

# **COMUNE DI FURCI SICULO**

## **CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

### **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025 – 2027**

#### **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 (2025/2027), approvato con D.C.C. n. 02 del 27.02.2025, 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 2025/2027 e del bilancio di previsione 2025/2027 (deliberazione CC. n.3 del 27.02.2025), 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. Dott.ssa Antonella Bongiorno

**Area Tecnica** – Responsabile P.O. Ing. Lo Po' Giuseppe

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

Le Aree ed il Settore Vigilanza sono articolate in servizi.

Alla data del 31.12.2024 nel Comune di Furci Siculo si contano n. 50 dipendenti a tempo indeterminato e n. 7 ASU. Il Segretario comunale è titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Scaletta Zanclea.

### **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 2025/2027**

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** – INCREMENTO ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE

**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.

**Peso attribuito** 5%

**Azioni**

-Predisposizione transazioni

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Transazioni sottoscritte

**Indicatore**

Rispetto dei tempi assegnati

**Titolo obiettivo**- VERIFICA RISCHIO SOCCOMBENZA

**Descrizione obiettivo**

Verifica annuale rischio soccombenza (rischio basso, medio, alto) al fine di quantificare il quantum da inserire nel fondo rischi contenzioso da comunicare al Responsabile Area Economico – Finanziaria.

**Peso attribuito** 5%

**Azioni**

Predisposizione relazione annuale su rischio soccombenza

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Redazione relazione e trasmissione al Responsabile Area Economico – Finanziaria

**Indicatore** Rispetto tempi assegnati

**OBIETTIVO N. 3**



**Titolo obiettivo**- ISTITUZIONE REGISTRO CONTENZIOSO ED AGGIORNAMENTO ANNUALE

**Descrizione obiettivo**

Necessità di istituire un registro contenzioso cartaceo ed informatico con l'indicazione dei seguenti dati:

- Generalità professionista
- Iscrizione albo professionale
- Oggetto
- Estremi degli atti
- Importo compenso preventivato ed importo compenso liquidato al professionista

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

- Istituzione registro
- Aggiornamento registro

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

- Istituzione registro entro il 30.06.2025
- Aggiornamento registro entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

- Aggiornamento registro entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

- Aggiornamento registro entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Predisposizione registro e relativo aggiornamento

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

**Titolo obiettivo**- ISTITUZIONE CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO PER DOMANDA DI RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA "JURE SANGUINIS"

**Descrizione obiettivo**

Istituire il contributo amministrativo come da normativa nazionale

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

Predisposizione proposta deliberazione di Giunta comunale

**Tempistica**

**PRIMO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.06.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

---

**Risultato atteso**

Predisposizione proposta di deliberazione.

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo** PRESENTAZIONE ISTANZA PARTECIPAZIONE PER EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE DI CARATTERE SOCIALE, ECONOMICO E CULTURALE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è predisporre progetto e relativo piano finanziario al fine di presentare istanza di partecipazione alla Regione Siciliana per l'erogazione di contributo per iniziative di carattere sociale, economico e culturale finalizzate al rafforzamento della coesione sociale.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

- Predisposizione progetto e piano finanziario
- Predisposizione proposta di deliberazione
- Presentazione istanza di contributo alla Regione

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultati attesi**

Attuazione delle azioni sopra indicate

**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**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno)
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2025
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2026
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2027
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Attuazione del piano triennale di formazione 2025/2027

**Indicatore**

Predisposizione di relazione all'Assessore al personale, al Segretario comunale ed al Nucleo di valutazione che tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato la formazione nei tempi previsti, le materie oggetto di formazione ed il numero di ore dedicate alla formazione stessa.

**OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo** MIGLIORAMENTO DEL RISPETTO E DELLA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel miglioramento del rispetto e della riduzione dei tempi di pagamento (tempo intercorrente tra la data di ricevimento della fattura e la data di pagamento)

**Peso attribuito** 30%

**Azioni**

Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rispetto delle prescrizioni e dei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

**Indicatore**

Emissione atto di liquidazione nei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

## **OBIETTIVO N. 8**

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

**Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza relative ai servizi gestiti nell’Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

#### **Azioni**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
1. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

#### **Tempistica**

##### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

##### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

##### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi

3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rafforzamento delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione del PNA e della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Garantire il costante e puntuale aggiornamento dei dati pubblicati.

**Indicatore**

Attuazione delle disposizioni contenute nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Completare la ricognizione straordinaria annuale della Sezione Amministrazione Trasparente nei tempi stabiliti dall'Anac. Garantire l'aggiornamento dei dati di almeno l'80% di tutte le sezioni della Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza dell'Area).

**AREA ECONOMICO – FINANZIARIA**  
**DOTT.SSA BONGIORNO ANTONELLA**

**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-** OTTIMIZZAZIONE TEMPI INVIO RUOLI ORDINARI E DEL RECUPERO EVASIONE DI TRIBUTI COMUNALI

### **Descrizione obiettivo**

Ottimizzazione dei criteri per il recupero dell'evasione tributaria ed emissioni di atti di accertamento delle posizioni contributive risultate irregolari. Ottimizzazione dei tempi per l'invio dei ruoli ordinari così da poter avere un incasso puntuale nell'esercizio di competenza.

Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia e omesso versamento TARI – IMU – ACQUEDOTTO.

### **Peso attribuito**

5 %

### **Azioni**

1. Elaborazione ruoli ordinari
2. Emissione avvisi di accertamento
3. 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 2025**

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

### **Risultato atteso**

Porre in essere azioni di miglioramento sia dell'invio dei ruoli ordinari che per il 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 al fine di ridurre i residui attivi.

## **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 con l'affiancamento della contabilità economico – patrimoniale) al fine di consentire un'adeguata programmazione e controllo da parte dell'organo politico, nonché una gestione virtuosa e coerente;

### **Peso attribuito**

10%

### **Azioni**

Approvazione documenti contabili da parte del Consiglio comunale

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Approvazione bilancio di previsione 2025 -2027 entro il 28.02.2025 e rendiconto 2024 entro i termini di legge

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

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

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Approvazione bilancio di previsione 2027-2029 e rendiconto 2026 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** MIGLIORAMENTO DEL RISPETTO E DELLA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel miglioramento del rispetto e della riduzione dei tempi di pagamento (tempo intercorrente tra la data di ricevimento della fattura e la data di pagamento) e nel miglioramento dello stock dei debiti di natura commerciale.

**Peso attribuito** 30%

#### **Azioni**

Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture

Adozione piano degli interventi per riduzione tempi di pagamento ai sensi dell'art. 40 comma 9 bis del D.L. 19/2024 convertito in legge 56/2024

Costante revisione in P.C.C. di tutte le fatture e note di accredito che, per vari motivi, risultano sospese o non chiuse al fine di garantire il corretto calcolo dei tempi di pagamento

Allineamento dei dati dei pagamenti tra il software e la PCC

Adozione piano flussi di cassa da parte della Giunta

Monitoraggio trimestrale flussi di cassa da parte del Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria

#### **Tempistica**

##### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025 fatta eccezione per l'adozione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (31.03.2025)

Adozione piano flussi di cassa da parte della Giunta entro il 28.02.2025

Monitoraggio trimestrale flussi di cassa (31.03.2025 – 30.06.2025 – 30.09.2025 e 31.12.2025)

##### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026 con eventuale aggiornamento del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (31.03.2026)

Adozione piano flussi di cassa da parte della Giunta entro il 28.02.2026

Monitoraggio trimestrale flussi di cassa (31.03.2026 – 30.06.2026 – 30.09.2026 e 31.12.2026)

##### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027 con eventuale aggiornamento del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (31.03.2027)

Adozione piano flussi di cassa da parte della Giunta entro il 28.02.2027

Monitoraggio trimestrale flussi di cassa (31.03.2027 – 30.06.2027 – 30.09.2027 e 31.12.2027)

#### **Risultato atteso**

Rispetto delle prescrizioni e dei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

**Indicatore**

Emissione atto di liquidazione e mandato di pagamento nei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

Riduzione stock debito

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo-** AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON ALLEGATO FUNZIONIGRAMMA

**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

Aggiornamento funzionigramma dell'ente

**Tempistica****PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi con annesso aggiornamento funzionigramma. Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

---

**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

### **Descrizione obiettivo**

Calcolo adeguamento fondo salario accessorio secondo il vigente CCNL. Studio e stesura della proposta di parte pubblica della contrattazione integrativa annuale per l'utilizzo del fondo risorse decentrate da sottoporre alla delegazione trattante di parte pubblica.

### **Peso attribuito**

5%

### **Azioni**

1. Costituzione annuale fondo salario accessorio
2. Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 30.09.2025 - Costituzione annuale fondo salario accessorio

Entro il 31.12.2025 - Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026 - Costituzione annuale fondo salario accessorio

Entro il 31.12.2026 - Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 30.09.2027 - Costituzione annuale fondo salario accessorio

Entro il 31.12.2027 - Predisposizione atti per la stipulazione del CCDI

### **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
- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno)
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

- Predisposizione piano di formazione Entro il 28.02.2025
- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2025
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

- Predisposizione piano di formazione Entro il 28.02.2026
- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2026
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

- Predisposizione piano di formazione Entro il 28.02.2027
- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2027
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Predisposizione piano di formazione

Attuazione del piano triennale di formazione 2025/2027

**Indicatore**

Predisposizione di relazione all'Assessore al personale, al Segretario comunale ed al Nucleo di valutazione che tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato la formazione nei tempi previsti, le materie oggetto di formazione ed il numero di ore dedicate alla formazione stessa.

## **OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo**    GESTIONE DEL PERSONALE (CARTELLINI PRESENZE)

**Descrizione obiettivo**



Con il presente obiettivo si intende procedere alla digitalizzazione dei cartellini di presenza dei dipendenti ed al continuo monitoraggio ed aggiornamento con ottimizzazione dei software per la consultazione autonoma con qualsiasi strumento informatico anche con il proprio smartphone.

**Peso attribuito** 10%

**Azioni**

Digitalizzazione dei cartellini di presenza dei dipendenti

Monitoraggio/aggiornamento dei cartellini di presenza dei dipendenti con ottimizzazione dei software già esistenti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Digitalizzazione dei cartellini di presenza dei dipendenti Entro il 31.05.2025

Monitoraggio/aggiornamento dei cartellini di presenza dei dipendenti con ottimizzazione dei software già esistenti Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Monitoraggio/aggiornamento dei cartellini di presenza dei dipendenti con ottimizzazione dei software già esistenti Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Monitoraggio/aggiornamento dei cartellini di presenza dei dipendenti con ottimizzazione dei software già esistenti Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Miglioramento gestione giuridica ed economica del personale

**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 PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza relative ai servizi gestiti nell’Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

### **Azioni**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
2. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento

2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rafforzamento delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione del PNA e della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Garantire il costante e puntuale aggiornamento dei dati pubblicati.

**Indicatore**

Attuazione delle disposizioni contenute nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Completare la ricognizione straordinaria annuale della Sezione Amministrazione Trasparente nei tempi stabiliti dall'Anac. Garantire l'aggiornamento dei dati di almeno l'80% di tutte le sezioni della Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza dell'Area).

**AREA TECNICA**  
**ING. LO PO' GIUSEPPE**

**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 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.09.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 30.09.2027

**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**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno)
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2025
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2026
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

- Assegnazione ai dipendenti dell'Area di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2027
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Attuazione del piano triennale di formazione 2025/2027

**Indicatore**

Predisposizione di relazione all'Assessore al personale, al Segretario comunale ed al Nucleo di valutazione che tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato la formazione nei tempi previsti, le materie oggetto di formazione ed il numero di ore dedicate alla formazione stessa

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo**- PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ED INTERCETTAZIONE DI BANDI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è realizzare la programmazione dei necessari interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale ed, altresì, provvedere alla intercettazione di bandi per la relativa manutenzione straordinaria.

Inoltre l'obiettivo è la riqualificazione del centro diurno.

#### **Peso attribuito**

10%

#### **Azioni**

1. Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale
2. Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria
3. Riqualificazione del centro diurno

#### **Tempistica**

##### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 31.12.2025

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2025

Riqualificazione del centro diurno Entro il 31.12.2025

##### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 31.12.2026

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2026

##### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 31.12.2027

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2027

#### **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 E REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE

**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.

**Peso attribuito**

10%

**Azioni**

3. Completamento procedura project financing cimitero comunale
4. Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio
5. Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio
6. Realizzazione nuovo impianto sportivo comunale

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Avvio lavori project financing cimitero comunale Entro il 31.12.2025

Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio Entro il 31.12.2025

Avvio progettazione nuovo impianto sportivo comunale – campo di calcio, campo da tennis e pista di atletica con relativi parcheggi Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Completamento progettazione nuovo impianto sportivo comunale

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Avvio procedura di gara ed affidamento lavori nuovo impianto sportivo comunale

Entro il 31.12.2027

**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 2025**

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

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

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

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

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

Entro il 31.12.2027

**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 2025**

---

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

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

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

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

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Predisposizione progetti

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

**OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo** MIGLIORAMENTO DEL RISPETTO E DELLA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel miglioramento del rispetto e della riduzione dei tempi di pagamento (tempo intercorrente tra la data di ricevimento della fattura e la data di pagamento)

**Peso attribuito** 30%

**Azioni**

Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rispetto delle prescrizioni e dei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

**Indicatore**

Emissione atto di liquidazione nei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

## **OBIETTIVO N. 8**

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

### **Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza relative ai servizi gestiti nell’Area di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

### **Azioni**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
7. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

1. Monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento

2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rafforzamento delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione del PNA e della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Garantire il costante e puntuale aggiornamento dei dati pubblicati.

**Indicatore**

Attuazione delle disposizioni contenute nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".  
Completare la ricognizione straordinaria annuale della Sezione Amministrazione Trasparente nei tempi stabiliti dall'Anac. Garantire l'aggiornamento dei dati di almeno l'80% di tutte le sezioni della Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza dell'Area).

**SETTORE VIGILANZA**

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CHILLEMI SILVANA**

**ORGANIGRAMMA**

I Servizio

Polizia Municipale



## **OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo**- POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VIGILANZA SUL TERRITORIO COMUNALE

**Descrizione obiettivo**

Con il presente obiettivo si intende contrastare l'abbandono selvaggio dei rifiuti, a tutela del decoro urbano, in modo particolare nel periodo estivo, anche in collaborazione con soggetti che operano nel volontariato e nel Terzo Settore

**Peso attribuito**

5%

**Azioni**

-Formazione ed educazione dei cittadini sulle modalità e sul corretto conferimento dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata

-Prevenzione e repressione di condotte irrispettose del vivere civile, che arrecano danno all'ambiente, all'immagine e al decoro urbano

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Porre in essere le azioni di cui sopra entro i mesi di luglio e agosto 2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Porre in essere le azioni di cui sopra entro i mesi di luglio e agosto 2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Porre in essere le azioni di cui sopra entro i mesi di luglio e agosto 2027

**Risultato atteso**

Miglioramento decoro urbano

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo** – INCREMENTO DELLA SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è quello di prevenire incidenti stradali derivanti dall'eccesso di velocità

**Punteggio attribuito**

10%

**Azioni**

Programmazione di servizi di rilevazione elettronica della velocità sul Lungomare C. Garufi

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Programmazione servizi nell'arco dell'anno

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Programmazione servizi nell'arco dell'anno

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Programmazione servizi nell'arco dell'anno

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Predisposizione programmazione

**Indicatore**

Diminuzione incidenti, riconducibili all'alta velocità, sul Lungomare C. Garufi

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo** – REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo si prefigge la predisposizione del Regolamento di polizia urbana

**Peso attribuito**

10 %

**Azioni**

Predisposizione schema regolamento, sottoposizione alla competente commissione consiliare competente e redazione proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

---

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 30.06.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

---

**Risultato atteso**

Predisposizione schema delibera approvazione regolamento di polizia urbana

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo** – RIMOZIONE DEI VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO SUL TERRITORIO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo da conseguire è quello di tutelare la sicurezza pubblica ed il decoro urbano ai sensi della vigente normativa.

**Peso attribuito**

10%

**Azioni**

Individuazione delle auto abbandonate nel territorio comunale e relativa procedura

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

---

**Risultato atteso**

Rimozione auto abbandonate

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo**- CONTRASTO AL RANDAGISMO ANIMALE. ADEMPIMENTI DI CUI ALL L.R. N.15/2022

**Descrizione obiettivo**

Adozione misure di prevenzione e contrasto al randagismo animale

**Peso attribuito**

5%

**Azioni**

Adozione misure atte a contrastare il randagismo animale nel territorio comunale (cani e gatti) in collaborazione con l'Asp di Messina e con soggetti che operano nel volontariato e nel Terzo Settore

**Tempistica****PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**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 al Settore 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**

- Assegnazione ai dipendenti del Settore di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno)
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

- Assegnazione ai dipendenti del Settore di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2025
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

- Assegnazione ai dipendenti del Settore di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2026
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

- Assegnazione ai dipendenti del Settore di obiettivi in materia di formazione (40 ore/anno) Entro il 30.04.2027
- Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi nei tempi programmati Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Attuazione del piano triennale di formazione 2025/2027

**Indicatore**

Predisposizione di relazione all'Assessore al personale, al Segretario comunale ed al Nucleo di valutazione che tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato la formazione nei tempi previsti, le materie oggetto di formazione ed il numero di ore dedicate alla formazione stessa.

## **OBIETTIVO N. 7**

**Titolo obiettivo** MIGLIORAMENTO DEL RISPETTO E DELLA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nel miglioramento del rispetto e della riduzione dei tempi di pagamento (tempo intercorrente tra la data di ricevimento della fattura e la data di pagamento)

**Peso attribuito** 30%

**Azioni**

Verifica dei tempi di liquidazione rispetto al ricevimento delle fatture

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12.2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12.2027

**Risultato atteso**

Rispetto delle prescrizioni e dei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

**Indicatore**

Emissione atto di liquidazione nei tempi indicati nel piano degli interventi per la riduzione tempi di pagamento approvato dalla Giunta comunale.

## **OBIETTIVO N. 8**

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

**Descrizione obiettivo**

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza relative ai servizi gestiti nel Settore di riferimento.

**Peso attribuito** 10%

## **Azioni**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
8. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

## **Tempistica**

### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2025

### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2026

### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

1. Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del codice di comportamento
2. Mappatura ed analisi del livello del rischio dei processi
3. Individuazione ed analisi rischi specifici di cui al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
4. Verifica periodica delle pubblicazioni ed informazioni di pertinenza su Amministrazione Trasparente

Entro il 31.12.2027



**Risultato atteso**

Rafforzamento delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione del PNA e della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza". Garantire il costante e puntuale aggiornamento dei dati pubblicati.

**Indicatore**

Attuazione delle disposizioni contenute nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza". Completare la ricognizione straordinaria annuale della Sezione Amministrazione Trasparente nei tempi stabiliti dall'Anac. Garantire l'aggiornamento dei dati di almeno l'80% di tutte le sezioni della Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza del Settore).

**SEGRETARIO COMUNALE**

**DOTT.SSA MINISALE 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 2025**

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12. 2027

### **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 2025**

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12. 2027

### **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 2025**

Entro il 31.12.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12. 2027

### **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 2025**

Entro il 31.12.2025

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

Entro il 31.12. 2026

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro il 31.12. 2027

**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 della sezione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” del PIAO ed il monitoraggio della stessa. 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 2025**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa e precisamente entro il 30.03.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

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

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2027

### **Risultato atteso**

Rendere effettiva l'attuazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e dalla illegalità

### **Indicatore**

Attuazione costante della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 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 2025**

Entro il 30.03.2025

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026**

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

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2027**

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

#### **Indicatore di risultato**

Predisposizione PIAO e schema delibera di approvazione

#### **Risultato atteso**

Rispetto termini di legge