



COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Piano della Performance

Triennio 2023-2025

PREMESSA

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 213/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione Piano della performance è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Questo Ente ha provveduto ad approvare il Piano della Performance per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 25/07/2022 come integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 in data 27/07/2022.

Il presente Piano è istruito dall'Ufficio Personale:

- sulla scorta degli indirizzi del Sindaco e della Giunta comunale;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05/04/2022 con la quale è stato approvato il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance;

Per tutto quanto sopra esposto;

Si propone il presente piano della performance per il triennio 2023-2025;

Il presente Piano della performance è adottato secondo il regolamento comunale sulla misurazione e la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.93 del 05/04/2022. Esso è redatto, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009; mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro, della efficienza e della

trasparenza e coinvolge l'intera struttura amministrativa avendo il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, costituendo dunque una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili delle posizioni organizzative con gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Ricordato che il nuovo assetto voluto dal legislatore in sede di riforme del settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative:

- la programmazione;
- il controllo
- la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa dell'ente locale e consiste nell'individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo ma si concretizza in diversi strumenti e prevede la partecipazione di diversi organi ed attori.

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Con il presente documento, si intendono anche reiterate alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili con Elevata qualificazione.

1. **Capacità organizzativa:** È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. Inoltre si procederà alla individuazione e alla nomina dei responsabili dei servizi, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno delle aree stesse
2. **Coordinamento tra i Settori:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
3. **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile con E.Q. e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza
4. **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre,

elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5. **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standards di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. È sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue.
6. **Rispetto dei tempi del procedimento:** è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nei termini di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di Settore con E.Q. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e ss.mm.ii, recepita con la L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Comune di Alessandria della Rocca (AG) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

Il Comune di Alessandria della Rocca ha la sede principale in Via Umberto n.56.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale: www.comune.alessandriadellarocca.ag.it

Il territorio

Alessandria della Rocca è un comune montano situato a 533 metri sul livello del mare. Il Comune di Alessandria della Rocca si estende su 61,88 Km/q, la densità di popolazione è di 41,289 abitanti per Km/q. Dista 110 Km da Palermo e 55 Km da Agrigento.

La popolazione

Popolazione residente al 31/12/2022

Popolazione residente	2555
Densità	41,289ab/Km/q

Popolazione per fasce d'età

Età 0 – 6 anni	108
7 – 14 anni	133
15 – 19 anni	110
20 – 40 anni	546
41 – 60 anni	698
Oltre 61 anni	960

Totale 2555

La struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Alessandria della Rocca è articolata in 4 Settori: I Affari Generali-Socio Assistenziale, II Finanziario e Tributario, III Lavori Pubblici-Urbanistica-Suap, IV Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile.

Nel Settore I Affari Generali-Socio Culturale, l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a al Segretario Comunale;

Nel Settore II Finanziario e Tributario l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente;

Nel Settore III Lavori pubblici –Urbanistica l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente esterno incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000;

Nel Settore IV Ambiente –Vigilanza sul territorio – Protezione Civile–Suap l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente;

Settore I Affari Generali-Socio Culturale

Responsabile la Dott.Giovanni Dennis Lattuca;

Settore II Finanziario e Tributario

Responsabile la Dott.ssa Maria Grazia Frisco appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;

Settore III Lavori pubblici –Urbanistica-Suap

Responsabile l'arch. Daniele Traina, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000;

Settore IV Ambiente –Vigilanza sul territorio – Protezione Civile

Responsabile l'Ing. Salvatore Acri, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;

Al Comune di Alessandria della Rocca lavorano n.32 dipendenti a tempo indeterminato di cui n.16 a tempo full-time e n.16 a tempo part-time, n.1 dipendente con incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del TUEL approvato con il D.lgs.n.267/2000, e n.1 Operaio "elettricista specializzato" in posizione di scavalco condiviso, ai sensi dell'art.14 del CCNL del 22 gennaio 2004, distribuiti nei vari settori e servizi elencati nelle tabelle che seguono ed il Segretario Comunale.

Organigramma del Comune

Settore I Affari Generali-Socio Culturale	Settore II Finanziario e Tributario	Settore III Lavori Pubblici - Urbanistica	Settore IV Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile- Suap
Servizi Affari generali (ufficio Segreteria, contratti, convenzioni, politiche comunitarie, Notifiche, albo, pubblicazioni archivio, protocollo URP,) Servizio Risorse Umane (personale, rilevazione presenze dotazione organiche)	Servizio finanziario (cantabilità, bilancio, programmazione finanziaria, stipendi, contributi e aspetti contabili del personale) Servizio economato (economato, acquisti, inventario patrimonio,) Servizio tributi (imposte, tributi, tasse comunali,	Lavori pubblici (lavori pubblici ed espropri, cantieri di lavoro, manutenzione strade, edifici) Urbanistica (manutenzioni, programmazione urbanistica)	Servizio ambiente (edilizia privata, sanatorie, gestione e manutenzione verde pubblico, discarica comunale, gestione e manutenzione servizi cimiteriali, automezzi comunali). Impianti tecnologici, pubblica illuminazione, rete idrica e fognaria, depuratore, impianti sportivi)

<p>Servizi legali (contenzioso)</p> <p>Servizi demografici e istat (anagrafe, stato civile, statistiche, censimenti)</p> <p>Servizio elettorale (elettorale, leva)</p> <p>Servizi culturali, scolastici(pubblica istruzione, mense scolastiche)</p> <p>Servizi sociali (concessione contributi, sussidi benefici e vantaggi economici)</p> <p>Servizio biblioteca, Asilo Nido e promozione del territorio (Asilo Nido)</p>	<p>predisposizione e gestione ruoli contribuenti)</p>		<p>Servizio polizia municipale (compiti e servizi d'istituto, osservanza regolamenti comunali, controllo viabilità, territorio, fiere e mercati).</p> <p>Servizio protezione civile (protezione civile)</p> <p>Servizio attività produttive (commercio, artigianato, agricoltura).</p>
--	---	--	---

Personale dipendente a tempo indeterminato al 31-12-2022

N.O.	Nominativo	tipo di orario di lavoro	Profilo prof.le
1	Vitello Corrado	full-time	Istr. Dir.vo
2	D'Angelo Massimo	full-time	Agente P.M.
3	Pendino Vincenza	full-time	Agente P.M.
4	Di Liberto Rosalia	full-time	Agente P.M.
5	Scudato Silvana	full-time	Istr. Amm.vo
6	Pecoraro Anna Paola	full-time	Istr. Amm.vo
7	Cardinale Angela C.	part-time	Istr. Amm.vo
8	Di Rosa Maria	part-time	Ass.te Asilo Nido
9	Frisco Maria Grazia	full-time	Istr. Amm.vo
10	Frisco Maria Silvana	full-time	Istr. Amm.vo
11	Grifasi Giuseppe	full-time	Istr. Amm.vo
12	Bondì Eraclide	part-time	Agente P.M.
13	Sedita Angela	part-time	Ass.te Asilo Nido
14	Caruso Enza	full-time	Collab. Amm.vo
15	Perrone Giuseppe	full-time	Collab. Amm.vo
16	Sedita Maria A.	full-time	Collab. Amm.vo
17	Barbiera Antonino	full-time	Collab. Amm.vo
18	Leto Giuseppe	full-time	Collab. Amm.vo
19	Mangione Domenico	part-time	Esecutore Amm.vo
20	Belluccia Maria	part-time	Esecutore Amm.vo
21	Di Rosa Giuseppe	part-time	Esecutore Amm.vo
22	Greco Paolina	part-time	Esecutore Amm.vo
23	Gusciglio Carlo	part-time	Esecutore Amm.vo
24	Scaglione Antonina	part-time	Esecutore Amm.vo
25	Vaccaro Giuseppa Maria	part-time	Esecutore Amm.vo
26	Valenti Giuseppe	part-time	Esecutore Amm.vo
27	Raineri Giuseppe	full-time	Operatore

28	Innamorato Francesco	full-time	Operatore
29	Proietto Matteo	part-time	Operatore
30	Catuara Anna Maria	part-time	Operatore
31	Pensato Ignazio	part-time	Operatore
32	Scarpinati Calogera	part-time	Operatore

Personale esterno a tempo determinato con incarichi di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione

Arch. Traina Daniele appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

RISORSE UNAME/ ANALISI QUALI-QUANTITATIVA

Personale

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
Età media personale (anni)	58,31	39
Età media Resp. Settore	52	39
% dip. in possesso di diploma	78,12%	0
% dip. In possesso di laurea	3,12 %	100%

Nel triennio 2020/2022 n. 13 cessazioni

RISORSE UNAME/ ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
Tasso di assenze	20,49	12,12 %
Tasso richiesta trasferimento	0	0
Tasso contenzioso tra dip.	0	0

RISORSE UMANE/ ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
% Donne titolari incarico E.Q.	33,3 %	0
% Donne totale pers. Dip.	53,12 %	0
Età media pers. femminile	58,11	0
% pers. Donna diplomata	82,35%	0
% pers. Donna laureata	5,88 %	0

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi ai Funzionari incaricati di E.Q. oltre alla descrizione, al tempo di attuazione ed agli indicatori, per ciascun obiettivo è indicato da parte dell'Amministrazione un grado di priorità (alta, media, bassa) che consentirà all'Organismo di valutazione di definirne il peso in sede di valutazione e predisposizione della scheda. Va precisato altresì che la maggior parte degli indicatori sono di carattere temporale, ovvero riguardano il raggiungimento dell'obiettivo entro il termine fissato.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Funzionari incaricati di E.Q. dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Funzionari potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Funzionario. In particolare ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il Funzionario riesca a giustificare l'operato.
4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici verrà valutata l'attività ordinaria, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte (o alla riduzione nel caso in cui i termini di legge o regolamento fossero rispettati) e al rispetto delle scadenze di legge e/o derivanti da atti interni per le attività di iniziativa d'ufficio.

I superiori principi troveranno applicazione nel rispetto delle previsioni di legge e contrattuali.

OBIETTIVI SPECIFICI

SETTORE I AFFARI GENERALI

Titolare di E.Q. Dott. Giovanni Dennis Lattuca

OBIETTIVO N. 01.01. Istituzione elenco professionisti per incarichi legali

Linea guida strategica:

Rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità ed efficienza.

Descrizione

Adozione degli atti gestionali al fine di istituire presso l'Ente un elenco di professionisti esterni, al quale l'Amministrazione potrà attingere in caso di necessità per l'affidamento di incarichi legali di assistenza legale, patrocinio e rappresentanza in giudizio.

Tempi di attuazione: 31/12/2023.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.02. Modifiche al Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione in forma condivisa dei beni comuni urbani. Coordinamento con un eventuale nuovo regolamento per la concessione di patrocini e contributi economici.

Linea guida strategica.

Modifiche regolamentazione interna per la concessione di patrocini e contributi economici.

Descrizione

Adozione degli atti gestionali al fine di dotare l'Ente di un Regolamento adeguato che disciplini le forme di collaborazione tra cittadini, associazioni, organizzazioni sociali e l'Amministrazione.

Tempi di attuazione: 31/12/2023.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.03. Modifiche al Regolamento generale degli Uffici e Servizi

Linea guida strategica.

Dotare l'Ente di un regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dei criteri generali stabiliti dalle vigenti normative in materia, al fine di promuovere l'efficienza dell'amministrazione e di assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Descrizione

Predisposizione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dei criteri generali stabiliti dalle vigenti normative in materia.

Tempi di attuazione:31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.04. Adozione di nuovi standard di protezione a favore dei "whistleblower" (in italiano "segnalanti").

Linea guida strategica.

- Rilevare e prevenire comportamenti scorretti e violazioni di leggi e regolamenti;
- Migliorare l'applicazione della legge implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni;
- Proteggere i whistleblower aiutandoli a denunciare atti illeciti o irregolarità in modo sicuro, garantendo la possibilità di segnalare in modo anonimo.

Descrizione

In seguito all'entrata in vigore della Direttiva europea D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, predisporre un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tempi di attuazione:31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.05. Dematerializzazione liste elettorali

Linea guida strategica

- Risparmio sui materiali di stampa;
- Snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione degli elettori;
- Eliminazione possibilità errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

Descrizione

Formazione elenchi di cancellandi e iscrivendi sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria con la produzione di un documento informatico firmato digitale;
Produzione del verbale in forma analogica con sottoscrizione autografa dello stesso o in formato elettronico;
Produzione, nelle fasi in cui sono previste, delle apposite statistiche in formato digitale;

Produzione di file non modificabile contenente le liste generali e sezionali rettificate;

Tempi di attuazione:31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

SETTORE II FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Titolare di E.Q. Dott.ssa Maria Grazia Frisco

OBIETTIVO N. 02.01 Piattaforma crediti commerciali MEF -Aggiornamento stato debito

Linea guida strategica

Controlli dello stato del debito dei documenti contabili non chiusi, riduzione del 10% scostamento tra documenti contabili non pagati e scaduti con documenti contabili monitorati

Descrizione

Controllo gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali Attraverso l'utilizzo di un database contabile dove verranno inseriti e verificati tutti i documenti contabili per i quali risultano scaduti i termini di pagamento comunicando periodicamente ai settori lo stato delle fatture di loro competenza ancora aperte.

Tempi di attuazione:31/12/2023

Indicatore 1: riduzione fondo crediti commerciali.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 02.02 Tributi dell'Ente, bonifica banca dati ed incremento capacità di riscossione

Linea guida strategica

Ridurre l'evasione tributaria con una attività di controllo precisa e puntuale e il mantenimento in ordine alla banca dati con attività continua di bonifica.

Descrizione

Aumentare l'autonomia finanziaria e la capacità di spesa del Comune.

Rivisitazione dei regolamenti del settore ove necessario.

Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici, dall'esterno ed incrocio dati contribuenti.

Proseguire l'attività di accertamento dei tributi e delle imposte annualità pregresse.

Predisporre dettagliata relazione sulle entrate proprie del comune entro il 31.12.2023 con riferimento specifico alle percentuali di riscossione e individuare le misure per l'incremento;

Notificare gli avvisi di accertamento in scadenza al 31.12.2023 al fine di evitare la prescrizione;

Sollecito di pagamento servizio acquedotto, annualità pregresse;

Predisporre un piano di recupero dell'evasione da attuare nel triennio 2023/2025;

Tempi di attuazione: obiettivo triennale – scadenze come da parte descrittiva

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Indicatore 2: incremento percentuale della capacità di riscossione di almeno 1 punto percentuale su tutte le entrate proprie.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 02.03 Gestione rapporti Enti terzi. Supporto e adempimenti fiscali

Linea guida strategica

Gestione, a regime, certificazione Ministero dell'interno e Ministero dell'economia.

Descrizione

Certificazione varie, TBEL, BDAPSOSE, gestione crediti e partecipate.

Gestione dei rapporti interterziper le varie scadenze previste.

Presentazione delle dichiarazioni fiscali di legge.

Tempi di attuazione: obiettivo triennale – scadenze come da parte descrittiva.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA Trasversale con Servizio Segreteria e Finanziario

Titolare di E.Q. Arch. Daniele Traina

OBIETTIVO N. 03.01 Efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione

Linea guida strategica:

Impiegare meglio le risorse energetiche. Consumare meglio equivale anche a risparmiare energia, diminuirei costi e rispettare l'ambiente per effetto della riduzione delle emissioni inquinanti.

Descrizione

Attuazione di un piano di efficientamento energetico tramite la sostituzione di una parte dei corpi illuminanti esistenti, con nuovi dispositivi a LED.

Tempi di attuazione:31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.02 Lavori di completamento degli impianti sportivi in zona di espansione

Linea guida strategica:

Realizzare una struttura completa in grado di assolvere al fabbisogno locale e funzionale, usufruibile da società sportive, gruppi e da ogni altra categoria di utenza, durante tutto l'arco della giornata, coinvolgendo maggiormente i giovani nelle pratiche sportive.

Descrizione

Realizzare un impianto sportivo con la sistemazione delle aree esterne e dell'accesso al lotto di pertinenza con parcheggio e aree verdi.

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.03 Fornitura di mezzi per lo svolgimento del servizio di raccolta porta a porta, trasporto e conferimento deli RSU e materiale differenziato.

Linea guida strategica:

Consentire all'Ente di abbattere i costi attualmente destinati al noleggio di mezzi a freddo e caldo e attrezzature per la raccolta.

Descrizione

Dotare l'ARO PLATANI MAGAZZOLO AMBIENTE SRL di n.4 porter/gasolini per il servizio di raccolta porta a porta, trasporto e conferimento degli RSU e materiale differenziato.

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.04Avvio, gestione e funzionamento del "CENTRO MANUFACTORY"

Linea guida strategica:

Promozione delle attività produttive e di sostegno allo sviluppo delle imprese, sviluppo turistico all'interno del Distretto Rurale di Qualità dei Monti Sicani.

Descrizione

Allestimento e funzionamento delle seguenti aree:

- Sala del territorio e dei suoi prodotti
- Ufficio I.A.T. (Informazioni e Accoglienza Turistica)
- Sala delle idee
- Sala degli incontri

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.05 Avvio dei lavori di consolidamento della Via Santuario**Linea guida strategica**

Ridurre le sollecitazioni esercitate dall'acqua sul corpo della frana e ridurre il rischio di allagamento nella zona interessata in Via Santuario.

Descrizione

Realizzazione di una paratia da collocare in adiacenza al ciglio stradale di valle della via Santuario su un tratto di lunghezza rispettivamente 100 ml., oltre alla regimentazione delle acque attraverso la realizzazione di un canale di gronda in cemento armato.

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.06 Avvio del processo di transizione digitale dell'Ente**Linea guida strategica**

Attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo. Transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Descrizione

Attuazione dei seguenti interventi:

- Adozione app IO
- Adozione piattaforma pagoPa
- Abilitazione al cloud per le PA Locali
- Piattaforma Notifiche Digitali
- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.06 Dotazione di studi di fattibilità tecnico-economica e progetti definiti/esecutivi cantierabili.

Linea guida strategica

- Dotare l'Ente di progetti che potranno essere presentati a valere degli avvisi pubblici del PNRR o di altri avvisi della Regione o dello Stato per la valorizzazione del patrimonio barocco siciliano, per la valorizzazione del patrimonio etnoantropologico legato al culto mariano e alla devozione popolare verso la Madonna della Rocca,

Descrizione

Realizzazione dei seguenti progetti:

- Progetto di fattibilità tecnico-economica "Lavori di restauro della Chiesa del Carmine";
- Progetto di fattibilità tecnico-economica "Lavori di realizzazione di una Via Sacra";
- Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di "Manutenzione straordinaria e completamento della strada di congiungimento alla diga Castello via dei Mulini";
- Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di "Consolidamento, contenimento e sistemazione a verde del costone della villa comunale".

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

SETTORE IV AMBIENTE -VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE E SUAP

Titolare di E.Q. Arch. Salvatore Acri

OBIETTIVO N. 04.01 Attività di promozione della raccolta differenziata

Linea guida strategica:

Educare alla raccolta differenziata, in quanto il processo di riciclaggio, oltre a preservare l'ambiente, genera anche ricchezza e contribuisce a una significativa riduzione dell'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Descrizione

Realizzazione di percorsi didattici nelle scuole. L'educazione ambientale, inerente la tematica dei rifiuti, dovrà essere proposta non come materia che sia fornitrice di ulteriori conoscenze, ma piuttosto come una maniera diversa di avvicinarsi alla realtà che circonda il mondo della scuola, dove gli studenti saranno protagonisti critici delle conoscenze acquisite e attori propositivi di nuove soluzioni e nuovi modelli di comportamento.

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N.04.02 Implementazione sistema di videosorveglianza

Linea guida strategica:

Migliorare la sicurezza e la tutela del patrimonio pubblico ma anche per porre rimedio al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e degli animali domestici.

Descrizione

Implementazione del sistema di videosorveglianza

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N.04.03 Modifica gestione del Servizio di randagismo

Linea guida strategica:

Tutela degli animali in quanto esseri senzienti, al fine di assicurare loro un'esistenza compatibile con le proprie caratteristiche biologiche ed etologiche e condanna degli atti di crudeltà verso gli animali e il loro abbandono.

Descrizione

Elaborazione proposte di modifica sulla gestione del Servizio di randagismo

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N.04.03 Stazione di ricarica per veicoli elettrici

Linea guida strategica:

Implementare un nuovo modello di mobilità ecosostenibile a zero emissioni.

Descrizione

Realizzazione di infrastrutture pubbliche di ricarica per veicoli elettrici ad esempio presso parcheggi e strutture commerciali.

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N.04.04 Revisione Contratti Telefoni e wi-fi

Linea guida strategica:

Revisione della spesa pubblica (cd. spending review) attraverso un processo di analisi e valutazione orientato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della spesa della pubblica amministrazione.

Descrizione

Revisione dei contratti con i gestori di telefonia e rete internet

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Indicatore 1: risparmio spesa.

Priorità: ALTA

PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Anno 2023

(Piano Performance)

La pesatura degli obiettivi è definita dal Segretario generale, d'intesa con gli organi di indirizzo politico e sentiti i Responsabili di P.O./incaricati di E.Q.

Il peso degli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- a) parametro n. 1 - rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- b) parametro n. 2 - rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;
- c) parametro n. 3 - capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- d) parametro n. 4 - grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- e) parametro n. 5 - grado di complessità.

Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.

La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato i responsabili delle posizioni organizzativa e i dipendenti.

(estratto dell'art. 3 del Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 5 aprile 2022)

SETTORE I AFFARI GENERALI

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.01.01. Albo professionisti per incarichi legali	20	10	20	30	5	85	9,27
n.01.02. Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione	20	5	25	30	15	95	10,83
n.01.03 Regolamento generale degli Uffici e Servizi	20	10	20	20	25	95	10,40
n.01.04 Adozione di nuovi standard di protezione a favore dei "whistleblower"	10	5	20	30	20	85	10,50
n.01.05 Dematerializzazione liste elettorali	10	5	20	20	10	65	9,00
Totale	80	35	105	130	75	425	50%

SETTORE II FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.02.01 Piattaforma crediti commerciali MEF -Aggiornamento stato debito	20	20	20	10	20	90	15,25
n.02.02 Tributi dell'Ente, bonifica banca dati ed incremento capacità di riscossione	20	20	20	20	20	100	22,30
n.02.03 Gestione rapporti Enti terzi. Supporto e adempimenti fiscali	10	20	20	10	20	80	12,45

Totale	50	60	60	40	60	270	50%
--------	----	----	----	----	----	-----	-----

SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.03.01 Efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione	20	20	20	20	10	90	9,49
n.03.02 Lavori di completamento degli impianti sportivi in zona di espansione	20	20	30	30	20	120	10,94
n.03.03 Fornitura di mezzi per lo svolgimento del servizio di raccolta porta a porta, trasporto e conferimento dei RSU e materiale differenziato.	20	20	20	20	20	100	7,42
n.03.04 Avvio, gestione e funzionamento del "CENTRO MANUFACTORY"	20	10	20	20	10	80	7,14
n.03.05 Avvio dei lavori di consolidamento della Via Santuario	20	20	20	20	20	100	10
n.03.06 Studi di fattibilità tecnico-economica e progetti definiti/esecutivi cantierabili.	20	20	10	20	20	90	5
Totale	120	110	120	130	100	580	50%

SETTORE IV AMBIENTE -VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE E SUAP

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.04.01 Attività di promozione della raccolta differenziata	10	10	10	10	10	50	11,11
N. 04.02 Implementazione sistema di videosorveglianza	30	20	20	10	10	90	14,22

N. 04.03 Stazione di ricarica per veicoli elettrici	20	20	20	20	20	100	10,67
N. 04.04 Revisione Contratti Telefoni e wi-fi	20	10	10	20	10	70	14,00
Totale	80	60	60	60	50	310	50%