

**COMUNE DI FURCI SICULO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024 – 2026**

**Introduzione**

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

Per performance si intende 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, mentre 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 di 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, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente. Il Piano della Performance-obiettivi è composto in collegamento al DUP vigente di questo Comune (2024/2026), approvato con D.C.C. n. 11 del 21.03.2024, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi. Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico – finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato" che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Quindi sulla base del DUP e del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato degli obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili di elevata qualificazione. Questo Ente, considerato l'avvenuta approvazione DUP 2024/2026 e nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione. Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis, del D.lgs. 267/2000, come da ultimo modificato con il D.lgs. 118/2011 a sua volta modificato dal D.lgs. n.126/2014 in materia di contabilità armonizzata, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG. Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato alla adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009. Il presente documento viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

### **Organi istituzionali**

Gli organi di governo del Comune sono il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che sono stati rinnovati in seguito alle recenti consultazioni amministrative del 28 e 29 maggio 2023. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; è il Dott. Francilia Matteo Giuseppe. La Giunta comunale è organo collegiale esecutivo le cui competenze sono anch'esse definite dalla normativa vigente; è composta ad oggi da n. 4 Assessori: Mercurio Daniela, Garufi Cosima Rosa, Catania Giovanni e Pistone Agatino Francesco. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'ente ed ha le competenze di cui all'art. 42 del TUEL; è composto ad oggi da n. 12 consiglieri: Curcuruto Giovanni (Presidente del Consiglio comunale), Lampo Luciana (Vice Presidente Consiglio Comunale), Scarcella Maria Vera, Manganaro Angelo, Spadaro Francesca, Pino Salvatore Agostino Rosario, Foti Carolina, Finocchio Marco, Trimarchi Pietro, Gasco Rosaria Giovanna, Carnabuci Giuseppe e Rigano Francesco.

### **Organizzazione dell'Ente**

L'organizzazione del Comune di Furci Siculo è articolata in Aree e Settori.

**Area Amministrativa ed Istituzionale** –Responsabile P.O. Dott.ssa Interdonato Antonietta

**Area Economico – Finanziaria** - Responsabile P.O. Rag. Ferrara Isabella

**Area Tecnica** – Responsabile P.O. Ing. Moschetti Santi con scavalco di eccedenza

**Settore Vigilanza** – Responsabile P.O. Istruttore direttivo Chillemi Silvana

Le Aree ed il Settore Vigilanza sono articolate in servizi.

Alla data attuale nel Comune di Furci Siculo lavorano n. 52 dipendenti a tempo indeterminato e n. 6 ASU. Il Segretario comunale è titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Scaletta Zanca.

### **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con il bilancio di previsione.

Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente. Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni Responsabile di Area/Settore.

Il Segretario comunale ne coordina l'attività e ne verifica la gestione per il buon andamento dell'azione amministrativa.

I Responsabili di Area/Settore, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, ecc., nonché attività di formazione.

L'attività di **formazione** è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.

E' garantita a tutti i dipendenti la partecipazione ai corsi di formazione professionale, nonché il benessere organizzativo.

Questo Comune si prefigge di continuare a prendersi cura, come sempre, dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia ed alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita dove si costruisce il proprio futuro, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Ma si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti ed obiettivi strategici che consentano ad un paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, tutela delle esigenze sociali, promozione dell'inclusione sociale, amministrazione digitale, partecipazione dei cittadini.

### **Performance organizzativa dei servizi: sistema di misurazione**

Questo Comune con D.G.C. n. 169 del 13.07.2022 ha approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Annualmente con il presente piano della performance, sono assegnati gli obiettivi ai Responsabili di Area/Settore. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa. La misurazione della performance organizzativa è svolta dal nucleo di valutazione.

La performance del Segretario comunale viene valutata dal Sindaco.

## **Obiettivi di performance organizzativa**

Gli obiettivi di performance organizzativa per il triennio 2024/2026 si concretizzano con gli adempimenti di seguito elencati e che riguardano tutte le Aree/Settori, ciascuno per le sue competenze:

1. Nel documento unico di programmazione
2. Nel programma triennale delle opere pubbliche
3. Nella completa e celere attuazione delle misure previste dal PNRR
4. Nelle specifiche funzioni assegnate dalla legge, dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle mansioni di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
5. Nelle direttive programmate dall'esecutivo
6. Nella partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione, compreso quello sull'anticorruzione
7. Capacità e cortesia nel relazionarsi con il pubblico
8. Iniziativa personale e miglioramento del proprio lavoro
9. Flessibilità nelle prestazioni di emergenza
10. Porre in essere gli adempimenti connessi alla attuazione del piano anticorruzione e trasparenza
11. Controllo tributi e fiscalità locale, gestione modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie.

## **Performance individuale**

La misurazione della performance individuale è svolta:

- Per i titolari di incarichi di EQ (ex P.O.) dal Nucleo di valutazione
- Per il Segretario comunale dal Sindaco
- Per il personale dipendente dai titolari di incarichi di EQ.

La misurazione e la valutazione della performance individuale costituiscono condizione imprescindibile per l'erogazione delle retribuzioni di risultato.

## **Obiettivi specifici operativi triennali 2024/2026**

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai titolari di incarichi di EQ (ex P.O.) ed al Segretario comunale, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

*-art. 4 bis, secondo comma, D.L. 13/2023 che ha stabilito "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini della individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lett. b), e 861, della legge 30 dicembre 2018 n.145. La verifica del raggiungimento*

*degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del decreto legge 8 aprile 2013 n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013 n.64”;*

- direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, in particolare sulla formazione;

- circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Dipartimento della Funzione Pubblica N. 1 del 03.01.2024 in merito all’applicazione del D.L. n.13/2023 art. 4 bis recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento della P.A.:

-nota prot.n. 430 del 24.01.2024 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione che richiede l’approvazione degli obiettivi nei primi mesi dell’anno.

## **AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE**

**DOTT.SSA INTERDONATO ANTONIETTA**

### **ORGANIGRAMMA**

#### I Servizio

Affari generali ed amministrativi- Biblioteca e cultura – Contenzioso

#### II Servizio

Sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Contratti e gare – Pubblica Istruzione – Sport, attività ricreative e turismo - Diritto allo studio

#### III Servizio

Anagrafe – Elettorale – Stato civile – Leva

#### IV Servizio

Servizi sociali

#### V Servizio

Sportello Unico Attività Produttive

### **OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo** – ISTITUZIONE DIRITTI DI ISTRUTTORIA RELATIVI AI PROCEDIMENTI GESTITI DAL SUAP

**Descrizione obiettivo**

Si propone l'obiettivo che prevede l'istituzione dei diritti di istruttoria relativi ai procedimenti gestiti dal SUAP.

**Peso attribuito** 5%

**Azioni**

-Redazione schema proposta di deliberazione

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30 settembre 2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso**

-Redazione schema proposta di deliberazione

**Indicatore**

Rispetto dei tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo**- REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI PUBBLICI

**Descrizione obiettivo**

Realizzazione della piattaforma delle notifiche digitali degli atti pubblici, al fine di innovare la comunicazione con i cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri.

**Peso attribuito** 5%

### **Azioni**

1. Realizzazione piattaforma notifiche digitali per la PA, che offre all'Ente pubblico un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando l'Amministrazione dalla gestione dell'intero processo di notificazione. L'ente quale mittente deve solo depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica. Con la Piattaforma Notifiche, diminuisce l'incertezza della reperibilità dei destinatari e si riducono i tempi ed i costi di gestione.

2. Realizzazione piattaforma notifiche digitali per i cittadini, che potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO o dalla propria PEC, ricevendo un avviso con una e-mail o un sms. Questo permetterà di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in digitale, compiendo una scelta sostenibile anche per l'ambiente. Per quanti, invece, vorranno continuare ad affidarsi ai metodi tradizionali di notifica e ricezione, la piattaforma assicurerà l'invio delle comunicazioni anche in formato cartaceo presso punti fisici.

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Avvio procedura per la realizzazione della piattaforma delle notifiche digitali per la P.A. entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entrata a regime della piattaforma delle notifiche digitali per la P.A. entro il 31.12.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

### **Risultato atteso**

Realizzazione della piattaforma delle notifiche digitali degli atti pubblici

**Indicatore** Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo**- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Descrizione obiettivo**

Necessità di predisporre un regolamento sul procedimento amministrativo alla luce della legge 241/1990, così come di recente modificata ed integrata dal D.L. 77/2021.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

Predisposizione schema regolamento, sottoposizione alla competente commissione e predisposizione schema delibera di approvazione.

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.10.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso**

Predisposizione schema delibera di approvazione

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo**- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO RELATIVO AL LAVORO AGILE

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "lavoro agile" si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova tipologia contrattuale di rapporto di lavoro.

**Peso attribuito** 10%

#### **Azioni**

Predisposizione schema regolamento inerente il lavoro agile e predisposizione schema delibera di approvazione.

#### **Tempistica**

##### **PRIMO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

##### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

##### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

#### **Risultato atteso**

Predisposizione regolamento inerente il lavoro agile e schema delibera di approvazione.

#### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo** INCREMENTO ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE E RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è realizzare un incremento dell'attività stragiudiziale con la predisposizione di transazioni al fine di poter perseguire il fine della diminuzione del contenzioso giudiziario. Ulteriore obiettivo è la ricognizione del contenzioso giudiziario ed extragiudiziaro al fine di verificare e monitorare il c.d. rischio di soccombenza con la quantificazione eventuale del risarcimento danno dovuto dall'Ente, anche al fine di poter quantificare in maniera più puntuale il quantum da inserire nel fondo rischi contenzioso da comunicare al Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria.

Altro obiettivo è l'istituzione del registro contenzioso con aggiornamento annuale.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

Predisposizione relazione dalla quale si evinca l'incremento della attività stragiudiziale e relazione relativa alla ricognizione del contenzioso giudiziario ed extragiudiziaro.

Istituzione registro contenzioso che contenga le seguenti informazioni: data inizio contenzioso, generalità controparte, valore della causa, stato della controversia.

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Relazioni ed istituzione registro contenzioso entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Relazioni ed aggiornamento registro contenzioso entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Relazioni ed aggiornamento registro contenzioso entro il 31.12.2026

**Risultati attesi**

Predisposizione relazioni, istituzione ed aggiornamento annuale registro

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 6

**Titolo obiettivo** FORMAZIONE DEL PERSONALE

### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo è finalizzato a fornire al personale assegnato all'Area la dovuta formazione al fine di svolgere nel migliore modo possibile i loro compiti. Il processo formativo dovrà servire per far acquisire conoscenze e competenze al personale.

**Peso attribuito** 20%

### **Azioni**

Predisposizione piano di formazione dei dipendenti assegnati all'Area in base a quanto previsto nel piano triennale di formazione 2024/2026

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

### **Risultato atteso**

Predisposizione piano di formazione

### **Indicatore**

Certificazione formazione

## OBIETTIVO N. 7

**Titolo obiettivo** RISPETTO INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel monitorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti

**Peso attribuito** 30%

**Azioni**

Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali

**Indicatore**

Monitoraggio

**OBIETTIVO N. 8**

**Titolo obiettivo**- IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

### **Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano anticorruzione relative ai servizi gestiti nell'Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

### **Azioni**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

### **Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

**Indicatore**

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

# **RAG. FERRARA ISABELLA**

## **ORGANIGRAMMA**

### I Servizio

Programmazione bilancio – Gestione e controllo finanziario

### II Servizio

Gestione ordinativi di incasso e mandati di pagamento – Economato – Inventario

### III Servizio

Gestione giuridica ed economica del personale

### IV Servizio

Tributi ed entrate patrimoniali

### V Servizio

Fiscalità e fatturazione elettronica

**OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo**- PROSEGUIMENTO AZIONE DI RECUPERO EVASIONE DI TRIBUTI COMUNALI

**Descrizione obiettivo**

Potenziamento servizio di riscossione dei tributi con incremento delle entrate in termini di cassa.

Proseguimento nell'attivazione di procedure per il recupero dell'evasione ed assicurare le entrate delle annualità scadute. Conseguimento maggiori entrate e riduzione dei residui passivi con riduzione accantonamento fondo crediti di dubbia esigibilità.

**Peso attribuito**

5 %

**Azioni**

1. Elaborazione ruoli
2. Emissione avvisi bonari
3. Emissione iscrizioni a ruolo
4. Predisposizione e trasmissione all'Assessore al Bilancio di una dettagliata relazione della attività compiuta, in proprio o affidata a terzi, durante l'anno di riferimento

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Porre in essere azioni di contrasto all'evasione dei tributi comunali, al fine di garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo**- APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI (BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DI GESTIONE)

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo si propone di rispettare il termine previsto dal legislatore per l'approvazione di tutti i documenti contabili (bilancio di previsione e rendiconto di gestione), al fine di consentire un'adeguata programmazione e controllo da parte dell'organo politico, nonché una gestione virtuosa e coerente.

### **Peso attribuito**

10%

### **Azioni**

1. Approvazione documenti contabili da parte del Consiglio comunale

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Approvazione bilancio di previsione 2024 -2026 entro il 31.05.2024 e rendiconto 2023 entro i termini di legge

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Approvazione bilancio di previsione 2025 -2027 e rendiconto 2024 entro i termini di legge

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Approvazione bilancio di previsione 2026-2028 e rendiconto 2025 entro i termini di legge

### **Risultato atteso**

Rispetto dei termini previsti dalla legge al fine di evitare l'insediamento di Commissari ad Acta

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati al fine di garantire all'Ente tempi per la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo**- RISPETTO INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel monitorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti

**Peso attribuito**

30 %

**Azioni**

Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali

**Indicatore**

Monitoraggio

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo**- AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### **Descrizione obiettivo**

Con il presente obiettivo si intende procedere ad una revisione della dotazione organica in seguito alle collocazioni a riposo intervenute negli anni ed alle attuali e modificate esigenze organizzative ed, altresì, si intende procedere alla modifica del vigente regolamento degli uffici e servizi al fine di adeguarlo alle modifiche organizzative dell'Ente ed alla continua evoluzione normativa in materia.

### **Peso attribuito**

10%

### **Azioni**

Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi entro il 30.06.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

### **Risultato atteso**

Aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi alle vigenti normative

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo**- CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA – COSTITUZIONE DEL FONDO IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL E STIPULAZIONE CCDI PARTE NORMATIVA

**Descrizione obiettivo**

Costituzione formale del fondo salario accessorio e predisposizione atti per la stipulazione del CCDI parte normativa in attuazione del nuovo CCNL del 16 novembre 2022

**Peso attribuito**

5%

**Azioni**

1. Costituzione annuale fondo salario accessorio
2. Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI parte normativa in attuazione del nuovo CCNL del 16 novembre 2022

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

1. Entro il 30.09.2024 - Costituzione annuale fondo salario accessorio
2. Entro il 30.11.2024 - Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI parte normativa in attuazione del nuovo CCNL del 16 novembre 2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.06.2025 - Costituzione annuale fondo salario accessorio

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.06.2026 - Costituzione annuale fondo salario accessorio

**Risultato atteso**

Adozione della determina di costituzione del fondo e stipulazione nuovo CCDI parte normativa

**Indicatore di risultato**

Contratto decentrato integrativo e nuovo CCDI parte normativa

## **OBIETTIVO N. 6**

**Titolo obiettivo** FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo è finalizzato a fornire al personale assegnato all'Area la dovuta formazione al fine di svolgere nel migliore modo possibile i loro compiti. Il processo formativo dovrà servire per far acquisire conoscenze e competenze al personale.

**Peso attribuito** 20%

**Azioni**

Predisposizione piano di formazione dei dipendenti assegnati all'Area in base a quanto previsto nel piano triennale di formazione 2024/2026

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

**Risultato atteso**

Predisposizione piano di formazione

**Indicatore**

Certificazione formazione

**OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo** PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DEGLI IMPIEGHI

**Descrizione obiettivo**

Con il presente obiettivo si intende procedere alla predisposizione di un nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi alla luce del nuovo regolamento nazionale entrato in vigore il 24.07.2023 concernente modifiche al D.P.R. 487/1994.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

Predisposizione del nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso**

Approvazione regolamento per l'accesso agli impieghi

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N.8**

**Titolo obiettivo**- IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

**Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano anticorruzione relative ai servizi gestiti nell'Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi

3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT

4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

**Indicatore**

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

**AREA TECNICA**  
**ING. MOSCHETTI SANTI**

**ORGANIGRAMMA**

I Servizio

Pianificazione e progetto del territorio – Lavori pubblici ed espropriazioni

II Servizio

Protezione civile – Tutela ambientale

III Servizio

Urbanistica ed edilizia privata – Ufficio tecnico del traffico

IV Servizio

Patrimonio e demanio – Cimitero

V Servizio

Manutenzione – Trasporti pubblici – Tutela delle Acque – Verde Pubblico – Gestione dei rifiuti

# **OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo**- REDAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ESISTENTE CON AGGIORNAMENTO DEL VALORE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE CON CADENZA ANNUALE

## **Descrizione obiettivo**

Con la redazione del piano di manutenzione ordinaria del patrimonio esistente, l'obiettivo è quello di poterne monitorare le condizioni e le relative eventuali criticità degli immobili comunali al fine di porre in essere ogni conseguente attività necessaria, aggiornandone il valore con cadenza annuale.

## **Peso attribuito**

5%

## **Azioni**

1. Redazione del piano di manutenzione ordinaria del patrimonio esistente e relativa trasmissione al Sindaco ed all'Assessore di competenza. Lo stesso dovrà contenere un elenco di tutti gli immobili comunali con la descrizione dell'attuale uso cui gli stessi sono adibiti, dell'attuale stato di manutenzione e delle eventuali criticità che gli stessi presentano. Tale piano dovrà essere aggiornato annualmente.

## **Tempistica**

### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025

### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

## **Risultato atteso**

Redazione ed aggiornamento Piano.

## **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo** FORMAZIONE DEL PERSONALE

### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo è finalizzato a fornire al personale assegnato all'Area la dovuta formazione al fine di svolgere nel migliore modo possibile i loro compiti. Il processo formativo dovrà servire per far acquisire conoscenze e competenze al personale.

**Peso attribuito** 20%

### **Azioni**

Predisposizione piano di formazione dei dipendenti assegnati all'Area in base a quanto previsto nel piano triennale di formazione 2024/2026

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

### **Risultato atteso**

Predisposizione piano di formazione

### **Indicatore**

Certificazione formazione

## OBIETTIVO N. 3

**Titolo obiettivo**- PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI STRATEGIE TERRITORIALI CHE MIRINO A VALORIZZARE LE RISORSE TERRITORIALI PER L'ATTIVAZIONE DI POLITICHE DI SVILUPPO LOCALE – AREA INTERNA DI SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è realizzare la programmazione e progettazione dei necessari interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale e nelle aree comunali in sinergia con i Comuni facenti parte dell'area interna delle Valli Joniche, al fine di promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato e inclusivo a livello locale, la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree diverse da quelle urbane, rivolto alle Aree Interne.

Inoltre l'obiettivo è la riqualificazione del centro diurno sede del museo del mare al fine di inserirlo in una unica strategia territoriale.

### **Peso attribuito**

10%

### **Azioni**

1. Predisposizione programmazione e progettazione interventi
2. Rispetto delle tempistiche imposte dall'adesione all'AREA INTERNA – Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche
3. Riqualificazione del centro diurno sede del museo del mare

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione e programmazione interventi proposti Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Predisposizione e programmazione interventi proposti Entro il 31.12.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Predisposizione e programmazione interventi proposti Entro il 31.12.2026

### **Risultato atteso**

Effettuazione delle azioni come sopra elencate

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 4

**Titolo obiettivo**- RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO CIMITERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

**Descrizione obiettivo** L'obiettivo è quello di procedere al completamento della procedura del project financing relativamente alla riqualificazione ed ampliamento del cimitero ed, altresì, di procedere alla riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio.

**Peso attribuito**

10%

**Azioni**

1. Completamento procedura project financing cimitero comunale
2. Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio
3. Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Completamento procedura esperimento gara per scelta concessionario project financing cimitero comunale  
Entro il 31.12.2024

Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso** Effettuazione delle azioni come sopra elencate

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 5

**Titolo obiettivo**- PROGETTAZIONE TECNICA, ESECUZIONE DI OPERE E INTERVENTI PUBBLICI E GESTIONE DEI PROCEDIMENTI LEGATI ALLA LORO REALIZZAZIONE AL FINE DI CONSENTIRE L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

**Descrizione obiettivo**

Attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) afferenti ai Settori di attività dell'Ente: infrastrutture e servizi di pubblica utilità, Pianificazione urbanistica ed edilizia, tutela del territorio e protezione civile.

**Peso attribuito**

10%

**Azioni**

Predisposizione progetti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Predisposizione progetti

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

**OBIETTIVO N. 6**

**Titolo obiettivo**- ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE

**Descrizione obiettivo**

Necessità di procedere alla progettazione di opere pubbliche

**Peso attribuito** 5%

**Azioni**

Predisposizione progetti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Progettazione per la creazione di parcheggi comunali a servizio in area da espropriare

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Progettazione parcheggi in Via C. Battisti in area da espropriare ovvero già espropriata

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso**

Predisposizione progetti

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

**OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo**- RISPETTO INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel monitorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti

**Peso attribuito**

30 %

**Azioni**

Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali

**Indicatore**

Monitoraggio

## **OBIETTIVO N. 8**

**Titolo obiettivo**- IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

**Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano anticorruzione relative ai servizi gestiti nell'Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi

3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT

4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

**Indicatore**

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

**SETTORE VIGILANZA**  
**ISTRUTTORE DIRETTIVO CHILLEMI SILVANA**

**ORGANIGRAMMA**

I Servizio

Polizia Municipale

# **OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo**- PROGETTO DI EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE RICADENTI NEL TERRITORIO COMUNALE

## **Descrizione obiettivo**

Con il presente obiettivo si intende trasmettere ai ragazzi la cultura della sicurezza e del rispetto delle regole

## **Peso attribuito**

5%

## **Azioni**

1. Organizzazione di attività didattiche in base all'età dei partecipanti programmate in sinergia con le Istituzioni scolastiche

## **Tempistica**

### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Contatti con le istituzioni scolastiche per la realizzazione del progetto

Entro il 31.12.2024

### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Predisposizione progetto ed approvazione da parte della Giunta comunale

Entro il 31.12.2025

### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

## **Risultato atteso**

Predisposizione progetto

## **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 2

**Titolo obiettivo** – RICOGNIZIONE DELLA SEGNALETICA E DELLA TOPONOMASTICA – SOSTITUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA NEL LUNGOMARE C. GARUFI

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è: a) quello della predisposizione di un progetto per il rifacimento/installazione di segnaletica stradale e toponomastica, b) quello di sostituire i numeri civici nel Lungomare che risultano deteriorati.

### **Punteggio attribuito**

10%

### **Azioni**

1. Predisposizione progetto da trasmettere all'Area Tecnica
2. Fornitura ed installazione, in collaborazione con il personale dell'Area tecnica, dei numeri civici sul Lungomare

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione progetto da trasmettere all'Area Tecnica

Entro il 30.06.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Fornitura ed installazione dei numeri civici sul Lungomare

Entro il 31.03.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

### **Risultato atteso**

Predisposizione progetto e sostituzione numerazione civica

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo** – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo si prefigge l'aggiornamento del vigente Regolamento di polizia municipale alla vigente normativa

**Peso attribuito**

10 %

**Azioni**

Predisposizione schema regolamento, sottoposizione alla competente commissione consiliare e predisposizione schema deliberazione

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.10.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**Risultato atteso**

Predisposizione schema delibera approvazione nuovo regolamento di polizia municipale

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo** – GESTIONE DIRETTA DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'ATTIVITA' SANZIONATORIA (VERBALI CDS)

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo da conseguire è quello del risparmio da parte dell'ente di risorse finanziarie riportando alla gestione diretta da parte del personale interno (rispetto alla procedura esterna di gara) dei procedimenti relativi alla attività sanzionatoria

### **Peso attribuito**

10%

### **Azioni**

Iter procedimentale per il passaggio alla gestione diretta dei procedimenti relativi alla attività sanzionatoria

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

- Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

### **Risultato atteso**

Gestione completa dei procedimenti relativi alla attività sanzionatoria in capo al personale interno

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo**- CONTRASTO AL RANDAGISMO

**Descrizione obiettivo**

Adozione misure di prevenzione e contrasto al randagismo

**Peso attribuito**

5%

**Azioni**

Adozione misure di prevenzione e contrasto al randagismo

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Realizzazione attività per il benessere dei randagi

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 6**

**Titolo obiettivo** FORMAZIONE DEL PERSONALE

### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo è finalizzato a fornire al personale assegnato all'Area la dovuta formazione al fine di svolgere nel migliore modo possibile i loro compiti. Il processo formativo dovrà servire per far acquisire conoscenze e competenze al personale.

**Peso attribuito** 20%

### **Azioni**

Predisposizione piano di formazione dei dipendenti assegnati all'Area in base a quanto previsto nel piano triennale di formazione 2024/2026

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

### **Risultato atteso**

Predisposizione piano di formazione

### **Indicatore**

Certificazione formazione

## **OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo**- RISPETTO INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel monitorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti

**Peso attribuito**

30 %

**Azioni**

Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali

**Indicatore**

Monitoraggio

## **OBIETTIVO N. 8**

**Titolo obiettivo**- IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

### **Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano anticorruzione relative ai servizi gestiti nell'Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

### **Azioni**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del Piano anticorruzione e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi

3. Individuazione ed analisi rischi specifici PTPCT

4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

**Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

**Indicatore**

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

## **SEGRETARIO COMUNALE**

### **DOTT.SSA MINISSALE GIUSEPPINA**

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16.05.2001 all'art. 42 introduce un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati ed alla realizzazione di compiti istituzionali. La Performance dei Segretari comunali e Provinciali è valutata in relazione al ruolo ed alle funzioni assegnati dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali. Il D.lgs. 150/2009 interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici compresi Segretari e posizioni organizzative, improntando tutto il processo di gestione della performance ad una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza. Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario comunale sono connessi alle funzioni indicate dalla legge (art. 97 del TUEL), dallo Statuto, dai Regolamenti, dai decreti sindacali.

# OBIETTIVO N. 1

**Titolo obiettivo**- FUNZIONI DI COLLABORAZIONE

**Descrizione obiettivo**

In particolare, partecipazione alle riunioni di programmazione delle attività gestionali, nonché conferenze di servizio con i Responsabili di Posizione Organizzativa e l'Amministrazione.

**Peso attribuito**

15%

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12. 2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

**Risultato atteso**

Programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici. Miglioramento della gestione.

**Indicatore di risultato**

Partecipazione attiva con funzioni consultive

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo**- FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA

**Descrizione obiettivo**

Redazione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale. Rientra nello svolgimento di tale funzione anche l'attività di verbalizzazione delle commissioni consiliari.

**Peso attribuito**

20%

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12. 2025

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

**Risultato atteso**

Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Rispetto dei vincoli normativi.

**Indicatore di risultato**

Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo**- FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA.

### **Descrizione obiettivo**

Presenza costante alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, con supervisione delle proposte di deliberazione, intesa quale capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza.

### **Peso attribuito**

20 %

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12. 2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

### **Risultato atteso**

Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari

### **Indicatore di risultato**

Cura e redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta.

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo**- ATTIVITA' ROGATORIA PER I CONTRATTI PER I QUALI L'ENTE E' PARTE ED AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE

### **Descrizione obiettivo**

La valutazione terrà conto anche della corretta tenuta del repertorio e della corretta esecuzione di tutti gli adempimenti di legge connessi alla funzione rogatoria (registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, trascrizioni e volture immobiliari)

### **Peso attribuito**

15 %

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12. 2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

### **Risultato atteso**

Rogito contratti pubblici ed autenticazione scritture private, idonea repertoriazione ed annessi adempimenti consequenziali.

### **Indicatore**

Rispetto scadenze assegnate

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo**- ATTIVITA' QUALE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

### **Descrizione obiettivo**

La valutazione attiene i compiti previsti dalla legge in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza

### **Peso attribuito**

20 %

### **Azioni**

1. Attivazione di tutti gli adempimenti inerenti la predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il monitoraggio dello stesso. Relazione annuale. Attivazione adempimenti previsti dalla legge 190/2012. Controllo della sezione Amministrazione Trasparente ed invito ai Responsabili di pubblicare i dati mancanti.

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2024

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2025

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2026

### **Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

### **Indicatore**

Attuazione costante del PTPCT e degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente

## OBIETTIVO N. 6

**Titolo obiettivo**- PREDISPOSIZIONE PIAO

**Descrizione obiettivo**

Redazione PIAO

**Peso attribuito**

25 %

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 15.04.2024

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro la scadenza di legge (30 giorni successivi al termine di legge previsto per l'approvazione del bilancio di previsione)

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro la scadenza di legge (30 giorni successivi al termine di legge previsto per l'approvazione del bilancio di previsione)

**Indicatore di risultato**

Predisposizione Piano e schema delibera di approvazione

**Risultato atteso**

Rispetto termini di legge