



**COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA**  
*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

## Piano della Performance

Triennio 2024-2026

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 11-04-2024

## **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 2023-2025, con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 26/09/2023;

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 2024-2026;

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 nel termine 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](http://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 39,25 abitanti per Km/q. Dista 110 Km da Palermo e 55 Km da Agrigento.

## **La popolazione**

Popolazione residente al 31/12/2023

Popolazione residente	2429
Densità	39,25 ab/Km/q

Popolazione per fasce d'età

Età 0 – 6 anni	95
7 – 14 anni	128
15 – 19 anni	73
20 – 40 anni	513
41 – 60 anni	671
Oltre 61 anni	949

**Totale 2429**

## **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 il 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.33 dipendenti a tempo indeterminato di cui n.20 a tempo full-time e n.13 a tempo part-time, n.1 dipendente con incarico a tempo determinato e part-time, 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

<b>Settore I Affari Generali-Socio Culturale</b>	<b>Settore II Finanziario e Tributario</b>	<b>Settore III Lavori Pubblici - Urbanistica</b>	<b>Settore IV Ambiente-Vigilanza sul Territorio-Protezione Civile- Suap</b>
<b>Servizi Affari generali</b> (ufficio Segreteria, contratti, convenzioni, politiche comunitarie, Notifiche, albo, pubblicazioni archivio, protocollo URP,)  <b>Servizio Risorse Umane</b> (personale, rilevazione presenze dotazione organiche)  <b>Servizi legali</b> (contenzioso)  <b>Servizi demografici e istat</b> (anagrafe, stato	<b>Servizio finanziario</b> (cantabilità, bilancio, programmazione finanziaria, stipendi, contributi e aspetti contabili del personale)  <b>Servizio economato</b> (economato, acquisti, inventario patrimonio,)  <b>Servizio tributi</b> (imposte, tributi, tasse comunali, predisposizione e gestione ruoli contribuenti)	<b>Lavori pubblici</b> (lavori pubblici ed espropri, cantieri di lavoro, manutenzione strade, edifici)  <b>Urbanistica</b> (manutenzioni, programmazione urbanistica)	<b>Servizio ambiente</b> (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)  <b>Servizio polizia municipale</b> (compiti e servizi d'istituto, osservanza regolamenti comunali, controllo viabilità, territorio, fiere e mercati).

civile, statistiche, censimenti)			<b>Servizio protezione civile</b> (protezione civile)
<b>Servizio elettorale</b> (elettorale, leva)			<b>Servizio attività produttive</b> (commercio, artigianato, agricoltura).
<b>Servizi culturali, scolastici</b> (pubblica istruzione, mense scolastiche)			
<b>Servizi sociali</b> (concessione contributi, sussidi benefici e vantaggi economici)			
<b>Servizio biblioteca, Asilo Nido e promozione del territorio</b> (Asilo Nido)			

**Personale dipendente a tempo indeterminato al 31-12-2023**

N.O.	Nominativo	tipo di orario di lavoro	Area
1	Acri Salvatore	full-time	Funzionario Tecnico
2	Frisco Maria Grazia	full-time	Funzionario Contabile
3	Vitello Corrado	full-time	Funzionario P.M.
4	Bondì Eraclide	part-time	Istruttore /Agente P.M.
5	Cardinale Angela C.	part-time	Istruttore
6	Comparetto Antonella	part-time	Ass.te Asilo Nido
7	D'Angelo Massimo	full-time	Istruttore/Agente P.M.
8	Di Liberto Rosalia	full-time	Istruttore/Agente P.M.
9	Di Rosa Maria	part-time	Ass.te Asilo Nido
10	Frisco Maria Silvana	full-time	Istruttore
11	Grifasi Giuseppe	full-time	Istruttore
12	La Mendola Enza	part-time	Ass.te Asilo Nido
13	Mangione Domenico	part-time	Istruttore Tecnico
14	Pecoraro Anna Paola	full-time	Istruttore
15	Pendino Vincenza	full-time	Istruttore /Agente P.M.
16	Scrudato Silvana	full-time	Istruttore
17	Sedita Angela	part-time	Ass.te Asilo Nido
18	Barbiera Antonino	full-time	Operatore Esperto
19	Belluccia Maria	part-time	Operatore Esperto
20	Caruso Enza	full-time	Operatore Esperto
21	Di Rosa Giuseppe	full-time	Operatore Esperto
22	Gusciglio Carlo	full-time	Operatore Esperto
23	Greco Paolina	part-time	Operatore Esperto
24	Leto Giuseppe	full-time	Operatore Esperto
25	Scaglione Antonina	full-time	Operatore Esperto
26	Sedita Maria A.	full-time	Operatore Esperto
27	Vaccaro Giuseppa Maria	full-time	Operatore Esperto
28	Valenti Giuseppe	part-time	Operatore Esperto
29	Innamorato Francesco	full-time	Operatore
30	Pensato Ignazio	part-time	Operatore
31	Proietto Matteo	part-time	Operatore
32	Raineri Giuseppe	full-time	Operatore

33	Scarpinati Calogera	part-time	Operatore
----	---------------------	-----------	-----------

**Personale esterno a tempo determinato e part-time con incarico 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)	56,78	40
Età media Resp. Settore	46,5	40
% dip. in possesso di diploma	72,72%	0
% dip. In possesso di laurea	12,12 %	100%

**Nel triennio 2021/2023 n. 11 cessazioni**

**RISORSE UNAME/ ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	Valore	Valore
Tasso di assenze	18,87	13,25 %
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.	50 %	0
% Donne totale pers. Dip.	53,12 %	0
Età media pers. femminile	54,54	0
% pers. Donna diplomata	82,35%	0
% pers. Donna laureata	16,66 %	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. Attuazione piano fabbisogni di personale**

##### **Linea guida strategica:**

Ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

##### **Descrizione**

Il fabbisogno di personale è un concetto fondamentale nella gestione delle risorse umane che rappresenta la stima delle necessità di personale dell'Ente. Questa valutazione comprende sia l'aspetto quantitativo, ovvero il numero di dipendenti necessari, sia l'aspetto qualitativo, che riguarda le specifiche competenze e capacità richieste.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è un documento strategico essenziale nella pianificazione delle risorse umane dell'Ente e si estende su un arco temporale di tre anni.

**Tempi di attuazione:** 31/12/2024.

**Priorità:** ALTA

#### **OBIETTIVO N. 01.02 Refezione scolastica**

##### **Linea guida strategica:**

Condurre con puntualità l'affidamento del servizio di preparazione, cottura pasti e servizio di sala per la mensa degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado. Effettuare il monitoraggio degli adempimenti contrattuali da parte del concessionario e della qualità del servizio, avvalendosi anche di aziende specializzate e degli organi di partecipazione dell'utenza.

**Descrizione**

Proseguire il servizio di mensa per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, con affidamento servizio di preparazione, cottura pasti e servizio di sala per la mensa degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado per l'anno scolastico 2024/2025, con preparazione in house dei pasti presso la cucina interna.

**Tempi di attuazione:** 20/09/2024.

**Priorità:** ALTA

**OBIETTIVO N. 01.03. Anticorruzione****Linea guida strategica:**

Rispetto adempimento delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione.

**Descrizione:**

Ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione; Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; Rispettare la tempistica indicata nei procedimenti a rischio nel PTPC; Svolgere un'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione nei diversi ambiti dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione.

**Tempi di attuazione:** 31/12/2023.

**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 – Descrizione**

Il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali è di fondamentale importanza nel processo di monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture e allo stock del debito al 31.12 dell'anno. Attraverso l'utilizzo di un database contabile vengono 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:** 31.12.2024

**Indicatore 1:** Perfezionamento dell'allineamento tra i debiti scaduti che risultano al MEF (Piattaforma PCC) rispetto a quelli risultanti in contabilità

**Priorità:** ALTA

**OBIETTIVO N. 02.02 Elezioni amministrative 2024 – relazione di fine e di inizio mandato****Linea guida strategica**

Il decreto legislativo n. 149/2011 ha introdotto un nuovo adempimento al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della repubblica, il principio della trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, ovvero la relazione di fine e di inizio mandato; a cura del responsabile del servizio finanziario o del segretario comunale e sottoscritta dal sindaco non oltre rispettivamente il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato ed entro il novantesimo giorno dell'inizio del mandato.

**Descrizione**

Raccolta dei dati necessari per le relazioni

**Tempi di attuazione:** entro i termini di legge

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO N. 02.03 Contrasto all'evasione e potenziamento di riscossione delle entrate tributarie**

### **Linea guida strategica**

Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.

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 accertativa dei tributi e delle imposte annualità pregresse.

Predisporre dettagliata relazione sulle entrate proprie del comune entro il 31.12.2024 con riferimento specifico alle percentuali di riscossione e individuare le misure per l'incremento.

Notificare gli avvisi di accertamento in scadenza al 31.12.2024 al fine di evitare la prescrizione.

Invio dei solleciti di pagamento servizio acquedotto annualità pregresse.

Predisporre un piano di recupero dell'evasione da attuare nel triennio 2024/2026;

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

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**Indicatore 2:** incremento percentuale della capacità di riscossione.

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO N. 02.04 Gestione rapporti enti terzi. supporto e adempimenti fiscali**

### **Linea guida strategica – Descrizione**

L'obiettivo prevede:

Gestione, a regime, certificazione Min interno e Min economia in particolare:TBEL, BDAP certificazione varie, SOSE, gestione crediti e partecipate.

Gestione dei rapporti enti terzi per le varie scadenze previste.

**Tempi di attuazione:** scadenze come da parte descrittiva.

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO N. 02.05 Adeguamento ricognizione e pubblicazione di tutti i regolamenti comunali di pertinenza dell'area; applicazione l.r. 7/2019.**

### **Linea guida strategica – Descrizione**

L'obiettivo è mirato al monitoraggio di ogni procedura riguardante l'Area e al miglioramento dell'organizzazione interna. Applicazione della normativa sui procedimenti amministrativi di cui alla L.R. 7/2019.

Approvazione, modifiche e integrazioni ai regolamenti di pertinenza per adeguamento alla normativa vigente. Ricognizione dei regolamenti del settore e pubblicazione sul sito web comunale (Amministrazione Trasparente)

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

**Indicatore 1:** Rispetto scadenza 31/12/2024

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO N. 02.06 Affidamento servizio di tesoreria**

### **Linea guida strategica**

Adempimento obbligatorio ex lege a seguito di scadenza del rapporto contrattuale con il tesoriere per assicurare il regolare svolgimento del servizio di tesoreria.

**Descrizione:** istruire gli atti propedeutici all'affidamento del servizio.

**Tempi di attuazione:** 31.12.2024.

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO: Tempestività dei pagamenti**

### **Linea guida strategica**

Rispetto della scadenza di pagamento prevista dall'articolo 4, comma, del D. Lgs 231/2002, con pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

**Descrizione:**

Coinvolgere tutti gli uffici comunali che gestiscono le spese affinché collaborino ad effettuare una tempestiva liquidazione delle spese al fine di effettuare pagamenti delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione.

**Tempi di attuazione:** 31.12.2024.

**Indicatore 1:**

Indice di tempestività annuale dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente

Ammontare del debito commerciale residuo scaduto alla data del 31.12 pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente

**Priorità:** ALTA

## **OBIETTIVO N. 02.07 Quantificazione delle somme impignorabili**

### **Linea guida strategica**

Individuazione e quantificazione delle somme impignorabili nel rispetto dell'art. 159 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

**Descrizione:**

Quantificazione delle somme impignorabili nel rispetto dell'art. 159 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 ed, in particolare, il 2° comma che testualmente recita:

“Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate a:

- a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;
- b) pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso;
- c) espletamento dei servizi locali indispensabili.”

**Tempi di attuazione:** 30.06.2024 e 31.12.2024.

**Indicatore 1:**

Predisposizione delle Delibere di Giunta relativa all'impignorabilità delle somme

Pubblicazione sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente

**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, diminuire i 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:** 31/12/2024

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**Priorità:** ALTA

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

**Linea guida strategica:**

Avvio dei lavori per la realizzazione di 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.

**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:** 31/12/2024

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**Priorità:** ALTA

**OBIETTIVO N. 03.03 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 collocata in adiacenza al ciglio stradale di valle della via Santuario. La paratia si estenderà su un tratto di lunghezza rispettivamente 100 ml. Oltre la paratia, a protezione dell'area, è prevista la regimentazione delle acque attraverso la realizzazione un canale di gronda in cemento armato.

**Tempi di attuazione:** 31/12/2024

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**Priorità:** ALTA

**OBIETTIVO N. 03.04 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 esecutivo e coordinamento in fase di progettazione "Lavori di messa in sicurezza dell'ex

- discarica situata negli usi civici di contrada Mailla";
- Progetto di fattibilità tecnico-economica "Lavori di restauro della Chiesa del Carmine e valorizzazione del patrimonio barocco siciliano";
  - Progetto di fattibilità tecnico-economica "Lavori di realizzazione di una via sacra per la valorizzazione del patrimonio etnoantropologico legato al culto mariano e alla devozione popolare verso la Madonna della Rocca";
  - 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 "Sistemazione e trasformazione in rotabile della strada rurale Noro – Carraggià";
  - Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di "Consolidamento, contenimento e sistemazione a verde del costone della villa comunale nel comune di Alessandria della Rocca".
  - Realizzazione area fitness presso la villa del Santuario.

**Tempi di attuazione: 31/12/2024**

**Indicatore 1: rispetto dei tempi.**

**Priorità: ALTA**

#### **SETTORE IV AMBIENTE -VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE E SUAP**

**Titolare di E.Q. Ing. Salvatore Acri**

##### **OBIETTIVO N.04.01 Attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia**

**Linea guida strategica:**

Consentire uno snellimento del procedimento e la smaterializzazione dei documenti.

**Descrizione**

Attivazione dello sportello telematico dell'edilizia

**Tempi di attuazione: 31/12/2024**

**Indicatore 1: rispetto dei tempi.**

**Priorità: ALTA**

##### **OBIETTIVO N.04.02 Attivazione dello Sportello Unico delle Attività produttive**

**Linea guida strategica:**

consentire uno snellimento del procedimento e la smaterializzazione dei documenti.

**Descrizione** Attivazione dello sportello unico telematico delle attività produttive.

**Tempi di attuazione: 31/12/2024**

**Indicatore 1: rispetto dei tempi.**

**Priorità: ALTA**

##### **OBIETTIVO N.04.03 Ampliamento impianto di videosorveglianza**

**Linea guida strategica:**

Migliorare la sicurezza e la tutela del patrimonio.

**Descrizione**

Ampliamento dell'impianto attuale di videosorveglianza comunale.

**Tempi di attuazione: 31/12/2024**

**Indicatore 1: rispetto dei tempi.**

**Priorità: ALTA**

**OBIETTIVO N. 04.04 Campagna di sensibilizzazione 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**

Campagna di sensibilizzazione con maggiore attenzione alle scuole.

**Tempi di attuazione:** 31/12/2024

**Indicatore 1:** rispetto dei tempi.

**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. Attuazione piano fabbisogni di personale	30	25	20	25	15	115	20,50
n.01.02. Refezione scolastica	30	25	20	15	15	105	19,20
n.01.03 Anticorruzione	20	5	20	20	10	75	10,30
Totale	80	55	60	60	40	295	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	10	20	10	5	10	55	9,25
n.02.02 Elezioni amministrative 2024 – relazione di fine e di inizio mandato	5	10	5	5	10	35	5,80
n.02.03 Contrasto all'evasione e potenziamento di riscossione delle entrate tributarie	5	20	10	5	10	50	8,45
n.02.04 Gestione rapporti enti terzi. supporto e adempimenti fiscali	5	5	10	5	10	35	5,80
n.02.05 Adeguamento ricognizione e pubblicazione di tutti i regolamenti comunali di pertinenza dell'area; applicazione l.r. 7/2019.	5	5	5	5	5	25	4,70
n.02.06 Affidamento servizio di tesoreria	10	10	5	10	5	40	8
n.02.07 Quantificazione delle somme impignorabili	10	10	5	5	10	40	8
Totale	50	80	50	40	60	280	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	10	15	15	5	65	9,49
n. 03.02 Lavori di completamento degli impianti sportivi in zona di espansione	20	20	25	20	20	105	15,94
n.03.03 Avvio dei lavori di consolidamento della Via Santuario	20	20	20	20	20	100	14,42
n.03.04 Dotazione di studi di fattibilità tecnico-economica e progetti definiti/esecutivi cantierabili.	20	10	20	20	10	80	10,15
Totale	80	60	80	75	55	350	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 Attivazione dello Sportello Unico dell'Edilizia	10	5	20	10	10	55	11,64
N. 04.02 Attivazione dello Sportello Unico delle Attività produttive	10	5	20	10	10	55	11,64
N. 04.03 Ampliamento impianto di videosorveglianza	20	10	20	20	10	80	14,22
N. 04.04 Campagna di sensibilizzazione raccolta differenziata	20	5	20	10	5	60	12,50
Totale	60	25	80	50	35	250	50%