



COMUNE DI GIARDINELLO
Città Metropolitana di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2024/2026

P.I.A.O. 2024/2026
Sottosezione 2.2 - Allegato 1

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

n. 1	Funzione di Coordinamento e assistenza giuridico- amministrativa ai funzionari apicali e agli organi politici	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		25
L'obiettivo riguarda la capacità di coordinare l'attuazione degli obiettivi nel rispetto delle norme di legge, attraverso la produzione di note, direttive e circolari interne sulle principali leggi nazionali e regionali, nonché di indirizzi forniti anche per le vie brevi o attraverso riunioni di servizio, nonché di supporto al Sindaco nell'adozione ed emanazione di Ordinanze e Provvedimenti del Sindaco.		<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa; - incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti 		

n. 2	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		25
L'obiettivo strategico consiste nell'implementazione dei livelli di trasparenza sul sito ed in amministrazione trasparente, e nel monitoraggio del registro accessi, nonché controlli periodici degli atti amministrativi. L'obiettivo è collegato all'obiettivo trasversale in capo a tutti i settori.		<ul style="list-style-type: none"> - verifiche rispetto obblighi pubblicazione; - verifiche rispetto misure generali e specifiche di prevenzione previste dal Piano report esiti controlli interni; - verifica rispetto termini richieste accesso di cui al Registro; - PIAO 2024/2026 		

n.3	Funzione Consultiva	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		25
Attività diretta ad aiutare amministratori e responsabili di settore ad assumere le decisioni e a farlo nel modo migliore. Partecipazione allo svolgimento dei procedimenti che concretamente curano gli interessi pubblici e collaborazione nella preparazione delle decisioni in modo che si tenga conto di tutti gli elementi rilevanti. I pareri, espressi anche per le vie brevi, influenzano la fase istruttoria del procedimento che porta all'emanazione dei provvedimenti amministrativi.		<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati; - risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; - studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; 		

n. 4	Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		25
Esercizio delle funzioni spettanti al Segretario Comunale secondo la normativa vigente o attribuita dal Sindaco		<ul style="list-style-type: none"> - responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - responsabile dei controlli successivi; - presidente delle conferenze dei responsabili di servizio; - presidente delegazione trattante di parte pubblica. 		

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona
Responsabile Dott. Angelo POLIZZI

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	20
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		efficacia/ efficienza	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	30
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio</p>		efficacia/ efficienza	

	delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.		
--	--	--	--

n. 3	Revisione del sito web istituzionale e implementazione sportello digitale del cittadino	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
Definizione del progetto inerente la misura M1.C1.I141 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" finanziata dal PNRR.		1. Messa a regime del sito internet e pubblicazione sul sito della dichiarazione che attesti lo stato di conformità 2. Conformità dei documenti/dati al principio di accessibilità 3. Rispetto dei termini indicati nel cronoprogramma		Efficacia/efficienza	

n. 4	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio dei passi carrabili	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	10
Effettuazione di almeno 50 controlli sulla sosta in doppia fila e sulle aree riservate alla sosta dei disabili da parte di mezzi		- n. controlli effettuati (5) - contravvenzioni elevate per importo sulla somma prevista in bilancio (5)		Efficacia	

n. 5	Monitoraggio del contenzioso dell'Ente Comune	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
L'obiettivo tende al monitoraggio delle controversie sia giudiziali che extragiudiziali pendenti e la verifica di eventuale possibilità di definizione transattiva delle liti da sottoporre all'approvazione dell Giunta Comunale al fine di conseguire risparmi per l'Ente.		numero contenziosi aggiornati su totale in essere		Efficienza/efficacia	

n. 6	Implementazione e miglioramento dei servizi sociali ed educativi.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	15
Interventi di assistenza per il contrasto all'isolamento sociale dei cittadini "fragili" mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal fine destinati dal FSC con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		1. Assicurare tutte le azioni necessarie in ambito socio-assistenziale ed economico sociale a sostegno della cittadinanza. 2. Potenziamento dei servizi destinati ai bambini con disabilità della fascia di età 3- 14 anni. 3. Attivazione misure a valere sui fondi distrettuali per servizi sociali e servizi educativi. 4. Gestione informazioni SOSE		Efficacia	

Settore Finanziario
Responsabile – dott. Gianluca CORACI

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	20
1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati 4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. 5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.		1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.		efficacia/ efficienza	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	30

<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		<p>efficacia/ efficienza</p>	
n. 3	Servizio Accertamento e riscossione Tributi - recupero evasione	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>1. Attività di recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte con invio di eventuali solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva.</p> <p>2. Istruttoria istanze definizione agevolata liti pendenti.</p> <p>3. Attività di verifica per il contrasto all'evasione IMU mediante incrocio con le altre banche dati comunali e non.</p> <p>4. verifica delle posizioni debitorie per l'applicazione del regolamento comunale di cui all'art. 15-ter del d. l. n. 34/2019.</p>		<p>1. accertato/riscosso aumento del riscosso rispetto all'esercizio precedente alla fine di ciascun anno di riferimento.</p> <p>2. n. atti di istanze / n. di definizioni agevolate</p> <p>3. n. nuovi contribuenti scoperti/ n. precedenti contribuenti: aumento percentuale.</p> <p>4. n. contribuenti verificati</p>		<p>efficacia</p>	
n. 4	Gestione economica finanziaria e programmazione	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	20
<p>1. Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della</p>		<p>1. Rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure.</p>		<p>Efficacia</p>	

<p>regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni obbligatorie. Monitoraggio e verifica tempi medi di pagamento.</p> <p>2. Predisposizione entro i termini di legge del bilancio di previsione</p>	<p>2. Rispetto delle tempistiche di legge</p>		
--	---	--	--

n. 5	Verifica cassa libera e vincolata e relativa rendicontazione	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	15
<p>1. Monitorare costantemente la situazione di cassa (vincolata e libera) anche ai fini della verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione.</p> <p>2. Prestare particolare attenzione alla gestione dei pagamenti e degli incassi relativi a finanziamenti e progetti PNRR anche al fine di segnalare all'Amministrazione possibili criticità di cassa e rendicontare all'Amministrazione in modo tempestivo.</p>		<p>1. Verifica della cassa (libera e vincolata)</p> <p>2. Monitoraggio gestione finanziamenti e fondi PNRR</p>		efficacia	

**Settore Tecnico e gestione del territorio
Responsabile – Ing. Marcello BOMMARITO**

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	20
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>		<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		efficacia/ efficienza	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	30
Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 3	Digitalizzazione stazione appaltante. Attivazione di tutte le misure di digitalizzazione degli appalti di cui la stazione è carente ed elaborazione e proposizione delle modalità di controllo, formazione e regolamentazione. Diffusione pratica presso gli altri settori	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
<p>1. Assicurare la piena digitalizzazione della stazione appaltante, mediante ricorso a piattaforme certificate di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, oltre Consip – Mepa.</p> <p>2. Adozione atti anche regolamentari necessari.</p> <p>3. Formazione e supporto anche alle altre Direzioni dell'Ente.</p>		Realizzazione della completa digitalizzazione e pubblicazione a norma secondo quanto disposto da Anac e dal codice dei contratti.		Efficacia Efficienza	
n. 4	Progettazione e realizzazione del programma lavori pubblici previsti per il 2024	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	15

1. Dare attuazione agli interventi previsti nel piano annuale, compatibilmente con le risorse finanziarie.	1. Progettazione complessiva, esecuzione/gestione appalto e affidamento.	Efficacia Efficienza	
2. Garantire il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi nonché la puntuale rendicontazione relativamente agli interventi finanziati da fondi PNRR	2. Grado di raggiungimento milestone e target ultimazione lavori		

n. 5	Manutenzioni straordinarie del territorio	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	10
1. Redazione di perizie per interventi di manutenzione straordinaria di immobili comunali, edifici scolastici e rete stradale. 2. Avvio degli eventuali interventi necessari		1. n. di perizie 2. n. 1 di interventi		Efficacia Efficienza	

n. 6	Servizio urbanistico ed edilizia	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	10
1. Predisposizione e il coordinamento del rilascio degli atti relativi ai procedimenti in materia edilizia quali: - espletamento delle attività tecnico-amministrative per il rilascio dei Permessi di Costruire e degli atti autorizzativi in materia di edilizia, assicurando il rispetto delle norme e dei regolamenti in vigore; - rilascio di certificati di conformità edilizia; -espletamento di funzioni concernenti l'attività di certificazione d'uso e di destinazione urbanistica secondo le norme vigenti; 2. riduzione tempistiche di rilascio e/o autorizzazioni; 3. definizione di pratiche risalenti nel tempo e smaltimento arretrato;		1. n. provvedimenti concessori e/o autorizzatori/richiesti 2. riduzione tempistiche rispetto all'anno precedente. 3. n. di pratiche definite		Efficienza- efficacia	

n. 7	Approvazione nuovo regolamento comunale di polizia mortuaria	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	5
Predisposizione e approvazione dell'aggiornamento del Regolamento Comunale per la polizia mortuaria		Approvazione del Regolamento		Efficienza- efficacia	