

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

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2022 – 2024**

**Premessa**

Il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella P.A. il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere cinque risultati:

- pianificare meglio;
- misurare meglio;
- valutare meglio;
- premiare meglio;
- rendicontare meglio.

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del rendimento o della produttività" ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato.

La performance è il contributo, il risultato che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) Programmazione;
- b) Pianificazione;
- c) Monitoraggio;
- d) Valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il piano della performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei responsabili di P.O. e dei dipendenti. E' il documento che, unitamente al PEG ove obbligatorio, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il sistema di misurazione dell'ente.

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una

programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide a fare riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

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

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017. Si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

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

Con il Piano della Performance, il Comune fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili di P.O., al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

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 della integrità e di lotta alla corruzione e alla 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.

I soggetti coinvolti sono:

- Gli organi di indirizzo politico –amministrativo;
- Il Nucleo di valutazione;
- I titolari di posizione organizzativa.

### **Informazioni generali**

Il Comune di Furci Siculo è un Ente Pubblico Territoriale, i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato o regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dall'O.A.EE.LL., rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### **Mandato istituzionale**

Il Comune di Furci Siculo opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali e regionali.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

L'Amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo politici dal ruolo di gestione da parte dei Responsabili di Area/Settore.

La missione istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione che evidenzia le funzioni fondamentali del Comune:

- funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- funzioni di polizia locale;

- funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- funzioni del settore sociale.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato ad una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle regolamentazioni che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il documento unico di programmazione che individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente;
- Il bilancio di previsione;
- Il PEG, facoltativo per i comuni sotto i 5.000 abitanti;
- Il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il piano della performance.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Piano delle azioni positive.

### **Contesto territoriale e socio demografico**

Il territorio dell'Ente ha una superficie di 17,91 Km<sup>2</sup> e comprende le frazioni di Artale, Calcare e Grotte.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, alla data del 31.12.2020, ammonta a 3.241 abitanti.

La collettività mantiene la promozione della cultura e delle tradizioni locali.

Il Comune è un'organizzazione a servizio della popolazione stanziata sul proprio territorio. E' l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed

economico. Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

### **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 consultazioni amministrative del 10.06.2018. 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 Moschella 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 TULE; è composto ad oggi da n. 12 consiglieri: Maccarrone Carmelo, Muscolino Carmelo, Cordaro Manuela, Nicita Giuseppe, Pesce Natascia, Ferraro Violetta Giusi, Lo Po' Giuseppe, Pino Salvatore Agostino Rosario, Triolo Sandro Salvatore, Uchino Rosaria Barbara, Pistone Agatino Francesco e Mascena Paolo.

### **Le funzioni dell'ente**

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionale e regionale che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

La Costituzione all'art. 114 stabilisce che "La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione".

Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione ai Comuni sono attribuite le funzioni amministrative.

Le funzioni attribuite ai Comuni sono state oggetto di norma solo nel 2009 con la legge 42/2009 che provvisoriamente ha individuato alcune funzioni fondamentali.

L'art. 19 del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012 ha introdotto novità importanti sulle funzioni fondamentali attribuite ai Comuni e sulla gestione in forma associata.

L'elenco per i comuni è definito dal comma 3 dell'art. 21 della legge citata e ricomprende sei ambiti funzionali con i relativi servizi.

Si tratta, nello specifico, di:

- a) Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, nella misura complessiva del 70 per cento delle spese come certificate dall'ultimo conto del bilancio disponibile alla data di entrata in vigore della presente legge;
- b) Funzioni di polizia locale;
- c) Funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;

- d) Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- f) Funzioni del settore sociale.

Con l'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in legge n.135/2012, sono state individuate, innovativamente, rispetto a quanto stabilito in precedenza con il D.L. 49/2009, attraverso una elencazione più ampia di quella definita per la individuazione delle voci di spesa per il calcolo del fabbisogno standard le seguenti specifiche funzioni:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovramunicipale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 119, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

L'art. 19 del D.L. n.95/2012, a differenza di quanto espressamente dichiarato nel senso della "provvisorietà" dall'art. 21 della Legge 42/2009, sembra indubbiamente attribuire alle funzioni fondamentali da esso individuate il carattere della definitività.

### **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. Arch. Crisafulli Claudio sino al 31.05.2022 e Ing. Moschetti Santi dal 01.06.2022

**Settore Advocatura comunale** – Responsabile P.O. Avv. Briguglio Pietro Antonino

**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. 56 dipendenti a tempo indeterminato e n. 6 ASU. Il Segretario comunale è titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Scaletta Zanclea.

### **Piano della performance**

Nell'ambito del processo di riforma della P.A. con il D.lgs. 150/2009 e s.m.i. è stato delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Particolare rilievo assume il titolo II del decreto "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" che introduce il ciclo della performance, finalizzando espressamente la misurazione e la valutazione della performance dell'ente pubblico al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di trasparenza dei risultati stessi e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il decreto introduce due documenti:

- in chiave programmatica, il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di P.O. ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;
- in fase di rendicontazione, la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del D.lgs. 267/2000 e sono espresse nel programma amministrativo presentato alle elezioni del 2018.

Il Dup definisce gli indirizzi ed obiettivi del Comune.

Gli obiettivi di performance intersettoriali come da schede che seguono si soffermano sulla necessità di implementare la realizzazione delle previsioni del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla P.A. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La connessione tra gli obiettivi della performance e le misure di prevenzione e trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

### **Sistema di valutazione**

Tiene conto dei principi contenuti nel Regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con D.C.G. N. 169 DEL 13.07.2022.

Di seguito sono individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle P.O. da raggiungere nel triennio 2022/2024, con la precisazione che per l'anno 2022 sono stati confermati quelli già previsti nel Piano della Performance 2021-2023.



## **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** – DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E FORMAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE

### **Descrizione obiettivo**

Si ripropone il presente obiettivo che prevede l'aggiornamento tecnologico destinato a rinnovare la qualità dei servizi offerti dalla biblioteca comunale e creazione di un archivio digitale di tutti i documenti presenti nella biblioteca comunale al fine di preservarne la memoria.

**Peso attribuito** 10%

### **Azioni**

1. Avvio del progetto di digitalizzazione
2. Conclusione del progetto di digitalizzazione

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Avvio del progetto di digitalizzazione entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

### **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** 20%

### **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 2022**

---

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

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

Entro il 31.12.2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

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

Entro il 31.12.2024

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **Titolo obiettivo-** IMPLEMENTAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE

#### **Descrizione obiettivo**

Necessità di porre in essere gli ulteriori adempimenti in materia di amministrazione digitale fissati dal D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020 “Decreto Semplificazioni” per la implementazione della transizione digitale.

**Peso attribuito** 20%

#### **Azioni**

1. Implementazione processo di trasformazione digitale ai sensi della succitata normativa. In particolare esecuzione del Decreto di approvazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale inerente all’Avviso pubblico Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” ed, altresì, istanza di partecipazione all’avviso pubblico “Misura 1.4.3 APP IO” – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.

#### **Tempistica**

##### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

APP IO (Comunicazione al cittadino della scadenza della carta di identità, della tessera elettorale, dell’avviso dell’inserimento nell’albo scrutatori e presidenti di seggio) Entro il 31.12.2022

##### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

1. Avvio procedure per l’esecuzione del Decreto di approvazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale inerente all’Avviso pubblico Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”

Entro il 31.12.2023

2. Avvio istruttoria in caso di ammissione dell’istanza di partecipazione all’avviso pubblico “Misura 1.4.3 APP IO” – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.

Entro il 31.12.2023

##### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Completamento istruttoria in caso di ammissione dell’istanza di partecipazione all’avviso pubblico “Misura 1.4.3 APP IO” – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.

Prosecuzione delle procedure per l’esecuzione del Decreto di approvazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale inerente all’Avviso pubblico Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”

Entro il 31.12.2024

#### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 4

**Titolo obiettivo-** COMPLETAMENTO PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA PER REDDITO DI CITTADINANZA

### **Descrizione obiettivo**

Il completamento della procedura per l'attivazione di tale piattaforma permette di svolgere l'analisi, il monitoraggio, la valutazione ed il controllo del reddito di cittadinanza attraverso la condivisione delle informazioni tra le amministrazioni, i servizi territoriali, i centri per l'impiego ed i servizi sociali.

**Peso attribuito** 15%

### **Azioni**

1. Completamento procedura per l'attivazione della piattaforma

### **Tempistica**

#### **PRIMO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Completamento procedura per l'attivazione della piattaforma

Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

\_\_\_\_\_

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

\_\_\_\_\_

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 5

**Titolo obiettivo** COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

**Descrizione obiettivo**

Monitoraggio della Customer Satisfaction

**Peso attribuito** 15%

**Azioni**

Predisposizione di specifico questionario di qualità da somministrare all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

---

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Predisposizione di specifico questionario di qualità da somministrare all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. Entro il 30.06.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Risultati dei questionari di qualità dei servizi

## **OBIETTIVO N. 6**

**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** 20%

**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 2022**

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 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

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 31.12.2023

**TERZO 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

**Indicatore**

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



## **AREA ECONOMICO – FINANZIARIA**

**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-** IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E DI RECUPERO EVASIONE

## **Descrizione obiettivo**

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

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

## **Peso attribuito**

15 %

## **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 2022**

Entro il 31.12.2022

### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12.2023

### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

## **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**

20%

### **Azioni**

1. Approvazione documenti contabili da parte del Consiglio comunale

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Approvazione bilancio di previsione 2022 -2024 entro i termini di legge

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Approvazione bilancio di previsione 2023 -2025 entro i termini di legge

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Approvazione bilancio di previsione 2024-2026 entro i termini di legge

### **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-** APPROVAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO TARIP

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è quello di procedere all'approvazione del piano economico finanziario TARIP ai sensi delle vigenti deliberazioni ARERA

**Peso attribuito**

15 %

**Azioni**

1. Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale      Entro i termini stabiliti dalla legge

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale      Entro i termini stabiliti dalla legge

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione proposta di deliberazione, munita del parere del Revisore dei conti e della validazione della SRR, per l'approvazione da parte del Consiglio comunale      Entro i termini stabiliti dalla legge

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo-** REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA E 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**

15%

### **Azioni**

1. Predisposizione ed approvazione della nuova dotazione organica
2. Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Predisposizione ed approvazione della nuova dotazione organica      Entro il 31.12.2022

Predisposizione ed approvazione di un aggiornamento del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi  
Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 5

**Titolo obiettivo-** PROGRESSIONI VERTICALI

**Descrizione obiettivo**

Attuazione del programma del fabbisogno del personale 2022/2024 e sviluppo delle progressioni verticali

**Peso attribuito**

15%

**Azioni**

1. Predisposizione regolamento
2. Avvio procedura
3. Redazione graduatoria
4. Determina di conclusione della procedura e riconoscimento inquadramento in nuova categoria

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 6**

**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** 20%

**Azioni**

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

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

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 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

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 31.12.2023

**TERZO 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

**Indicatore**

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



## **AREA TECNICA**

**ARCH. CRISAFULLI CLAUDIO (fino al 31.05.22)**

**ING. MOSCHETTI SANTI \_\_\_\_\_ (dal 01.06.22)**

## **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

**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.

**Peso attribuito**

15%

**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 2022**

Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 30.09.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 30.09.2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 2

**Titolo obiettivo**- PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI STRUTTURALI DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE ED INTERCETTAZIONE DI BANDI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA – RIQUALIFICAZIONE CENTRO DIURNO.

### **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**

15%

### **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 2022**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 31. 12.2022

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 30. 06.2023

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2023

Riqualificazione del centro diurno Entro il 31.12.2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione programmazione interventi strutturali da effettuare negli edifici di proprietà comunale  
Entro il 31. 12.2024

Intercettazione bandi di manutenzione straordinaria Entro il 31.12.2024

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 3**

**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**

20%

### **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 2022**

Completamento procedura esperimento gara per scelta concessionario project financing cimitero comunale  
Entro il 31.12.2022

Avvio procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio  
Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Completamento procedura di riqualificazione degli impianti sportivi ed in particolare la messa in sicurezza dell'impianto elettrico del campo di calcio  
Entro il 31.12.2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 4**

**Titolo obiettivo**- RIQUALIFICAZIONE CAMPO DI CALCIO E RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO PINETA

**Descrizione obiettivo**

Il Comune intende riqualificare il campo di calcio con annesso parcheggio ed, altresì, riqualificare il parco Pineta

**Peso attribuito**

15%

**Azioni**

1.Predisposizione attività istruttoria per la riqualificazione del campo di calcio e del parco Pineta

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

---

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 5

**Titolo obiettivo-** ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE

**Descrizione obiettivo**

Necessità di procedere alla progettazione di opere pubbliche

**Peso attribuito**

15%

**Azioni**

Predisposizione progetti

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

---

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Progettazione per la creazione di piscina comunale in area da espropriare Entro il 31.12.2023

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

Entro il 31.12.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Progettazione pista ciclabile in considerazione della realizzazione del doppio binario ferroviario

Entro il 31.12.2024

Progettazione di parcheggio zona nord del paese

Entro il 31.12.2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 6**

**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** 20%

### **Azioni**

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

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

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 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

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 31.12.2023

#### **TERZO 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

**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-** CONTROLLI E VERIFICHE IMPIANTI PUBBLICITARI

**Descrizione obiettivo**

Con il presente obiettivo si intende procedere ad una aggiornata ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni alla luce del regolamento comunale che ha introdotto il nuovo canone unico patrimoniale.

**Peso attribuito**

15%

**Azioni**

1. Ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione
2. Trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Avvio ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione ed, altresì, trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Completamento ricognizione di tutti gli impianti pubblicitari e delle relative autorizzazioni rilasciate con redazione di apposita scheda di rilevazione ed, altresì, trasmissione scheda di rilevazione ricognitiva al Responsabile del canone unico patrimoniale Entro il 30.06.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 2

**Titolo obiettivo** – PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER CONCESSIONE PARCHEGGIO RISERVATO AD PERSONAM

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è quello di predisporre un regolamento comunale per la concessione di parcheggio riservato ad personam ai sensi dell'art. 381 del Regolamento del Codice della strada – D.P.R. 495/1992.

**Punteggio attribuito**

15%

**Azioni**

1. Predisposizione ed approvazione Regolamento

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Predisposizione ed approvazione Regolamento      Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 3

**Titolo obiettivo** – POTENZIAMENTO DELLA DOTAZIONE ARMI IN USO ALLA POLIZIA MUNICIPALE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo si prefigge l'acquisizione della dotazione di armi per tutti gli agenti di Polizia Municipale che possiedono, altresì, la qualifica di Agenti di P.S.

**Peso attribuito**

15 %

**Azioni**

1. Avvio iter fornitura

2. Conclusione iter fornitura

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Avvio e conclusione iter fornitura

Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 4

**Titolo obiettivo** – MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' PER LA STAGIONE ESTIVA

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo da conseguire è quello della tutela e controllo del territorio comunale attraverso la rilevazione delle conseguenti criticità ed attraverso la repressione di comportamenti che incidono negativamente sull'ambiente, decoro e sicurezza delle persone.

Ulteriore obiettivo da conseguire è quello di predisporre un piano di viabilità per la stagione estiva 2022 con la istituzione di una disciplina che tenga conto della necessità di contemperare gli interessi dei cittadini residenti, delle strutture turistico – ricettive e dei proprietari di “seconde case”.

### **Peso attribuito**

20%

### **Azioni**

1. Monitoraggio e controllo del territorio comunale
2. Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale
3. Predisposizione piano viabilità

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2022
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione entro il 31.12.2022
- Predisposizione piano viabilità Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2023
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale (31.03.2023 – 30.06.2023 – 30.09.2023 – 31.12.2023)
- Predisposizione piano viabilità Entro il 30.06.2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

- Monitoraggio e controllo del territorio comunale Tutto l'anno 2024
- Redazione e presentazione al Sindaco ed all'Assessore di competenza di una relazione trimestrale (31.03.2024 – 30.06.2024 – 30.09.2024 – 31.12.2024)
- Predisposizione piano viabilità Entro il 30.06.2024

### **Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 5**

**Titolo obiettivo-** CONTRASTO AL RANDAGISMO

**Descrizione obiettivo**

Adozione misure di prevenzione e contrasto al randagismo

**Peso attribuito**

15%

**Azioni**

Adozione misure di prevenzione e contrasto al randagismo

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12.2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12.2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 6**

**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 nel Settore di riferimento.

**Peso attribuito** 20%

### **Azioni**

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

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

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 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

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 31.12.2023

#### **TERZO 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

**Indicatore**

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



**SETTORE**  
**AVVOCATURA COMUNALE**

**AVV. BRIGUGLIO PIETRO ANTONINO**

Il Settore Avvocatura comunale, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, costituisce per l'Amministrazione comunale la tutela degli interessi giuridici della stessa innanzi ai vari organi giurisdizionali in sede amministrativa, civile e penale.

Caratteristica del Settore è quella della gestione delle cause legali, in rappresentanza del Comune e da quest'ultimo conferite con apposito atto deliberativo, senza l'utilizzo di avvocati esterni (fatto salvo il caso di motivata rinuncia all'incarico stesso da parte della medesima Avvocatura comunale).

La presenza di tale Settore ha consentito al Comune di internalizzare la quasi totalità delle cause, permettendo un migliore controllo delle stesse, riducendo i costi derivanti dall'utilizzo di professionisti esterni.

# **OBIETTIVO N. 1**

**Titolo obiettivo**- ATTIVITA' DI RECUPERO SOMME DERIVANTI DA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo consiste nell'intraprendere un'attività di recupero delle somme che derivano da entrate extratributarie non riscosse (es. canoni locazione, acqua, loculi, ecc.).

**Peso attribuito**

25%

**Azioni**

1. Predisposizione degli atti inerenti all'avvio del procedimento di recupero
2. Predisposizione relazione inerente allo status del procedimento di recupero

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Predisposizione relazione inerente lo status del procedimento di recupero Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Fase 1 – 30 giugno 2023

Fase 2 – 31 dicembre 2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Fase 1 – 30 giugno 2024

Fase 2 – 31 dicembre 2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo-** DIMINUZIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è il raggiungimento della diminuzione del contenzioso giudiziario ed il conseguente incremento dell'attività di negoziazione assistita

**Peso attribuito**

25%

**Azioni**

1. Predisposizione di una relazione dalla quale si possa evincere di volta in volta una percentuale maggiore diminuzione del contenzioso giudiziario.

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Relazione entro il 31 dicembre 2022 relativamente alla annualità 2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Relazione entro il 31 dicembre 2023 relativamente alla annualità 2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Relazione entro il 31 dicembre 2024 relativamente alla annualità 2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **OBIETTIVO N. 3**

**Titolo obiettivo-** RICOGNIZIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO ED EXTRAGIUDIZIARIO

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è la ricognizione del contenzioso giudiziario ed extragiudiziario seguito dall'Avvocatura comunale, al fine di avere contezza dello stato delle relative pratiche.

**Peso attribuito**

25%

**Azioni**

1. Predisposizione annuale di un elenco dal quale si evinca lo stato di tutte le pratiche legali delle quali è stata incaricata l'Avvocatura comunale. Tale elenco dovrà essere aggiornato con la specificazione dello stato di nuove pratiche legali affidate all'Avvocatura, dell'iter di quelle già affidate e non ancora concluse o della loro conclusione con il relativo esito.

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2023

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Predisposizione elenco entro il 31 dicembre 2024

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## OBIETTIVO N. 4

**Titolo obiettivo-** REGISTRO CONTENZIOSO E ARCHIVIAZIONE RELATIVE PRATICHE

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è la istituzione di un registro del contenzioso che cura l'Avvocatura comunale che costituisce strumento che concorre al monitoraggio dell'equilibrio di bilancio ai fini della corretta determinazione del fondo rischi per contenzioso ed, altresì, la necessaria archiviazione delle relative pratiche per una ordinata gestione delle stesse.

**Peso attribuito**

25%

**Azioni**

1. Istituzione di un registro del contenzioso che contenga le seguenti informazioni: data inizio contenzioso, generalità controparte, valore della causa, stato della controversia. Aggiornamento annuale dello stesso.
2. Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

|                                            |                            |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| Istituzione di un registro del contenzioso | <u>Entro il 31.12.2022</u> |
|--------------------------------------------|----------------------------|

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

|                                                   |                             |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| Completamento tenuta del registro del contenzioso | <u>Entro il 31.12. 2023</u> |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|

|                                                                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni | <u>Entro il 31.12. 2023</u> |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

|                                                    |                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| Aggiornamento annuale del registro del contenzioso | <u>Entro il 31.12. 2024</u> |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|

|                                                                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Archiviazione delle relative pratiche in separati e numerati faldoni | <u>Entro il 31.12. 2024</u> |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

**Indicatore**

Rispetto tempi assegnati

## **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-** COLLABORAZIONE E FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI.

### **Descrizione obiettivo**

La funzione dovrà essere valutata in relazione alla attività di consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità non solo consultiva, ma anche di individuazione degli strumenti giuridico – amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

### **Peso attribuito**

15%

### **Azioni**

1. Correttezza degli atti amministrativi. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto dei vincoli normativi. Aggiornamento e approfondimento delle proprie conoscenze professionali.

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12. 2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12. 2024

### **Indicatore**

Rispetto scadenze assegnate

## **OBIETTIVO N. 2**

**Titolo obiettivo-** SOVRINTENDENZA ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI P.O. E COORDINAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'

### **Descrizione obiettivo**

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di P.O. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

### **Peso attribuito**

20%

### **Azioni**

1. Invio di circolari o direttive contenenti cenno alle principali novità legislative convocazione riunioni operative.

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12. 2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12. 2024

### **Indicatore**

Rispetto scadenze assegnate



## **OBIETTIVO N. 3**

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

### **Descrizione obiettivo**

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento di tale funzione anche l'attività di verbalizzazione delle commissioni consiliari.

### **Peso attribuito**

15 %

### **Azioni**

1. Presenza costante alle sedute della Giunta e del consiglio comunale, con supervisione delle proposte di deliberazione. Partecipazione anche alle sedute delle Commissioni consiliari.

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12. 2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12. 2024

### **Indicatore**

Rispetto dei vincoli normativi

## **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 %

### **Azioni**

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

### **Tempistica**

#### **PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro il 31.12. 2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

Entro il 31.12. 2024

### **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 2022**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2022

#### **SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

Entro le scadenze fissate dalla vigente normativa ed, in assenza di scadenze, entro il 31.12.2023

#### **TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

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

### **Indicatore**

Rispetto scadenze

## OBIETTIVO N. 6

**Titolo obiettivo**- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PROCEDURE COMPARATIVE EX ART. 52 DEL D.LGS. 165/2001.

**Descrizione obiettivo**

Creare un nuovo regolamento che disciplini le procedure comparative ex art. 52 del D.lgs. 165/2001

**Peso attribuito**

15 %

**Azioni**

1. Redazione Regolamento
2. Predisposizione proposta di deliberazione
3. Approvazione da parte della GIUNTA COMUNALE

**Tempistica**

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022**

Entro il 31.12.2022

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023**

---

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024**

---

**Indicatore**

Rispetto tempi di realizzazione assegnati