



COMUNE DI LONGI

PROVINCIA DI MESSINA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 74 Reg. DEL 26 MAGGIO 2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2020-2021.

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **VENTISEI** del mese di **MAGGIO** dalle ore **18,15** alle ore **18,20** nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE	PRESENTI	ASSENTI
1. FABIO Antonino - Sindaco	X	
2. CIRRINCIONE Fiorella - Vice Sindaco	X	
3. CALCO' Davide - Assessore		X
4. FABIO Salvatore - Assessore		X
5. MICELI Marco - Assessore	X	

- ◆ Presiede il Sindaco Geom. Antonino Fabio.
- ◆ Partecipa il Segretario Comunale Dott. Spallino Enrico.
- ◆ Non sono intervenuti gli Assessori Calcò Davide e Salvatore Fabio.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione **n. 77 del 19 Maggio 2021**;
- **Considerato** che la proposta è corredata dai pareri prescritti di cui all'art. 12, comma 1 della L.R. 11.12.1991 n. 48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i.
- **Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;
- **Visto** l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con votazione unanime, legalmente espressa e verificata dal Presidente,

DELIBERA

- 1) **Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti fa parte integrante del presente provvedimento.**



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C.

<p>PROPOSTA REGISTRO AREA AMMINISTRATIVA N° <u>14</u>/2021 del <u>19.05.2021</u></p>	<p>PROPOSTA REGISTRO GENERALE N° <u>77</u>/2021 Del <u>19.05.2021</u></p>	<p>Timbro dell'Ente</p>
--	---	-----------------------------

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2020-2021.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, impone alle amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";
- il "Piano della performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la Comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;
- che l'art. 4 del richiamato Decreto prevede che le Amministrazioni Pubbliche sviluppano il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 - ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale,
 - ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito:
 - ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

ESAMINATE le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizione organizzativa, tenuto conto dell'ipotesi di bilancio di previsione - annualità 2021/2023, del DUP ed i relativi allegati, nonché delle linee programmatiche a suo tempo esplicitate nel programma amministrativo sottoposto al vaglio del corpo elettorale, articolati in obiettivi strategici pluriennali e obiettivi strategici annuali di struttura;

DATO ATTO:

- ✓ che la trasparenza è accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, con lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ✓ che il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ✓ che, in particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:
 - assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
 - prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
 - sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.
- ✓ che il principio della trasparenza è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni;
- ✓ che il d.lgs. n. 97/2016 ha operato una serie di modifiche alla normativa sulla trasparenza, con una riprogrammazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione e un ampliamento dell'istituto dell'accesso civico finalizzati a favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti dei cittadini;
- ✓ che tramite l'accesso civico, semplice o generalizzato, chiunque può conoscere dati e informazioni detenuti dall'amministrazione, nel rispetto dei limiti previsti a tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. In funzione della peculiarità dell'attività svolta dal dipartimento della Pubblica Sicurezza, tuttavia, sono stati adottati criteri di riservatezza che escludono la pubblicazione di alcune categorie di dati attinenti ad attività legate alle funzioni dell'ordine e della sicurezza pubbliche, che riguardano situazioni e realtà non accessibili al pubblico, proprio per evitare di compromettere il corretto espletamento delle stesse funzioni e il raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ che da questa sezione è possibile accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti che riguardano il ministero dell'Interno in tutte le sue articolazioni, centrali e periferiche (comprese prefetture, questure e comandi provinciali dei vigili del fuoco). Il sistema è supportato da una rete di referenti responsabili per la trasparenza ed è in continuo aggiornamento;
- ✓ che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ Dato atto, inoltre, che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:
 - vertice politico- amministrativo, che fissa le priorità politiche;
 - dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
 - Nucleo di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni.

Dato atto, infine, che:

- ✓ con Delibera della G.C. n. 52 del 31.03.2021 è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023;
- ✓ il Piano nazionale Anticorruzione prevede l'individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance.
- ✓ l'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

- ✓ è dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C., il Piano e la Relazione sulla performance e il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
- ✓ le misure di prevenzione della corruzione e il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

VISTO il PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2020-2021 redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del decreto legislativo n.150/2009 e ss.mm.ii. **(SUB A)**;

Condiviso quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere alla relativa approvazione;

TENUTO CONTO che, a seguito dell'approvazione del bilancio pluriennale 2021/2023, ricorrendone la necessità, si procederà ad integrare e modificare il presente provvedimento;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.";

VISTA la legge n. 142/1990, come recepita dalla legge regionale n.48/1991 e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che, tra le altre cose, reca norme in materia di "ordinamento finanziario e contabile";

VISTO lo Statuto comunale vigente;

TUTTO ciò premesso e considerato;

PROPONE

1. Di approvare le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo.
2. Di approvare il PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE 2020-2021, redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del decreto legislativo n.150/2009 e ss.mm.ii. che, in allegato alla presente proposta sotto la lettera "A", ne costituisce parte integrante e sostanziale, composto da unico macroobiettivo trasversale a tutte le aree.
3. Di incaricare il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati e che restano suscettibili di eventuale successiva integrazione.
4. Di comunicare il presente atto ai Responsabili di area, anche per la partecipazione al personale dipendente della propria struttura, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale dell'obiettivo nel piano.
5. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione per i successivi adempimenti di competenza.
6. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione " Trasparenza", e a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.
7. Di riservarsi, a seguito dell'approvazione del bilancio pluriennale 2021/2023, ricorrendone la necessità, ad integrare e/o modificare il presente provvedimento.

Longi, 19.05.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Alfredo Pidalà



Presentata dal Segretario Comunale
Avv. Enrico Spallino



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE 2020-2021		
RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
BELLISSIMO ANNA MARIA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
FABIO ANTONINO	AREA TECNICA	
PIDALA' ALFREDO	AREA AMMINISTRATIVA	
PIDALA' GABREILLA	AREA ECONOMICO F.	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		SEGRETARIO COMUNALE (RPCT)
COORDINATORE DEL GRUPPO E SUPPORTO AL RPC (DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE N. 02 DEL 10 GIUGNO 2020)		LAZZARA MARIA
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		RAG. ALFREDO PIDALA'
Titolo Obiettivo:	GESTIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure e adempimenti previsti dalle norme in merito alla gestione di Amministrazione Trasparente (sito web dell'ente) BIENNIO 2020/2021	
Descrizione delle fasi di attuazione e personale partecipante:		
1	DISPOSIZIONI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(BELLISSIMO Giuseppe GALATI Maria – trasmissione delibera e allegati) (LAZZARA Maria – trasmissione relazione annuale RPCT) • Atti generali (Statuti, Codice Disciplinare e tutti i Regolamenti previsti dal Servizio assegnato a ciascun dipendente. In particolare CALDERONE Mario per il Commercio – RUSSO Maria Concetta per i tributi – VIENI Patrizia SUAP – LAZZARA Francesca URP – GALATI Maria Personale)
2	ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (GALATI Maria) • Articolazione degli uffici (PIDALA' Alfredo, GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe) • Telefono e posta elettronica(LAZZARA Maria)
3	CONSULENTI E COLLABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza(CARCIONE Renato, PIDALA' Giuseppe, BELLISSIMO Anna Maria, ZINGALES Lidia, PIDALA' Gabriella e LAZZARA Maria devono trasmettere alla Responsabile dell'inserimento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" curriculum vitae aggiornato alla data del conferimento incarico e dichiarazioni rese dal professionista)
4	PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice(GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe) • Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) - (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe) • Posizioni organizzative (GALATI Maria) • Tassi di assenza (GALATI Maria) • Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe) • Contrattazione collettiva (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe) • OIV (GALATI Maria - BELLISSIMO Giuseppe e LAZZARA Maria)
5	BANDI DI CONCORSO	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorso (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)
		<ul style="list-style-type: none"> • Piano della performance (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE 2020-2021		
RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
BELLISSIMO ANNA MARIA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
FABIO ANTONINO	AREA TECNICA	
PIDALA' ALFREDO	AREA AMMINISTRATIVA	
PIDALA' GABREILLA	AREA ECONOMICO F.	
6	PERFORMANCE	• Relazione sulla performance (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)
		• Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance (LAZZARA Maria)
		• Ammontare dei premi (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)
		• Dati premi (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)
7	ENTI CONTROLLATI	• Società partecipate (GALATI Maria e BELLISSIMO Giuseppe)
8	ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	• Tipologie di procedimento (GALATI Maria - BELLISSIMO Giuseppe e LAZZARA Maria)
9	PROVVEDIMENTI:	• Provvedimenti dirigenti (I dipendenti BELLISSIMO Anna Maria, CALDERONE Mario, FRUSTERI Rosa, GALATI Maria, LAZZARA Maria, PIDALA' Alfredo, BELLISSIMO Giuseppe, CALCO' Salvatore, CARCIONE Renato, CASTANO Claudio, GALATI Salvatore, LAZZARA Francesca, LAZZARA Giuseppa, MICELI Carmela, MICELI Giuseppe, PIDALA' Gabriella, PIDALA' Giuseppe, PIDALA' Irene Margherita, PROTOPAPA Riccardo, RICCA Gabriella, RUSSO Maria Concetta, RUSSO Rita Teresa, VIENI Patrizia e ZINGALES Lidia devono comunicare alla Responsabile dell'inserimento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" il numero di determina, numero CIG, modalità di scelta del contraente e data di stipula contratti/convenzioni o da stipulare).
		• Provvedimenti dirigenti (I dipendenti BELLISSIMO Anna Maria, CALDERONE Mario, FRUSTERI Rosa, GALATI Maria, LAZZARA Maria, PIDALA' Alfredo, BELLISSIMO Giuseppe, CALCO' Salvatore, CARCIONE Renato, CASTANO Claudio, GALATI Salvatore, LAZZARA Francesca, LAZZARA Giuseppa, MICELI Carmela, MICELI Giuseppe, PIDALA' Gabriella, PIDALA' Irene Margherita, PROTOPAPA Riccardo, RICCA Gabriella, RUSSO Maria Concetta, RUSSO Rita Teresa, VIENI Patrizia e ZINGALES Lidia devono comunicare alla Responsabile dell'inserimento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" il numero di delibera e data di stipula contratti/convenzioni o da stipulare). I dipendenti, CALCO' Salvatore, CASTANO Claudio, LAZZARA Giuseppa e RICCA Gabriella devono comunicare numero e data di adozione ordinanze e il dipendente PATRONITTI Antonino gli estremi di affissione degli avvisi e ordinanze negli spazi pubblici).
10	BANDI DI GARA E CONTRATTI	(I dipendenti BELLISSIMO Anna Maria, CALDERONE Mario, FRUSTERI Rosa, GALATI Maria, LAZZARA Maria, PIDALA' Alfredo, BELLISSIMO Giuseppe, CALCO' Salvatore, CARCIONE Renato, CASTANO Claudio, GALATI Salvatore, LAZZARA Francesca, LAZZARA Giuseppa, MICELI Carmela, MICELI Giuseppe, PIDALA' Gabriella, PIDALA' Irene Margherita, PROTOPAPA Riccardo, RICCA Gabriella, RUSSO Maria Concetta, RUSSO Rita Teresa, VIENI Patrizia e ZINGALES Lidia devono comunicare alla Responsabile dell'inserimento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" il numero di delibera e data di stipula contratti/convenzioni o da stipulare).
11	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	(I Dipendenti VIENI Patrizia e BELLISSIMO Anna Maria devono comunicare numero determina di concessione beneficio e modalità d'individuazione del beneficiario).
12	BILANCI	• Bilancio Preventivo e Consuntivo (ZINGALES Lidia)
13	BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	• Patrimonio Immobiliare (RUSSO Rita)
		• Canoni di locazione o affitto (RUSSO Rita)

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE 2020-2021

RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
BELLISSIMO ANNA MARIA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
FABIO ANTONINO	AREA TECNICA	
PIDALA' ALFREDO	AREA AMMINISTRATIVA	
PIDALA' GABREILLA	AREA ECONOMICO F.	
14	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	• Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (LAZZARA Maria)
		• Organi di revisione Amministrativa e Contabile (PIDALA' Gabriella e ZINGALES Lidia)
		• Corte dei Conti (PIDALA' Gabriella e ZINGALES Lidia)
15	SERVIZI EROGATI	• Costi contabilizzati (GALATI Maria)
16	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	• Dati sui pagamenti (PIDALA' Gabriella)
		• Indicatore di tempestività dei pagamenti (ZINGALES Lidia e PIDALA' Gabriella)
		• IBAN e pagamenti informatici (ZINGALES Lidia e PIDALA' Gabriella)
17	OPERE PUBBLICHE	• Atti di programmazione delle opere pubbliche (CARCIONE Renato)
18	INFORMAZIONI AMBIENTALI	• (VIENI Patrizia comunicare calendari mensili raccolta differenziata, atti inerenti il servizio di raccolta differenziata)
19	INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA	• (CARCIONE Renato, MICELI Giuseppe e PIDALA' Giuseppe devono comunicare numero determina con indicazione di norme derogate, termini temporali di realizzazione dell'intervento, il costo previsto e presunto per la realizzazione dell'intervento)
20	ALTRI CONTENUTI	• Prevenzione della Corruzione (La dipendente LAZZARA Maria deve trasmettere la Relazione annuale RPCT)

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dati da pubblicare		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica e/o delle modalità prevista dal Piano		100%		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI LONGI
Obiettivo operativo

RESPONSABILE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
Pidalà Alfredo		AREA AMMINISTRATIVA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
Titolo Obiettivo:		GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LO SMART WORKING IN FASE DI EMERGENZA COVID - 19				
Descrizione Obiettivo:		In data 31.01.2020 il Consiglio dei Ministri con propria deliberazione ha dichiarato sul territorio nazionale lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da Coronavirus (COVID19); successivamente, sono stati emanati una ininterrotta serie di provvedimenti normativi di vario livello, finalizzati a contenere e fronteggiare la grave emergenza epidemiologica, tutt'ora in atto. Per quanto concerne, in particolare, l'organizzazione del lavoro del personale dipendente, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle competenti Autorità sanitarie nel corso dell'emergenza sanitaria, ha espresso un marcato "favor" verso la forma di prestazione lavorativa denominata "lavoro agile" o "smart working". Alla luce del predetto e ancora attuale quadro emergenziale e normativo, sono stati individuati una serie di attività indifferibili, da rendere in presenza, sino a cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19. Ai Responsabili di Area, in via straordinaria ed eccezionale, connessa alla grave situazione sanitaria in corso e tenuto conto della necessità di utilizzare il personale in forma agile, è stato dato mandato di adottare tutte le misure organizzative opportune per rendere le suddette attività possibili, avvalendosi degli istituti flessibili di lavoro previsti dal CCNL vigente ed anche in deroga alla disciplina del telelavoro e dello smart working.				
Servizio		Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione di un programma di attività	4	Report finale sull'attività espletata			
2	coordinamento e comunicazione tra gli uffici	5	comunicazione agli enti di competenza			
3	Adozione di provvedimenti consequenziali ove necessari					
INDICI DI RISULTATO						
risultato atteso				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Garantire, in una situazione emergenziale ed in presenza di uno scenario operativo e normativo assai mutevole, l'erogazione dei servizi essenziali ai i cittadini, imprese, enti del territorio.						
Efficacia Temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi
OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE		AREA		collegamento con rpp	
PIDALA' ALFREDO		AMMINISTRATIVA			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:	Supporto attività di rogito svolta dal Segretario Comunale				
descrizione obiettivo	Predisposizione, sottoscrizione, registrazione e, se del caso, trascrizione e voltura dei contratti, tipici ed atipici, che il Comune stipula con altri soggetti pubblici e privati.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	<ul style="list-style-type: none"> • atti pubblici e scritture private autenticate: quantificazione delle spese a carico dei sog. stipulanti - compilazione distinte di versamento delle imposte - versamento imposte - invio copia documentazione ai sog. Stipulanti - restituzione fascicolo al competente servizio comunale 	3	tenuta repertorio - vidimazione periodica repertorio presso l'Agenzia delle Entrate.		
2	registrazione presso l'Agenzia delle Entrate; in via telematica mediante Modello Unico Informatico (UNIMOD) per i contratti digitali e mediante il programma LOCAZIONIWEB e Servizio ENTRATEL per i contratti di locazione redatti in forma di scrittura privata autografa sottoscritta;	4	<ul style="list-style-type: none"> • scritture private non soggette a registrazione: tenuta repertorio 		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
PIDALA' ALFREDO	AREA AMMINISTRATIVA			
FINALITA'				
Titolo Obiettivo:	SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI IN EMERGENZA -COVID- 19			
Descrizione Obiettivo:	Concessione di un contributo a fondo perduto una tantum, a valere sul fondo di sostegno (Emergenza sanitaria COVID-19 alle attività economiche artigianali e commerciali del territorio del Comune di Longi (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24.09.2020 – G.U. 302 del 04.12.2020);			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	atto deliberativo - redazione di apposito avviso pubblico e schema di domanda			
2	individuare modalità di selezione e requisiti di accesso,			
3	individuare metodi di valutazione delle richieste di contributo e per la stesura dei relativi elenchi delle imprese beneficiarie.			
4	monitoraggio, rendicontazione ed inserimento dei dati ed informazioni sulla Banca Dati Unitaria			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
sostegno del settore artigianale e commerciale conseguenti al manifestarsi dell'epidemia da Covid-19.				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva delle attività				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)**Obiettivo OPERATIVO**

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
Gabriella Pidalà	Area Economico Finanziaria -	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica in un periodo di emergenza epidemiologica.			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'annualità 2020 sarà da tutti ricordata come l'anno della pandemia da coronavirus, emergenza sanitaria e socio-economica senza precedenti.</p> <p>Per far fronte ai numerosi bisogni della cittadinanza e delle attività produttive lo Stato e gli enti territoriali si sono adoperati per offrire loro sostegni.</p> <p>L'Ente ha ricevuto per questo numerosi contributi statali come indennizzo alle minori entrate e delle maggiori spese. Erogazione soggetta a verifica da parte dello Stato mediante certificazione da inviare entro il 31 maggio del 2021.</p> <p>Sul sito del MEF sono stati pubblicati i modelli allegati al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 212342 del 3 novembre 2020, concernente la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del richiamato D.L. 104/2020. Il DM e la modulistica a corredo diventano pertanto fondamentali per comprendere se le somme assegnate all'ente siano congrue per la compensazione delle minori entrate e per la copertura alle spese già assunte o che saranno assunte entro il termine dell'esercizio. Nel caso in cui, infatti, le minori entrate certificabili, al netto dei trasferimenti statali a compensazione di entrate specifiche (Imu, imposta soggiorno, Tosap/Cosap, ecc.), sommate alle maggiori spese, anch'esse al netto degli specifici contributi assegnati (emergenza alimentare, straordinari polizia municipale, sanificazione, ecc.) risultassero di importo inferiore rispetto a quanto assegnato ai sensi dell'art.106 del dl 34/2020, come integrato dall'art. 36 del dl 104/2020, le risorse eccedenti dovranno essere accantonate in apposito fondo da deliberare in sede di rendiconto.</p> <p>E' comprensibile l'importanza di tale certificazione per le ripercussioni che comporterà sull'esercizio 2021.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	attivare un'utenza di accesso all'applicativo del MEF "Pareggio di bilancio"	4	verificare la correttezza degli accrediti di F24 per anno di imputazione, riportati in automatico e registrati fino alla data del 28 febbraio di ogni anno;	
2	verificare la corretta acquisizione degli schemi di bilancio al sistema banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP) e inviare, in caso di mancata approvazione del rendiconto in tempo utile, il preconsuntivo;	5	poiché le agevolazioni Covid-19 autonomamente deliberate dagli enti saranno riorotate in misura pari all'importo fissato dal decreto solo nel caso in cui questi benefici siano di ammontare inferiore o uguale a tale tetto massimo, nel caso l'agevolazione risulta concessa in misura superiore all'importo massimo ristorabile l'eccedenza non dovrà essere riportata nella colonna «variazioni di entrate», in quanto posta a carico dell'equilibrio corrente dell'ente e fuori dai confini del fondone;	
3	verificare la corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese, in particolare quelle considerate nel prospetto della certificazione, e in caso di utilizzo errato della voce del piano dei conti integrato o di utilizzo della voce residuale, operare le opportune necessarie variazioni;	6	verificare la corretta individuazione da parte dei responsabili dei servizi delle maggiori e minori spese connesse alla pandemia. Nella legge di bilancio è prevista analogo certificazione per il 2021. Monitoraggio e cautela nella programmazione delle attività e dei servizi durante tutto l'anno.	
INDICI DI RISULTATO				
RISULTATI ATTESI		ATTESO al	ATTESO al	Scost.
Corretta applicazione dei principi contabili in materia sia finanziaria che economicopatrimoniale.				
Efficacia Temporale		ATTESO al	ATTESO al	Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
PIDALA' GABRIELLA	area economico finanziaria			
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'	<i>Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso</i>			
Titolo Obiettivo:	coordinamento intersettoriale degli affari legali			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo riguarda l'adozione delle necessarie misure organizzative e il monitoraggio delle modifiche delle scadenze del contenzioso giudiziale intervenute e che interverranno per effetto delle misure di contrasto all'epidemia da COVID-19, assunte nell'ambito dell'Amministrazione della giustizia e la conseguente riprogrammazione delle attività difensive.			
DECRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Rimodulazione dell'attività del Settore alla luce delle nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative			
2	Rimodulazione dell'attività difensiva alla luce dei provvedimenti di sospensione e differimento dei termini delle cause, assunti. Monitoraggio scadenze e riprogrammazione attività			
3				
4				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione pratiche di contenzioso		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI LONGI
Obiettivo operativo

RESPONSABILE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
geom. Antonino Fabio		TECNICA - POLIZIA MUNICIPALE-		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
Titolo Obiettivo:		Gestione controlli particolare vigilanza - contenimento emergenza epidemologica COVID 19				
Descrizione Obiettivo:		A seguito dell'emergenza epidemologica per COVID-19, dichiarata a partire dal 31,01,2020, e con l'adozione del D.P.C.M. 08,,03,2020, e successivi, si è resa necessaria l'attivazione delle procedure di controllo del territorio, gestione dell'emergenza e attivazione delle procedure emergenziali di Protezione Civile. I controlli da parte della Polizia locale in questa fase di emergenza covid-19, sono rivolti a verificare e ad assicurare il rispetto delle disposizioni adottate a tutela dell'incolumità e della salute pubblica ma anche a garantire aiuto e sostegno alle persone che in questo momento sono più fragili.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	compiti legati all'emergenza Covid per prevenire gli assembramenti e garantire il distanziamento sociale.	5	attivazione procedure di protezione civile			
2	Vigilanza del rispetto delle normative sugli spostamenti.	6	Coordinamento e controllo del personale di Protezione Civile			
3	Controllo del territorio e accertamento delle					
4	Importante anche l'attività davanti alle scuole per il rientro ordinato a scuola degli studenti.					
INDICI DI RISULTATO						
risultati attesi				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tutela del cittadino						
Efficacia Temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
GEOM. Antonino Fabio	TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Realizzazione di opere sul territorio comunale			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento attuativo principale di programmazione redatto su indirizzo dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, tale programmazione risulta indispensabile per accedere ai vari finanziamenti europei, nazionali e regionali, inoltre si pone l'obiettivo di ampliare e migliorare i servizi comunali e mitigare le condizioni di povertà ed emarginazione sociale scaturenti dalla carenza di opportunità occupazionali, contrastare gli effetti della crisi economica che investe in particolare le fasce più deboli della popolazione ha predisposto a presentato alla regione progetti per la realizzazione sia di cantieri di servizi sia cantieri di lavoro. Inoltre gli interventi prevedono la realizzazione di progettazione di interventi manutentivi sul territorio comunale, così pure il miglioramento della raccolta rsu attraverso una accurata programmazione e gestione del servizio che ha contraddistinto questo ente fra i primi per raccolta differenziata in Sicilia ; non di meno sono state le programmazioni e la partecipazione per tramite bandi in edilizia scolastica ;</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione bandi			
2	Partecipazione bandi e realizzazione dei progetti			
3	Esecuzione dei contratti con operatori economici			
4	Esecuzione lavori , servizi e forniture			
5	collaudi			
6				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI

Obiettivo biennale

RESPONSABILE	AREA	SISTEMA PREMIANTE		
ANNA MARIA BELLISSIMO	SERVIZI ALLA PERSONA	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	GESTIONE FONDI PER BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'emergenza sanitaria dovuta al Covid19 e la conseguente crisi economica in alcuni settori produttivi ha prodotto un aumento molto significativo del numero di persone e famiglie in difficoltà economica, ai nuclei già in condizione di povertà si sono aggiunti nuclei che hanno visto ridursi od annullarsi la fonte di reddito e molte famiglie per la prima volta si sono trovate in situazione di bisogno e alla necessità di aiuto materiale ed economico. Durante questo periodo di contagio da coronavirus sono stati attivati, da parte della Protezione Civile e della Regione, dei sostegni alle famiglie sotto forma di buoni spesa da erogare a famiglie in difficoltà economiche per la perdita momentanea del lavoro dovuto al lockdown totale. Ogni comune ha ricevuto una somma, da destinare ai nuclei familiari per il loro sostentamento.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Adozione della delibera con gli indirizzi, la predisposizione del procedimento dell'individuazione degli esercizi commerciali, sottoscrizione convenzioni, registrazione controllo e compilazione buoni, adozione atti di liquidazione	4	Definizione normative comunali per l'erogazione dei buoni spesa	
2	Attivazione procedura mediante la gestione di una piattaforma on line	5	Rendicontazione delle spese sostenute	
3	Verifica e approfondimento normativo della nuova fattispecie giuridica			
INDICI DI RISULTATO				
RISULTATI ATTESI		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Erogazione dei buoni pasto ai cittadini residenti utilizzando il 100% delle risorse assegnate				
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

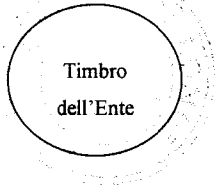
Comune di Longi**Obiettivo Operativo**

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp	
ANNA MARIA BELLISSIMO	SERVIZI ALLA PERSONA		
FINALITA'			
Titolo Obiettivo strategico:	Realizzazione e gestione di centri ricreativi		
descrizione obiettivo	<p>Al fine di rispondere ai bisogni delle famiglie che hanno la necessità di fruire di servizi educativi e ricreativi durante l'estate nonché ripristinare normali condizioni di socializzazione dei minori di età compresa tra i 3 anni e i 14 anni, il Comune secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.L. 34 del 19/05/2020 ha attivato il Centro estivo 2020 per lo svolgimento di un progetto ludico ricreativo destinato ad accogliere bambini ed adolescenti di età compresa tra i 3/ 9 anni e 9/14 anni.</p> <p>Oltre alla normale attività propedeutiche di affidamento e di verifica dello svolgimento del servizio, molta attenzione è stata rivolta all'attività di monitoraggio e all'applicazione dell'ordinanza del Presidente della regione Sicilia n. 25 del 13/06/2020 prorogata con la n. 30 del 31/07/2020 che ha stabilito nelle "Linee Guida" la nuova disciplina per la programmazione e gestione in sicurezza delle attività dei Centri Estivi per l'anno 2020;</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione proposta di delibera e convenzione per l'attivazione di centri ricreativi -sulla base della normativa Covid vigente	5	Rendicontazione trasmessa al Ministero delle Pari Opportunità
2	Predisposizione del materiale necessario per dare avvio alla fase di raccolta iscrizioni		
3	Formazione del personale relativa all'emergenza sanitaria in atto in tema di rapporti con i bambini, tra operatori, con gli ambienti		
4	Avvio e monitoraggio centri ricreativi		
INDICI DI RISULTATO			
risultati attesi		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
			RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Esprime "PARERE FAVOREVOLE" in ordine alla regolarità TECNICA.

Longi, 19.05.2021



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Rag. Alfredo Pidalà

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime PARERE FAVOREVOLE.

Longi, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Rag. Gabriella Pidalà

2) - Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario 2021.

<p style="text-align: center;">CAPITOLO</p> <p>n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Competenza</p> <p><input type="checkbox"/> Residui _____</p>	Impegno n° _____/2021 per €. _____
---	------------------------------------

Longi, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Rag. Gabriella Pidalà)

3) - Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Rag. Gabriella Pidalà)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI
GIUNTA COMUNALE N. Fh
DEL 26.05.2021
DALLE ORE 18,15 - ALLE ORE 18,20.

PROPOSTA N. 77 del 19 Maggio 2021

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Geom. Antonino Fabio

L'Assessore Anziano
Dott.ssa Cirrincione Fiorella

Il Segretario Comunale
Dott. Enrico Spallino

|_ | La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Longi, li _____ - Il Segretario Comunale - **Dott. Enrico Spallino** _____

|_ | La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'Art. 12 comma 1 Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44, in quanto decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-line del sito istituzionale dell'Ente.

Longi, _____ Il Segretario Comunale - **Dott. Enrico Spallino** _____

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi a far data dal 31.05.2021

Longi, li 26.05.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Enrico Spallino



Si attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Alfredo Pidalà

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

e che non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Longi, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Enrico Spallino