



COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE
Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
(Sottosezione del P.I.A.O. 2024/2026)

PARTE I

ASPETTI GENERALI.

Identità

Il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte 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.

Mandato istituzionale

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.

La programmazione

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 dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte è un comune di 3.789 abitanti situato nell'entroterra della Città Metropolitana di Reggio Calabria, facente parte della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Il contesto interno

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 di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali.

La Macrostruttura dell'Ente.

L'organizzazione degli Uffici e dei servizi si articola in quattro Aree.

PARTE II

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n.118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte partendo dalle linee programmatiche di mandato e dagli indirizzi generali di governo da realizzare nel corso degli anni 2022/2027 ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Dagli indirizzi strategici derivano gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione comunale e le rispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano e, a seguire, gli obiettivi operativi che vengono assegnati alle varie strutture.

OBIETTIVI ANNO 2024
OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA – D.ssa Carmela Clemente

n	Titolo - Obiettivo e Descrizione	Peso %	Descrizione indicatore	Valore atteso	Tipologia indicatore			note
					Num	Qualità	tempo	
1	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza-- Pubblicazione su Amministrazione Trasparente informazioni e documenti previsti a carico del Settore come individuato nell'allegato al PTPCT (obblighi di pubblicazione)	10	Attuazione delle misure entro i termini previsti nel piano anticorruzione.	Corretto caricamento Documenti e informazioni previsti dalla normativa sulle sezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali		X		Obiettivo intersettoriale
2	Aggiornamento della modulistica on-line Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore con riferimento ai procedimenti amministrativi precedentemente mappati e pubblicati e agli eventuali ulteriori procedimenti non compresi nella mappatura	10	Revisione e implementazione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.	Entro il 31/12/2024			X	Obiettivo intersettoriale
3	Rimodulazione dotazione organica, Piano del fabbisogno e piano assunzionale per il triennio 2024/2026. Rimodulazione della D.O. e del PdF, previa verifica della compatibilità con le capacità assunzionali ridefinite ai sensi del DPCM del 17/4/2020, al fine di poter programmare le assunzioni ritenute prioritarie dall'Amministrazione comunale. Attuazione del Piano del fabbisogno del personale approvato dalla Giunta comunale	20	Predisposizione del piano da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale. Attuazione quale Responsabile del procedimento alla sua attuazione.	Entro il 31/12/2024			X	Obiettivo intersettoriale
4	Revisione e aggiornamento dati relativi a regolamenti comunali pubblicati in Amministrazione Trasparente L'elenco dei regolamenti comunali pubblicati in Amministrazione trasparente va revisionato ed aggiornato alla luce degli atti di modifica/ integrazione/abrogazione dei regolamenti già presenti e con l'inserimento dei nuovi regolamenti approvati	20	Revisione e aggiornamento dati pubblicazione regolamenti comunali in Amministrazione Trasparente.	Entro il 31.12.2024			X	
5	Gestione e coordinamento delle attività strumentali all'ordinata gestione degli adempimenti elettorali per la tornata elettorale europea del 8 e 9 giugno 2024	20	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti preparatori allo svolgimento delle elezioni europee 2024, e alle successive attività post elettorali.	Entro il 30.06.2024			X	

6	Supporto amministrativo al servizio legale dell'Ente	20	Garantire il supporto amministrativo al legale dell'Ente, a mezzo la trasmissione della documentazione amministrativa strumentale alla costituzione in giudizio.	Entro il 31.12.2024			X	
---	--	----	--	---------------------	--	--	---	--

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA - D.ssa Anna Maria Teresa Cataldo

n	Titolo - Obiettivo e Descrizione	Peso %	Descrizione indicatore	Valore atteso	Tipologia indicatore			note
					Num	Qualità	tempo	
1	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza-- Pubblicazione su Amministrazione Trasparente informazioni e documenti previsti a carico del Settore come individuato nell'allegato 4 al PTPCT (obblighi di pubblicazione)	10	Attuazione delle misure entro i termini previsti nel piano anticorruzione	Corretto caricamento documenti e informazioni previsti dalla normativa sulle sezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali		X		Obiettivo intersettoriale
2	Aggiornamento della modulistica on-line Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore con riferimento ai procedimenti amministrativi precedentemente mappati e pubblicati e agli eventuali ulteriori procedimenti non compresi nella mappatura	20	Revisione e implementazione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti	Entro il 31/12/2024		X	X	Obiettivo intersettoriale
3	Presentazione agli organi di indirizzo politico degli atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto o del Bilancio di previsione.	40	Predisposizione atti Rendiconto 2023 e Bilancio di previsione 2024-2026 per approvazione dei competenti organi collegiali	Entro i termini di legge		X	X	
4	Supporto alla Responsabile dell'Area Amministrativa per il calcolo delle capacità assunzionali, strumentale alla predisposizione della proposta di rimodulazione del Piano del fabbisogno e piano assunzionale per il triennio 20243/2026.	20	Redazione modello di calcolo delle capacità assunzionali, e invio del Piano del Fabbisogno del personale all'Organo di revisione contabile, assicurando a questo organo l'assistenza e il supporto per il rilascio del parere.	Entro il 30.06.2024			X	Obiettivo intersettoriale
5	Predisposizione atti relativi alla determinazione della misura del salario accessorio dei dipendenti in sede di Contrattazione decentrata	10	Predisposizione fondo salario accessorio annualità 2024	Entro il 31.12.2024			X	

AREA 2 LAVORI PUBBLICI – TUTELA AMBIENTALE -PROTEZIONE CIVILE – PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI – Dott. Carmelo Pirrotta

n	Titolo - Obiettivo e Descrizione	peso %	Descrizione indicatore	Valore atteso	Tipologia indicatore			note
					Num	Qualità	tempo	
1	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Pubblicazione su Amministrazione Trasparente informazioni e documenti previsti a carico del Settore come individuato nell'allegato 4 al PTPCT (obblighi di pubblicazione)	20	Attuazione delle misure entro i termini previsti nel piano anticorruzione	Corretto caricamento documenti/informazioni previsti dalla normativa sulle sezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali		X		Obiettivo intersettoriale
2	Aggiornamento della modulistica on- line Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore con riferimento ai procedimenti amministrativi precedentemente mappati e pubblicati e agli eventuali ulteriori procedimenti non compresi nella mappatura	20	Revisione e implementazione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti	Entro il 31/12/2024			X	Obiettivo intersettoriale
3	Attuazione del cronoprogramma del Piano annuale delle OO.PP. ad esclusione delle opere finanziate con fondi del PNRR	40	Adozione delle attività amministrative strumentali alla realizzazione degli adempimenti strumentali all'attuazione del Piano delle Opere pubbliche.	Entro il 31/12/2024			X	
4	Tempestività delle attività manutentive sul territorio, al fine di assicurare efficienza ed efficacia ai servizi sul territorio	20	Organizzazione attività per la tempestiva risoluzione delle emergenze manutentive	Entro il 31/12/2024			X	

AREA 3 PNRR: PROGRAMMAZIONE – GESTIONE E REPORTING – Ing. Gianluca Bellini

n	Titolo Obiettivo e Descrizione	Peso %	Descrizione indicatore	Valore atteso	Tipologia indicatore			Note
					Num	Qualità	tempo	
1	Perfezionamento delle attività e assolvimento delle competenze in materia di PNRR descritte nella deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 23.02.2023	100	Tempestività e qualità delle prestazioni professionali.	Predisposizione attività tecnico-professionali imposti all'assolvimento di dette competenze.		X	X	

Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Nucleo di Valutazione

Verbale del giorno 11.11.2024

Il Nucleo di Valutazione si riunisce in modalità telematica, con la partecipazione dei componenti, dott. Arturo Bianco e dott.ssa Francesca Sellaro, per istruire la documentazione relativa Piano performance anno 2024.

Vista la nota Protocollo n.0008228/2024 del 14-10-2024 ad oggetto Richiesta di parere, Piano performance anno 2024, sottosezione PIAO 2024\2026, inviata tramite pec giorno 14 ottobre dell'anno corrente,

Il nucleo prende atto del Piano performance anno 2024, sottosezione PIAO 2024\2026.

Per il Nucleo di Valutazione

Dott. Arturo Bianco

Dott.ssa Francesca Sellaro