontri in data 06.12.2017, 23.02.2018 e 10.10.2018 il cui esito è stato riportato nella relazione annuale per l'anno 2018 trasmessa con nota prot. 0020898 del 16.05.2019.

### **1. IDENTITÀ DELL'ENTE: MANDATO, FINALITÀ E MISSIONE**

Il MANDATO è codificato dagli articoli 1 e 2 dello Statuto comunale. Il Comune di Aci Castello è l'ente autonomo di governo della comunità locale, composto da quattro frazioni: Aci Castello, Aci Trezza, Cannizzaro e Ficarazzi, aventi le seguenti rispettive sottodenominazioni: Aci Castello - qui è nata l'Etna, Aci Trezza - Terra dei Malavoglia, Cannizzaro - Porta delle Aci, Ficarazzi - Balcone sul mare di Aci, ricadenti su un territorio di 865 ettari e confinante ad est con il mar Jonio, a sud con il Comune di Catania, ad ovest con i comuni di Aci Catena e Acireale. Opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità fondando la sua azione sul rispetto della persona, sulla pluralità e sulla solidarietà. Tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza e di pubblicità. Svolge, altresì, le funzioni proprie e quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Garantisce la reale partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita amministrativa comunale attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Finalità dell'Ente**

Il Comune, nel curare gli interessi della comunità e nel favorirne lo sviluppo, conforma la sua azione alle finalità politiche e sociali della costituzione della Repubblica Italiana.

In particolare il Comune nell'esercizio delle sue funzioni nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico:

- a) concorre a garantire la tutela della salute cittadino e l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione;
- b) unitamente alle azioni dello Stato, della Regione e della Provincia, tutela e valorizza il paesaggio, le risorse turistiche, il patrimonio ambientale, storico, artistico e culturale della comunità castellese e ne promuove l'approfondimento e la conoscenza;
- c) riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e professionale e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione ed esplicazione della persona umana e li favorisce promuovendo strutture decentrate ed iniziative idonee;
- d) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contenuto urbano, per tutelare e valorizzare il territorio e i beni ambientali;
- e) favorisce lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela ambientale, delle attività economiche in ogni settore e dell'associazionismo cooperativo con specifici programmi, anche al fine di attivare risorse private per finalità pubbliche;
- f) garantisce pari opportunità a tutti i cittadini per la formazione culturale e professionale e per l'accesso al lavoro;
- g) tutela, promuove e valorizza la persona del cittadino contro ogni forma di violenza e sopruso, perseguendo il bene comune, nel rispetto dei valori etici della comunità civile in generale ;
- h) assicura la promozione e la tutela dei valori culturali, sociali, economici e politici e tutela i valori morali e religiosi che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone;
- i) disciplina, nell'ambito delle leggi in vigore e successive modifiche e integrazioni, la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste nelle elezioni locali mediante apposito regolamento.
- l) assicura la pari opportunità fra uomo e donna, come previsto dalle leggi in vigore e successive modifiche e integrazioni, stabilendo che negli organi collegiali di nomina del Comune, nessun genere può essere rappresentato in misura superiore a tre quarti dei componenti degli stessi. In particolare, per la giunta comunale essa è composta in modo da garantire comunque la rappresentanza di entrambi i generi.
- m) Il Comune riconosce l'acqua quale patrimonio dell'umanità, bene comune, diritto inalienabile di ogni essere vivente. Il servizio idrico integrato è di interesse generale ed il comune ne assicura il carattere pubblico.

## **LA MISSION**

La MISSION che l'amministrazione comunale assume è quella di essere motore del percorso di crescita, valorizzazione e promozione del territorio e della Comunità, assicurando massima attenzione e razionalità nell'impiego delle risorse pubbliche, cogliendo ogni possibilità di reperimento di finanziamenti esterni. L'amministrazione dovrà accompagnare e supportare le leve dello sviluppo sociale, economico e produttivo, creando

le condizioni per una piena espressione delle loro potenzialità. Una amministrazione trasparente ed integra, capace di governare i processi e di guidare le leve strategiche per lo sviluppo e la promozione del turismo. Una amministrazione attenta alle diverse anime del tessuto comunale, aperta al confronto dialettico, ma al contempo capace di fare sintesi fra le diverse esigenze delle frazioni e di assumere decisioni nell'interesse collettivo.

## **2 AREE STRATEGICHE ED ALBERO DELLA PERFORMANCE**

Il presente documento, pur nel solco del consolidato quadro legislativo e regolamentare di riferimento assume una nuova connotazione in forza del definitivo recepimento del nuovo sistema contabile.

In tale nuova cornice il Documento Unico di Programmazione, secondo la logica dell'albero della performance", rappresenta la parte strategica del ciclo di programmazione, destinata ad essere tradotta in programmazione gestionale mediante il piano delle performance unificato, ex lege, al Piano Esecutivo di Gestione.

Nella logica dell'Albero della performance" (Delibera Civit n. 112/2010), il Mandato istituzionale" e la Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Le aree strategiche sono desumibili dalle linee programmatiche di mandato, in coerenza con la mission.

Nella logica dell'Albero della performance, ciascuna area strategica contiene - ove possibile - l'individuazione degli impatti (outcome) desiderati che rappresentano i "risultati finali" attesi delle politiche dell'Ente sull'ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Gli outcome attesi devono essere coerenti con il Programma amministrativo di mandato del Sindaco.

Dagli outcome discendono logicamente uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento dei primi. Gli obiettivi strategici si ricollegano all'attuazione di linee programmatiche, ricollegate ai programmi ed alle missioni del D.U.P. e rappresentano il "risultato immediato" atteso dei programmi stessi.

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi/gestionali" annuali/pluriennali, da ricollegare alle specifiche previsioni del PEG.

Il programma di mandato è stato recepito e tradotto nel documento unico di programmazione 2018 /2020 approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 17/07/2018, posto a corredo del bilancio di previsione per il medesimo triennio, approvato con deliberazione consiliare n.52 del 17/07/2018. In esso sono stati individuati, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di

competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

Per quanto riguarda la programmazione strategica 2018 di seguito si riporta l'esito del controllo strategico i cui dati sono stati riportati nel referto integrato controllo di gestione strategico anno 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 29/10/2019.

## **Il Piano Esecutivo di Gestione**

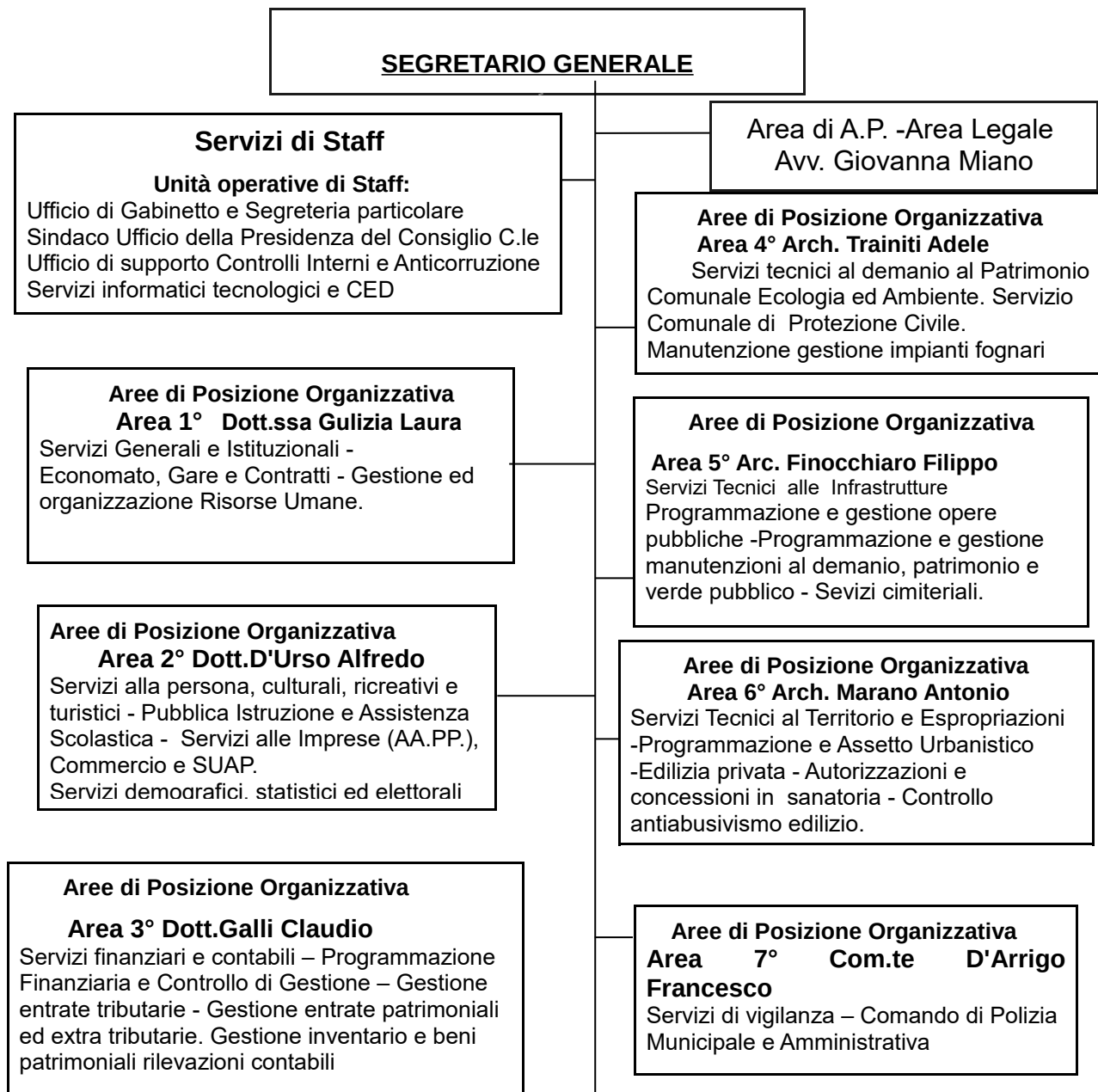
Il Piano degli obiettivi gestionali 2018 approvato, nell'ambito del PEG armonizzato 2018, con Deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 5.09.2018. Il PEG, ha un'articolazione per centri di responsabilità, è redatto in termini di competenza finanziaria e, esclusivamente con riferimento al primo esercizio, è redatto in termini di cassa. Gli obiettivi contenuti sono di tipo gestionale, raccordati con gli indirizzi espressi nel DUP.

Si portano i contenuti del DUP 2018/2010 approvato con deliberazione del consiglio comunale N. 51 del 17.07.2018.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area per il 2018 si sviluppano in n. 8 programmi strategici collegati alle missioni ed ai relativi progetti operativi che di seguito si riportano:

1. Efficienza Amministrativa
2. Sviluppo economico legale. Favorire lo sviluppo delle imprese artigiane e commerciali
3. Politiche Sociali. Sviluppare e valorizzare il patrimonio turistico del territorio imprese artigiane e commerciali
4. Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente
5. Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini
6. Assetto Urbanistico
7. Politiche del risanamento finanziario
8. Rispetto delle regole sicurezza e viabilità del territorio.

# ORGANIGRAMMA DELL'ENTE ANNO 2018



### 3. STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI/GESTIONALI DELL'ANNO 2018

| <b>MONITORAGGIO</b>                                |                                    |                                                                    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazioni dei responsabili P.O. ANNO 2018 :</b> |                                    |                                                                    |
| DIREZIONI                                          | 1° semestre 2018 ESTREMI RELAZIONI | 2° semestre 2018 ESTREMI RELAZIONI                                 |
| 1° Area                                            | DATA 10.07.2018 PROT.N.0039854     | DATA 19.04.2019 PROT.N.0017403                                     |
| 2° Area                                            | DATA 20.11.2018 PROT.N. 0044761    | DATA 01.07.2019 PROT.N. 0027667                                    |
| 3° Area                                            | //                                 | DATA 21.06.2019 PROT.N. 0026305                                    |
| 4° Area                                            | DATA 19.02.2019 PROT.N. 007416     | DATA 29.04.2019 PROT.N. 0018373                                    |
| 5° Area                                            | //                                 | DATA 26.06.2019 PROT.N. 0026839<br>DATA 27.06.2019 PROT.N. 0027085 |
| 6° Area                                            | //                                 | DATA 24.06.2019 PROT.N. 0026415                                    |
| 7° Area                                            | DATA 18.10.2019 PROT.N.004011      | DATA 27.05.2019 PROT.N. 0022344                                    |
| AVVOCATURA<br>COMUNALE                             | //                                 | DATA 02.07.2019 PROT.N. 0027733                                    |

La gestione dell'anno 2018 si caratterizza per la formulazione di n. 25 obiettivi operativi/gestionali, che l'Organo Esecutivo ha assegnato ai Responsabili A.P.O., oltre gli obiettivi di ordinaria amministrazione e di mantenimento, il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi è stato effettuato in corso d'anno, il report relativo al controllo strategico anno 2018 è stato trasmesso dal Segretario Generale con nota prot. n. 0027788 del 2.07.2019 al Sindaco agli Assessori, al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di Area.

Facendo riferimento anche agli obiettivi formulati nei precedenti anni, si rileva un sostanziale miglioramento da parte degli uffici nell'approccio alle logiche programmatiche in genere ed alla gestione per obiettivi in particolare.

Tale considerazione è comprovata tanto dal miglioramento qualitativo mostrato in sede di formulazione degli obiettivi di gestione, verificato nel corso del monitoraggio 2018.

Si segnala inoltre l'ulteriore beneficio rilevabile dalla maggiore condivisione e l'implementazione delle procedure di controllo di gestione, nonché la sempre maggiore integrazione delle procedure di controllo gestione con il controllo strategico, con il sistema informativo contabile e con i dati relativi ai lavori pubblici. E' stato effettuato un monitoraggio semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O. dell'ente, infine, in base all'esame dei relazioni, redatte dai responsabili di P.O. dell'Ente, contenenti i dati relativi allo stato di attuazione, al 31/12/2018, degli obiettivi gestionali del PDO 2018 sono state elaborate delle sezioni analitiche, distinte per Area, di seguito riportate e nelle quali si potrà meglio apprezzare l'avanzamento delle strategie attuate dall'Amministrazione comunale; anche se l'esame di tali dati, data la tempistica, non ha potuto contribuire a definire meglio gli obiettivi strategici ed operativi 2019/2021 è stato comunque importante per verificare lo stato di attuazione delle linee di mandato dell'Amministrazione comunale.

Le sezioni analitiche del presente documento sono state elaborate secondo la logica dell'albero della performance al fine di avere un tangibile riscontro di come obiettivi strategici ed operativi siano stati attuati, mediante la realizzazione dei relativi obiettivi gestionali, nel

corso dell'esercizio 2018. Al fine di avere un quadro riepilogativo di seguito si propone, un prospetto sintetico contenente la sintesi dello stato di attuazione degli obiettivi strategici distinti per Area.

| MONITORAGGIO ANNO 2018 SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI (P.D.O.) |              |                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| AREA                                                                                          | N° OBIETTIVO | OBIETTIVO STRATEGICO                                                                            | DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                 | STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVO                           |
| AREA 1                                                                                        | 1            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Implementazione informatizzazione Ufficio Personale.                                                                                                            | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| AREA 1                                                                                        | 2            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Approvazione di un nuovo regolamento comunale per il servizio economato.                                                                                        | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| AREA 1                                                                                        | 3            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Realizzazione del progetto del benessere organizzativo dei dipendenti comunali in sinergia con il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Catania. | L'obiettivo n. 3 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 2                                                                                        | 1            | Politiche Sociali. Sviluppare e valorizzare il patrimonio turistico del territorio              | Attuazione Ecomuseo Riviera dei Cicli                                                                                                                           | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 2                                                                                        | 2            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Attivazione ANPR                                                                                                                                                | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018  |
| Area 2                                                                                        | 3            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Implementazione della gestione informatizzata del SUAP.                                                                                                         | L'obiettivo n. 3 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 3                                                                                        | 1            | Efficienza Amministrativa                                                                       | Efficientamento software di contabilità sicr@web attraverso la attivazione di nuove funzioni e la bonifica della banca dati.                                    | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 3                                                                                        | 2            | Attuazione Politiche risanamento finanziario                                                    | Piattaforma certificazione dei crediti e SIOPE                                                                                                                  | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 3                                                                                        | 3            | Attuazione Politiche risanamento finanziario                                                    | Lotta all'evasione della tassa rifiuti e dell'IMU                                                                                                               | L'obiettivo n. 3 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 4                                                                                        | 1            | Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente                                                      | Acquisto e/o noleggio telecamere mobili per controllo conferimento rifiuti.                                                                                     | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 4                                                                                        | 2            | Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente                                                      | Identificazione utenti non ottemperanti all'ordinanza sul conferimento dei rifiuti                                                                              | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018. |
| Area 4                                                                                        | 3            | Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini. | Aggiornamento cartografico del Piano di Emergenza di Protezione Civile.                                                                                         | L'obiettivo n. 3 non è stato raggiunto.                 |
| Area 5                                                                                        | 1            | Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la                                          | Mantenere/migliorare le condizioni agibilità e sicurezza nelle scuole.(1)                                                                                       | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018  |

|               |   |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
|---------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |   | sicurezza e la protezione dei cittadini.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
| Area 5        | 2 | Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini. | Mantenere/migliorare le condizioni agibilità e sicurezza nelle scuole.(2)                                                                                                                                                                               | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 5        | 3 | Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini. | Miglioramento sicurezza stradale tramite manutenzione e sistemazione manto stradale, revisione della segnaletica stradale con rimozione segnaletica vetusta e/o non autorizzata e sostituzione con nuovi impianti. Miglioramento segnaletica turistica. | L'obiettivo n. 3 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 6        | 1 | Assetto urbanistico                                                                             | Attuazione condono edilizio                                                                                                                                                                                                                             | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 6        | 2 | Assetto urbanistico                                                                             | Redazione PUDM e VAS                                                                                                                                                                                                                                    | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 6        | 3 | Assetto urbanistico                                                                             | Redazione Piano Generale delle insegne pubblicitarie                                                                                                                                                                                                    | L'obiettivo n. 3 è stato realizzato nel corso del 2018 al 40%.                                     |
| Area 6        | 4 | Assetto urbanistico                                                                             | Ricognizione della segnaletica commerciale direzionale verticale.                                                                                                                                                                                       | L'obiettivo n. 4 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 6        | 5 | Assetto urbanistico                                                                             | Piano dei porti.                                                                                                                                                                                                                                        | L'obiettivo n. 5 è stato realizzato nel corso del 2018 al 30%.                                     |
| Area 6        | 6 | Assetto urbanistico                                                                             | Ricognizione sanzioni amministrative non riscosse                                                                                                                                                                                                       | L'obiettivo n. 6 è stato realizzato nel corso del 2018                                             |
| Area 7        | 1 | Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente.                                                     | Attività di controllo finalizzata alla repressione delle violazioni sul conferimento dei RSU in modo differenziato.                                                                                                                                     | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018 (deve essere sottoposto a verifica N.V.I.). |
| Area 7        | 2 | Rispetto delle regole. Sicurezza e viabilità del territorio                                     | Potenziamento dell'attività di controllo, anche a mezzo di dispositivi elettronici, del rispetto delle norme del C.d.S.                                                                                                                                 | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018 (deve essere sottoposto a verifica N.V.I.). |
| Area 7        | 3 | Rispetto delle regole. Sicurezza e viabilità del territorio                                     | Aumento della sicurezza stradale attraverso l'attività di controllo e repressione mirato a sanzionare la pubblicità abusiva interferente con la segnaletica stradale.                                                                                   | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018 (deve essere sottoposto a verifica N.V.I.). |
| Avv. Comunale | 1 | Attuazione Politiche risanamento finanziario                                                    | Innovazione/razionalizzazione del processo lavorativo attraverso lo sfruttamento delle innovazioni tecnologiche.                                                                                                                                        | L'obiettivo n. 1 è stato realizzato nel corso del 2018 (deve essere sottoposto a verifica N.V.I.). |
| Avv. Comunale | 2 | Sviluppo economico legale. Favorire lo sviluppo delle imprese artigiane e commerciali.          | Attuazione politiche del risanamento finanziario. (Incremento attività di difesa in giudizio)                                                                                                                                                           | L'obiettivo n. 2 è stato realizzato nel corso del 2018 (deve essere sottoposto a verifica N.V.I.). |

Nel prospetto che segue è inserito il monitoraggio sui procedimenti a domanda individuale sui quali è stato effettuato il monitoraggio della gestione nel periodo oggetto del controllo strategico.

## MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Procedimenti per i quali è stato attivato il monitoraggio della gestione.

- 1° notifiche nel territorio comunale ( Area I)
- 2° concessione part-time al personale dipendente (Area I)
- 3° Carta REI (Area 2)
- 4° Pratiche emigrazione (Area 2)
- 5° Riscossione suoli pubblici e passi carrabili (Area 2)
- 6° Liquidazioni fatture (Area 4)
- 7° Autorizzazioni e /o attestazioni allo scarico (Area 4)
- 8° Rilascio contrassegni disabili (Area 7)
- 9° Rilascio tessere per raccolta funghi spontanei (Area 7)
- 10° Rilascio autorizzazioni ZTL (Area 7)
- 11° Richieste di accesso agli atti (Area I URP)
- 12° Concessione benefici di cui alla L. n.104/92 e L. n.. 119/2011 ( Area I)
- 13° Autorizzazione alla tumulazione (Area 5)
- 14° Esecuzione lavori cimitero comunale (Area 5)

| Procedimento | domande in<br>giacenza<br>all'inizio della<br>rilevazione | domande<br>pervenute nel<br>periodo | domande<br>evase<br>positive | domande cui è<br>stato dato<br>riscontro<br>negativo | domande in<br>giacenza al termine<br>del<br>periodo<br>di<br>monitoraggio, | tempo medio di<br>lavorazione di<br>una domanda. |
|--------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1°           | //                                                        | 1102                                | 1102                         | //                                                   | //                                                                         | 7 giorni                                         |
| 2°           | 1                                                         | 1                                   | 1                            | //                                                   | //                                                                         | 5 giorni                                         |
| 3°           | 10                                                        | 193                                 | 166                          | 17                                                   | 20                                                                         | 15 giorni                                        |
| 4°           | 2                                                         | 307                                 | 297                          | //                                                   | 10                                                                         | 15 minuti                                        |
| 5°           | 0                                                         | 90                                  | 77                           | 13                                                   | /                                                                          | 15 giorni                                        |
| 6°           | 14                                                        | 466                                 | 386                          | 81                                                   | 13                                                                         | 28 giorni                                        |
| 7°           | 2                                                         | 101                                 | 75                           | 5                                                    | 21                                                                         | 6 giorni                                         |
| 8°           | //                                                        | 39                                  | 37                           | 2 carenza<br>documentale                             |                                                                            | 8 giorni                                         |
| 9°           | //                                                        | 4                                   | 4                            | 0                                                    |                                                                            | 8 giorni                                         |
| 10°          | //                                                        | 103                                 | 100                          | 3 mancanza<br>requisiti                              | /                                                                          | 5 giorni                                         |
| 11°          | //                                                        | 105                                 | 105                          | //                                                   | //                                                                         | 1 giorno                                         |
| 12°          | //                                                        | 9                                   | 9                            | //                                                   | 1                                                                          | 2 giorni                                         |
| 13°          | //                                                        | 40                                  | 40                           | //                                                   | //                                                                         | 2 giorni                                         |
| 14°          | //                                                        | 60                                  | 60                           | //                                                   | //                                                                         | 2 giorni                                         |

## SINTESI DEI DATI RILEVATI

**AREA I- RESPONSABILE Dott.ssa Laura Gulizia**

**OBIETTIVO STRATEGICO: *Efficienza Amministrativa***



**Obiettivo operativo: Implementazione informatizzazione Ufficio Personale.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Estensione programma informatico sicr@web all'ufficio personale al fine di uniformare i programmi informatici dell'ente.*

Stato di attuazione al 31/12/2018:

Considerato che tutti gli uffici comunali hanno applicato la piattaforma sicr@web a partire dal 2017 con un crono-programma che prevedeva l'estensione del software sicr@web all'ufficio personale dal gennaio 2018, si è effettuato il passaggio dal software serpico al software sicr@web nel gennaio 2018. Si è prima adeguatamente formato il personale dell'ufficio all'uso del nuovo programma, si è proceduto al riversamento dei dati nel nuovo software ed avviata la fase operativa. Gli indicatori per la verifica dell'attuazione dell'obiettivo in esame sono riscontrabili nell'attività dell'ufficio risorse umane (riscontro prima/dopo), svolte nel corso del periodo di riferimento con il nuovo software gestionale. Il passaggio del software dell'ufficio delle risorse umane al sistema sicr@web ha consentito una maggiore efficienza amministrativa, in quanto ha omogeneizzato i dati rendendoli più in sintonia con quelli dell'ufficio ragionerie, ottimizzando il lavoro mensile relativo agli stipendi, risparmiando tempo risorse impiegate ed energie.

**AREA I- RESPONSABILE Dott.ssa Laura Gulizia**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Efficienza Amministrativa**



**Obiettivo operativo: Approvazione di un nuovo regolamento comunale per il servizio economato.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*Approvazione regolamento comunale del servizio economato per adeguarlo alla vigente normativa, in quanto quello precedente risaliva al 1988.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato alla responsabile A.P.O. in data 13.11.2017 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

Nei primi mesi del 2018 si è predisposta la bozza di regolamento, adeguata alla normativa vigente, con la collaborazione dell'economo Comunale. Si è poi predisposta la proposta di deliberazione di approvazione del regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale. Il regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 2.05.2018 e successivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 47 del 29.06.2018.

Il regolamento è stato trasmesso con nota prot. N. 0029766 del 26.07.2018 all'ufficio informatica per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Si evidenzia che il regolamento de quo aggiornato permette una maggiore efficienza amministrativa nella gestione del servizio economato, nonché una maggiore rispondenza alla normativa di settore.

**AREA I- RESPONSABILE Dott.ssa Laura Gulizia**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: *Efficienza Amministrativa***



**Obiettivo operativo: Realizzazione del progetto del benessere organizzativo dei dipendenti comunali in sinergia con il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Catania.**



***PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3***

***Approfondimento del fattore del benessere organizzativo dei dipendenti comunali al fine di migliorare il clima organizzativo ed aumentare la produttività.***

***Stato di attuazione al 31/12/2018:***

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato alla responsabile A.P.O. in data 13.11.2017 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G. L'amministrazione, nello specifico, ha colto l'opportunità derivante dalla somministrazione di questionari anonimi da parte di una studentessa universitaria per la redazione della sua tesi di laurea sperimentale, per assegnare al Responsabile competente l'obiettivo di aderire al progetto sul clima organizzativo con l'Università degli Studi di Catania e fare elaborare dal professore specializzato in materia un report finale che misurasse il benessere organizzativo dell'ente, come previsto dalla normativa sui controlli di qualità.

Il Comune pertanto, su indirizzo dell'Amministrazione, ha partecipato, come sopra specificato, ad un progetto con l'Università di Catania, sul "clima organizzativo" del personale dipendente dell'ente, con la collaborazione di una studentessa laureanda della facoltà di Scienze della Pubblica Amministrazione, Graziana Raciti e del professore universitario dott. Andrea Zammitti, nell'ambito della redazione di una tesi di laurea sul clima organizzativo delle Pubbliche Amministrazioni. Nel periodo tra agosto e ottobre 2017 è stato sottoposto ai dipendenti comunali un questionario sul clima organizzativo, che i partecipanti, circa 88 dipendenti su 140, hanno compilato in forma anonima.

I dati risultanti dai questionari sono stati trattati in forma aggregata finalizzati ad individuare dei partecipanti il genere l'età, il ruolo professionale ed i dati relativi alla produzione lavorativa del dipendente. Nei corso dei primi mesi del 2018, si sono svolti più incontri presso la facoltà di Scienze politiche di Catania con il professore Zammitti, la studentessa Graziana Raciti e la dipendente dell'Area I, Raffaella Ruvolo, cui è stato affidato tale incarico, nel corso dei quali si è proceduto all'esame dei questionari del personale dell'ente e all'elaborazione dei dati. I risultati emersi, hanno rilevato un livello medio/alto di autonomia gestionale del lavoro del dipendente, un livello medio/alto di sostegno sociale, di autostima delle proprie professionalità e di integrazione nel gruppo di lavoro ed un'ambigua definizione di ruolo, cioè una non consapevolezza dei compiti da svolgere e degli obiettivi da raggiungere ed uno scarso riconoscimento e valorizzazione del proprio lavoro. Al termine del lavoro è stato redatto un report sul clima organizzativo del Comune di Aci Castello che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"-sottosezione Performance-benessere organizzativo. Si precisa che tale progetto non ha comportato alcun costo aggiuntivo per il Comune.

## AREA II- RESPONSABILE Dott. D'urso Alfredo

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Politiche Sociali. Sviluppare e valorizzare il patrimonio turistico del territorio*



**Obiettivo operativo :** Attuazione Ecomuseo Riviera dei Ciclopi.



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Attuazione Ecomuseo Riviera dei Ciclopi e attivazione partenariato al fine di rafforzare l'identità locale e pervenire ad un programma di azioni condivise.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 29.12.2017 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

1° semestre 2018

L'obiettivo ha seguito i seguenti steps:

Definizione obiettivo con amministrazione entro gennaio 2018.

A partire dal mese di febbraio si sono svolti gli incontri con partneri, precisamente in data 23.03.2018, 12.04.2018 e 27.04.2018.

in data 17.04.2018 si è definito il programma di azioni dell'ecomuseo.

La ricerca di eventuali sponsor pubblici o privati è stata rinviata all'esecuzione del programma.

*Il programma è stato presentato con proposta deliberativa n. 63 del 14.05.2018 ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 29.06.2018.*

2° semestre 2018

Nel corso del 2° semestre il programma è stato completato con la realizzazione delle azioni previste e programmate con la delibera di GM n. del 29/06/2018. In particolare è stata realizzata la 2ª notte bianca della riviera dei ciclopi con la realizzazione di interventi che hanno coinvolto le associazioni locali facenti parte del partenariato dell'ecomuseo. Inoltre a fine anno sono state realizzate, sempre d'intesa con le associazioni locali, le manifestazioni del Natale. In conclusione l'obiettivo è stato realizzato ed ha avuto una ricaduta positiva sia avuto riguardo alla attuazione dell'ecomuseo che è un importante strumento per la crescita sociale ed economica della comunità, sia con riguardo allo sviluppo della coesione sociale e al sostegno all'associazionismo locale.



**Obiettivo operativo : Implementazione della gestione informatizzata del SUAP.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*Digitalizzazione per le procedure burocratiche per le imprese, l'obiettivo prevede la messa a regime di un sistema di gestione informatizzata del SUAP al fine di semplificare ed accelerare le procedure per gli utenti e per l'ufficio con notevole risparmio di tempi e costi.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 13.03.2018 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

**1° semestre 2018**

L'obiettivo ha seguito i seguenti steps:

In data 30.03.2018 è stata adottata la determina per l'affidamento del servizio per la gestione dei dati provenienti dalle richieste degli utenti, per errore annullato dall'ufficio ragioneria e riproposto con atto 148 del 13.04.2018 con la quale è stato affidato il servizio alla ditta JpSOFT.

A partire dal mese di aprile è stato effettuato il corso di formazione degli operatori addetti.

Nel mese di maggio è stato presentato il software di gestione agli uffici interni ed esterni all'ente.

Nel mese di giugno è stato presentato il software alle imprese.

**2° semestre 2018**

L'obiettivo, che era in itinere alla fine del 1° semestre in quanto a fine giugno il programma di gestione è stato presentato alle imprese, è stato completato e raggiunto nel corso del 2° semestre poiché, a partire dal 1° settembre 2018, tutte le pratiche SUAP e commerciali sono state accettate tramite il sistema informatizzato URBIX SUAP che ha consentito la gestione totalmente informatizzata delle pratiche. Il vantaggio per l'ente e per le imprese è notevole sia in termini di velocità e semplificazione delle pratiche che in termini di costi diretti ( personale etc) e indiretti ( velocizzazione delle procedure).

**AREA II- RESPONSABILE Dott. D'urso Alfredo**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: *Efficienza Amministrativa***



**Obiettivo operativo : Attivazione ANPR**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3*

*Attivazione ANPR, Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, digitalizzazione delle procedure burocratiche al fine di semplificare le procedure con l'introduzione di un'unica anagrafe nazionale della popolazione residente.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 29.12.2018 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

1° semestre 2018

L'obiettivo ha seguito i seguenti steps:

Avvio fase di test per ingresso in ANPR con richiesta di avvio delle procedure e trasmissione dello stesso dei codici utenti e password per accedere all'ambiente di pre subentro.

Verifica delle anomalie presenti in dati anagrafici.

A partire dal mese di gennaio è stato estratto il report delle anomalie dei codici fiscali presenti nella BD anagrafe.

La fase 3 non è stata effettuata per mancanza di fondi.

2° semestre 2018

L'obiettivo è stato completato e raggiunto nel corso del secondo semestre. Infatti, dopo le fasi propedeutiche avviate nel 1° semestre (avvio test di ingresso e verifica delle anomalie presenti), nel corso del secondo semestre tutte le anomalie presenti nel data base anagrafico (circa 3500 records) sono state allineate, nel corso dei mesi di ottobre, novembre e dicembre, al fine di consentire il passaggio ad ANPR.

A conclusione del processo, con l'assistenza della software house, si è avuto il passaggio alla Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Il vantaggio per la pubblica amministrazione consiste in una maggiore semplificazione delle procedure e risparmio di tempi e costi, un cambio di residenza da un comune ad un altro, infatti, con tale nuova procedura, viene effettuato con una sola azione: un cambio di residenza, in quanto il cittadino risulta iscritto in una anagrafe centralizzata e pertanto viene eliminata l'azione compiuta in precedenza del passaggio della emigrazione.

Per il cittadino il vantaggio consiste nella possibilità ottenere il rilascio di un certificato anagrafico in qualsiasi comune aderente e già subentrato nella ANPR.

A regime tutti i comuni italiani dovranno subentrare in ANPR.

Il comune di Aci Castello è subentrato circa tra i primi duemila enti.

### AREA III- RESPONSABILE Dott. Claudio Galli

#### OBIETTIVO STRATEGICO: *Efficienza Amministrativa*



**Obiettivo operativo** : Efficientamento software di contabilità sicr@web attraverso la attivazione di nuove funzioni e la bonifica della banca dati del sistema gestionale in uso.



#### *PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

Efficientamento software di contabilità sicr@web attraverso la attivazione della funzione di visualizzazione del PEG da parte del personale di tutte le Aree. Bonifica della banca dati da operare eliminando dall'archivio informativo sicr@web i duplicati dei documenti di pagamento inseriti nella fase di migrazione dati dal programma “serpico” al programma “sicr@web” .

#### *Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'obiettivo consisteva nella attivazione della funzione di visualizzazione del PEG da parte del personale di tutte le aree (il software della Maggioli s.p.a. denominato “sicr@web” consente, se opportunamente impostato, di far visualizzare a tutti capi area i capitoli del peg) , previa bonifica della banca dati da operare eliminando dall'archivio informativo sicraweb i duplicati dei documenti di pagamento inseriti nella fase di migrazione dati da Serpico a Sicraweb.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma.

L'ufficio di ragioneria si è attivato secondo il crono-programma descritto.

In particolare, è stata contattata l'assistenza tecnica al fine di apprendere le varie operazioni da effettuare per consentire a tutte le aree la visualizzazione del PEG.

Nel mese di marzo si è proceduto alla implementazione dei dati già presenti nei vari Capitoli di entrata e di spesa eliminando i dati che si presentavano superflui o errati, e successivamente sono stati messi a disposizioni dei Capi Area i dati relativamente al solo Peg di pertinenza.

Al fine di formare/istruire i Capi Area sulle modalità operative previste dal software gestionale, si è organizzato un incontro presso l'aula consiliare, con l'assistenza del servizio informatico che ha reso possibile il ricorso alla video-proiezione.

Per il presente obiettivo non erano previsti costi.

**OBIETTIVO STRATEGICO: *Attuazione Politiche risanamento finanziario***



**Obiettivo operativo :** Piattaforma certificazione dei crediti e SIOPE



***PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2***

*Verifica dei dati relativi all'indicatore della tempestività dei pagamenti (ITP) presenti sulla piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC) attraverso il cruscotto BDP . Attivazione delle procedure informatiche per adeguarsi all'introduzione dei nuovi standard dell'agenzia per l'Italia digitale (AGID) in attuazione delle direttive che gli Ordinamenti di pagamento informatico (OPI) dovranno essere inoltrati alla banca d'Italia che attraverso i codici applicativi Application To Application (A2A) invierà i dati di pagamento direttamente alla PCC*

***Stato di attuazione al 31/12/2018:***

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma.

Nel mese di gennaio si è provveduto a calcolare l'ITP sia per il IV trimestre dell' anno precedente e sia per l'intero anno; è stata fatta una verifica tra i dati elaborati dal software gestionale sicraweb e quelli effettivi prima di trasmigrare gli stessi sulla PCC(c.d. Cruscotto BDP). Grazie alla introduzione, a livello centrale (Stato e Banca d'Italia), del "Sistema SIOPE+", ovvero dei nuovi standard previsti per il pagamento digitale dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) in attuazione delle direttive sugli Ordinativi di Pagamento Informatico (OPI) è stato possibile inoltrare i pagamenti e gli incassi alla Banca d'Italia attraverso i codici identificativi *Application To Application* (A2A).

L'ufficio di ragioneria, pertanto, aveva il compito di attivare tutti i procedimenti propedeutici meglio descritti nella scheda obiettivo n. 2 . Essi sono stati compiuti nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma, anche con la collaborazione della software house e del tesoriere comunale, ove necessario, trattandosi di procedure che coinvolgono più soggetti (oltre la citata Banca d'Italia). Tali attività consistevano, in pratica, nella esecuzione di vari "test" informatici. Tra questi i test nella ambientazione (A2A) *Application To Application* . I test hanno avuto esito positivo nei tempi indicati dal cronoprogramma.

A far data dal 01/07/2018 si è incominciato ad operare con il nuovo metodo e i vecchi Mandati e Reversali, oggi denominati univocamente OPI (Ordinativi di Pagamento Informatici), vengono inoltrati alla Banca d'Italia, anziché che direttamente al Tesoriere.

Questa nuova procedura semplifica ulteriormente il procedimento di determinazione del calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti (vedi obiettivo n. 1), eliminando un passaggio che veniva effettuato in passato, ossia l'inoltro alla PCC dei dati relativi alla fatture pagate; conseguentemente l'indice di tempestività di pagamento viene direttamente calcolato dalla stessa PCC.

## AREA III- RESPONSABILE Dott. Claudio Galli

### OBIETTIVO STRATEGICO: *Attuazione Politiche risanamento finanziario*



**Obiettivo operativo :** Lotta all'evasione della tassa rifiuti e dell'IMU



#### *PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3*

*Lotta straordinaria all'evasione e all'elusione della tariffa rifiuti e dell'IMU non solo con riferimento all'annualità 2013 ma a tutte le annualità fino al 2015 incluso, facendo ricorso ai controlli sulle banche dati (incrocio dati catastali, comprensivi della toponomastica, con i dati comunali , elenco contribuenti anagrafe comunale, anagrafe tributaria, agenzia delle entrate).*

*Previsione di bilancio 182 tipologia 101 categ. 8 e Cap 281 tipologia 101 categ. 51.*

#### *Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'obiettivo è stato raggiunto e superato in termine di evasione accertata rispetto alle previsione di bilancio.

Il cronoprogramma è stato rispettato dando esecuzione nei tempi previsti alle varie fasi propedeutiche alla liquidazione della banca dati e, quindi, alla stampa e spedizione degli atti di accertamento.

Per l'**IMU**: aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti, nonché incrocio della banca dati SIATEL ( Agenzia delle Entrate) e SISTER (Agenzia del Territorio) mediante scarico dei flussi informatici, successivamente si è proceduto alla registrazione delle dichiarazioni di variazione IMU con relativa archiviazione, all'inserimento dati derivanti da denunce di successione, alla bonifica sui versamenti non abbinati, al controllo di veridicità di pratiche di contribuenti (aventi diritto e non) che hanno presentato autocertificazioni relative all'agevolazione sulla riduzione del 25% sull'aliquota IMU, introdotta dalla Legge 28 dicembre 2015 (Legge di stabilità 2016), vedasi contratti di locazione a canone concordato e comodato d'uso gratuito. Sono stati spediti n. 2455 avvisi, per un totale importo riscosso pari ad € 260.000,00, ai quali andranno aggiunti gli importi in riscossione derivanti dalla rateizzazioni concesse le cui rate non sono ancora scadute, quindi già oltre l'obiettivo prefissato di € 210.000,00.

Per la **TARI**: consultazione telematica con SIATEL, SISTER, verifiche di indirizzi e dati essenziali dei contribuenti attraverso l'anagrafe comunale o SIATEL, nonché incrocio delle informazioni scaricabili dal Portale SIATEL delle utenze ENEL, GAS e CASALOTTO e dei contratti di locazione. Si è provveduto alla rettifica degli indirizzi dei contribuenti trasferiti, sconosciuti o irreperibili i cui avvisi bonari o raccomandate vengono restituiti inesitati, considerato che solo una accurata verifica degli indirizzi dei contribuenti consente una maggiore efficacia delle notifiche degli atti di accertamento e quindi della riscossione.

A seguito dell'elaborazione dei suddetti dati, sono stati spediti circa n.1450 accertandio una evasione di oltre 300,000 euro, ovvero più del doppio dell'obiettivo di bilancio, per un importo riscosso di circa € 125.000,00, ai quali andranno aggiunti gli importi in riscossione derivanti dalla rateizzazioni concesse le cui rate non sono ancora scadute.

#### **AREA IV- RESPONSABILE Architetto Adele Trainiti**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO: *Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente***



**Obiettivo operativo : Acquisto e/o noleggio telecamere mobili per controllo conferimento rifiuti.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Acquisto e/o noleggio telecamere mobili per controllo conferimento rifiuti e contrasto abbandono degli stessi.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 27.04.2018 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

Il suddetto obiettivo prevedeva le seguenti fasi: Individuazione della tecnologia esistente sul mercato idonea a conseguire gli obiettivi indicati in oggetto.

Redazione del progetto di acquisto e/o noleggio.

Individuazione e affidamento a trattativa privata attraverso il portale per gli acquisti in rete della P.A. Stipula del contratto e acquisizione della fornitura.

L'obiettivo è stato raggiunto e in data 30/10/2018 è stato firmato il contratto, stipulato nelle forme previste dall'art. 32 comma 14° del D.lgs n. 50/16.

Il servizio è stato avviato, sotto le riserve di legge il 21/09/2018.

**AREA IV- RESPONSABILE Architetto Adele Trainiti**

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini.*



**Obiettivo operativo :** **Aggiornamento cartografico del Piano di Emergenza di Protezione Civile.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*Aggiornamento cartografico dell'attuale piano per il successivo aggiornamento ed adeguamento delle procedure di allertamento piano rischio alluvione.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 07.05.2018 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

Il suddetto obiettivo non è stato raggiunto.

**AREA IV- RESPONSABILE Architetto Adele Trainiti**

**OBIETTIVO STRATEGICO: *Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente***



**Obiettivo operativo : Identificazione utenti non ottemperanti all'ordinanza sul conferimento dei rifiuti.**



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3*

*Identificazione utenti non ottemperanti all'Ordinanza sul conferimento dei rifiuti.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Si specifica che il presente obiettivo è stato assegnato al responsabile A.P.O. in data 27.04.2018 come si evince dalla scheda- obiettivo allegata al P.E.G.

Il suddetto obiettivo prevedeva le seguenti fasi:

- Estrazione dei dati dal programma di gestione ID BOX
- Trasmissione dei dati all'ufficio Ragioneria
- Depurazione dei dati da utenze cessate a cura dell'ufficio Ragioneria.
- Trasmissione dati depurati con indirizzi residenti intestatari da parte dell'ufficio Ragioneria.
- Inoltro di n. 100 istanze di sollecito ritiro kit.

Entro il periodo previsto nell'obiettivo sono state trasmesse n.107 diffide.

**AREA V- RESPONSABILE: Architetto Filippo Finocchiaro**

**OBIETTIVO STRATEGICO: *Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini.***



**Obiettivo operativo:** Miglioramento sicurezza stradale tramite manutenzione e sistemazione manto stradale, revisione della segnaletica stradale con rimozione segnaletica vetusta e/o non autorizzata e sostituzione con nuovi impianti. Miglioramento segnaletica turistica.



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Ai fini della tutela della sicurezza e della pubblica incolumità con particolare riferimento alla viabilità ed alle condizioni della rete stradale comunale da armonizzare con la vocazione turistica del territorio, si prevede la revisione della segnaletica stradale con rimozione segnaletica vetusta e/o non autorizzata e sostituzione con nuovi impianti.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Fase 1- E' stato effettuato un censimento sulle necessità .Il monitoraggio è stato mirato alla segnaletica turistica e direzionale urbana. Personale impegnato Sig. Scuderi.

Fase 2- Sono quindi, state avviate indagini di mercato sul MEPA

Non essendoci sul MEPA un capitolato unico, si è dovuto quindi aggiornare piu' volte l'indagine, uniformando le caratteristiche tecniche e rendendo paragonabili i preventivi.

Febbraio 2018- Acquisto segnaletica stradale.

Marzo e Aprile 2018- Richiesta preventivo segnali turistici e direzione urbana, impegno di spesa per l'acquisto -Affidamento diretto tramite MEPA di Consip-Determina n.85 del 26/03/2018

Fase 3- Si è provveduto ad effettuare le forniture scaglionate durante l'anno con segnaletica turistica: ottobre/novembre; segnaletica verticale di sicurezza nei mesi di marzo-settembre-novembre :Capitolato, ordine in bozza; Determina n. 239 del 24/09/2018; Determina n.253 del 12/10/2019; Acquisti targhe; Determina n. 277 del 14/11/2018.

Si prevede una revisione continua e programmata per il futuro.

Fase 4- la rimozione della segnaletica vetusta e la collocazione della nuova segnaletica è avvenuta di seguito e consequenzialmente ai citati atti come verificabile dagli ordini di servizio dell'attività del personale operaio dipendente e dalla segnaletica collocata.

*L'attività è in continuo divenire.*

**AREA V- RESPONSABILE: Architetto Filippo Finocchiaro**

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini.*



**Obiettivo operativo:** Mantenere/migliorare le condizioni agibilità e sicurezza nelle scuole. (1)



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*Il patrimonio edilizio scolastico necessita di un'attività coordinata di monitoraggio e manutenzione edilizia ed impiantistica ai fini di un mantenimento e/o miglioramento delle condizioni di agibilità dei vari plessi anche ai fini della sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Fase 1- Si è svolta un'attività di monitoraggio delle condizioni manutentive, di agibilità e di sicurezza, e di aggiornamento continuo dello stesso.

Fase 2- E' stato definito un programma di interventi di edilizia scolastica per assicurare la sicurezza strutturale, impiantistica ed antincendio.

L'attività di programmazione ha preso spunto dalla documentazione progettuale di massima esistente. Sono stati prodotti nuovi elaborati progettuali che hanno portato il livello di progettazione al grado adeguato per procedere alla richiesta di finanziamenti. Si sono così ottenuti contributi a regia regionale per indagini diagnostiche per Scuola Via Dietro le Mura Aci Castello e Scuole Elementari P.zza delle scuole Aci Trezza.

A causa della carenza di personale è stata richiesta ed ottenuta l'assegnazione temporanea del dipendente Dott. Musarra Filippo e del Geom. Di Grazia Giuseppe appartenenti alla 6° area. L'attività da questi svolta, sotto il coordinamento dell'ufficio, ha prodotto studi di fattibilità tecnico-economica per messa a norma di impianto antincendio in tre plessi. Detti studi sono stati approvati dal punto di vista tecnico-amministrativo consentendo a questo ente di partecipare all'avviso pubblico per la concessione di contributi.

L'attività citata ha consentito di prefigurare un programma di interventi che è stato rappresentato in un quadro sinottico.

E' stato redatto avviso esplorativo in bozza per affidamenti di servizi di ingegneria per lavori di messa in norma antincendio per la redazione dei progetti esecutivi.

Fase 3- Il programma prevedeva, in corso di incremento, una spesa per interventi circa € 2.000.000,00 di cui € 787.000 già fondi disponibili, in quanto circa € 600.000 provenienti da finanziamenti regionali/statali ottenuti €187.000 circa provenienti da mutui contratti con Cassa depositi e prestiti. La rimanente parte da reperire intercettando finanziamenti/contributi con i progetti sopra descritti alcune candidature delle quali già presentate.

**AREA V- RESPONSABILE: Architetto Filippo Finocchiaro**

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Crescita e trasformazione del territorio. Garantire la sicurezza e la protezione dei cittadini.*



**Obiettivo operativo:** Mantenere/migliorare le condizioni agibilità e sicurezza nelle scuole. (2)



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3*

*Il patrimonio edilizio scolastico necessita di un'attività coordinata di monitoraggio e manutenzione edilizia ed impiantistica ai fini di un mantenimento e/o miglioramento delle condizioni di agibilità dei vari plessi anche ai fini della sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Fase 1- Implementazione procedure per prevenzione incendi.

- Febbraio 2018-Acquisizione parere preventivo favorevole da parte del comando provinciale dei VV.FF. sul progetto di prevenzione incendi.
- Luglio 2018 -Acquisizione progetto esecutivo da parte del progettista Ing. Valastro, trasmissione al RUP Arch. Trainiti ai fini della valutazione.
- Settembre 2018-validazione progetto esecutivo e trasmissione alla G.M. del progetto esecutivo ai fini dell'approvazione amministrativa.
- Novembre 2018 -Approvazione progetto esecutivo con Delibera di G. M. n.127 del 15/11/2018.

Fase 2-Implementazione procedure valutazione rischio sismico Piazza delle Scuole Aci Trezza.

- Ottobre 2018- Acquisizione D.D.G.4056/2018 con inserimento in graduatoria per assegnazione contributi per la valutazione del rischio sismico edifici scolastici Aci Trezza e Aci Castello.
- Novembre 2018- Adempimenti connessi all'inoltro di documentazione definitiva: nomina RUP; nomine REO con Determinazione n.292 del 28/11/2018 e Trasmissione documentazione richiesta: convenzione sottoscritta e dati dell'ente unitamente alla convenzione sottoscritta e dichiarazioni connesse.

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** *Attuazione condono edilizio*



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Attuazione condono edilizio. L'obiettivo mira alla definizione pratiche condono edilizio per un totale di almeno 200 pratiche tra definizione delle pratiche previo rilascio di titolo edilizio in sanatoria, ovvero chiusura del procedimento mediante archiviazione o diniego; istruttorie d'ufficio e determinazione dei pagamenti da trasmettere ai richiedenti che includono le seguenti ammissibilità tecnico-amministrativa delle pratiche.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

*L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto l'Ufficio condono nell'arco del 2018 ha provveduto a definire n° 50 pratiche tra rilascio di titoli edilizi, archiviazioni, dinieghi ecc.), giusto Report per l'anno 2018 del 04/06/2019 prot. 0023309 del Responsabile del Procedimento nonché ha provveduto ad effettuare 88 istruttorie e 88 determine per complessivi 226 atti che risultano essere superiori rispetto l'obiettivo minimo prefissato.*

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** *Redazione PUDM e VAS*



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*Redazione PUDM e VAS: redazione del PUDM nella fase dello studio preliminare e relativa VAS (escluso VINCA) da trasmettere alla Giunta Municipale per la procedura di pre-valutazione, attraverso la predisposizione elaborati di ed atti ai sensi della L.R. 3/2016 art. 39 e norme, circolari e direttive correlate.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto in data 30/10/2018 con proposta di delibera n. 170 il Piano è stato trasmesso alla Giunta Comunale.

Si precisa con riguardo alla VAS annessa al Piano la stessa non è stata trasmessa in quanto le disposizioni regionali impongono che detta procedura vada effettuata in sede di adozione del Piano da parte del Consiglio Comunale e non nelle fase di pre-adozione da parte della G.C. In ogni caso detto studio nella fase del Rapporto preliminare risulta già essere stato predisposto e trasmesso in data 03/01/2017 prot. 168 dall'Arch. Giuseppe Pulvirenti incaricato da questo Ente giusta determina sindacale n. 85 del 26/10/2016.

La G.C. In data 28/12/2018 con delibera n. 139 ha provveduto all'adozione preliminare del Piano che è stato già trasmesso all'U.T.A.

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** *Redazione Piano Generale delle insegne pubblicitarie.*



**PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3**

*Redazione Piano Generale delle insegne pubblicitarie. L'obiettivo prevede la redazione del piano delle insegne pubblicitarie in attuazione del D. Leg.vo 507 del 15/11/1993 e s.m.i. in attuazione del Regolamento Comunale per l'applicazione del canone installazione mezzi pubblicitari (del C.C. n. 34 del 4/05/2010). In considerazione delle difficoltà organizzative e la carenza di personale si prevedeva l'affidamento di incarico esterno che comportava una spesa per assistenza alla progettazione relativa alle attività di supporto grafico e disegno CAD per € 2.500,00 da imputare nel bilancio Miss. 001 prog. 006 cap. 4072 progettazione piani studi.*

**Stato di attuazione al 31/12/2018:**

L'obiettivo non è stato completato nei tempi previsti, e il responsabile di P.O. lo ritiene raggiunto al 40% a causa dei tempi di affidamento dell'incarico legati alla procedura di formazione dell'affidamento. In particolare in data 02/10/2018 lo stesso ha richiesto all'Ordine degli architetti di trasmettere una terna di professionisti, la nota è stata riscontrata la stessa in data 29/10/2019, successivamente, in data 19/11/2019, si è espletata la procedura di sorteggio del soggetto da incaricare, avvenuta ed a seguito delle procedure di verifica requisiti. Assunto l'impegno delle somme, si è conferito l'incarico professionale per un importo di € 3.000 giusta determina VI Area n° 3 del 21/01/2019. Come si evince dagli atti, non è stato possibile nell'esercizio 2018 provvedere alla stesura del progetto di che trattasi per una questione temporale. Si registra, inoltre, una maggiore previsione rispetto a quanto previsto negli obiettivi PEG che è stata determinata dall'inclusione all'interno dell'incarico anche di uno studio per la collocazione della segnaletica stradale verticale di natura commerciale.

Si precisa che il P.E.G. è stato definitivamente approvato in data 5/9/2019 con delibera G.C. 101 e quindi sono mancati i tempi tecnici utili per procedere all'affidamento dell'incarico (come da programma degli obiettivi) e completare lo studio, che oggi è in avanzato stato di definizione.

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** *Ricognizione della segnaletica commerciale direzionale verticale.*



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 4*

*Ricognizione della segnaletica commerciale direzionale verticale. L'obiettivo mira ad effettuare la ricognizione della segnaletica commerciale direzionale verticale al fine di realizzare una mappatura completa nel territorio ed accertare l'esistenza di impianti installati in assenza di provvedimenti autorizzativi edilizi art. 23 Codice della Strada.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

*L'obiettivo è stato raggiunto al 100% giusto report trasmesso al comando PM area 2<sup>a</sup> - 3<sup>a</sup>- V- Sindaco e Segretario generale del 26/03/2018 prot. 12502 e del 17/04/2018 prot. 0015632.*

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** *Piano dei porti.*



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 5*

*Piano dei porti. L'obiettivo prevede la redazione del Piano dei Porti di Acitrezza e Aci Castello per garantire una migliore funzionalità ed ottimizzazione delle CDM in ambito portuale e per il miglioramento della disciplina urbanistica di settore, nonché per il potenziamento delle funzioni.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'obiettivo non è stato raggiunto completamente nell'esercizio 2018, il Responsabile di P.O. ritiene possa essere stato raggiunto al 30% entro il 31/12/2018 ed al 60% (marzo 2019). Una studentessa di architettura, tirocinante presso il Comune di Aci Castello, Area VI sotto il controllo e la supervisione dell'Architetto Marano, ha prodotto studi ed elaborati relativi ai Porti di Aci Castello ed Aci Trezza, ed ha completato le attività al termine del tirocinio nel mese di marzo 2019.

La documentazione è disponibile presso l'ufficio.

Si precisa che i motivi del mancato pieno raggiungimento degli obiettivi, secondo il giudizio dello stesso Responsabile di P.O., vanno ricercati per due principali ragioni. La prima afferisce ad una non programmata contrazione del personale tecnico assegnato alla VI Area nella seconda metà del 2018, a seguito di trasferimento temporaneo per mobilità interna presso la V Area del Capo Servizio Arch. A.P. D'Agata (per due volte); e del Geom. Giuseppe Di Grazia responsabile dell'Ufficio Condono, nonché a seguito del trasferimento per mobilità esterna del Sig. Alfino Raimondo. La riduzione non programmata del suddetto personale, ha determinato, secondo la valutazione dell'architetto Marano, un surplus di attività a carico dello Capo Area a cui si aggiungono procedimenti non programmati, particolarmente impegnativi, legati alle verifiche afferenti al Chiosco Belvedere (attività non riconducibile a fattispecie di tipo ordinario) a partire dal mese di settembre 2018 (a partire dal 07/09/2018 prot. 34245 e fino a tutto l'anno (periodo in cui sarebbe dovuto svolgere il lavoro per il Piano dei Porti), attraverso ricerche, indagini, rilievi, riunioni, fino all'affidamento di un incarico esterno ad hoc, che non hanno consentito all'Ufficio di potersi dedicare ai lavori assegnati.

Per il raggiungimento di tale obiettivo si prevedeva un impegno di € 2000 per spese necessarie all'affidamento di incarico di disegnatore a supporto dell'Ufficio, tuttavia non si è provveduto ad affrontare la suddetta spesa in considerazione del fatto che il lavoro di rilievo e di studio è stato effettuato da una studentessa della facoltà di Architettura di Siracusa che ha effettuato il tirocinio presso la VI Area. Si precisa che l'attività è stata svolta a partire dal giorno 8 ottobre 2018 e si è conclusa a Marzo del 2019.

**AREA VI- RESPONSABILE Architetto Antonio Marano**  
**OBIETTIVO STRATEGICO: Assetto urbanistico**



**Obiettivo operativo:** Ricognizione sanzioni amministrative non riscosse.



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 6*

*Ricognizione sanzioni amministrative non riscosse. La ricognizione mira ad accertare eventuali provvedimenti di natura sanzionatoria sia nelle forme di repressione dell'abusivismo che in ordine a provvedimenti edilizi oggetto di sanatoria ex artt. 36/37 del DPR 380/2001 come recepiti nella regione siciliana per il recupero degli stessi.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. A seguito di disposizione di servizio del 04/09/2018 prot. 33634 è stata effettuata ricognizione delle sanzioni amministrative non riscosse come a seguito riportato:

- Ufficio Abusivismo giusta nota del Responsabile del procedimento 26/10/2018 prot. 0041132;
- Edilizia privata giusta nota del Responsabile del procedimento del 15/11/2018 prot. 44056;
- Ufficio Sanatoria/Condonò giusta nota del Responsabile del procedimento del 20/11/2018 prot. 0044808.

## AREA VII- RESPONSABILE Comandante D'arrigo Francesco

**OBIETTIVO STRATEGICO:***Patrimonio ecologia e tutela dell'ambiente.*



**Obiettivo operativo:** Attività di controllo finalizzata alla repressione delle violazioni sul conferimento dei RSU in modo differenziato.



### *PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

Premesso che l'amministrazione comunale ha posto particolare attenzione alla problematiche connesse allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani con risultati eccellenti evidenziati con dati statistici certi, considerata altresì la rilevanza che assume l'attività di controllo propria della PM nell' "educazione" alla cittadinanza all'osservanza delle norme vigenti sulle modalità di conferimento, l'obiettivo indicato intende canalizzare l'impegno del comando di P.M. nel consolidamento dei risultati positivi ottenuti.

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Il Responsabile dell'Area VII, Dott. Francesco D'arrigo, ha comunicato con nota prot. 0022344 del 27.05.2019 che l'obiettivo è stato raggiunto come testimoniano i dati statistici che integreranno la relazione che verrà trasmessa al N.V.I.

Il raggiungimento effettivo di tale obiettivo è pertanto soggetto a verifica successiva da parte del N.V.I.

**AREA VII- RESPONSABILE Comandante D'arrigo Francesco**

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Rispetto delle regole. Sicurezza e viabilità del territorio*



**Obiettivo operativo:** *Potenziamento dell'attività di controllo, anche a mezzo di dispositivi elettronici, del rispetto delle norme del C.d.S.*



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2*

*La sicurezza della viabilità si persegue anche attraverso la preclusione della circolazione nelle pubbliche strade ai veicoli privi di copertura assicurativa la cui efficienza non sia stata verificata nel corso delle revisioni periodiche previste dalle norme di legge. L'attività di verbalizzazione più articolata e complessa rispetto a quella routinaria è anche rappresentata dall'applicazione delle sanzioni accessorie e dal recupero delle spese sostenute per fermi amministrativi e sequestri.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Il Responsabile dell'Area VII, Dott. Francesco D'arrigo, ha comunicato con nota prot. 0022344 del 27.05.2019 che l'obiettivo è stato raggiunto come testimoniano i dati statistici che integreranno la relazione che verrà trasmessa al N.V.I.

Il raggiungimento effettivo di tale obiettivo è pertanto soggetto a verifica successiva da parte del N.V.I.

**AREA VII- RESPONSABILE Comandante D'arrigo Francesco**

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Rispetto delle regole. Sicurezza e viabilità del territorio*



**Obiettivo operativo:** Aumento della sicurezza stradale attraverso l'attività di controllo e repressione mirato a sanzionare la pubblicità abusiva interferente con la segnaletica stradale.



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 3*

*Lungo le strade interessate da intensi flussi veicolari l'evidenza dei segnali stradali, soprattutto in vista di incroci, è sminuita a causa dell'affissione di cartelli pubblicitari o direzionali abusivi che possono costituire pericolo per la circolazione stradale.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

Il Responsabile dell'Area VII, Dott. Francesco D'arrigo, ha comunicato con nota prot. 0022344 del 27.05.2019 che l'obiettivo è stato raggiunto come testimoniano i dati statistici che integreranno la relazione che verrà trasmessa al N.V.I.

Il raggiungimento effettivo di tale obiettivo è pertanto soggetto a verifica successiva da parte del N.V.I.

## AVVOCATURA COMUNALE- RESPONSABILE Avv. Giovanna Miano

**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Attuazione Politiche risanamento finanziario*



**Obiettivo operativo:** Attuazione Politiche risanamento finanziario- Incremento attività di difesa in giudizio.



*PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 1*

*Incremento attività di difesa in giudizio. Ulteriore aumento numero incarichi legali dell'avvocato interno all'ente sul totale delle cause nuove dell'anno in corso al netto di quelli affidati ai legali esterni su indicazione dell'organo di governo dell'ente.*

*Stato di attuazione al 31/12/2018:*

L'Avvocato Comunale ha comunicato con nota prot. 0027733 del 02.07.2019 che l'obiettivo è stato raggiunto, seguirà dettagliata relazione al Nucleo di Valutazione, e che non ha comportato alcuna spesa calcolabile con gli indicatori di riferimento.

Il raggiungimento effettivo di tale obiettivo è pertanto soggetto a verifica successiva da parte del N.V.I.



**OBIETTIVO STRATEGICO:** *Attuazione Politiche risanamento finanziario*



**Obiettivo operativo:** *Attuazione Politiche risanamento finanziario- Incremento attività di difesa in giudizio.*

**PDO 2018 - Obiettivo gestionale n. 2**

*Incremento attività di difesa in giudizio. Ulteriore aumento numero incarichi legali dell'avvocato interno all'ente sul totale delle cause nuove dell'anno in corso al netto di quelli affidati ai legali esterni su indicazione dell'organo di governo dell'ente.*

**Stato di attuazione al 31/12/2018:**

L'Avvocato Comunale ha comunicato con nota prot. 0027733 del 02.07.2019 che l'obiettivo è stato raggiunto, seguirà dettagliata relazione al Nucleo di Valutazione, e che non ha comportato alcuna spesa calcolabile con gli indicatori di riferimento.

Il raggiungimento effettivo di tale obiettivo è pertanto soggetto a verifica successiva da parte del N.V.I.

### **VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI E DEI RESPONSABILI P.O.E AP.**

Con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 26.06.2012 è stato approvato il Piano delle Performance del Comune di Aci Castello ex D.lgs 150/2009.

Con delibera di Giunta Comunale n. 182 del 15.15.2011 è stato approvato il regolamento sulla metodologia di valutazione permanente della performance individuale e organizzativa, modificato ed integrato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 07.02.2014. Il sistema di valutazione s'inserisce nel ciclo della performance, che prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle risorse necessarie, una di misurazione e valutazione della performance (intesa come somma di comportamenti e risultati del personale) con la conseguente erogazione di incentivi economici conseguenti alle valutazioni. Con tale Sistema di Valutazione, in conformità al quadro normativo vengono individuate: le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Esso tiene conto del fatto che le scelte strategiche di sviluppo delle risorse umane e l'applicazione del contratto nazionale di lavoro richiedono un collegamento diretto e coerente con il sistema di valutazione dello sviluppo professionale, di gestione della progressione orizzontale e verticale e della retribuzione variabile: infatti, la valutazione delle prestazioni è stata pertanto ridefinita prevedendo due distinti processi valutativi, tra loro integrati: - valutazione per il personale di categoria A, B, C e D senza responsabilità di posizione organizzativa; - valutazione per il personale di categoria D con responsabilità di posizione organizzativa, alta professionalità o staff. Il sistema di valutazione è strettamente collegato con altri sistemi di gestione.

Oggetto della valutazione è la performance individuale, intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce (in termini di premialità e di percorsi di carriera) il contributo fornito dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, con un metodo che garantisca equità e

coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione; la performance organizzativa, intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti organizzative (individui, gruppi di individui, unità organizzative, ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del Comune ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Nel Comune di Aci Castello gli obiettivi di gruppo da assegnare al personale dipendente sono articolati in: obiettivi di miglioramento che sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa; in obiettivi gestionali che riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo. Infine, ove ritenuto utile, per portare avanti specifiche iniziative di particolare rilevanza per più uffici o più aree, è possibile attribuire obiettivi trasversali alle strutture.

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia dell'esecutivo, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della struttura tecnica del comune a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati. Ad ogni obiettivo di miglioramento o gestionale sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo. I responsabili di P.O. vengono valutati dal N.V.I. in composizione monocratica, il personale di categoria A, B, C e D non titolare di P.O. viene valutato dal Responsabile di P.O. ciascuna area di appartenenza.

Si specifica che ai fini della valutazione della performance dei Responsabili di P.O. dell'ente e per la corrispondente corresponsione dell'indennità, tutti gli obiettivi sono stati esaminati e verificati dal Nucleo Interno di Valutazione, organo monocratico, attraverso le relazioni di ciascun settore correlate dagli indicatori e dalla documentazione allegata.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo delle valutazioni dei responsabili di P.O. di cui al verbale n. 2 del 19.11.2019 del N.V.I.

| VALUTATO                  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI | VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI | ESITO FINALE                    |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|
| Dott.ssa Gulizia Area 1°  | 60/60                     | 40/40                                       | 100/100 Fascia<br>1° Premio 25% |
| Avv. Miano Area Legale    | 60/60                     | 38/40                                       | 98/100 Fascia<br>1° Premio 25%  |
| Dott. D'Urso Area 2°      | 60/60                     | 39/40                                       | 99/100 Fascia 1°<br>Premio 25%  |
| Arch. Marano Area 6°      | 60/60                     | 35/40                                       | 87/100 Fascia 2°<br>Premio 22%  |
| Arch. Finocchiaro Area 5° | 60/60                     | 40/40                                       | 100/100 Fascia                  |

|                          |       |       |                                 |
|--------------------------|-------|-------|---------------------------------|
|                          |       |       | 1° Premio 25%                   |
| Comm.te D'Arrigo Area 7° | 60/60 | 40/40 | 100/100 Fascia<br>1° Premio 25% |

Riepilogo valutazioni responsabili di P.O. di cui al verbale n. 3 del 03.12.2019 del N.V.I.

| VALUTATO               | VALUTAZIONE DEI<br>RISULTATI | VALUTAZIONE<br>COMPORTAMENTI<br>ORGANIZZATIVI | ESITO FINALE                    |
|------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| Dott. Galli Area 3°    | 60/60                        | 40/40                                         | 100/100 Fascia 1°<br>Premio 25% |
| Arch. Trainiti Area 4° | 40/60                        | 35/40                                         | 75/100 Fascia 4°<br>Premio 16%  |

Il personale di categoria A, B, C e D non titolare di P.O. è stato valutato, per l'anno 2018, dal Responsabile di P.O. di ciascuna area di appartenenza.

#### 4. STATO REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Nel corso del 2018 sono stati avviati i sottostanti lavori pubblici,

##### **Le opere pubbliche in corso di realizzazione**

Da una ricognizione sull'attività in corso negli Uffici di competenza dell'Area 5 del Comune di Aci Castello, nell'anno 2018 sono aperti i procedimenti connessi alle seguenti opere pubbliche ammesse a finanziamento regionale.

| OGGETTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Importo finanziato |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE I.C.S. "R Rimini" Scuola Media Acitrezza – via Dusmet - in relazione all'agibilità, sicurezza delle strutture e degli impianti, l'igiene e dall'eliminazione delle barriere architettoniche.                                                                                                                                       | € 450.000,00       |
| MESSA A NORMA IMPIANTI ANTINCENDIO <ol style="list-style-type: none"><li>1. Scuola dell'<b>infanzia</b> P.zza delle scuole – Acitrezza –(€ 22,616,19)</li><li>2. <b>Scuola</b>Primaria - P.zza delle scuole – Acitrezza (€ 56.125,06)</li><li>3. Scuola dell'<b>infanzia Primaria e secondaria</b> -istituto "G. Falcone" - Cannizzaro (€77.925,72)</li></ol> | € 156.666,97       |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE - adeguamento normativo e funzionale                                                                                                                                                                                                                                                         | € 1.180.000,00     |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PALAZZO DI CITTA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | € 634.283,70       |
| "Regimentazione delle acque piovane in via Trieste nella Frazione di Ficarazzi";                                                                                                                                                                                                                                                                              | € 399.888,16,      |
| " Regimentazione e smaltimento acque meteoriche in via LITTERI"                                                                                                                                                                                                                                                                                               | € 642.000,00       |

##### **Le nuove opere programmate da realizzare:**

Si evidenziano le opere pubbliche da realizzare, il fabbisogno finanziario necessario alla realizzazione e la relativa fonte di finanziamento. Per i nuovi lavori pubblici previsti:si richiamano gli atti di indirizzo con i quali l'Amministrazione impegna gli uffici per le seguenti ulteriori opere, finanziate con fondi comunali:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| progetto di ristrutturazione dell'immobile di piazza L. Visconti;                                                                                                                                                                                                                | Importo finanziato €400.000,00                                    |
| progetto passerelle di accesso al mare                                                                                                                                                                                                                                           | Importo finanziato €30.000,00 circa                               |
| progetto di manutenzione stradale                                                                                                                                                                                                                                                | Importo previsto circa €100.000,00                                |
| progetto esecuzione intervento di cui al bilancio partecipativo                                                                                                                                                                                                                  | Importo finanziato circa €15.000,00                               |
| Progetto di recupero e rifunionalizzazione di immobile confiscato alla mafia-Aci Castello -Via Empedocle                                                                                                                                                                         | In attesa di finanziamento Fondi Europei e PON-€ 770.592,00       |
| Indagini diagnostiche e di verifica sismica di alcuni plessi scolastici: <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Scuola</b> Primaria - P.zza delle Scuole – Acitrezza (€ 11.550,00)</li><li>● Scuola Primaria Falcone-Via Dietro Le Mura -Aci Castello (€12.685,00)</li></ul> | Contributo a regia Reg.le O.P.C.M. PO FESR Sicilia ( € 24.235,00) |

## **5. INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Comune di Aci Castello ha puntualmente assolto gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, predisponendo ed aggiornando annualmente il proprio piano di prevenzione della corruzione ed assicurando, per il tramite del segretario generale, nella veste di responsabile per la prevenzione della corruzione, il monitoraggio della relativa attuazione ed applicazione delle misure specifiche da parte dei dirigenti.

Il collegamento tra piano di prevenzione della corruzione e piano della performance per la generalità dei dirigenti è assicurato sia dalla specifica attribuzione di obiettivi gestionali trasversali, sia dalla considerazione degli adempimenti e delle attività richieste ai responsabili di P.O. da valutare nell'ambito dei punteggi riservati ai comportamenti manageriali.

Gli esiti del monitoraggio condotto dal R.P.C. è consacrato nella relazione annuale tempestivamente predisposta e ritualmente pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'ente. Si rinvia alle considerazioni di sintesi ricavabili da tale relazione pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il controllo sociale concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino

In merito agli obblighi di trasparenza, discendenti dal decreto legislativo 33\2013 e tradotti nello specifico allegato al piano di prevenzione della corruzione, ai fini del presente documento, si evidenzia che:

- L'attuale struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Aci Castello sezione amministrazione trasparente link: [https://www.comune.acicastello.ct.it/amministrazione\\_trasparente/default.aspx](https://www.comune.acicastello.ct.it/amministrazione_trasparente/default.aspx)) soddisfa pienamente i requisiti del d.leg.vo 33/2013 e ss.mm.ii.: è attivo sul sito il link <http://trasparenza.comune.acicastello.ct.it/web/trasparenza/storico-atti.jsessionid> per le pubblicazioni sino al 31/12/2014; mentre al link <http://trasparenza.comune.acicastello.ct.it/web/trasparenza/albo-pretorio> sono presenti le pubblicazioni degli atti successivi e recenti.
- Tutte le pagine e sottopagine previste dalla anzidetta strutturazione sono popolate con dati la cui percentuale in termini di completezza, attendibilità ed aggiornamento, si attesta su una percentuale media del 65%
- La generalità dei contenuti non si presenta in tutte le parti in formato tabellare aperto e facilmente esportabile e riutilizzabile;
- Le principali tabelle, riferite a dati per i quali è previsto l'aggiornamento continuo (elenco incarichi - collaborazioni e consulenze, elenco contributi e benefici economici, elenco affidamenti di lavori – servizi e forniture) è generata con modalità automatizzate contestualmente alla generazione dei provvedimenti dai quali discendono;

Un quadro generale e riepilogativo in merito agli obblighi di trasparenza è possibile ricavarlo dall'attestazione rilasciata da parte del Nucleo Interno di Valutazione, in adempimento alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 141/2019, già presente e pubblicata sul sito dell'ente, al cui report analitico si rinvia al link: [https://www.comune.acicastello.ct.it/il\\_comune/Attestazioni\\_N\\_V\\_I\\_2018.aspx](https://www.comune.acicastello.ct.it/il_comune/Attestazioni_N_V_I_2018.aspx)

## **6 CONCLUSIONI**

Le pagine che precedono offrono uno spaccato, auspicabilmente esauriente, sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2018. Le stesse devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dal Referto integrato controllo di gestione strategico anno 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 29/10/2019 avente ad oggetto "Preso d'atto, cui si rimanda in merito alla sezione relativa alla parte finanziaria.

Il dato complessivo appare, nel suo complesso, positivo, soprattutto se inquadrato in un contesto storico che risente ancora degli effetti di una prolungata crisi internazionale e rapportato ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative degli enti locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Tale situazione impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.

Per quanto precede, alla soddisfazione per quanto si è riusciti a realizzare nel 2018, deve accompagnarsi l'individuazione di specifiche azioni migliorative per gli anni successivi (si specifica che nell'anno 2019 si è già provveduto a programmare obiettivi sempre più S.M.A.R.T.) in termini di:

- a) Prevedere obiettivi specifici agganciati alla attuazione delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi previste dal piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa.
- b) Allargare il set di servizi e di procedimenti per i quali monitorare la qualità e la durata.
- c) Condurre per un set fondamentale di servizi indagini di customer satisfaction, per rilevare il grado di coerenza degli standards assunti con i bisogni e le aspettative degli utenti
- d) Favorire la creazione di serie storiche dei principali indicatori sul funzionamento dell'ente e favorire la comparazione con altri enti analoghi
- e) Sperimentare un modello di partecipazione nella costruzione dei programmi e degli obiettivi.

Infine si auspica il rispetto dei tempi di programmazione (bilancio) e di rendicontazione (rendiconto), in quanto essi rappresentano documenti fondamentali per il ciclo della performance; infatti, il ritardo cui si si approvano i documenti contabili, il rendiconto della gestione è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 16.01.2020, ha determinato un ritardo nel ciclo della performance (Referto 2018 e Relazione Performance 2018).

In Aci Castello, 20/0/2/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Dott. Mario Trombetta**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate)