



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Città Metropolitana Di Palermo

**PIANO DELLA PERFORMANCE
UNIFICATO CON IL PIANO DEGLI
OBIETTIVI (P.D.O.)**

(AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 3-BIS DELL'ART. 169 DEL T.U.E.L.)

ANNO 2024

(Adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 103 del 10.07.2024

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, stabilisce all’art. 15, comma 2, lett. a) e b), che l’organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione “emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici” e “definisce, in collaborazione con i vertici dell’amministrazione, il Piano (della Performance) e la Relazione (annuale sulla Performance) di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e b)”.

Le disposizioni contenute nel decreto innanzi richiamato, così come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, disciplinano, in particolare, il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi offerti, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nello specifico, l’art. 3, del D. Lgs. 150/2009, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la **performance individuale** (singoli dipendenti) e **organizzativa** (l’amministrazione nel suo complesso), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La performance “**individuale**” rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato, la performance “**organizzativa**” esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall’Ente.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale “**di guida e unione**” tra le funzione di programmazione e gestione.

Il sopra citato Decreto prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (custode satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva); ciclo che si conclude con la misurazione e valutazione della performance dell’Amministrazione, nonché con la verifica dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.

Nell’ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l’art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113) ha introdotto per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti l’obbligo di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano Integrato rappresenta un documento di programmazione unico destinato ad accorpate, tra gli altri, il Piano Performance; ciò al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Il quadro normativo delineato dal citato art. 6 D.L. 80/2021 è stato infine completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 della norma. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano della Performance; con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano integrato, la cui sottosezione "Performance", predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009, è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Finalità

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione. 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, 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.

Il Piano degli Obiettivi è, invece, 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.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e distribuzione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il presente piano si riferisce al triennio 2024 – 2026, mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2024 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla Performance:

- di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente;
- di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi;
- di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La normativa di riferimento

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e nel D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017 e a livello di Ente nel **regolamento relativo al “Sistema di misurazione e valutazione della performance”**.

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 cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **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;
- **Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Bilancio di previsione triennale**, documento che descrive le risorse finanziarie che l'Ente ha a disposizione, indica da dove provengono e come l'Amministrazione Comunale decide di impiegarle per il bene della

comunità.

- **Piano degli obiettivi**, 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.

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Placido Leone

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

Chi siamo

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) è un Ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da [Palermo](#) e 80 km da [Agrigento](#). Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume [Belice](#) e quella del fiume [Sosio](#). L'[orografia](#) è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boschive, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il [torrente](#) Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di [Bisacquino](#), di [Campofiorito](#) e [Prizzi](#).

La Popolazione

Popolazione Residente all'1.01.2024

Popolazione Residente	2.492 abitanti
Densità	44,89 abitanti per Km/q
Immigrati/emigrati	22/48

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	63	47	110
7 – 14 anni	78	76	154
15 – 18 anni	42	36	78
19 - 40	288	276	564
41 - 60	385	350	670
oltre 60	385	531	916
totali	1182	1316	2492

La struttura Organizzativa

In data 12 giugno 2022, si sono svolte le consultazioni elettorali a seguito delle quali si è insediata la nuova amministrazione. Il periodo di mandato elettorale scadrà nel corso del 2027, pertanto il programma elettorale ha una valenza quinquennale e il presente documento contiene gli indirizzi e le scelte principali che devono improntare l'azione amministrativa per il periodo di mandato della presente amministrazione.

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale (in convenzione con il Comune di Paceco dal 16.10.2023) e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

Segretario Comunale
Avv. Placido Leone

1) Area 1 "Amministrativa"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

2) Area 2 "Economico-Finanziaria"
Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale

3) Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino"
Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed Elevata Qualificazione Ex Cat D1

4) Area 4 "Tecnica"
Responsabile: Architetto Maurizio Parisi - Funzionario ed Elevata Qualificazione - Ex Cat D1

5) Area 5 "Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe"
Responsabile: Dott. Francesco Di Giorgio

Al Comune di Chiusa Sclafani dal 01/01/2024 lavorano n. 54 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.

L'entrata in vigore della specifica sezione del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto lo scorso 16.11.2022, ha previsto a partire dal 1° aprile 2023 il nuovo sistema di classificazione del

personale del comparto articolato su 4 Aree, corrispondenti a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionale. Il nuovo sistema di classificazione per il personale è stato approvato con Determinazione n. 213 del 29.03.2023.

Di seguito si riporta la trasposizione sulla nuova classificazione dell'attuale assetto organizzativo del Comune di Chiusa Sclafani:

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DI RUOLO

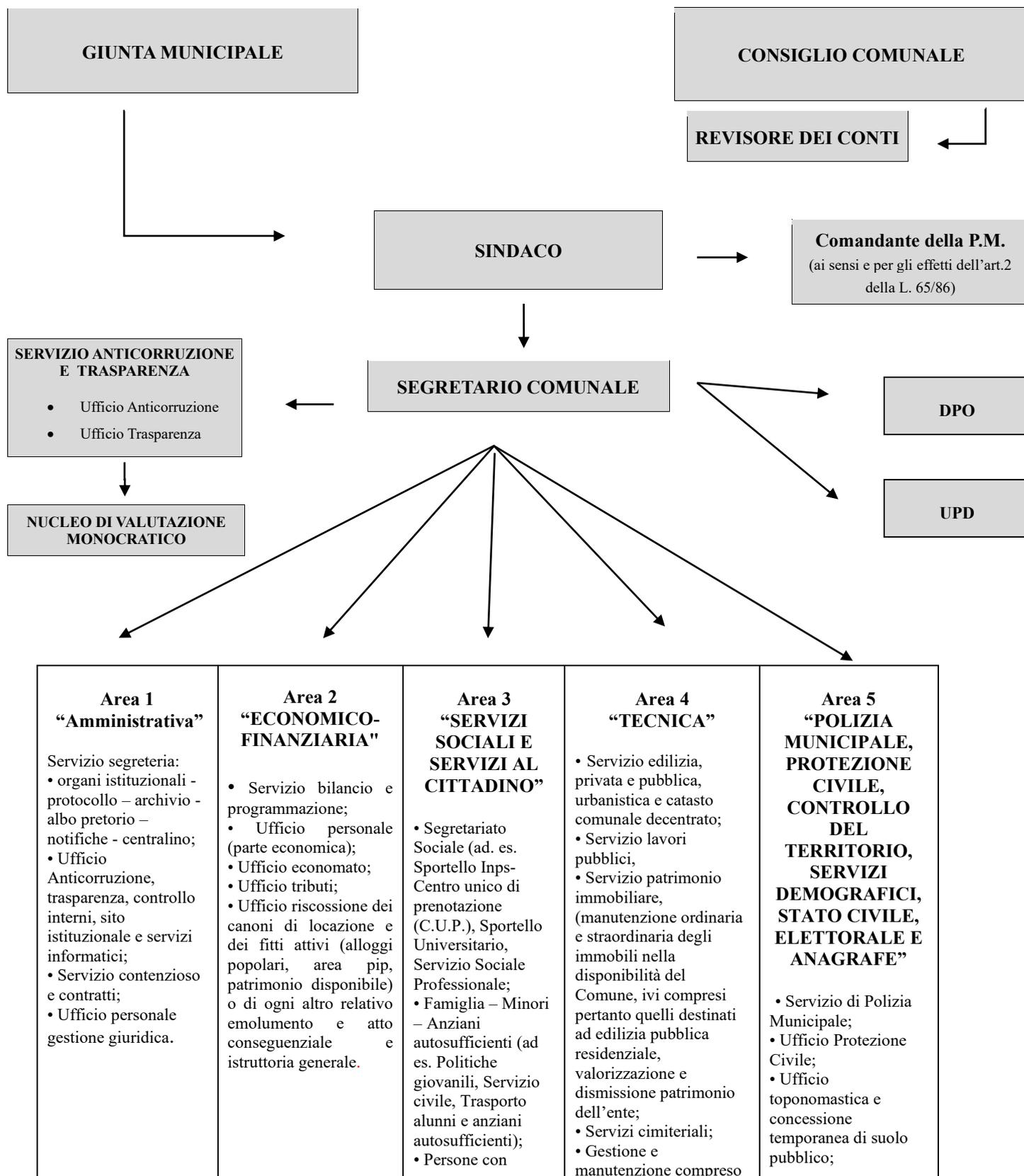
AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	
ISTRUTTORI (ex cat. C)	21	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	29	
OPERATORI (ex cat. A)	3	

PERSONALE TEMPO DETERMINATO

AREA	N.	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Architetto
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Specialista in attività amministrative Dall'1.05.2023 al 31.08.2025

ORGANIGRAMMA UFFICI

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 28/06/2023:



		<p>disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). • Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca. 	<p>l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio randagismo; • Anagrafe e Statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile; • Attività produttive e SUAP; • Ufficio promozione turistica e sagre.
--	--	---	---	---

RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-ANTITATIVA**PERSONALE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	56,29	43,5
Età media dei Dirigenti	/	/
% Dipendenti in possesso di Diploma	92,72	100
% Dipendenti in possesso di Laurea	1,81	100
Turnover del Personale	/	/

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	23,24	29,73
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	100	0
% Donne totale personale dipendenti	76,36	50
Età media personale femminile	54,66	34
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	90,47	100
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	2,38	100

L'amministrazione "in cifre"

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Nonostante la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione Comunale ha cercato di contenere le spese e non aumentare il livello di pressione tributaria locale. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini, con l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali anche attraverso il processo di miglioramento dell'informatizzazione in atto con le risorse assegnate dal PNRR.

Il Comune ha inoltre garantito il rispetto degli equilibri di bilancio, sia finanziari che di cassa, non ricorrendo ad anticipazioni di tesoreria.

Con deliberazione di C.C. n. 4 del 24.05.2024 è stato approvato il Rendiconto dell'Esercizio Finanziario 2023, rendiconto che registra i risultati finali della gestione annuale e mostra le entrate e le uscite che hanno effettivamente caratterizzato l'attività del Comune.

Con deliberazione di C.C. n. 12 del 05.07.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione - Anno 2024 - 2026 che definisce la stima delle entrate e delle uscite per il triennio successivo, importante strumento di programmazione economica: grazie ad esso è possibile valutare gli effetti dell'attività finanziaria sui vari aspetti della vita economico-sociale e di indirizzare gli interventi di politica economica verso gli obiettivi desiderati.

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI (PA)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2024 - 2025 - 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.161.932,60								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		300.217,97	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.266.924,58	1.592.128,36	1.559.914,91	1.559.614,91	Titolo 1 - Spese correnti	3.954.575,83	3.547.002,20	3.276.638,88	3.190.006,42
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.343.707,79	1.735.340,11	1.594.613,38	1.481.780,92					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	515.625,64	234.010,59	204.610,59	204.610,59					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	4.074.493,08	3.028.940,88	17.955.500,00	5.763.500,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.244.249,25	3.265.885,71	17.985.000,00	5.793.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	9.200.751,09	6.590.419,94	21.314.638,88	9.009.506,42	Totale spese finali	8.198.825,08	6.812.887,91	21.261.638,88	8.983.006,42
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborsamento di prestiti	77.750,00	77.750,00	53.000,00	26.500,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		4.749,70	4.885,42	5.025,10
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	887.299,00	887.299,00	887.299,00	887.299,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	887.299,00	887.299,00	887.299,00	887.299,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.081.700,00	1.078.200,00	1.078.000,00	1.078.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.111.654,61	1.078.200,00	1.078.000,00	1.078.000,00
Totale titoli	11.169.750,09	8.555.918,94	23.279.937,88	10.974.805,42	Totale titoli	10.275.528,69	8.856.136,91	23.279.937,88	10.974.805,42
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	12.331.682,69	8.856.136,91	23.279.937,88	10.974.805,42	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	10.275.528,69	8.856.136,91	23.279.937,88	10.974.805,42
Fondo di cassa finale presunto	2.056.154,00								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Chiusa Sclafani, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

AREA 1 “AMMINISTRATIVA”
Servizi ed Uffici
<ul style="list-style-type: none">• Servizio segreteria: organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino;• Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici;• Servizio contenzioso e contratti;• Ufficio personale gestione giuridica; <p>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</p>

AREA 2 “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA”
Servizi ed Uffici
<ul style="list-style-type: none">• Servizio bilancio e programmazione;• Ufficio personale (parte economica);• Ufficio economato;• Ufficio tributi;• Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale. <p>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</p>

AREA 3 “SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO”
Servizi ed Uffici
<ul style="list-style-type: none">• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale;• Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti);• Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno);• Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.);• Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca. <p><i>Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartite tra l’Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino” e l’Area 4 “Tecnica”, come segue: all’Area 3 “Servizio Sociale e Servizi al Cittadino” compete la gestione della procedura amministrativa per l’individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all’Area 4 “Tecnica” compete la redazione dell’eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.</i></p> <p>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</p>

AREA 4 “TECNICA”

Servizi ed Uffici

- Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;
- Servizio lavori pubblici,
- Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell’ente;
- Servizi cimiteriali;
- Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche;
- Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.);
- Ufficio rifiuti e servizi a rete;
- Ufficio rete informatica comunale;
- Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa;
- Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.

Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartite tra l'Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino” e l' Area 4 “Tecnica”, come segue: all'Area 3 “Servizio Sociale e Servizi al Cittadino” compete la gestione della procedura amministrativa per l'individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all'Area 4 “Tecnica” compete la redazione dell'eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”

Servizi ed Uffici

- Servizio di Polizia Municipale;
- Ufficio Protezione Civile;
- Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;
- Ufficio randagismo;
- Anagrafe e Statistica, Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile;
- Attività produttive e SUAP;
- Ufficio promozione turistica e sagre.

Mandato istituzionale e Missione

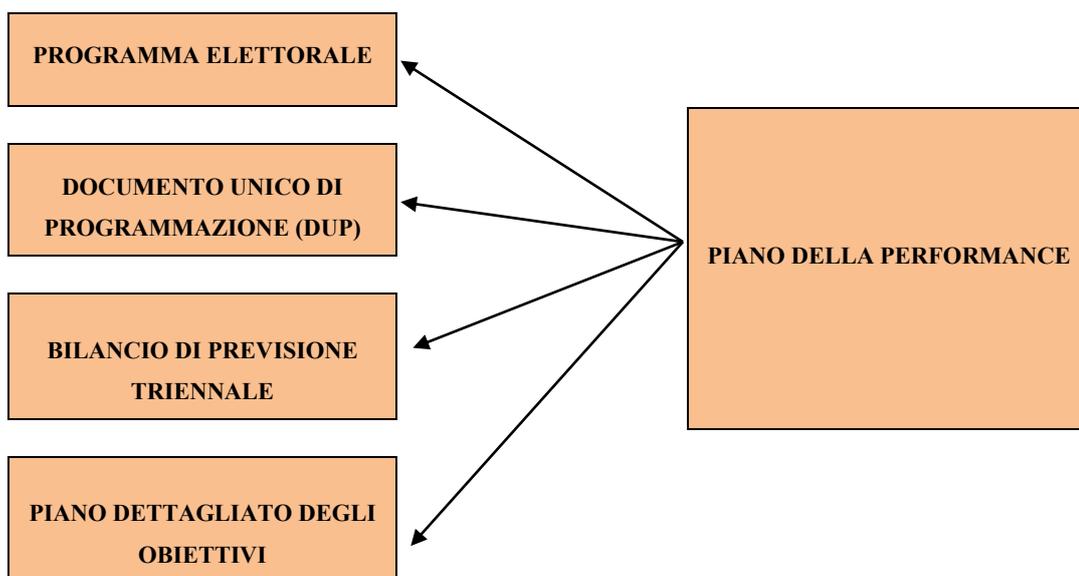
Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Chiusa Sclafani sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nell'anno **2024**.

Il Piano della Performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Triennale, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



Obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato 3 obiettivi strategici a cui corrispondono tre programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione per l'anno **2024** sono:

- Realizzare la città solidale;
- Realizzare la città vivibile;
- Realizzare l'informazione telematica e la trasparenza, intesa come accessibilità totale.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, allegato al presente documento.

La declinazione delle linee strategiche

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città solidale	Porre il cittadino al centro dei servizi	Favorire la permanenza in casa delle persone svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	<p>Persone non autosufficienti</p> <p>Persone diversamente abili</p>	<p>Resp. Area Amministrativa</p> <p>Resp. Area Amministrativa</p>	<p>Mantenimento liv. assistenza anno precedente</p> <p>Mantenimento liv. assistenza anno precedente</p>
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione e dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	Assistenza economica	Erogazione contributi	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
				Associazionismo	Sostegno all'associazionismo	Resp. Area Amministrativa	Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città Vivibile	Riqualificare l'ambiente e il territorio	Cittadini soddisfatti	Assessore L.P.	Cura del territorio	Valorizzazione Territorio	Resp. Area LL.PP	Ampliare la partecipazione
					Manutenzione Urbana ed extraurbana	Responsabile Area LL.PP.	Ripristino di normale viabilità
	Promuovere e favorire lo sviluppo delle attività produttive	Imprese informate e soddisfatte	Assessore A.P.	Promozione Sviluppo Locale	Rilancio del SUAP Sportello Europa	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
					Sportello informativo bandi PSR Sicilia		
	Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	<p>Migliorare la Segnaletica</p> <p>Vigilanza di quartiere</p> <p>Redazione Piano del Traffico</p>	Resp. VV.UU	<p>Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini</p> <p>Riduzione atti vandalici</p> <p>Riduzione del traffico</p> <p>Riduzione incidenti stradali</p>
	Migliorare il turismo	Cittadini soddisfatti	Assessore Turismo	Promozione turistica	Creare sportello turistico e migliorare la ricezione	Respons. Area Attività Produttive	Ampliare e migliorare l'attività turistica

	Raccolta differenziata	Miglioramento modalità raccolta differenziata Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere la raccolta differenziata	Incentivare, promuovere, migliorare e sensibilizzare	Responsabile Area Tecnica	Raggiungere premialità raccolta differenziata
--	------------------------	--	---------	--------------------------------------	--	---------------------------	---

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
Informazione telematica e trasparenza intesa come accessibilità totale	Restyling del sito internet	Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Migliorare la grafica	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare il sito
	Ampliamento dei dati pubblicati	Cittadini più informati	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su struttura organizzativa e bilancio	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare la conoscenza dei cittadini
	Modulistica Online	Migliorare i servizi erogati ai cittadini	Sindaco	Abbattere i tempi e accelerare l'iter procedurale	Servizi più efficienti ai cittadini	I Responsabili di Area	Ridurre i tempi procedurali
	Miglioramento della sezione	Consentire ai cittadini di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su contratti, contributi, contrattazione decentrata, incarichi, retribuzioni, ecc..	Responsabile Area LL.PP.	Promuovere la conoscenza ed il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Aggiornamento dati Sezione "Amministrazione Trasparente"	Migliorare la comprensione dei dati p. e favorire la comprensione dell'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare i dati previsti dal D.lgs. 33/2013	Resp. Area Amm. va	Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024

Segretario comunale

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
ANNO 2024						
1	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile – Audit Interno – Anticorruzione – Presiedere la delegazione trattante	15	mantenimento	2024	Effettuare i controlli successivi di regolarità dei provvedimenti adottati nel 2024; Adempiere all’incarico di RPCT.	Esame degli atti e attività di referto
2	Ricoprire ad interim eventuali incarichi di responsabile di Area	30	mantenimento	2024	Attuare la programmazione dei settori ricoperti ad interim	31.12.2024
3	Predisposizione del nuovo PIAO 2024-2026, Piano Performance e della programmazione del personale	15	sviluppo	2024	Attività monitoraggio da esso previste	Entro la scadenza di legge

Area 1 “Amministrativa”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
ANNO 2024						
1	Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento: Adempimenti e adozione delle misure di prevenzione ed anticorruzione del settore di pertinenza ed assolvimenti degli obblighi di trasparenza dedotti nella sezione trasparenza del piano. Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze.	20	mantenimento	2024	1) Trasmissione nella sezione A. T. degli obblighi di pubblicazione in generale e la trasmissione semestrale report al RPCT dei dati relativi agli accessi civici e civici generalizzati, con indicazione dei dati, dell’esito dell’istanza e rispetto del termine, secondo quanto indicato nel registro degli accessi civici; 2) Report semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate: ad esempio, in materia di conflitto di interesse, rotazione degli affidamenti, pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; 3) Verifica del rispetto del codice di comportamento.	Obiettivo permanente
2	Tempestività dei pagamenti: Tutte le aree procederanno a liquidare, o rifiutare, entro i termini previsti le richieste di pagamento di debiti commerciali. (Considerato che l’ente nel 2023 ha avuto un ritardo medio nei pagamenti di 14 giorni, l’obiettivo è il rispetto dei termini di scadenza di pagamenti previsto dalla normativa da parte di ciascuna area).	30	Sviluppo	2024	1. Riduzione dell’accantonamento al fondo debiti commerciali, con conseguente liberazione delle risorse; 2. Riduzione delle richieste di interessi moratori, richieste di certificazione dei crediti, minor ricorso da parte delle imprese alla cessione, anche massiva, di crediti con conseguente riduzione della spesa per interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento di debiti	Obiettivo permanente

					commerciali; 3. Il criterio di misurazione del grado di raggiungimento del risultato è fissato nell'indice di tempestività calcolato per ogni singolo settore.	
3	Completamento dei progetti di informatizzazione finanziati dal PNRR (CIE, Cloud, PagoPa, Esperienza del cittadino)	10	mantenimento	2024	Conclusioni delle attività avviate nel 2022	31.12.2024
4	Collaborazione alla realizzazione della 16° + 1 edizione Rally Valle del Sosio e del 8° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2024 e realizzazione dell'altare di San Giuseppe	5	mantenimento	2024	Realizzazione manifestazione	31/12/2024
5	Svolgere i controlli interni	10	mantenimento	2024	Effettuazione dei controlli interni	31/12/2024
6	Predisporre l'informatizzazione della sala consiliare e della sala giunta.	10	Sviluppo	2024	Adeguamento dei locali per assemblee in videoconferenza	31/12/2024
7	Recupero somme da contenzioso	15	Sviluppo	2024	Avvio procedure di recupero attraverso ruolo dei crediti da contenzioso	31/12/2024

Area 2 "Economico Finanziaria"

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
ANNO 2024						
1	Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento: Adempimenti e adozione delle misure di prevenzione ed anticorruzione del settore di pertinenza ed assolvimenti degli obblighi di trasparenza dedotti nella sezione trasparenza del piano. Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze.	20	mantenimento	2024	1) Trasmissione nella sezione A. T. degli obblighi di pubblicazione in generale e la trasmissione semestrale report al RPCT dei dati relativi agli accessi civici e civici generalizzati, con indicazione dei dati, dell'esito dell'istanza e rispetto del termine, secondo quanto indicato nel registro degli accessi civici; 2) Report semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate: ad esempio, in materia di conflitto di interesse, rotazione degli affidamenti, pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; 3) Verifica del rispetto del codice di comportamento.	Obiettivo permanente
2	Tempestività dei pagamenti: Tutte le aree procederanno a liquidare, o rifiutare, entro i termini previsti le richieste di pagamento di debiti commerciali. (Considerato che l'ente nel 2023 ha avuto un ritardo medio nei pagamenti di 14 giorni, l'obiettivo è il rispetto dei termini di scadenza di pagamenti previsto dalla normativa da parte di ciascuna area).	30	Sviluppo	2024	1. Riduzione dell'accantonamento al fondo debiti commerciali, con conseguente liberazione delle risorse; 2. Riduzione delle richieste di interessi moratori, richieste di certificazione dei crediti, minor ricorso da parte delle imprese alla cessione, anche massiva, di crediti con conseguente riduzione della spesa per interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento di debiti commerciali;	Obiettivo permanente

					3. Il criterio di misurazione del grado di raggiungimento del risultato è fissato nell'indice di tempestività calcolato per ogni singolo settore.	
3	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	15	mantenimento	2024	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
4	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio) e realizzazione Altare di San Giuseppe	5	sviluppo/mantenimento	2024	Realizzazione manifestazione	31.12.2024
5	Recupero somme da contenzioso e da fitti attivi	10	Sviluppo	2024	Avvio procedure di recupero attraverso ruolo dei crediti da contenzioso	31/12/2024
6	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2024	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2024
7	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	5	mantenimento	2024	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2024
8	Gestione, rendicontazione progetti PNRR.	5	sviluppo	2024	Rispetto termini di rendicontazione e correttezza degli adempimenti	31.12.2024

Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino”

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2024						
1	Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento: Adempimenti e adozione delle misure di prevenzione ed anticorruzione del settore di pertinenza ed assolvimenti degli obblighi di trasparenza dedotti nella sezione trasparenza del piano. Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze.	20	mantenimento	2024	1) Trasmissione nella sezione A. T. degli obblighi di pubblicazione in generale e la trasmissione semestrale report al RPCT dei dati relativi agli accessi civici e civici generalizzati, con indicazione dei dati, dell'esito dell'istanza e rispetto del termine, secondo quanto indicato nel registro degli accessi civici; 2) Report semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate: ad esempio, in materia di conflitto di interesse, rotazione degli affidamenti, pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; 3) Verifica del rispetto del codice di comportamento.	Obiettivo permanente
2	Tempestività dei pagamenti: Tutte le aree procederanno a liquidare, o rifiutare, entro i termini previsti le richieste di pagamento di debiti commerciali. (Considerato che l'ente nel 2023 ha avuto un ritardo medio nei pagamenti di 14 giorni, l'obiettivo è il rispetto dei termini di scadenza di pagamenti previsto dalla normativa da parte di ciascuna area).	15	Sviluppo	2024	1. Riduzione dell'accantonamento al fondo debiti commerciali, con conseguente liberazione delle risorse; 2. Riduzione delle richieste di interessi moratori, richieste di certificazione dei crediti, minor ricorso da parte delle imprese alla cessione, anche massiva, di	Obiettivo permanente

					crediti con conseguente riduzione della spesa per interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento di debiti commerciali; 3. Il criterio di misurazione del grado di raggiungimento del risultato è fissato nell'indice di tempestività calcolato per ogni singolo settore.	
3	Progetti "Servizio Civile"	10	mantenimento	2024	Completezza, chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2024
4	- Servizi Sociali - CUP - Centro Aggregativo - INPS	15	mantenimento	2024	Mantenimento servizi sociali, accoglienza utenza spontanea e colloqui programmati; Servizio di segretariato sociale e segnalazioni casi ad altri enti e servizi; Collaborazione con enti e istituzioni del territorio; Espletamento delle pratiche di maternità e interventi a sostegno dei nuclei familiari per l'acquisto di beni di prima necessità	31.12.2024
5	Piano di zona: - Servizio Pippi - SED - Asacom - ADI - Micro nido distrettuale	5	mantenimento	2024	Gestione e monitoraggio micro nido distrettuale, collaborazione e partecipazione alle azioni distrettuali	31.12.2024
6	Reddito di inclusione	5	mantenimento	2024	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione, fornire informazione e assistenza, presa in carico per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa, corsi, ecc.	31.12.2024
7	Servizio civico	5	mantenimento	2024	Predisposizione atti per realizzazione progetti e supporto ai beneficiari del servizio civico; Organizzazione attività inerente il sociale e collaborazione per le attività seguite dall'U.T.	31.12.2024
8	Scuolabus	5	mantenimento	2024	Organizzazione del servizio scuolabus, supporto famiglie beneficiarie del servizio, organizzazione attività sociali e scolastiche in cui si chiede l'utilizzo dello scuolabus e/o del servizio di accompagnamento	31.12.2024
9	Assegnazione alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2024	Predisposizione atti, monitoraggio e verifica per assegnazione alloggi popolari. Predisposizione eventuali progetti di presa in carico di famiglie e/o singoli soggetti con particolari situazioni di disagio.	31.12.2024
10	Potenziamento servizi sociali e potenziamento asilo nido	5	mantenimento	2024	Attivazione servizi aggiuntivi di aiuto domestico in favore di anziani autosufficienti e non autosufficienti, e attivazione di un servizio aggiuntivo al progetto AESSESEI micro nido.	31.12.2024

11	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Comunale - Studenti Meritevoli e Universitari - Concorso di Poesia 	5	mantenimento	2024	Miglioramento servizio, individuazione locali e trasferimento Biblioteca comunale. Concorso di poesia Assegnazione premi agli Studenti meritevoli e Universitari	31.12.2024
12	<ul style="list-style-type: none"> - ASP online - Sportello universitario - Politiche giovanili - URP - Sportello oggetti smarriti - Rally Valle del Sosio 	5	Sviluppo/mantenimento	2024	Supporto ai cittadini per l'espletamento delle varie pratiche tramite i singoli portali online. Presa incarico ed eventuale consegna degli oggetti smarriti Collaborazione con altre aree per l'organizzazione e la gestione del Rally Valle del Sosio.	31.12.2024

Area 4 "Tecnica"

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2024					
1	Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento: Adempimenti e adozione delle misure di prevenzione ed anticorruzione del settore di pertinenza ed assolvimenti degli obblighi di trasparenza dedotti nella sezione trasparenza del piano. Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze.	20	mantenimento	2024	1) Trasmissione nella sezione A. T. degli obblighi di pubblicazione in generale e la trasmissione semestrale report al RPCT dei dati relativi agli accessi civici e civici generalizzati, con indicazione dei dati, dell'esito dell'istanza e rispetto del termine, secondo quanto indicato nel registro degli accessi civici; 2) Report semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate: ad esempio, in materia di conflitto di interesse, rotazione degli affidamenti, pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; 3) Verifica del rispetto del codice di comportamento.	Obiettivo permanente
2	Tempestività dei pagamenti: Tutte le aree procederanno a liquidare, o rifiutare, entro i termini previsti le richieste di pagamento di debiti commerciali. (Considerato che l'ente nel 2023 ha avuto un ritardo medio nei pagamenti di 14 giorni, l'obiettivo è il rispetto dei termini di scadenza di pagamenti previsto dalla normativa da parte di ciascuna area).	30	Sviluppo	2024	1. Riduzione dell'accantonamento al fondo debiti commerciali, con conseguente liberazione delle risorse; 2. Riduzione delle richieste di interessi moratori, richieste di certificazione dei crediti, minor ricorso da parte delle imprese alla cessione, anche massiva, di crediti con conseguente riduzione della spesa per interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento di debiti commerciali; 3. Il criterio di misurazione del grado di raggiungimento del risultato è fissato nell'indice di tempestività	Obiettivo permanente

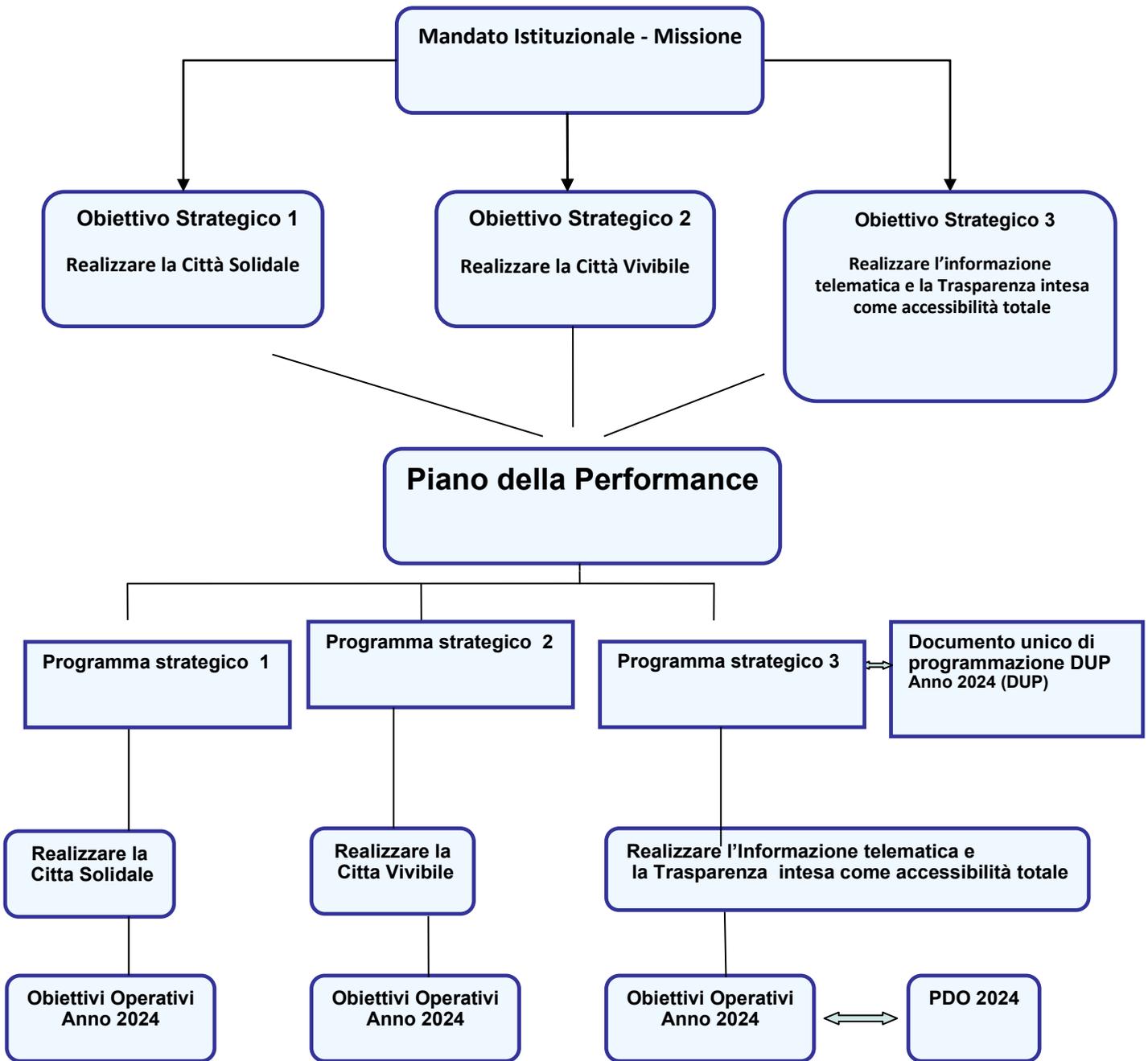
					calcolato per ogni singolo settore.	
3	Ultimazione lavori efficientamento energetico sala consiliare	5	mantenimento	2024	Collaudo dei lavori	31.12.2024
4	Ultimazione dei lavori del campo di calcetto.	10	mantenimento	2024	1) Ultimazione dei lavori 2) pubblicazione del bando per la gestione	31.12.2024
5	Ultimazione lavori nelle ex stazioni ferroviarie San Carlo e Chiusa Sclafani e del co-working presso la Badia e avvio della gestione	15	mantenimento	2024	1) Ultimazione dei lavori; 2) pubblicazione del bando per la gestione.	31.12.2024
6	Implementazione della videosorveglianza nei punti sensibili del territorio	10	Sviluppo	2024	Installazione e messa in funzione gli impianti di videosorveglianza nei seguenti siti: Piscina comunale; Campo di calcetto; Ex stazioni ferroviarie di San Carlo e Chiusa Sclafani; Parco giochi; Foto trappole per il contrasto all'abbandono dei rifiuti;	31.12.2024
7	Ultimazione dei lavori dell'asilo nido comunale	5	mantenimento	2024	Collaudo dei lavori e trasferimento delle attività nei nuovi locali.	01.09.2024
8	Demolizione della ex polisportiva in Piazza Santa Rosalia e riqualificazione della stessa	5	Sviluppo	2024	Progettazione esecutiva e avvio delle procedure di affidamento dei lavori	31.12.2024

Area 5 “Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	ANNO 2024					
1	Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento: Adempimenti e adozione delle misure di prevenzione ed anticorruzione del settore di pertinenza ed assolvimenti degli obblighi di trasparenza dedotti nella sezione trasparenza del piano. Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze.	20	mantenimento	2024	1) Trasmissione nella sezione A. T. degli obblighi di pubblicazione in generale e la trasmissione semestrale report al RPCT dei dati relativi agli accessi civici e civici generalizzati, con indicazione dei dati, dell'esito dell'istanza e rispetto del termine, secondo quanto indicato nel registro degli accessi civici; 2) Report semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate: ad esempio, in materia di conflitto di interesse, rotazione degli affidamenti, pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; 3) Verifica del rispetto del codice di comportamento.	Obiettivo permanente
2	Tempestività dei pagamenti: Tutte le aree procederanno a liquidare, o rifiutare, entro i termini previsti le richieste di pagamento di debiti commerciali. (Considerato che l'ente	15	Sviluppo	2024	1. Riduzione dell'accantonamento al fondo debiti commerciali, con conseguente liberazione delle risorse; 2. Riduzione delle richieste di	Obiettivo permanente

	nel 2023 ha avuto un ritardo medio nei pagamenti di 14 giorni, l'obiettivo è il rispetto dei termini di scadenza di pagamenti previsto dalla normativa da parte di ciascuna area).				interessi moratori, richieste di certificazione dei crediti, minor ricorso da parte delle imprese alla cessione, anche massiva, di crediti con conseguente riduzione della spesa per interessi di mora o sanzioni per ritardo pagamento di debiti commerciali; 3. Il criterio di misurazione del grado di raggiungimento del risultato è fissato nell'indice di tempestività calcolato per ogni singolo settore.	
3	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2024	Attività di controllo e vigilanza (numero rinvenimenti)	31.12.2024
4	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	mantenimento	2024	Attività di controllo (n. 30 controlli)	31.12.2024
5	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2024	Attività di controllo (n.10 controlli)	31.12.2024
6	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2024	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2024
7	Gestione viabilità, ordine pubblico e del traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2024	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2024
8	Implemento vigilanza e controllo della regolarità nelle varie manifestazioni	5	mantenimento	2024	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2024
9	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	sviluppo/mantenimento	2024	Attività e vigilanza	31.12.2024
10	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	mantenimento	2024	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2024
11	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2024	Mantenimento del servizio	31.12.2024
12	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: "Sagra delle ciliegie, delle pesche e della ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	10	mantenimento	2024	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2024
13	1) Riconoscimento del marchio IGP (Indicazione Geografica Protetta) della "ciliegia" di Chiusa Sclafani. 2) Attività di promozione	5	sviluppo/mantenimento	2024	Valorizzazione commerciale del prodotto. Conoscenza del territorio	31.12.2024
14	Suap	5	mantenimento	2024	Gestione completa dei servizi erogati dall'ente alle attività produttive	31.12.2024

L'Albero della Performance



Processo seguito, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

Il Segretario Comunale - sulla scorta del Programma di Governo, delle direttive della Giunta Comunale, del Bilancio di Previsione, del DUP, ha proceduto ad avviare, con il prezioso apporto dei Responsabili delle Aree Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e Servizi al Cittadino, Tecnica e Polizia Municipale - Protezione Civile - Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe, nonché, del personale a vario titolo coinvolto, le seguenti fasi:

- la definizione dell'identità dell'organizzazione - l'analisi del contesto interno ed esterno - una prima individuazione delle priorità politiche.

Successivamente, è stata attuata la “fase discendente”: il Segretario Comunale ha comunicato alle Posizioni Organizzative le priorità da realizzarsi nell'anno, ed un obiettivo trasversale sulla “Trasparenza” e “Anticorruzione”. Infine, è stata attuata la “fase ascendente”: il Segretario Comunale ha proposto alla Giunta Comunale gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi, nonché i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel Bilancio di Previsione. La proposta è stata articolata su 3 obiettivi strategici. Gli obiettivi declinati nel PDO, corrispondono agli obiettivi **dell'anno 2024** del Piano della Performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, definisce le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Bilancio di Previsione, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, delle linee di attività del sistema di controllo di gestione interessate, delle risorse umane e finanziarie .

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla valutazione del Personale dipendente si rinvia al “Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance” pubblicato sul sito internet del Comune “Amministrazione Trasparente” Sezione Performance.