



COMUNE DI MANDATORICCIO
PROVINCIA DI COSENZA

Allegato B)

SOTTOSEZIONE 2.2. PIAO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026.

Premessa

Il Comune di Mandatoriccio, con deliberazione del Commissario straordinario n. 4 in data 20/04/2018, esecutiva, ha dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente, per cui il piano della performance è stato formulato con l'obiettivo prioritario di innescare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando standards di efficienza amministrativa, intesa come costo per unità di servizio reso e recupero evasione tributaria e patrimoniale.

In particolare il presente piano della performance si propone di:

- Riscuotere le entrate proprie nell'esercizio in cui vengono pagate le relative spese;
- Riduzione dei debiti commerciali e rispetto dei tempi di pagamento a quelli previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 231/2001;
- Rilevare l'entrata solo se si realizza nell'esercizio di riferimento. Quando l'entrata si riferisce alla riscossione di tributi comunali deve essere creato il fondo crediti di dubbia esigibilità per l'importo che si ritiene non certo nell'incasso;
- Giungere alla massima trasparenza interna ed esterna del ciclo di gestione della performance;
- Assicurare la crescita delle competenze professionali;

- Orientare la performance delle figure apicali e del restante personale al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi;
- Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore, come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione;
- Diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
- Responsabilizzare i dipendenti che ricoprono i ruoli apicali in merito agli obiettivi assegnati dal vertice politico e promuovere la diffusione di una logica di confronto/verifica continuativa sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

Sezione 1 – Struttura organizzativa

Struttura organizzativa del Servizio affari generali

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Segreteria	supporto agli organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Sindaco), affari generali, contenzioso legale, supporto all'anticorruzione e trasparenza, sistema informatico, sito web e amministrazione trasparente
Demografico	tenuta dei registri anagrafe e stato civile, elettorale, leva militare, servizio statistico e servizi necroscopici e cimiteriali, toponomastica e numerazione civica
Servizi sociali	assistenza e pronto intervento sociale ed economico alle famiglie, minori, anziani e disabili, prevenzione, promozione e aggregazione sociale, affidamenti etero-familiari, interventi connessi alle competenze dell'autorità giudiziaria e penitenziaria, alloggi popolari, volontariato e servizio civile
Istruzione e cultura	assistenza scolastica, trasporto e refezione, biblioteca e attività culturali, sport, politiche giovanili, turismo, riscossione delle relative entrate

Struttura organizzativa del Servizio personale

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Personale	gestione del personale, programmazione, concorsi, contratti e convenzioni, formazione, sicurezza sul lavoro, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, procedure disciplinari e contenzioso del lavoro, piano performance

Struttura organizzativa del Servizio finanziario

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Ragioneria	gestione economica, finanziaria, programmazione, bilanci, economato, provveditorato, controllo di gestione, società partecipate, stipendi
Tributi	gestione, riscossione e contenzioso tributario
Commercio	sportello unico attività produttive (SUAP) Attività produttive e sviluppo economico

Struttura organizzativa del Servizio tecnico

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Ufficio tecnico	manutenzione, demanio, lavori pubblici, viabilità, agricoltura, arredo e decoro urbano, edilizia ed urbanistica, protezione civile, tutela e sicurezza pubblica, servizio idrico, fognatura e depurazione, rifiuti, pubblica illuminazione

Struttura organizzativa del Servizio polizia locale

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Polizia Municipale	Polizia ambientale, amministrativa, giudiziaria, stradale, tributaria, protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica, accesso alla Banca dati nazionale antimafia, collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica

Sezione 2 - Obiettivi assegnati con indicatori di performance

(articolazione degli obiettivi per unità organizzative)

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	CHIARELLO NATALE
Ufficio		Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B3	MANGONE	DOMENICA	
B2	VULCANO	ACHEROPITA	
B2	CACCURI	CATERINA	
B3	GRANDE	TERESA	
B3	PUGLIESE	GRAZIANO	
B2	LA PIETRA	PREZIOSA 59	
B3	CAPALBO	NICOLINA	
A3	DARDANO	RAFFAELINA	
C2	BLACONA'	PASQUALE	

Peso obiettivo 15%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	5	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70	31/12/2024
	Totale	15			

Data,

Il Responsabile del Servizio
Dott. Natale CHIARELLO

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	CHIARELLO Natale
Ufficio	Segreteria	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B3	MANGONE	DOMENICA	
B2	VULCANO	ACHEROPITA	
B2	CACCURI	CATERINA	
B3	GRANDE	TERESA	
B3	PUGLIESE	GRAZIANO	
C2	BLACONA'	PASQUALE	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Digitalizzazione documenti	5	Documenti digitalizzati / atti protocollati	> 50 %	> 70%	> 90%
Costituzione elenco legali esterni	15	Affidamento di prestazioni legali ed incarichi di patrocinio	5-20	-----	-----
Totale punti	20				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Dott. Natale CHIARELLO

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	CHIARELLO Natale
Ufficio	Istruzione e cultura	Responsabile del procedimento	Vulcano Acheropita
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 15%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Mensa scolastica	10	Affidamento servizio mensa –supporto gestione servizio	1	1	1
Trasporto scolastico	5	Affidamento servizio- supporto e controllo gestione servizio	0,6	0,8	1
Totale punti	15				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Dott. Natale CHIARELLO

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	CHIARELLO Natale
Ufficio	SERVIZI SOCIALI	Responsabile del procedimento	Mangone Domenica
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 30%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Assistenza e pronto intervento sociale	15				
		Welfare-Assistenza e pronto intervento sociale ed economico alle famiglie, minori, anziani e disabili	➤ 10%	➤ 15%	>15%
Prevenzione, promozione e aggregazione sociale	15				
		Servizi alla persona	2	2	2
Totale punti	30				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Dott. Natale CHIARELLO

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	CHIARELLO Natale
Ufficio	DEMOGRAFICO	Responsabile del procedimento	Capalbo Nicolina Vulcano Acheropita
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B 2	LA PIETRA	PREZIOSA 1959	
C2	BLACONA'	PASQUALE	
B2	VULCANO	ACHEROPITA	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Pratiche anagrafiche	4	Emigrati adempimenti relativi	>5%	>5%	>5%
	4	Rilascio carta identità	>5%	>5%	>5%
Stato Civile	4	Rilascio certificazioni anagrafiche	>5%	>5%	>5%
Demografici	4	Unioni civili/matrimoni civili/divorzi/separazioni	>5%	>5%	>5%
Leva e statistici	4	Leva/elettorale/statistiche	>5%	>5%	>5%
Totale punti	20				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Dott. Natale CHIARELLO

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Personale	Responsabile del servizio	MANGONE FRANCO
Ufficio	Personale	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B3	CHIARELLI	TERESA	
B2	COSENZA	NICOLINA	

Peso obiettivo 18%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	6	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	6	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	6	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70	31/12/2024
	Totale	18			

Data,.....

Il Responsabile del Servizio
Franco MANGONE

Scheda obiettivi operativi
Servizio Personale

Servizio	Personale	Responsabile del servizio	MANGONE FRANCO
Ufficio	Personale	Responsabile del procedimento	Chiarelli Teresa Cosenza Nicolina
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 82%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Tutela della salute del personale	22	Sorveglianza sanitaria	Entro il 31.12.	Entro il 31.12.	Entro il 31.12.
Fascicolo digitale del dipendente	12	Registrazione e scansione dei documenti relativi ai principali eventi che interessano il dipendente	Entro il 31-12	-----	-----
Programmazione personale	12	Redazione Piano triennale fabbisogno del personale	Entro il 31-5	Entro il 31-5	Entro il 31-5
Proposta regolamento	12	Approvazione regolamento	Entro il 31-12	-----	-----
Definizione contratti decentrati	12	Relazioni sindacali e delegazione trattante di parte pubblica	Sottoscrizione contratto entro il 31-12	Sottoscrizione contratto entro il 31-12	Sottoscrizione contratto entro il 31-12
Gestione delle presenze del personale	12	Maggiore efficienza del sistema di controllo automatizzato delle presenze – controllo anomalie timbrature – elaborazione cartellini mensili	Entro il 31-12	Entro il 31-12	Entro il 31-12
Totale punti	82				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Franco MANGONE

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	GRECO FRANCESCO
Ufficio		Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B2	BRUNETTI	ROSARIA	
B3	GRECO	CARMELA	
B2	DILETTO	ANTONIETTA	

Peso obiettivo 20%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	10	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70	31/12/2024
	Totale	20			

Data,

Il Responsabile del Servizio
GRECO Francesco

Scheda obiettivi operativi

Servizio Ragioneria

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	GRECO Francesco
Ufficio	Ragioneria	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B2	Brunetti	Rosaria	
B3	Greco	Carmela	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Risanamento finanziario	10	Predisposizione schema di ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, secondo il modello approvato dal Ministero dell'Interno allegato alla circolare F.L. 16/2002	Trasmissione proposta entro 31-5		
Automazione posizione contributiva personale cessato	10	Inserimento nell'anagrafica attuale	Entro il 31/12		
Totale punti	20				

Data,2024

Il Responsabile del Servizio
GRECO Francesco

Scheda obiettivi operativi
Servizio Tributi

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	GRECO Francesco
Ufficio	Tributi	Responsabile del procedimento	Brunetti Rosaria Greco Carmela
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 50%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Accuratezza delle cartelle	10	Rapporto tra il numero delle cartelle contestate emesse e il numero di cartelle emesse nello stesso periodo	< 5%	< 5%	< 5%
Accuratezza delle fatture/bollette	10	Rapporto tra il numero dei reclami ricevuti e il numero di fatture emesse nello stesso periodo	< 3%	< 3%	<3%
Riduzioni degli accertamenti contestati	5	n. accertamenti emessi / n. ricorsi presentati	< 5%	< 5%	< 5%
Recupero crediti	5	Ammontare crediti recuperati / ammontare crediti di spettanza comunale	> 5%	> 5%	> 5%
	5	Stanziamiento di bilancio per recupero evasione ICI e IMU / Somme accertate	> 5%	> 5%	> 5%
Aumento velocità di riscossione	10	Riscossioni / accertamenti	1	1	1
Regolamento canone unico patrimoniale	5	Redazione proposta di regolamento	Trasmissione proposta entro 31.5		
Totale punti	50				

Data,2024

Il Responsabile del Servizio
GRECO Francesco

Scheda obiettivi operativi
Servizio SUAP

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	GRECO Francesco
Ufficio	Commercio	Responsabile del procedimento	Diletto Antonietta
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 10%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Monitoraggio telematico rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	10	Ricezione, controllo e lavorazione pratiche.	100%	100%	100%
Totale punti	10				

Data,

Il Responsabile del Servizio
 Francesco GRECO

Scheda obiettivi strategici

Servizio	tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	TECNICO	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B4	DE RASIS	DOMENICO	
B3	TODARO	DOMENICO	
B3	MADERA	GIUSEPPINA	
B2	FERRARO	GRAZIA ROSANNA	
A3	FILIPPELLI	MARIO FRANCESCO	
A3	MANGONE	GIUSEPPE	
A3	PELLEGRINO	FRANCESCO	
B2	RUGGIERI	ROSALIA	

Peso obiettivo 10%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	3	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	>70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	3	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	4	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza >70%	31/12/2024
	Totale	10			

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi operativi

Servizio	tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	cimiteri	Responsabile del procedimento	Ferraro Grazia Rosanna
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B3	Todaro	Domenico	

Peso obiettivo 5 %

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato Target		
			2024	2025	2026
Digitalizzazione documenti	3	Documenti digitalizzati / atti protocollati	> 50%	> 50%	> 50%
Informatizzazione servizio	2	Gestione servizio con supporto informatico	A regime entro il 31-12		
Totale punti	5				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	edilizia	Responsabile del procedimento	Todaro Domenico
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B4	De Rasis	Domenico	

Peso obiettivo 20 %

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato Target		
			2024	2025	2026
Digitalizzazione documenti	10	Documenti digitalizzati / atti protocollati	> 50%	> 50%	> 50%
Ordinanze contestate	5	Rapporto tra il numero delle ordinanze emesse e il numero di ordinanze contestate nello stesso periodo	< 5%	< 5%	< 5%
Revisione regolamento edilizio	5	Redazione proposta di regolamento	Trasmissione proposta all'ufficio segreteria entro il 31/12/2024		
Totale punti	20				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi operativi
Servizio Patrimonio

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	TECNICO PATRIMONIO	Responsabile del procedimento	De Rasis Domenico
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 18%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato Target		
			2024	2025	2026
Recupero crediti	3	Ammontare crediti recuperati / ammontare crediti di spettanza comunale	1	1	1
Accatastamento beni immobili	3	n. accatastamenti beni immobili / n. beni privi di accatastamento	0	0,5	0,5
Nuove aree di circolazione	4	Nuove aree di circolazione intitolate / n. aree di circolazione individuate	0	0,5	0,4
Aumento velocità di riscossione	2	Riscossioni entrate patrimoniali / accertamenti	1	1	1
	2	Totale riscosso proventi da attività estrattiva di materiale inerte su terreni comunali concessi in fitto / stanziamento di bilancio	1	1	1
	2	Totale riscosso proventi per concessioni cave / stanziamento di bilancio	1	1	1
Revisione regolamento gestione patrimonio	2	Redazione bozza regolamento di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	Trasmissione proposta all'ufficio segreteria entro il 31/12		
Totale punti	18				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	manutentivo	Responsabile del procedimento	De Rasis Domenico
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B3	Todaro	Domenico	

Peso obiettivo 10%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	3	Totale accertamenti delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	3	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	4	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70%	31/12/2024
	Totale	10			

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi operativi

Servizio Tecnico lavori pubblici

Servizio	TECNICO	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO	E Responsabile del procedimento	De Rasis Domenico
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 9%

Obiettivo	Max punti	Strumento di verifica	Indicatore di risultato/ Data fine prevista		
			2024	2025	2026
Predisposizione elenco annuale dei lavori pubblici superiori a € 100.000,00.	3	Redazione schema Programma Triennale Opere Pubbliche ed Elenco Annuale.	Entro il 30/07	Entro il 30/07	Entro il 30/07
Interventi vari lavori –servizi-forniture inferiori a euro 100.000,00	3	Monitoraggio OO.PP. (BDAP- MOP) / REGIS – CUP e CIG	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
	3	proposte per la programmazione degli interventi (lavori inferiori a €150.000 e servizi-forniture inferiori a 140.000) in relazione alla necessità manutentive del patrimonio comunale	Entro il 31/03	Entro il 31/03	Entro il 31/03
Totale punti	9				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi operativi
Servizio Tecnico Manutentivo

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	CERMINARA Giuseppe
Ufficio	ENERGIA-PUBBL.ILLUMIN. MANUTENZIONE	Responsabile del procedimento	De Rasis Domenico
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B4	De Rasis	Domenico	
B3	Madera	Giuseppina	
B2	Ferraro	Grazia Rosanna	
A3	Filippelli	Mario Francesco	
A3	Mangone	Giuseppe	
A3	Pellegrino	Francesco	

Peso obiettivo 60%

Obiettivo	Max punti	Strumento di verifica	Indicatore di risultato/ Data fine prevista		
			2024	2025	2026
Riduzione spese utenze	4	Analisi dei fabbisogni energetici degli immobili e degli impianti	> 3%	> 3%	> 3%
	4	Controllo dei consumi, verifica periodica delle utenze e liquidazione delle forniture di energia elettrica, Gas e telefonia fissa.	Trimestrale a campione	Trimestrale a campione	Trimestrale a campione
	4	Individuazione azioni di risparmio attivabili	Trimestrale a campione	Entro il 30/06	
Riduzione debito commerciale	3	Debito commerciale residuo dell'esercizio precedente (2023) / rispetto al secondo esercizio precedente (2022)	> 10 %	> 10 %	> 10 %
Attuazione interventi di manutenzione ordinaria su strade comunali (urbane e rurali) e immobili/patrimonio comunale (sede comunale, scuole, edifici vari, impianti)	8	Attivazione e/o conclusione delle procedure di attuazione dei provvedimenti adottati dalla G.C. e dal C.C..	31/12	31/12	31/12
	5	Attivazione attività previste nel DUP e dalle deliberazioni di	31/12	31/12	31/12

sportivi, ecc.)		variazioni al P.E.G.			
Totale punti	28				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Ing. Giuseppe CERMINARA

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Polizia Municipale	Responsabile del servizio	DONNICI FRANCESCO
Ufficio		Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B 2	MANCUSO	FRANCESCO	
B 2	VALENZANO	ANGELA MARIA	

Peso obiettivo 15%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	5	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70%	31/12/2024
	Totale	15			

Data,

Il Responsabile del Servizio
Francesco DONNICI

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Polizia Municipale	Responsabile del servizio	DONNICI FRANCESCO
Ufficio	Polizia Municipale	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Ex Cat.	Cognome	Nome	
B2	MANCUSO	FRANCESCO	
B2	VALENZANO	ANGELA	

Peso obiettivo 85%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Verbali contestati	20	Rapporto tra il numero dei ricorsi ricevuti nel periodo 2024 e il numero di verbali notificati nello stesso periodo	< 10%	< 10%	< 10%
Sicurezza stradale	20	Servizio autovelox minimo annuale	6	6	6
Tutela ambientale	20	Controlli sul territorio volti all'individuazione della responsabilità relative all'abbandono dei rifiuti al fine del rispetto della raccolta differenziata con indicazione del rapporto percentuale tra il numero di accertamenti ed il numero di errati conferimenti/abbandoni	Almeno 5 controlli	Almeno 10 controlli	Almeno 15 controlli
Controllo edilizi	15	n. controlli edilizi effettuati / n. segnalazioni pervenute	0,6	0,8	1
Accertamenti residenza	10	n. accertamenti effettuati / n. residenze rilasciate	1	1	1
Totale punti	85				

Data,

Il Responsabile del Servizio
Francesco DONNICI

Scheda obiettivi anticorruzione e trasparenza
Tutte le aree gestionali

Peso obiettivo 10%

Obiettivo	Max punti	Attività	Indicatore di risultato	Strumento di verifica
Mappatura / Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi	2	Individuare i procedimenti amministrativi con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento.	100% dei procedimenti individuati e graduati	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile dell'anticorruzione dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente"
Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	2	Individuazione delle misure di prevenzione da individuare	N. misure individuate; N. azioni messe in atto.	Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione e monitoraggio piano anticorruzione	2	Corretta applicazione delle varianti in corso d'opera		Verifica del 50% delle varianti con particolare riferimento ai rilievi formulati da ANAC con il comunicato 24 novembre 2014.
Aggiornamento Piano Performance	2	Documenti predisposti per la performance e PEG		Tali atti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile servizio personale entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio

Trasparenza procedimenti	2	Mappatura dei processi per le attività ordinarie sulla base del regolamento sui procedimenti amministrativi previsto dalla legge 241/90		Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione
Totale punti	10			

Data, Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Data, Il Responsabile del Servizio Personale

Data, Il Responsabile del Servizio Finanziario

Data, Il Responsabile del Servizio Tecnico

Data, Il Responsabile del Servizio Polizia Locale