



Comune di San Vito Lo Capo

Libero consorzio comunale di Trapani



Piano comunale delle performance

anno 2024/2026

ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

PRESENTAZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, N. 150, recante norme di 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, pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il sistema di cui si parla prende il nome di **Ciclo di gestione della performance**, disciplinato all'art.4 del decreto e si articola nelle seguenti fasi:

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

Lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* è il **Piano della Performance**.

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Detto documento definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*".

Giova opportuno soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

1. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
2. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.
3. Il Piano ha lo scopo di **assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione.

Esso può consentire di:

- > individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- > favorire una effettiva *accountability* e trasparenza;
- > rendere più efficaci i *meccanismi* di comunicazione interna ed esterna;
- > migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Ancora, in considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si dota e contiene anche gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, come peraltro statuiti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato.

Per ultimo, per la individuazione degli obiettivi strategici ed operativi, si è fatto riferimento anche al programma elettorale, costituendo il documento in questione, l'impegno assunto nei confronti della comunità amministrata, nonché alle direttive e/o disposizioni di servizio emanate dal Sindaco con le quali si assegnano ai Titolari di incarichi E.Q. - *ratione materiae* - in relazione a sopravvenute esigenze.

Il presente Piano della Performance, adottato dalla Giunta Municipale, è redatto in conformità alle linee guida contenute nelle seguenti delibere emanate dalla CIVIT, ora ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche:

N. 112/2010 del 28 ottobre 2010;

N. 1/2012 del 5 gennaio 2012;

N. 6/2013 del 17 gennaio 2013;

nonché delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017 e ss.

Il piano della performance ha una funzione di strumento di pianificazione e programmazione e non va considerato un semplice adempimento burocratico ma finalizzato essenzialmente a:

- a) promuovere il miglioramento organizzativo continuo;
- b) comunicare all'esterno priorità e risultati attesi;
- c) supportare i processi decisionali favorendo la verifica della coerenza tra risorse e obiettivi;
- d) promuovere il merit system.

Il documento in questione si compone delle seguenti cinque fasi logiche, articolate in sezioni:

1. definizione dell'identità dell'organizzazione;
2. analisi del contesto esterno ed interno;
3. definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
4. definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
5. comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il processo di redazione del presente Piano della performance è stato avviato dal Sindaco con il coinvolgimento del Segretario Generale dell'Ente e di tutti i Capi Settore, i quali, per la parte di rispettiva competenza, hanno fornito il loro apporto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Sindaco

Dott. Francesco La Sala

Assessori:

Geom. Giuseppe Catalano Vice-Sindaco,

Dott. Leonardo Maria Sieli, Dott.ssa Francesca Vultaggio, Ins . Bulgarello Angelo.

INDICE

I

Principi Generali

- | | |
|--|--------|
| 1. Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo | Pag. 6 |
|--|--------|

II

Identità

- | | |
|-------------------------------------|--------|
| 1. L'Amministrazione in cifre | Pag. 7 |
| 2. Mandato istituzionale e missione | Pag. 8 |
| 3. Albero della performance | Pag. 9 |

III

Analisi del contesto

- | | |
|--|---------|
| 1. Il contesto esterno | Pag. 10 |
| 2. Il contesto interno | Pag.12 |
| 3. Parametri di performance | Pag. 27 |
| 4. Obiettivi strategici ed obiettivi operativi | Pag. 29 |
| 5. Obiettivi per centri di responsabilità | Pag. 31 |
| 6. Calcolo parametri di performance | Pag. 57 |

I PRINCIPI GENERALI

1. CHI SIAMO, COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO

Il Comune di San Vito Lo Capo 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 e 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 dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), 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.

II
IDENTITA'

§ 1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

A) Risorse umane al 31/01/2024

1. a tempo indeterminato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	1	0	1
C	7	7	14
B	6	13	19
A	3	3	6
TOTALE	17	23	40

2. a tempo determinato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	0	0	
C	0		
TOTALE	0	0	0

B) Risorse finanziarie¹

TITOLO		PREVISIONI
Titolo I - Entrate correnti di natura contr.vat	Previsione di competenza	8.662.850,53
Titolo II - Trasferimenti correnti	Previsione di competenza	1.661.830,40
Titolo III – Entrate extratributarie	Previsione di competenza	1.515.207,00
Titolo IV – Entrate in conto capitale	Previsione di competenza	2.955.554,85
Titolo V – Entrate da riduzione di attività finanziarie	Previsione di competenza	0,00
Titolo VI – Accensione Prestiti	Previsione di competenza	1.100.000,00
Titolo VII – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Previsione di competenza	5.000.000,00
Titolo IX – Entrate per conto terzi e partite di giro	Previsione di competenza	8.044.800,00

§ 2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

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 o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

¹ Dati desunti dal bilancio di previsione 2024/2026 relative all'esercizio in corso.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e il *Documento unico di programmazione (DUP)*. Quest'ultimo, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, *il Piano della Performance*, determinando gli obiettivi di gestione ed altri specifici, operativi, enucleati nell'albero della performance, ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

§ 3 – ALBERO DELLA PERFORMANCE

La Giunta Comunale, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholder* e delle risorse umane e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale.

A partire dagli obiettivi strategici, obiettivi operativi sono individuati ed assegnati ai Capi settore/Capi area. Gli obiettivi strategici sono poi declinati in obiettivi operativi annuali.

Sia agli obiettivi strategici sia agli obiettivi operativi sono associati indicatori (anche multipli per ciascun obiettivo) con i relativi *target*.

III

ANALISI DEL CONTESTO

1. IL CONTESTO ESTERNO

a) Il territorio

Il Comune di San Vito Lo Capo, situato nell'estremità sud della Sicilia al centro del canale di Sicilia, fa parte del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Il territorio, si sviluppa su una superficie di circa 59,66 Km².

Una fitta rete di strade comunali, garantisce in modo soddisfacente, i collegamenti tra le zone del territorio comunale.

Superficie	Densità demografica	Altitudine	Coordinate
59,66Km ²	79,77	6,00 m slm	38° 10' 24,24" N 12° 44' 8,88" E

Il perdurare della congiuntura economica particolarmente negativa e sfavorevole, con carattere di grave crisi economico-sociale, che interessa l'economia nazionale, anche dopo la sopravvenuta emergenza pandemica derivante dal virus Covid- 19, non può non avere avuto riflessi a livello locale. Ad aggravare la ben nota situazione globale di estrema difficoltà per i cittadini ed imprese continuano ad incrementarsi i vincoli normativi e finanziari imposti agli enti locali, con conseguente compromissione delle capacità di intervento del Comune a sostegno dei molteplici bisogni collettivi.

In linea con il trend nazionale il contesto organizzativo interno del Comune di San Vito Lo Capo è fortemente influenzato dalla generale carenza di risorse: finanziarie, umane e strumentali, criticità che di anno in anno si vanno sempre più acuitizzando.

b) La popolazione

I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2023 seguente:

POPOLAZIONE PRESENTE AL 31/12/2023
(a)
MASCHI 2.417
FEMMINE 2.428
TOTALE 4.845

Nuclei familiari:

SITUAZIONE AL 31/12/2023	
NUCLEI FAMILIARI	2.507

c) I settori produttivi

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	222
Produttori agricoli	59
Barbieri e parrucchieri	6
Industriali	3
Turistiche	324
Socio assistenziali	0
Opifici	2

IDENTITA'

Il Comune di San Vito Lo Capo è un'entità amministrativa determinata che si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti.

L'ente locale rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni, definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. IL CONTESTO INTERNO

ORGANIZZAZIONE

Il Comune di San Vito Lo Capo esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici. E' prevista, inoltre la possibilità, nei termini di legge, di partecipazione a consorzi, società ed altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Strategico e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione del Comune si articola in:

- a) Settori;
- b) Servizi.

Il Settore costituisce la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione, in assenza di posizioni dirigenziali, sono preposti i dipendenti formalmente individuati.

Ciascun titolare di Posizione organizzativa, mediante autonomi atti di organizzazione interna può articolare il Settore e i Servizi a cui è preposto in Uffici, Unità operative e Unità di progetto. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di *line*, di *staff* o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura Organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

Esso, di norma, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più Unità Operative Elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Il Servizio costituisce di norma articolazione del Settore e la responsabilità è attribuita formalmente a un dipendente appartenente alla Cat. D denominato "Responsabile di Servizio e/o Settore" in base alle declaratorie dei vigenti CCNL. Fino all'individuazione del Responsabile del Servizio, la responsabilità dello stesso rimane in capo al Titolare di posizione organizzativa competente. Il suddetto atto specifica le responsabilità dei procedimenti assegnati al Responsabile del Servizio, ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

La Giunta comunale può istituire Strutture Organizzative Temporanee connesse alla realizzazione di programmi e progetti oltre a unità organizzative direzionali al di fuori dei Settori, da affidare a figure dirigenziali anche a tempo determinato.

L'organizzazione di questi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa, attualmente, si articola in n. IV Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. n. 41 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 20 part. Time) e n. 6 a tempo determinato.

I Settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Occorre dare atto che il presente provvedimento va coordinato con l'apposito atto deliberativo giuntale di riorganizzazione appena richiamato, ma che, comunque, gli Uffici, per parte dell'orizzonte del Piano e specificatamente per l'anno 2024 sono stati organizzati come di seguito:

Il Segretario Comunale, Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori.

Settore I

- Area Amministrativa- Responsabile Dott. Andrea Ferguglia:

Affari Generali, Organi Istituzionali, Segreteria, Turismo, Sport e Spettacolo, Servizi Sociali, Risorse Umane, Pubblica Istruzione, Randagismo, Gestione di tutte le Assicurazioni Comunali, Gestione del Servizio telefonico e dati del Comune nonché il controllo e liquidazione di tutte le bollette telefoniche, Riscontro e liquidazione fatture servizio elettrico, Contenzioso, Responsabile RASA, AUSA;

Settore II

Area Contabile e Tributi - Responsabile Dott.ssa Giuseppa Giustiniani:

Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse, Patto di stabilità, Economato, Provveditorato e piccola manutenzione, Gestione extra budget, Amministrazione digitale e Gestione del Sito istituzionale del Comune, Tributi ed entrate Extratributarie (ICI-IMU- TASI- TARSU-TARI - CANONE UNICO...), Imposta di Soggiorno, Rete telematica comunale, e Responsabile della Transizione Digitale, Pubblicità e Pubbliche Affissioni,URP;

Settore III

- Lavori Pubblici ed Urbanistica - Responsabile. Arch. Tiziana Abita:

Progettazione, Realizzazione OO.PP., Servizi Tecnici Ambientali, Verde Pubblico, Progettazione e Realizzazione Servizi Manutentivi, Servizi in rete e Servizi Cimiteriali, Pianificazione e Sviluppo del Territorio, SUAP, Patrimonio, Parco Automezzi, Sicurezza e Protezione Civile, Beni confiscati alla Mafia;

Settore IV

- Area di Vigilanza e Servizi demografici - Responsabile Dott. Salvatore Lo

Piccolo: Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Polizia Municipale, Viabilità, Polizia Amministrativa, Polizia Annonaria, Controllo del territorio, Abusivismo edilizio, Agricoltura, Caccia e Pesca, rete Telematica Comunale;

I Settori indicati, per quanto anticipato, in esecuzione del disposto giuntale n. 10 del 31/01/2023 e n. 11 del 30/01/2024 sono, dunque, strutturati come di seguito raffigurato:

NOMINATIVI DIPENDENTI	AREA E UFFICIO	EX CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	SEDE
DOTT. SSA MARGIOTTA ANTONINA	UFFICIO DI SEGRETERIA		Segretario Comunale in reggenza	SEDE Palazzo Comunale
DOTT. ANDREA FERGUGLIA	RESPONSABILE 1° SETTORE	D	Funzionario	SEDI: Palazzo Comunale Piazza Vitt. Emanuele
Castiglione Giuseppe		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Alagna Giovanni		B	Centralinista	SEDE Palazzo Comunale
Maranzano Angela		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Vultaggio Rosaria		C	Istruttore	SEDE Palazzo Comunale
Ruggirello Bartolomea		A	Operaia	SEDE Palazzo Comunale
Pace Pasqua		C	Istruttore Amministrativo	SEDE Palazzo Comunale
Pagoto Angela Maria		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Vaccaro Francesca		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Ritondo Rosaria Fino al 04/02/2024		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Vultaggio Giuseppe		B	Messo comunale	SEDE Palazzo Comunale
Catalano Domenica		A	Assistente scolastica	Sede Palazzo Comunale
Coppola Francesca		C	Istruttore	SEDE: Palazzo Com.le
Coppola Andrea fino al 22/01/2024		C	Istruttore	SEDE Via N. Bixio
Castiglione Mattia		A	Operaia	SEDE Palazzo Comunale
Maculati Maria Alfonsa		B	Operatore Esperto	Sede . Palazzo Comunale
DOTT. SALVATORE LO PICCOLO Dal 12/03/2024	RESPONSABILE 4° SETTORE	D	Funzionario	SEDE: Piazza Vitt. Emanuele
Caradonna Antonino		B	Operatore Esperto	SEDE Via N. Bixio
Minaudo Enza Dall'1/02/2024		B	Operatore Esperto	SEDE Palazzo Comunale
Maceri Maria		C	Istruttore	Sede Via N. Bixio

Vultaggio Giovanna		B	Operatore Esperto Messo notificatore	Sede Via N. Bixio
Como Anna		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Alastra Domenica		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Valenza Giovanni		C	Agente di P. M.	SEDE Piazza Vittorio
Campo Danilo		C	Agente di P. M.	SEDE Piazza Vittorio
Spitaleri Carmelo		C	Agente di P. M.	SEDE Piazza Vittorio
Fazio Serafino		C	Agente di P. M.	SEDE Piazza Vittorio
Badalucco Antonia		C	Agente di P. M.	SEDE Piazza Vittorio
Cracchiolo Stella		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
DOTT. ANDREA FERGUGLIA	RESPONSABILE 1° SETTORE ad interim fino all'11/03/2024	D	Funzionario	SEDI: Palazzo Comunale
DOTT. SSA GIUSTINIANI GIUSEPPA	RESPONSABILE 2° SETTORE Dal 12/03/2024	D	Istruttore Direttivo Contabile- Ex art 110 TUEL c. 1	SEDE Piazza Vittorio
Amodeo Daniela		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Peraino Francesca		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Alastra Domenica		C	Istruttore	SEDE Palazzo Comunale
Coppola Andrea dal 22/01/2024		C	Istruttore	SEDE Palazzo Comunale
Sardo Vito		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
GEOM. AGOSTA ANDREA	RESPONSABILE 3° SETTORE fino all'11/03/2024	C	Istruttore tecnico	SEDE Piazza Vittorio
ING. TIZIANA ABITA	RESPONSABILE 3° SETTORE dal 12/03/2024	D	Istruttore Direttivo Tecnico ex art. 110 comma 1	SEDE Piazza Vittorio
Minaudo Enza Fino al 31/01/2024		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Serenella Adamo Dal 01/01/2024		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Ruggirello Pietro Vin.zo		B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Tocco Giovan Battista		A	Operaio	SEDE Piazza Vittorio
Candela Cristoforo		A	Operaio	SEDE Piazza Vittorio

Pizzitola Daniela	Dal 22/01/2024	B	Operatore Esperto	SEDE Piazza Vittorio
Vultaggio Daniele		C	Istruttore tecnico	SEDE Piazza Vittorio
Agosta Giuseppe		B	Operatore Esperto - Custode	SEDE: Cimitero Comunale
STAFF SINDACO				
Dott. Graziano Francesco	Dall' 1/02/2024	D	Collaborazione in staff - Ex art. 90 TUEL	SEDE Piazza Vittorio
Dott. Caradonna Vincenzo	Dall' 1/02/2024	C	Collaborazione in staff - Ex art. 90 TUEL	SEDE Piazza Vittorio
ALTE PROFESSIONALITA'				
Arch. Lentini Nicola dall'1/02/2024		D	Alta Professionalità- ex art. 110 c. 2 TUEL	SEDE Piazza Vittorio

c) SALUTE FINANZIARIA

1) Il Bilancio di previsione del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al triennio considerato nel Documento Unico di Programmazione.

È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico

-amministrativo del Consiglio comunale.

Sulla base del Bilancio di previsione triennale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

Gli atti di riferimento per l'individuazione degli obiettivi sono:

-Deliberazioni C.C. n. 14 e 15 dell' 1.07.2024 con le quali sono stati approvati il DUP 2024/2026 e lo schema di bilancio di previsione 2024/2026.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate, il bilancio di esercizio, con i capitoli divisi per centri di costo, diventa, quindi, lo strumento necessario per consentire che gli obiettivi assegnati con il Piano risultano chiari, misurabili, incentivanti e realizzabili.

Resta fermo, comunque, il principio che, per ragioni di urgenza, un diverso centro di costo possa fruire di risorse destinate ad altra unità amministrativa, ove si ravvisi la necessità di evitare pregiudizi all'attività istituzionale dell'Ente.

Per le Entrate, nel rispetto del D. Lgs. 267/2000 e delle ripartizioni di competenza, ogni centro di responsabilità dovrà provvedere ad accertare i proventi di propria competenza, attenzionando la natura della prestazione patrimoniale imposta ovvero dell'obbligazione da cui si è generato l'obbligo di pagamento.

E' richiesto ai Responsabili di Servizio di esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge 241/1990, e s.m. e i, recepito con la L. R. n. 10/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

2) Gli indicatori di bilancio

Gli indicatori finanziari ed economici generali, riepilogati nella tabella allegata al Conto del bilancio, consentono una lettura aggregata dei dati ottenuta dal confronto di quelli desumibili dai documenti finanziari (Conto del bilancio), economici (Conto economico) e patrimoniali dell'ente, conducendo a delle conclusioni difficilmente ottenibili da una semplice visione dei valori analitici così come presentati nei modelli ufficiali del Conto del bilancio.

L'analisi attraverso gli indicatori accresce la capacità informativa del bilancio proponendo una rilettura dei principali macroaggregati (entrate tributarie, extratributarie, ecc.) che tiene conto dei vincoli legislativi e delle corrette norme che sovrintendono qualsiasi gestione permettendo di trarre conclusioni sulla gestione posta in essere.

I dati sono riferiti al 31 dicembre 2022 relativamente all'ultimo conto consuntivo approvato. Di seguito, il piano degli indicatori di bilancio, giusta Deliberazione di C. C. n. 46 del 19/12/2023:

TIPOLOGIA	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
1 Rigidità strutturale di bilancio		
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" -FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 +FPV personale in uscita 1.1 +1.7 "interessi passivi" +Titolo 4 Rimborso prestiti) /(Accertamenti primi tre titoli Entrata)	18,28
2 Entrate Correnti		
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata /Stanzamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	118,03

Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata /Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	107,08
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" -"Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 +E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") /Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	99,10
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "tributi" -"Compartecipazione tributi" E.1.01.04.00.000 +E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") /Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	89,90
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata /Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	49,13

Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata /Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	38,06
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c-7competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" -"Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 +E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") /Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	41,10
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c-7competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" -"Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 +E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") /Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	31,84
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
Utilizzo medio	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio/(365 x max previsto dalla norma)	0,00
Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo /max previsto dalla norma	0,00
Spese di personale		

Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 -FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I – FCDE corrente + FPV macroaggr. 1.1 -FPV di entrata concernente il macroaggr. 1.1)	24,18
Incidenza del salario accessorio ed incentivante	(pcd 1.01..01.004 + 1.01.01.008 "indennità ed altri compensi personale a tempo determinato e indeterminato" +pdc 1.01.01.003 + 1.01.007 "straordinario personale a tempo determinato e indeterminato" + FPV in uscita Macr. 1.1 -FPV di entrata concernente il Macr. 1.1) /(Macr. 1.1 +pdc 1.02.01.003+1.01.01.007 "straordinario personale a tempo determinato e indeterminato" +FPV in uscita Macr. 1.1 -FPV di entrata concernente il Macr. 1.1) /(Macr. 1.1 +pdc 1.02.01.01 "IRAP" +FPV in uscita concernente il Mac. 1.1 -FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	5,26
Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" +pdc U.1.03.02.123 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale) /(Macr. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" +pdc u.1.02.01.01 "IRAP" +FPV in uscita concernente il Macr. 1.1 -FPV in entrata concernente il Macr. 1.1)	30,11
Spesa di personale procapite	Impegni (Macr. 1.1 "Redditi di lavoro dipendente"1.620796,88 +pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" 96.773,42 +FPV personale in uscita 1.1 -FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) /Popolazione residente al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile	403,33
5 Esternalizzazione dei servizi		
Indicatore esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" +pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a impresecontrollate" +pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre impresepartecipate") 2.594.499,09 /totale spese Titolo I 7.732.070,50	31,05
6 Interessi passivi		
Incidenza degli Interessi passivi sulle entrate	Impegni Macr. 1.7 "interessi passivi" /Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,25
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" /Impegni Macr. 1.7 "Interessi passivi"	0,00

Incidenza degli interessi di mora sul totale della spesa	Pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi passivi" /Macr. 1.7 "Interessi passivi"	0,00
7 Investimenti		
Incidenza investimenti sul totale della spese corrente e in conto capitale	(Macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" +Macr. 2.3 "Contributi agli investimenti" /Totale impegni Titoli i+II	23,42
Investimenti diretti pro capite	Impegni macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" /popolazione residente 1.609.161,32	624,01
Contributi agli investimenti	Impegni per Macr. 2.2 "Contributi agli investimenti" /Popolazione residente	0,00
Investimenti complessivi procapite	Impegni (Macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macr. 2.3 "Contributi agli investimenti") /popolazione residente (dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, riferita all'ultimo dato disponibile)	624,01
Quota investimenti complessivi finanziati di risparmio corrente	Margine corrente di competenza /Impegni + relativi FPV (Macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + macr. 2.3 "Contributi agli investimenti")	93,60
Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /Impegni+relativi FPV (Macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macr. 2.3 "Contributi agli investimenti")	0,00
Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6° "Accensione prestiti - Categoria 6.02.02	
	"Anticipazioni" – Categoria 6.03.03 "Accensione di prestiti a seguito di escussione di garanzie " – Accensioni di prestiti da rinegozziazioni /Impegni+relativi FPV (Macr. 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macr. 2.3 "Contributi agli investimenti"	12,28
8 Analisi dei residui		
Incidenza nuovi residui passivi parte corrente stock residui passivi correnti	Totale residui passivi Titolo I di competenza dell'esercizio / (Totale residui passivi titolo I al 31 dicembre	62,97
Incidenza nuovi residui passivi c/capitale su stock residui passivi conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio /Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	58,33

Incidenza nuovi residui passivi p incremento attiv finanziarie su stockresidui passivi p incremento attiv finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio /Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	100,00
Incidenza nuovi residui attivi parte corrente s stock residui atti di parte corrente	Totale residui attivi Titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio /Totale residui attivi Titoli 1,2,3 al 31 dicembre	21,85
Incidenza nuovi residui attivi c/capitale su stoc residui attivi ic/capitale	Totale residui attivi Titolo 4 di competenza dell'esercizio /Totale residui attivi Titolo 4 al 31 dicembre	4,52
Incidenza nuovi residuiattivi p riduzione diattività finanziarie sustock residui attivi priduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi Titolo 5 di competenza dell'esercizio /Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	100,00
9 Smaltimento debiti non finanziari		
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macr. 1.3 "Acquisto di beni e servizi" +2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto terreni") /Impegni di competenza (Macr. 1.3 "Acquisto di beni e servizi" +2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	55,83
Smaltimento debiti commerciali nati	Pagamenti c/residui (Macr. 1.3 "Acquisto di beni e servizi")	47,96
negli esercizi precedenti	+2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") /Stock residui al 1° gennaio (Macr. 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	

Smaltimento debiti verso altre Amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza ((Trasferimenti correnti a amministrazioni pubbliche(U.1.04.0.1.0.0.000) +Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) +Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche(U.2.03.01.00.000) +Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000. + U.2.04.16.00.000' + U.2.04.21.00.000)) /Impegni di competenza (Trasferimenti correnti a Amministrazioni pubbliche(U.1.04.01.00.000) +trasferimenti di tributi (U.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000))	27,72
Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui (Trasferimenti correnti a Amministrazioni pubbliche(U.1.04.01.00.000) +Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) +Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) +Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche(U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)) /Stock residui al 1° gennaio (Trasferimenti correnti a Amministrazioni pubbliche(U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000))	10,79
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	27,00
10 Debiti finanziari		
Incidenza estinzioni anticipate debiti	Impegni per estinzioni anticipate /Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente	0,00

finanziari		
Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) /Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente	0,00
Sostenibilità debiti finanziari	Impegni ((Totale 1.7 “Interessi passivi” -“Interessi di mora (U.1.07.06.02.000) -“Interessi per anticipazioni prestiti” (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa -estinzioni anticipate) -(Accertamenti Entrate categoria (E.4.02.06.00.000) “Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche” + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di de dell’amministrazione da parte di amministrazioni pubbli (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazi pubbliche per cancellazione di debiti dell’amministrazi (E.4.03.04.00.000) /Accertamenti Titoli 1,2,3	1,94
Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 € 0,00 /Popolazione residente	0,00
11 Composizione avanzo di amministrazione		
Incidenza quota libera di parte corrente nell’avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell’avanzo /Avanzo di amministrazione	0,17
Incidenza quota libera in c/capitale nell’avanzo	Quota libera in conto capitale dell’avanzo /Avanzo di amministrazione	4,74
Incidenza quota accantonata nell’avanzo	Quota accantonata dell’avanzo /Avanzo di amministrazione	80,04
Incidenza quota vincolata nell’avanzo	Quota vincolata dell’avanzo /Avanzo di amministrazione	15,05
12 Disavanzo di amministrazione		
Quota di disavanzo di amministrazione ripianato nell’esercizio	(disavanzo di amministrazione esercizio precedente -disavanzo di amministrazione esercizio in corso) /Totale disavanzo esercizio precedente	0,00
Incremento del disavanzo rispetto all’esercizio precedente	(Disavanzo di amministrazione esercizio in corso -Disavanzo di amministrazione esercizio precedente) /Totale disavanzo esercizio precedente	0,00

Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione /Patrimonio netto	0,00
Sostenibilità disavanzo	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio /Accertamenti dei titoli 1,2, e 3 delle	0,84
effettivamente carico		
13 Debiti fuori bilancio		
Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti riconosciuti e finanziati /Totale impegni Titoli 1 e 2	0,04
Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento /Totale accertamento entrate Titoli 1,2, e 3	0,00
Debiti riconosciuti e in corso	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento /Totale accertamento entrate dei titoli 1,2, e3	0,00
14 Fondo pluriennale vincolato		
Utilizzo de FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio -quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) /Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	71,97
15 Partite di giro e conto terzi		
Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro - Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli Enti locali (E.9.01.99.06.000) /Totale accertamenti primi tre Titolo di entrata	11,79
Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro -Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.,01.99.06.000) /Totale impegni primo titolo di spesa	15,09

3 I parametri di deficit strutturale

I presenti parametri, previsti dall'articolo 228 del D.Lgs. n. 267/2000, al comma 5 e seguenti, assumono una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad evidenziare difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, come tale, da tenere sotto controllo.

Per l'esercizio 2022 (ultimo rendiconto approvato), la determinazione dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario in base alle risultanze amministrativo-contabili è quella che si evince dal prospetto seguente.

PARAMETRI DI PERFORMANCE

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO
--

COMUNE DI SAN VITO LO CAPO

Prov. TP

		Barrare la condizione che ricorre	
		Si	No
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No
--	----	---------------

Dalle risultanze del prospetto che precede emerge che per l'anno 2023 l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

Obblighi comunicativi.

Particolare cura dovrà inoltre essere assegnata agli obblighi comunicativi con l'Anac, in relazione ai quali dovrà essere curata entro il 30/01 di ogni anno la trasmissione di tutte le notizie sui contratti ex l. 190/2012, con riferimento ai dati pubblicati ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 33/2013.

In relazione a tale adempimento, nel periodo di riferimento, in attesa di implementazioni informatiche, il Servizio di ragioneria dovrà entro 10 giorni dalla conclusione, trasmettere ai Settori interessati il mandato conclusivo dei procedimenti di pagamento. Nel caso in cui gli obblighi comunicativi verso l'ANAC coinvolgano un centro di responsabilità sprovvisto di personale tecnico per il compimento di sopralluoghi ovvero richiedano verifiche tecniche sulla regolare esecuzione dei contratti, l'Ufficio tecnico dovrà provvedere ad asseverare l'inizio e la regolare esecuzione dei lavori dandone comunicazione al Servizio interessato.

Per quanto concerne i debiti derivanti da atti giudiziari o provvedimenti assimilati a qualsiasi titolo, in deroga ad ogni altra precedente statuizione ed in particolare alla Delibera di Giunta comunale n. 103/2013, ed in continuità con le indicazioni derivanti dalla Delibera di Giunta comunale n. 166/2016, che ha istituito l'albo dei legali comunali, spetta al Responsabile del Settore dal quale si è originato il fatto gestionale il compimento degli atti necessari alla quietanza delle decisioni giudiziarie, sia che contengano la condanna a spese legali e sorte capitale, sia che contengano unicamente la condanna al pagamento delle spese legali o che ne derivi comunque, ancorché favorevoli all'Ente, il pagamento dell'imposta di registro o in generale qualsivoglia altra obbligazione, civile, amministrativa o tributaria.

Sistema di valutazione

Tiene conto, in ragione degli anni 2023 e 2024 di riferimento, dei principi contenuti nel "Sistema di valutazione delle Performance dei dipendenti del Comune di San Vito Lo Capo", approvato con deliberazioni di G.M. n. 244 e 245 del 15/12/2014 ed aggiornato dalla deliberazione di G.M. n. 33 dell' 8/05/2019 (vedi PIAO 2023 n. 163 del 28/12/2022).

Analisi del contesto interno

La rilevazione ha rilevato che i punti di forza dell'Organizzazione sono la collaborazione tra i diversi TPO dei Settori con buona comunicazione interna di tutti i dipendenti mentre i punti di debolezza sono la carenza nella programmazione delle azioni, fatto questo imputabile ad un eccessivo carico di lavoro di molti dipendenti che scontano una strutturale mancanza di risorse umane che rende complicato programmare ed assolvere, in tempo, i molteplici interventi cui un Ente quale quello del Comune di San Vito Lo Capo è chiamato a processare.

Rileva, infatti, che l'Ente è dimensionato in ragione di un numero di abitanti inferiore ai 5.000 ma, per la sua vocazione turistica, eroga, di fatto, tutto l'anno servizi mediamente pari a quelli erogati da un Comune di ben più grandi dimensioni per i quali, evidentemente, dovrebbe essere adeguatamente strutturato.

4. OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

La Giunta municipale per il perseguimento della *mission* istituzionale assegnata e del proprio programma di mandato - avuto riguardo il contesto territoriale - prevede il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'Ente per l'espletamento di tutte le attività di gestione in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché il perseguimento di obiettivi operativi nel rispetto dei principi della legalità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.

Questi ultimi sono esplicitati nella tabella seguente nella quale, per ciascun obiettivo strategico da perseguire, sono individuati gli obiettivi operativi da perseguire nel triennio 2024-2026, con l'indicazione del target atteso per ciascun anno, con l'indicazione a fianco di ciascuno del Settore responsabile, nonché degli elementi necessari per la misurazione della performance.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO ANNO 2024:

PROMUOVERE E VERIFICARE IL RISPETTO DELLE NORME PREVISTE IN TEMA DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190/2012 D. LGS. N. 33/2013 E N. 39/2013), NONCHE DELLA TRASPARENZA E DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI ED INFORMAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI DESTINATARI DELLA NORMATIVA IN MATERIA

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Segretario Generale Capi-settore Titolari di incarichi E. Q.	Rispetto delle disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Attestazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione sulla avvenuta adozione delle misure previste dal piano per l'anno in riferimento	Totale adozione delle misure previste.	Totale adozione delle misure previste.	Totale adozione delle misure previste.
Segretario Generale Capi-settore Titolari di incarichi E. Q.	Rispetto delle disposizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Attestazione del Responsabile per la trasparenza l'integrità sull'avvenuto rispetto dell'obbligo di pubblicazione e/o aggiornamento dati previsti nel programma triennale entro il termine per ciascuno assegnato nell'anno in riferimento	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.

ANNO 2024
a seguito della Determinazione
Sindacale n. 1 del 5.01.2024 e n.14
del 12.03.2024
Centro di Responsabilità: SETTORE 1°

1 Settore - Area Amministrativa
Responsabile:
Dott. Andrea Ferguglia

Settore 1° - Servizio Affari Generali

Affari Generali, Organi Istituzionali, Turismo, Sport e Spettacolo, Servizi Sociali, Risorse Umane, Pubblica Istruzione, Pubblicità e Pubbliche Affissioni, URP, Randagismo, Gestione di tutte le Assicurazioni Comunali, Gestione del Servizio telefonico e dati del Comune nonché il controllo e liquidazione di tutte le fatture telefoniche, Riscontro e liquidazione fatture servizio elettrico, Contenzioso, Messo Comunale e gestione della pubblicazione atti sul sito e all'albo pretorio del comune.

Obiettivo n. 1

Il **Servizio Affari Generali** dovrà continuare a curare nell'anno 2024 l'archiviazione e la conservazione degli atti sul protocollo digitale, implementando ulteriormente la progressiva dematerializzazione degli atti interni, anche avviando lo *start - up* dell'acquisizione di eventuali domiciliazioni digitali volontarie, in funzione del programmato cambio del nuovo sistema software gestionale in uso all'Ente. Il servizio Affari Generali dovrà inoltre provvedere:

- alla notifica degli atti dell'Amministrazione comunale e degli atti di altre amministrazioni, avvalendosi del messo comunale, nei termini previsti dai singoli atti, incentivando la notificazione a mezzo pec;
- attivazione della farmacia stagionale nel periodo estivo;
- censimento delle farmacie locali;
- riduzione indice tempestività dei pagamenti delle fatture di competenza.

Peso ponderale 3%

Obiettivo n. 2

Il Servizio Affari Generali dovrà inoltre curare:

- l'adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 53, commi 11 e ss. del D. Lgs. 165/2001 relativi ai consulenti e provvedere alla pubblicazione sul sito degli incarichi conferiti ai collaboratori e consulenti. A tal fine gli uffici interessati, ogni qual volta procedano alla nomina di un consulente, dovranno darne comunicazione al Settore Affari Generali;
- sviluppo, miglioramento e gestione dei servizi on - line che garantiscano trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione, dei cittadini ed associazioni, quali nello specifico la diretta Streaming delle sedute di Consiglio Comunale per la partecipazione da remoto da parte del pubblico alle stesse e creazione links per dare la possibilità di partecipazione da remoto ai consiglieri comunali;
- Riduzione dei residui attivi e passivi al bilancio relativi al Settore I

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi:

Obiettivo n. 1:

01/12/2024

Obiettivo n. 2:

31/12/2024

SERVIZIO CONTENZIOSO

Il Servizio Contenzioso, dovrà curare le controversie dell'Ente, previa collaborazione degli Uffici interessati, nei termini di cui alla deliberazione di G.M. n. 166/2016.

Sarà cura del medesimo relazionarsi con i legali incaricati dall'Amministrazione per la tutela, nelle cause in essere, degli interessi dell'A.C. relazionando, alla medesima, sullo stato reale del contenzioso così da fornire, anche, all'Ufficio Servizi Finanziari ogni dato utile reperito sul grado di possibile soccombenza, per l'Ente, nelle cause in itinere.

L'adempimento è oltremodo necessario ai fini della quantificazione delle risorse da inserirsi al bilancio comunale per fronteggiare le passività reali e potenziali derivanti dagli esiti dei procedimenti. In ordine alla eliminazione dei residui passivi, necessaria con il nuovo sistema di bilancio, il servizio contenzioso provvederà al pagamento delle prestazioni professionali maturate negli anni pregressi dai difensori dell'ente, adoperandosi il più possibile per conservarne le ragioni ed accertando in economia, anche per il riscontro di una maturata prescrizione, unicamente gli impegni pregressi per i casi nei quali non si riescano ad acquisire né dagli archivi comunali, né mediante altre fonti informative, notizie sicure circa il regolare espletamento dell'incarico da

parte del professionista. Inoltre, l'ufficio contenzioso ha l'onere di liquidare e pagare i debiti fuori bilancio a sopraggiungere di un titolo esecutivo.

Curare gli stage formativi con la convenzionata <università di Palermo.

Peso Ponderale 5%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi descritti:

Per la costituzione in giudizio: termine richiesto dalla singola controversia (amministrativa, civile, ecc.)

**Per la formalizzazione degli impegni di spesa per incarichi conferiti nell'anno 2024
31 dicembre 2024.**

Servizio di Programmazione Turistica

Questo centro di Responsabilità rileva, a livello turistico, un incremento positivo, tale da favorire una netta ripresa, soprattutto nella stagione estiva; a questo centro di responsabilità sono affidati gli obiettivi della gestione e della preventiva programmazione degli eventi turistici da calendarizzare per la stagione estiva 2024.

Obiettivo n. 1

Il Responsabile del Servizio dovrà curare:

- l'adozione tempestiva degli impegni di Spesa, relativamente a tutti gli eventi e manifestazioni in programma, nonché l'organizzazione degli spettacoli in tutte le sue fasi, di concerto con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Municipale onde garantire una stretta sinergia fra programmazione turistica, sicurezza, logistica e tutela della viabilità e dell'ordine pubblico.
- Sostegno all'associazionismo con il coinvolgimento delle associazioni locali e non nei processi di controllo e vigilanza delle spiagge di San Vito Lo Capo e dei loro fruitori;
- Attivazione del servizio assistenza bagnanti e di ambulanza estiva per i frequentatori di San Vito Lo Capo centro.

Peso ponderale 5 %

Obiettivo n. 2

Programmazione dei servizi di, ambulanza, vigilanza e controllo accessi "Baia Santa

Margherita” e servizi annuali di Protezione Civile in collaborazione e supporto con la P.M. e con personale volontario.

Affidamento di porzione di arenile di “Rina Macari”, al privato, durante il periodo estivo anno 2024.

Attivazione servizio di trasporto con trenino gommato in Baia Santa Margherita.

Assegnazione Area A3 del PUDM, sull’arenile di San Vito Lo Capo Centro.

Collaborazione nella definizione del Project financing relativamente alla gestione del servizio di sosta a pagamento e dei servizi di mobilità ad esso collegati (servizio di collegamento urbano ed extraurbano con navetta).

Peso ponderale 5%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi:

30/11/2024 quale termine finale per la sistemazione contabile degli atti;

per la fase esecutiva vale il termine fissato per lo svolgimento di ciascuna manifestazione.

SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO N. 1

n ordine alle attività legate ai Servizi Sociali, al Responsabile di Servizio competono:

- la concessione dei contributi integrativi per l’accesso alle abitazioni in locazione;
- la concessione dei contributi in favore delle famiglie con individui portatori di handicap;
- la gestione delle pratiche relative alla concessione degli assegni di maternità e degli assegni per il nucleo familiare con tre o più figli minori;
- sostegno alle famiglie con disagio economico, con aiuti del tipo: alimentari (voucher spesa), farmaceutici ed economici, quest’ultimi riguardanti il pagamento delle utenze (luce e gas);
- aggiornamento albo cooperative accreditate presso l’ente;
- assistenza alla comunicazione ai soggetti fragile in ambiente scolastico;
- avvio procedura selettiva conferimento incarico professionale n. 1 assistente sociale per anni due;
- creazione di uno spazio neutro;
- Prese in carico dei ricoveri delle persone con disagi psichici;
- Ricoveri in strutture protette di persone vittime di violenza;
- Programmazione trasferimento sede ufficio.

Peso ponderale 3%

Obiettivo n. 2.

E’affidato inoltre al Responsabile dei Servizi sociali l’obiettivo di organizzare il

trasporto dei soggetti disabili aventi diritto e del servizio di assistenza domiciliare.

Implementare l'assistenza domiciliare ad anziani e disabili.

Peso ponderale 3%

Obiettivo n. 3

A questo centro di responsabilità è infine affidato il compito di:

- concedere le agevolazioni nei trasporti per i portatori di handicap con i mezzi AST;
- la programmazione degli atti connessi all'eventuale attivazione delle Borse lavoro anche per il tramite di progetti diversamente finanziati;
- Attivazione spiaggia zero barriere;
- Manifestazione di interesse per grest estivo.

Peso ponderale 4%

Termine per la realizzazione degli obiettivi n. 1, 2 e 3: 31/12/2024

Servizio Pubblica Istruzione

Obiettivo n. 1 Il servizio interessato dovrà garantire:

- il Trasporto scolastico degli alunni che frequentano le scuole ubicate all'interno del territorio comunale mediante affidamento all'esterno del servizio scuolabus, nonché il servizio di Trasporto degli studenti negli Istituti ubicati fuori sede avvalendosi della convenzione con il servizio di linea regionale dell'AST;
- Manutenzione dei plessi scolastici;
- Dovranno essere adottati i relativi impegni di spesa e poste in essere tutte le misure onde necessarie compreso il sostegno al diritto allo studio con il pagamento da parte dell'Ente degli abbonamenti al trasporto pubblico per gli studenti delle scuole superiori in quanto costretti alla frequenza fuori sede.

Peso ponderale 5%

Obiettivo n. 2 Si dovrà inoltre:

- erogare gli importi delle borse di studio in favore degli studenti meritevoli;
- prestare la necessaria assistenza agli istituti scolastici, nei limiti delle competenze comunali per il mantenimento, ove possibile, dell'operatività dei diversi plessi scolastici.
- Si dovrà assicurare, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, la consegna dei buoni libro agli aventi diritto.
- Erogazione del servizio mensa.

Peso ponderale 2%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi nn. 1, 2 e 3: 31 Dicembre 2024.

Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo n. 1

Il **Servizio di Gestione delle Risorse Umane** dovrà provvedere alla integrale attuazione del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. nonché delle prescrizioni derivanti dalla c. d. Riforma Madia ed, in particolare, dovrà redigere i seguenti atti normativi, nel rispetto delle prerogative sindacali:

- il PIAO;

- la Costituzione del Fondo del Salario accessorio dei dipendenti con il relativo impegno e la sua ripartizione;

- il Piano delle Azioni Positive e la relazione del Comitato Unico di Garanzia per il benessere organizzativo e la repressione del mobbing verticale ed orizzontale;
- Svolgimento procedura di assunzione per concorso pubblico di n. 8 agenti di P. M. stagionali e part time.

Peso ponderale 4%

Obiettivo n. 2

Il servizio dovrà inoltre curare:

- l'adempimento degli obblighi imposti dalla Ragioneria Generale dello Stato in tema di relazione e conto annuale ed il regolare versamento degli oneri tributari e previdenziali dovuti per il personale dipendente e per gli Amministratori locali, oltre che l'adempimento dei correlati obblighi dichiarativi;
- il disbrigo delle domande di collocamento a riposo;
- dovrà consolidare la digitalizzazione dei cedolini stipendio e loro trasmissione on line, nonché aumentare la capienza del sistema di rilevazione delle presenze (timbrature orario lavoro) agevolandone l'utilizzo tra i dipendenti neo assunti, atteso che ognuno potrà accedervi in consultazione con consegna di password.

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi nn. 1 e 2: 31 Dicembre 2024.

SERVIZIO RISCONTRO E LIQUIDAZIONE FATTURE ENERGIA ELETTRICA

Obiettivo n. 1

Energia per illuminazione pubblica. Dopo l'adesione alla convenzione Consip con la ditta Gemmo S. p. a. ora City Green Light s.r.l. per l'illuminazione pubblica, è rimesso al Responsabile del 3° Settore l'impegno e la liquidazione delle fatture extra canone presentate. Il Responsabile del Settore Terzo provvederà a segnalare eventuali anomalie nell'esecuzione della prestazione da parte della ditta, con sopralluoghi di personale incaricato, sulla base delle quali il Responsabile del 1° Settore potrà provvedere a sospendere e/o rigettare le fatture elettroniche emesse per l'incasso dei corrispettivi. Ai fini dell'aggiornamento dei dati ANAC, i Responsabili del Secondo e del Terzo Settore trasmettono al Responsabile del 1° Settore, rispettivamente, i dati relativi ai pagamenti compiuti e relativi all'avanzamento dei lavori certificandone la veridicità, al fine dell'inserimento nella piattaforma dell'Anac.

Valutazione, per il tramite della figura dell'energy manager il passaggio ad altro e diverso operatore, nell'ottica di una semplificazione amministrativo-burocratica e una migliore convenienza economica, dato atto del passaggio al mercato libero dell'energia.

Peso ponderale 4%

Obiettivo n. 2

Energia per usi diversi dall'illuminazione pubblica. In relazione a questa seconda tipologia di approvvigionamento energetico, il Responsabile del Settore Terzo dovrà provvedere a trasmettere anche nel 2024 un nuovo prospetto certificato delle utenze al Responsabile del 1° Settore, indicando le eventuali utenze non più utili ai fini istituzionali dell'Ente che dovranno essere dismesse entro 30 giorni dalla ricezione.

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi descritti:

Obiettivo n. 1:

31/12/2024

Obiettivo n. 2:

31/11/2024

Servizio Randagismo

Obiettivo n. 1. In relazione a questo servizio, dovranno essere mantenute ed aggiornate le colonie feline istituite nel 2021 per consentire una migliore cura degli animali sul territorio, anche in collaborazione con le Associazioni interessate attive sul territorio.

Peso ponderale 2%

Obiettivo n. 2. In collaborazione con il Servizio di Polizia Municipale:

- dovrà inoltre essere assicurata la cattura di eventuali animali randagi pericolosi, nonché il trasporto e la custodia presso strutture convenzionate atte al recupero dell'animale medesimo;
- coinvolgimento delle associazioni animaliste operanti nel territorio.
- Affidamento del Servizio di recupero carcasse a Ditta specializzata.

Peso ponderale 2%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi:

Obiettivo n.1:

1/10/2024

Obiettivo n.2:

1/12/2024

Servizio di Telefonia

Obiettivo n. 1:

il Responsabile del Settore dovrà provvedere alla gestione del contratto di telefonia sottoscritto, assicurando il tempestivo pagamento delle fatture emesse dal gestore.

Peso ponderale 2%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Servizi assicurativi

Obiettivo n. 1

Il Responsabile del Settore, avvalendosi dell'economista comunale delegato:

- dovrà provvedere a stipulare le assicurazioni per la tutela contro rischi per la responsabilità patrimoniale e, compatibilmente con le risorse assegnate, anche per tutela legale dei dipendenti;
- rinnovo del contratto di brokeraggio;
- dovrà inoltre, provvedere ad assicurare i veicoli in dotazione all'Ente, verificando il migliore rapporto prezzo/qualità relazionandosi con il Broker;
- dovrà provvedere ad impegnare e liquidare la quota di franchigia riferita ai sinistri pagati dalla Compagnia assicurativa. **Peso ponderale 2%**

Tempo per la realizzazione dell' obiettivo 1: 31/12/2024

Personale in carico:**SETTORE I°**

Nominativi Dipendenti	AREA e Ufficio	Cat.	Profilo Professionale
Avv. Antonina Margiotta	Uffici di Segreteria		Segretario Comunale in reggenza
Dott. Andrea Ferguglia	RESPONSABILE 1° SETTORE	D	Funzionario di E. Q.
Maculati Maria Alfonsa		B	Operatore Esperto
Castiglione Giuseppe		B	Operatore Esperto
Alagna Giovanni		B	Operatore - Centralinista
Maranzano Angela		B	Operatore Esperto
Vultaggio Rosaria		C	Istruttore
Ruggirello Bartolomea		A	Operatore/ addetta alle pulizie
Pace Pasqua		C	Istruttore
Pagoto Angela Maria		B	Operatore Esperto
Vultaggio Giuseppe		B	Operatore Esperto – Messo Comunale
Catalano Domenica		A	Assistente / addetta alle pulizie
Coppola Francesca		C	Istruttore
Coppola Andrea fino al 22/01/2024		C	Istruttore
Ritondo Rosaria fino al 04/02/2024		B	Operatore Esperto
Vaccaro Francesca		B	Operatore Esperto
Castiglione Mattia		A	Assistente / Addetta alle pulizie
Dott. Graziano Francesco		D	STAFF Sindaco Ex art. 90 TUEL Dall'1/02/2024

ANNO 2024

SETTORE 2°

Servizio di Programmazione Finanziaria

Area contabile e Tributi

Responsabile Dott. Ferguglia Andrea ad interim dal 01/01/2024 e Dott. ssa Giuseppa Giustiniani dal 12/03/2024

Obiettivo n. 1

Per quanto concerne il **Settore finanziario**, è di importanza strategica per l'Ente l'approvazione del **Rendiconto di esercizio dell'anno 2023**, in modo da potere rappresentare alla collettività i risultati conseguiti nella gestione delle entrate e spese correnti e nella realizzazione degli interventi programmati con il bilancio di previsione, la relazione previsionale e il piano ed elenco annuale delle opere pubbliche. Il Rendiconto richiede la predisposizione del Conto del Bilancio, dove vengono dimostrati, in relazione alle previsioni del bilancio preventivo annuale, i risultati della gestione finanziaria: entrate e spese correnti, entrate e spese per investimenti.

Peso ponderale 5%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo: 30 settembre 2024.

Obiettivo n. 2

Il 2024, per il Comune di San Vito Lo Capo, sarà il secondo anno di insediamento della Giunta Comunale, che si presume per tale periodo avrà già individuato gli ulteriori obiettivi politici ed amministrativi necessari per l'avvio di una legislatura non per nulla privo di risorse necessarie per la gestione dei servizi, oltre che il consueto monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normative vigenti nonché:

- il puntuale ed attento controllo della concessionaria esterna della riscossione dei Tributi comunali.
- La riduzione dei residui attivi e passivi al bilancio afferenti il Settore II.
- La Gestione dei ristori e degli indennizzi in ragione della riduzione del gettito delle entrate a causa della crisi pandemica ed economica mondiale, in particolar modo alla crisi energetica.
- Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026.
- Accensione mutuo per acquisti di beni immobili.
- Riduzione indice tempestività pagamenti delle fatture afferenti la propria Area.

Peso ponderale 8%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo: 31 Dicembre 2024.

Obiettivo n. 3

Compete inoltre al Settore 2° la predisposizione del sistema del bilancio di previsione pluriennale 2024/2026 e del Documento Unico di Programmazione e degli altri allegati obbligatori di specifica competenza del settore finanziario entro il 31/12/2023.

L'obiettivo si intenderà realizzato con la proposta di adozione dello schema di bilancio e dei relativi allegati di specifica competenza del settore finanziario, entro i termini previsti dalla normativa specifica indipendentemente dalla data di approvazione del bilancio di esercizio che comunque dovrà avvenire, nei termini indicati dall'A.C. già corredato di tutti i pareri di legge propedeutici e necessari.

Peso ponderale 8%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024

Servizio Tributi

Obiettivo n. 1

In relazione alle competenze sulle **Entrate Tributarie**, il servizio per la gestione ordinaria, accertamento e riscossione dal mese di gennaio 2024 è stato internalizzato.

La supervisione ed il coordinamento e le verifiche sullo stato del Servizio sono in carico al responsabile del servizio, Dott.ssa Giuseppa Giustiniani, che avrà cura di vigilare sulla corretta e regolare esecuzione sull'attività di accertamento, riscossione e coattivo lavorati e da lavorarsi in termini di IMU e di TARI, oltre che alla bonifica delle banche dati elaborati dalla ditta in precedenza incaricata.

Peso ponderale 5%

Obiettivo n. 2

Il Servizio tributi dovrà assicurare l'attività di accertamento dell'IMU anni pregressi con la preventiva sistemazione delle posizioni dei contribuenti fino alla data del 31/12/2024.

Peso ponderale 5%

Obiettivo n. 3

Garantire le attività di accertamento della TARI e della TOSAP per gli anni pregressi e segnatamente fino al biennio 2022/2023 così da allineare l'arretrato pregresso all'annualità in corso.

Provvedere alla riscossione dei ruoli TARI già esistenti, alla lavorazione di quelli nuovi in modo da contenere il più possibile i ritardi nel loro recupero ed efficientare ed accrescere la capacità di riscossione.

Peso ponderale 4%

Termine per la realizzazione degli obiettivi 1, 2 e 3: 31/12/2024

SERVIZIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Obiettivo n. 1

Nell'anno 2024 il servizio imposta di soggiorno dovrà monitorare la coerenza tra quanto dichiarato dai contribuenti e quanto effettivamente versato. Inoltre dovrà verificare le risultanze dei modelli 21 da inviare poi alla Corte dei Conti.

Infine, dovrà valutare l'opportunità di provvedere alla revisione del regolamento comunale sull'imposta di soggiorno, adeguandolo eventualmente alle modifiche normative intercorse.

Peso ponderale 4%

Obiettivo n. 2

Nell'anno 2024, inoltre, il servizio dovrà continuare, anche alla stregua di quanto avvenuto nel recente passato, le attività di accertamento dell'evasione mediante il software acquistato ed utilizzato rinnovando, se del caso, la spesa per il suo aggiornamento, tenuto conto anche delle ripercussioni nel settore turistico/alberghiero delle nuove disposizioni legislative concernenti le dichiarazioni annuali dell'imposta di soggiorno in Entratel A.E. e l'obbligo della "Comunicazione di identificativo regionale" cd. CIR..

Peso ponderale 3%

SERVIZIO GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE

Obiettivo n. 1

La gestione del nuovo sito istituzionale deve in primo luogo assicurare il rispetto delle prescrizioni previste dal D. Lgs. 33/2013 in ordine al caricamento dei dati necessari ai fini della pubblicità istituzionale. A tal fine tutti i dipendenti interessati dagli obblighi di pubblicazione, sotto la supervisione del Segretario comunale, responsabile della pubblicazione degli atti, devono fare pervenire in opportuno formato pdf al Responsabile del Settore i dati necessari alla pubblicazione, ove la software house non possa garantire automatismi di pubblicazione gestiti direttamente dal singolo Settore. In questo ultimo caso (es. obblighi di cui alla l. 190/2012), ciascun Responsabile di Settore dovrà assicurare in via diretta la pubblicazione degli atti di competenza. Conformare il sito internet istituzionale dell'ente alle disposizioni ANAC in materia.

Peso ponderale 3%

Obiettivo n.2.

La gestione del nuovo sito istituzionale, che occorre mantenere il più possibile aggiornato, dovrà assicurare un livello crescente di accessibilità agli utenti, ed in particolare dovranno esseremessi a disposizione dei cittadini tutti i moduli necessari per la presentazione delle istanze dirette alle diverse unità organizzative. A tal fine tutti i dipendenti interessati dagli obblighi di pubblicazione devono fare pervenire in opportuno formato pdf al Responsabile del Settore i dati necessari alla pubblicazione. Rinnovamento, veste grafica della home page del sito istituzionale dell'Ente, così da visualizzare contenuti minimi previsti per legge ed i Link di loro rimando.

Caricamento modulistica e atti relativi alla Privacy come da indicazione del D.P.O. e delle griglie di rilevazione ANAC.

Peso ponderale 4%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo descritto: 31/12/2024

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Obiettivo n. 1) Il Settore II° dovrà monitorare lo stato di attuazione delle riforme digitali ed avviare procedure aperte con i cittadini per individuare le criticità esistenti nelle dotazioni software.

La Dott.ssa Giuseppa Giustiniani, quale responsabile della Transizione digitale, dovrà adottare il piano informatico e curare gli adempimenti AGID.

Peso ponderale 5%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo descritto: 31/12/2024

Obiettivo n. 2). La Dott.ssa Giuseppa Giustiniani, quale responsabile della Transizione digitale, dovrà intercettare la presenza di finanziamenti PNRR relativi alle misure in tema di digitalizzazione, volte ad accrescere, mediante la partecipazione ai bandi, gli investimenti di settore e rendere più fruibili tutti i servizi per il cittadino.

Peso ponderale 4%

Tempo per la realizzazione dell'obiettivo descritto: 31/12/2024

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Obiettivo n. 1

Con riferimento al Servizio dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- dovrà essere migliorata, attraverso la redazione di apposita modulistica, resa disponibile anche on – line, l'attività di raccolta di eventuali segnalazioni dei cittadini per migliorare il funzionamento dei servizi comunali.
- azioni per la rilevazione e promozione del benessere organizzativo;

Peso ponderale 2%

Tempo per il conseguimento dell'obiettivo: 31/12/2024.

Personale in carico:

	SETTORE II°		
Dott.ssa Giustiniani Giuseppa	RESPONSABILE	D	Funzionario in E. Q. - A SCAVALCO
Peraino Francesca		B	Operatore esperto
Alastra Domenica		C	Istruttore
Sardo Vito		B	Operatore esperto
Amodeo Daniela		B	Operatore esperto
Coppola Andrea		C	Istruttore

SETTORE 3°

**Servizio Assetto e Tutela del Territorio, Lavori Pubblici e
Manutenzione, Servizi Cimiteriali e Protezione Civile,
Urbanistica
Responsabili:
Geom. Andrea Agosta fino all'11/03/2024
Arch. Tiziana Abita dal 12/03/2024**

OBIETTIVI 2024

Obiettivo n. 1

Definizione di istruttorie delle pratiche di edilizia privata, comprese le pratiche di rilascio di concessione in sanatoria edilizia, pari ad almeno:

- n. 28 provvedimenti autorizzativi/anno.

Rilascio, nell'orizzonte temporale di riferimento del presente Piano, di almeno:

- n. 50 Certificati di Destinazione Urbanistica/anno;
- n. 2 pareri Commissione V.Inc.A./anno;
- n. 40 pareri S.U.A.P./anno;
- n. 4 autorizzazioni agli scarichi/anno.

Controlli e verifiche di corretta esecuzione dei contratti di appalto del Settore:

- n. 2 verifiche ispettive annue.

Istruttoria delle procedure di contenzioso nei tempi utili a garantire l'intervento in giudizio dell'Amministrazione.

Riduzione dei residui attivi e passivi di bilancio.

Continuità della presenza del personale in servizio e contestuale disponibilità al prolungamento dell'orario di lavoro ove necessario.

Attuazione dei progetti PNRR

Acquisizione immobili al patrimonio comunale.

Peso ponderale 15 %

Obiettivo n. 2

Interventi di disinfezione e derattizzazione pari ad almeno:

- n. 3 interventi/anno;
- Interventi di manutenzione idrica, in via sostitutiva dell'E.A.S. e stradale, con contestuale affidamento dei lavori.

Manutenzione pozzi comunali.

Pulizia straordinaria del territorio comunale con affidamento del servizio secondo gli importi stabiliti in bilancio.

Continuità della presenza del personale in servizio e contestuale disponibilità al prolungamento dell'orario di lavoro ove necessario.

Peso ponderale 15 %

Obiettivo n. 3

Manutenzione e cura del verde pubblico.

Servizio di pulizia delle spiagge e dei litorali del territorio comunale mediante gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.

Interventi di manutenzione ordinaria del parco automezzi comunali almeno:

- n. 2 automezzi.

Manutenzione straordinaria impianto di depurazione mediante utilizzo fondi del contributo statale "Interventi piccoli Comuni".

Gestione e manutenzione dell'impianto di depurazione e delle stazioni di sollevamento mediante verifica a cura del Direttore per l'Esecuzione del Contratto.

Garantire l'apertura della cappella interna al cimitero con apposizione del Cristo Pantocratore.

Continuità della presenza del personale in servizio e contestuale disponibilità al prolungamento dell'orario di lavoro ove necessario.

Individuazione dell'area/ lotto da adibire alla progettazione e futura costruzione di nuovi loculi.

Peso ponderale 10 %

Obiettivo n. 4

Attività di prevenzione abbandono indiscriminato di rifiuti – anche contenenti amianto - in aree pubbliche del territorio comunale mediante ausilio dell'operatore economico incaricato per la raccolta dei rifiuti solidi urbani R.S.U..

Adempimenti di cui all'art. 31 del D.P.R. 380/2001 in materia di abusivismo edilizio mediante emissione di ordinanze di demolizione e messa in pristino dei luoghi.

Valorizzazione dei beni immobili di proprietà comunale suscettibili di alienazione e

procedure di vendita.

Procedura di gara per affidamento in gestione degli stalli di sosta a pagamento.

Continuità della presenza del personale in servizio e contestuale disponibilità al prolungamento dell'orario di lavoro ove necessario.

Peso ponderale 10 %

Termine di attuazione per tutti gli obiettivi per i quali non è stato esplicitato un termine diverso: 31/12/2024

SERVIZIO GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

Obiettivo n. 1

Al responsabile del IV Settore è stata rimessa l'individuazione delle spese necessarie per la gestione dei beni confiscati alla mafia, per ciò che concerne le utenze e le eventuali spese condominiali. Per quanto concerne le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, l'assunzione degli impegni di spesa permangono di competenza del 3° Settore. **Peso ponderale 5%**

Obiettivo n. 2

E' stato inoltre rimesso al Responsabile del 4° Settore, il riscontro delle richieste dell'Agenzia Nazionale per i Beni confiscati alla criminalità organizzata e della Prefettura di Trapani ed il monitoraggio degli stessi. **Peso ponderale 5%**

Tempo per la realizzazione degli obiettivi descritti: Obiettivo n. 1 e 2): 31/12/2024

Personale in carico:

	SETTORE III^o		
Geom. Andrea Agosta fino all'11.03.2024 Arch. Tiziana Abita dal 12/03/2024	RESPONSABILE 3°SETTORE	D	Istruttore tecnico Funzionario in E. Q.
Mistretta Vincenzo	DIPENDENTE	A	Operatore
Minaudo Enza fino all'1/02/2024	DIPENDENTE	B	Operatore esperto
Adamo Serenella	DIPENDENTE	B	Operatore esperto
Ruggirello Pietro	DIPENDENTE	A	Operaio
Tocco Giovan Battista	DIPENDENTE	A	Operaio
Candela Cristoforo	DIPENDENTE	A	Operaio
Vultaggio Gaspare Daniele	DIPENDENTE	C	Istruttore tecnico
Pizzitola Daniela	DIPENDENTE	B	Operatore Esperto
Arch. Lentini Nicola		D	Ex art 110 c. 2 TUEL Dall'1/02/2024
Dott. Caradonna Vincenzo		D	Ex art. 90 TUEL Dall'1/02/2024

ANNO 2024
SETTORE IV:
Polizia Municipale e Servizi Demografici
Dott. Andrea Ferguglia
fino all'11/03/2024
Dott. Salvatore Lo Piccolo
dal 12/04/2024

Obiettivi 2024:

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 17/1990. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:

- controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a:
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali.
 - Controlli organici e sistematici della circolazione e della sosta.
 - Servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti in occasione di incidenti stradali.
 - Presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfare le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione.
 - Collaborazione con gli ausiliari del traffico nel presidio delle garitte, nelle zone in cui sono state installate, per una più evidente presenza della Polizia Municipale sul territorio.
 - Riorganizzazione degli Uffici del Comando di Polizia Municipale.
- attività di polizia giudiziaria finalizzata alla individuazione e alla repressione di attività criminose, alle attività connesse alle qualifiche degli appartenenti al Comando di P.M. con conseguente redazione degli atti di P.G. (ad Es. in seguito a sinistri stradali mortali o con lesioni);
- controlli di polizia amministrativa concernente il rispetto della normativa che regola il commercio sia svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone e controllo in relazione agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti;
- miglioramento dei controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada e delle autorizzazioni di

occupazione;

- controllo del mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale, in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione, con interfacciamento con il personale appartenente all'Ufficio Tecnico;
- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative;
- presidio dei mercanti cittadini (ordinari e straordinari);
- assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- aggiornamento del personale del Servizio di Polizia Municipale sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità;

Obiettivo 1

Controllo occupazione suolo pubblico delle attività commerciali, artigianali ed esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande.

Potenziamento del controllo occupazione di suolo pubblico per la collocazione di "pedane" a servizio degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e delle attività artigianali del settore, al fine di adeguarli al nuovo regolamento comunale.

Tali controlli sono stati espletati sulla maggior parte delle occupazioni di suolo pubblico di esercizi commerciali e degli esercizi pubblici presenti nelle vie principali del centro urbano.

Controlli sull'esercizio delle attività commerciali abusive e lotta alla contraffazione delle merci sulle spiagge del Comune di San Vito Lo Capo e zone limitrofe.

PESO PONDERALE: 8%

Obiettivo 2

Controllo della segnaletica stradale soprattutto nelle vicinanze dei passaggi pedonali.

Acquisto di segnaletica stradale e cartellonistica varia.

Istituzione di n. 12 stalli rosa sul territorio comunale

Acquisto macchina traccia linee

Noleggio attrezzatura misurazione della velocità (autovelox di tipo mobile)

Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio e alla fine dell'orario di scuola.

Riorganizzazione degli Uffici del Comando di Polizia Municipale, con effettuazione della "rotazione ordinaria" del personale, misura attuata in materia di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge 190/2012, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La *ratio* alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Assegnazione, di ciascuna unità organizzativa ad un dipendente addetto all'unità, la

responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e della L. 15/2005, attestata mediante determinazioni del Responsabile di P.M.

Corso di nr. 2 giornate formative on site Servizio Concilia per il personale addetto all'Ufficio Verbali.

PESO PONDERALE: 10%

Obiettivo 3

Alla luce della raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati con il metodo domiciliare (cosiddetta porta a porta) adottata dall'A. C., sono stati intensificati i controlli per abbandono dei rifiuti utilizzando la videosorveglianza dando priorità alle strade maggiormente interessate dal fenomeno.

PESO PONDERALE: 5%

Obiettivo 4

Predisposizione degli atti amministrativi per la nuova ubicazione del mercato del Venerdì.

Avvio sperimentale del nuovo mercato del contadino

Formazione dei n° 8 neo assunti Agenti di P.M. a tempo determinato per il controllo del territorio durante la stagione estiva 2024.

Avvalimento di personale di P.M. del Comune di Palermo e del Comune di Erice, Custonaci e Valderice per la stagione estiva 2024.

Acquisto vestiario per n° 8 Agenti di P.M. a tempo determinato.

PESO PONDERALE: 5%

Obiettivo 5

Attuazione del servizio di trasporto pubblico locale "Bus Navetta estate 2024".

Rinnovo appalto degli stalli blu a pagamento.

Effettuazione abbonamento Ancitel.

Assegnazione di nr. 12 posteggi per punti di informazione turistica ex art.11, comma 15 del Regolamento Comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per la stagione estiva 2024.

Assegnazione di nr. 1 spazio su area pubblica per esercitare l'attività di noleggio di biciclette e ciclo carrozzelle.

PESO PONDERALE: 5%

SERVIZIO AREA DEMOGRAFICA ED ALTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Obiettivo 1

Trascrizione delle nascite per iscrizioni AIRE e matrimoni esteri.

Pratiche Iure Sanguinis. Carte d'identità elettroniche e cartacee.

Dati statistici trasmessi sia all'Istat e all'Asp per ciò che concerne i necroscopici.

Predisposizione acquisto dei registri.

PESO PONDERALE: 4%

Obiettivo 2

Incremento delle pratiche relative alle celebrazioni dei matrimoni civili, soprattutto dopo il blocco degli stessi causati dalla pandemia. **PESO PONDERALE: 5%**

SERVIZIO ELETTORALE

Obiettivo n. 1

Per quanto concerne la gestione del Servizio elettorale, in considerazione dello svolgimento in data 8 e 9 giugno 2024 delle elezioni europee sono state attivate e portate a termine tutte le procedure e gli adempimenti relativi.

Peso ponderale 5%

Obiettivo n. 2

Il servizio elettorale ha garantito nell'anno in corso le revisioni ordinarie e straordinarie che occorre per l'esercizio del diritto di voto e per il corretto adempimento degli obblighi elettorali.

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi:

Obiettivo n. 1 –30/08/2024

Obiettivo n. 2 –31/12/2024

SERVIZIO AGRICOLTURA

Obiettivo n. 1)

Il Servizio Agricoltura dovrà provvedere a collaborare con l'unità sanitaria locale territorialmente competente per la predisposizione e la notifica dei provvedimenti tesi ad assicurare l'igiene e la profilassi degli animali da allevamento, anche per la

prevenzione dell'incolumità pubblica. **Peso ponderale 2%**

Obiettivo n. 2)

Il servizio Agricoltura dovrà inoltre assicurare il rilascio tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei per l'anno 2024, nonché la redazione degli atti di accertamento delle entrate connesse. **Peso ponderale 2%**

Obiettivo n. 3)

Il servizio Agricoltura deve inoltre provvedere alla redazione delle ordinanze in materia zootecnica emesse a seguito di verbale dell'Asp per tutelare l'incolumità delle persone e degli stessi animali e per evitare il diffondersi delle Epidemie.

L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'ordinanza da parte del Settore 4°, non addebitandosi al Responsabile eventuali ritardi dovuti a fasi successive (notifica degli atti, esecuzione da parte del Comando di Polizia Municipale, ecc).

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione degli obiettivi:

Obiettivo n. 1 e 2: 31/12/2024;

Obiettivo n. 3: 30 giorni dalla data di ricezione del verbale ASP

SERVIZIO CACCIA

Obiettivo 1.

E' stato rimesso a questo servizio il compito di predisporre gli atti necessari per il rilascio dei tesserini di caccia per la stagione venatoria 2024/2026, seguendo le direttive della Regione Sicilia e della competente Ripartizione Faunistico Venatoria di Trapani. Il procedimento di rilascio si è articolato in tre fasi, di cui la prima è iniziata con l'apertura della stagione venatoria e consisteva nel rilascio dei tesserini, previa acquisizione della regolarità dei documenti e dei versamenti dei cacciatori.

La seconda fase è consistita nella compilazione di un elenco dei cacciatori che hanno richiesto i tesserini, con l'indicazione delle generalità e degli altri elementi richiesti dalla vigente normativa regionale.

La terza fase è consistita nel ritiro dei tesserini e nel controllo della regolarità di compilazione (ai soli fini della verifica formale) degli stessi e nel loro invio alla Competente Ripartizione Faunistico Venatoria di Trapani.

Peso ponderale 3%

Tempo per la realizzazione dell' obiettivo: 31/12/2024.

Personale in carico

	SETTORE IV°		
Dott. Salvatore Lo Piccolo	RESPONSABILE SETTORE dal 12/03/2024	D	Funzionario in E. Q.
Dott. Andrea Ferguglia	RESPONSABILE fin al 11/03/2024	D	Funzionario in E. Q.
Badalucco Antonia		C	Agente di P. M.
Caradonna Antonino		B	Operatore esperto
Como Anna		C	Istruttore
Serafino Fazio		C	Agente di P. M.
Cracchiolo Stella		B	Operatore esperto
Alastra Domenica		B	Operatore esperto
Pizzitola Daniela	Fino al 21/01/2024	B	Operatore esperto
Valenza Giovanni		C	Istruttore
Campo Danilo		C	Istruttore
Spitaleri Carmelo		C	Istruttore
Maceri Maria Patricia		C	Istruttore
Vultaggio Giovanna		B	Operatore esperto

CONCLUSIONI

La performance, nel rinviare alla regolamentazione prevista dalle delibere di Giunta Comunale n. 244/2014 e 245/2014 e s.m.i., l'Ente, per i singoli obiettivi, così come ponderati, assegna l'obbligo del raggiungimento del risultato atteso, nei termini di cui alla successiva Deliberazione del Piano degli Obiettivi e tenuto conto dei, di seguito, parametri di calcolo.

Relativamente al 2023 sin da ora si rileva, fatta salva ogni valutazione del N.I.V., che, in vigore degli strumenti di valutazione pro tempore applicabili, la performance, a consuntivo, ha realizzato i valori attesi in tutti i Settori con, in generale, ampia partecipazione del personale assegnato ai diversi Uffici.

Il trend storico evidenzia come sistema gestionale, nel suo complesso, abbia sempre registrato, nell'Ente, una più che soddisfacente performance organizzativa con altrettanta discreta soddisfazione anche di questa A.C..

Malgrado le difficoltà strutturali e contingenti di cui si è avuto modo di argomentare anche in questo documento, l'Ente versa in un discreto stato di salute ed evidenzia un benessere organizzativo alquanto positivo.

L'approvazione del piano da parte della Giunta Municipale costituisce altresì atto formale di assegnazione degli obiettivi operativi da realizzare e già realizzati nelle more dell'approvazione de qua - da ciascun titolare di E.Q., relativamente ai procedimenti dell'anno corrente, alla cui pesatura si provvederà secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e di valutazione della performance in vigore.

Si sottolinea l'importanza che i responsabili delle singole fasi del procedimento amministrativo, si coordinino vicendevolmente ragionando sul procedimento nella sua interezza al fine di individuare un'opportunità di miglioramento organizzativo difficile da considerare se ci si limita ad avere una visione limitata al proprio ambito organizzativo.

Tutto ciò, in quanto, la performance organizzativa ha come fine ultimo la creazione di un valore pubblico e cioè il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

CALCOLO

5. PARAMETRI DI PERFORMANCE

Le modalità di valutazione della performance individuale dei Titolari di incarichi di E. Q. sono riassunte nello schema seguente ed analiticamente disciplinate nel “sistema di misurazione e di valutazione della performance” al quale si rimanda.

La performance generale dell’ente per l’anno 2024 che l’amministrazione si impegna a monitorare e calcolare è il seguente:

Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2024).

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

- **algoritmo semplice di calcolo** =
$$\frac{\text{Totale \% raggiungimento obiettivi}}{\text{Totale obiettivi} \times 100}$$

- **algoritmo complesso di calcolo** =
$$\frac{\text{Totale \% raggiung. obiettivi} \times \text{Peso obiettivi}}{\text{Totale al 100\% obiettivi} \times \text{Peso obiettivi}}$$

Il parametro per la misurazione del grado di attuazione degli obiettivi gestionali, come indicati nel DUP e nel PEG, è dato dal seguente rapporto:

Totale delle somme impegnate al 31/12 sugli interventi di competenza
Totale delle somme assegnate al 31/12 per l’attuazione degli interventi di competenza

Il grado di raggiungimento degli obiettivi si determina, dopo il calcolo dei due algoritmi e del rapporto percentuale, come segue:

- > **Un risultato uguale o superiore al 90% : performance organizzativa ottima;**
- > **Un risultato maggiore dell’ 80 % e minore del 90 %: performance organizzativa buona;**
- > **Un risultato maggiore del 70% e minore dell’80 %: performance organizzativa discreta;**
- > **Un risultato inferiore del 70% : performance organizzativa negativa.**