



COMUNE DI LASCARI

Città Metropolitana di Palermo

PIAO 2025-2027
SEZIONE 2- SOTTOSEZIONE 2.2
Allegato A
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	CONTENIMENTO SPESA	AUTONOMIA FINANZIARIA
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	EQUITA' FISCALE	AUMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA
INCENTIVAZIONE OFFERTA TURISTICA	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FORMAZIONE

AREA AFFARI GENERALI-PERSONALE			
Responsabile: Carmela Santacolomba			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	SCADENZA
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	10%	Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione Ottemperare alle direttive del Piano anticorruzione	31.12
Attuazione del contenuto dell'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023	30%	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di cui all'art. 4 della legge n. 231 del 9 ottobre 2022 (30 giorni)	31.12
Implementazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR	10%	Rispetto delle scadenze; Monitoraggio progetti; Inserimento dati in piattaforma;	31.12
OBIETTIVI DI AREA			
Gestione fondi PNRR in materia di digitalizzazione dell'Ente: attuazione dei relativi interventi	20%	Ampliamento dell'attrattività della biblioteca comunale, potenziando l'offerta di servizi, attività culturali e risorse, al fine di renderla un punto di riferimento dinamico e inclusivo per la comunità locale	31.12
Potenziamento servizi sociali	10%	Rivedere e aggiornare i regolamenti dei servizi sociali, al fine di renderli più efficaci, moderni e	31.10

		rispondenti alle esigenze attuali della comunità	
Organizzazione e supporto convegni e manifestazioni a scopo turistico/culturale	10%	Istituire servizi per la prima infanzia nella fascia 0-3 anni, attraverso uno studio di fattibilità per l'apertura di un asilo nido e/o di una sezione primavera, al fine di rispondere alle esigenze educative e di supporto alle famiglie nel territorio.	31/12
Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	10%	-Avvio processo di digitalizzazione delle deliberazioni ; -Nuovo regolamento degli uffici e servizi;	31/12

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI			
Responsabile: Rag. Caterina Morici			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	SCADENZA
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	10%	Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione Ottemperare alle direttive del Piano anticorruzione	31.12
Attuazione del contenuto dell'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023	30%	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di cui all'art. 4 della legge n. 231 del 9 ottobre 2022 (30 giorni)	31.12
Implementazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR	10%	Monitoraggio-Controllo di regolarità contabile su provvedimenti di attuazione dei progetti ed adeguamento alla normativa di riferimento in materia di contabilizzazione	31.12
OBIETTIVI DI AREA			

Adozione disciplina su incentivi IMU e TARI	20%	Introdurre e gestire l'imposta di soggiorno, con l'intento di finanziare lo sviluppo delle infrastrutture turistiche e il miglioramento dei servizi locali, assicurando una gestione trasparente, equa ed efficiente delle risorse generate.	31.10
Strumenti di programmazione	20%	il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio; -lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre - lo schema di delibera di assestamento del bilancio il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, - lo schema di rendiconto entro i termini di legge	31.12
Applicazione CCNL 2019-2021	10%	Applicazione della procedura di cui all'art. 79 CCNL 16 novembre 2022 per la costituzione del Fondo risorse decentrate	31.05

AREA TECNICO-MANUTENTIVA			
Responsabile: Ing. Piero Conoscenti			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	SCADENZA
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	10%	Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione Ottemperare alle direttive del Piano anticorruzione	31.12
Attuazione del contenuto dell'art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023	30%	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di cui all'art. 4 della legge n. 231 del 9 ottobre 2022 (30 giorni)	31.12

Implementazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR	10%	Rispetto delle scadenze; Monitoraggio progetti; Inserimento dati in piattaforma	31.12
OBIETTIVI DI AREA			
Installazione Fitness M5C213	10%	Lavori di completamento geopaleontologico . “ La Pirrera”	31.12
Fotovoltaico Municipio M2C412.2	20%	Incarico progettazione PFTE pubblica illuminazione strade extraurbane/ progettazione esecutiva stralcio funzionale	31.12
Avvio lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza della scuola elementare		Completamento efficientamento energetico e messa in sicurezza della scuola elementare. Seconda fase	31.12

AREA VIGILANZA E COMMERCIO			
Responsabile: Patrizia Di Noto			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	SCADENZA
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	10%	Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione “Amministrazione Trasparente”. Riesame dei flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione Ottemperare alle direttive del Piano anticorruzione	31.12
Attuazione del contenuto dell’art. 4bis, comma 2, del d.l. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023	30%	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di cui all’art. 4 della legge n. 231 del 9 ottobre 2022 (30 giorni)	31.12
OBIETTIVI DI AREA			
Controllo del territorio e tutela dell’ambiente	30%	Incremento delle attività di controllo del territorio finalizzate: - alla repressione ed al contenimento dei reati ambientali e dell’abbandono dei rifiuti, con l’ausilio dell’apparecchiatura di videosorveglianza mobile in dotazione; - alla repressione del fenomeno dell’abusivismo edilizio	31.12

		con annessa attività di P.G., svolta sia di iniziativa propria che su delega della Procura e/o altre forze dell'ordine - incremento dell'attività di controllo, con segnalazione al competente UTC, delle anomalie riscontrata sulle strade comunali, potenzialmente insidia, al fine di adottare, anche tramite la tempestiva collocazione della segnaletica mobile, tutte le misure finalizzate a contenere la responsabilità dell'ente	
Commercio sede fissa ed itinerante	5%	Incremento delle attività di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale ed in particolare, monitoraggio del mercato settimanale, estendendo i controlli al pagamento TOSAP, sia in ambito commerciale che edilizio;	31.12
Aree di sosta a pagamento	10%	Gestione del traffico veicolare con particolare riguardo alle esigenze del periodo estivo nelle aree periferiche, dove saranno installati i dispositivi per la sosta a pagamento "Parcometri", incrementando i servizi di controllo del mancato pagamento del ticket di sosta	30.09
Randagismo	5%	Incremento dell'attività di controllo del territorio, al fine di contenere il fenomeno del randagismo, attivando a tal fine tutte le relative procedure	31.12

Segretario comunale

Obiettivo funzionale 1 – Peso 20%

Tale obiettivo funzionale si pone quale obiettivo minoritario nell'ambito delle funzioni espresse dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 che rappresentano il risultato precipuo dell'intera attività da svolgere, compreso il dovere di rogito dei Contratti.

Obiettivo funzionale 2 – peso 40%

L'approvazione del Piano anticorruzione e sezione trasparenza dovrà essere approvato nei termini stabiliti per legge e ciò al fine di evitarne le sanzioni insieme ad esso va approvato nel corso del 2025 il contratto decentrato parte economica per la piena attuazione della ripartizione del fondo risorse decentrate secondo i principi e canoni del nuovo CCNL approvato nel 2018.

Risulta inoltre necessaria l'assistenza e i rapporti che dovranno tenersi con il Nucleo di Valutazione che ha trovato attivazione nel corso dell'anno 2020.

Mantenimento dello svolgimento del:

- Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari.
- Controllo interno atti amministrativi.

L'indicatore di risultato sarà dato dall'aggiornamento e all'approvazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza monitoraggio, definizione e approvazione annuali entro i termini previsti nonché l'approvazione con i dovuti aggiornamenti di un nuovo Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi.

- Adozione del Piano triennale delle assunzioni con l'obiettivo di implementare le figure necessarie nell'Ente per l'attuazione del P.N.R.R. e secondo le direttive che verranno impartite dal Ministero.

In esso dovrà essere pure contemplata la possibilità di proseguire nel progetto più ampio di incremento orario per le figure part-time stabilizzate seguendo sempre il criterio di necessaria importanza per l'Ente.

Obiettivo funzionale 3 – peso 20%

Nell'ambito di tale obiettivo rilievo assumerà la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del C.C e della G.M. compreso la verbalizzazione degli atti nonché dell'esplicarsi delle funzioni di Presidente di Delegazione Trattante.

L'indicatore di risultato sarà il supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni che hanno carattere maggiormente complesso e svolgimento delle proprie funzioni anche in modalità agile se necessario.

Obiettivo funzionale 4 – peso 20%

Particolare rilievo assume, per il sottoscritto e per l'Amministrazione attiva che guida, l'assistenza giuridica amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo Statuto e ai Regolamenti che sono alla base del rapporto fiduciario instaurato tra il sottoscritto e la S.V.

L'indicatore di risultato sarà dato dall'attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento all'evoluzione normativa, in particolare in questo anno di prosieguo pandemico mediante la tempistica adozione delle misure organizzative e stesura degli atti necessari.

SCHEDA

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ART. 17, COMMA 2, LETT. A) DEL CCNL DEL 31.03.1999)

ANNO _____

Settore:

Servizio:

Dipendente: _____ Cat. _____

Obiettivo da realizzare: Produttività nelle normali ore d'ufficio.

Particolari responsabilità:

- Responsabilità di procedimento:
- Coordinamento di gruppi di lavoro:
- Svolgimento di funzioni plurime:

Premio individuale:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI PUNTI (max 10)
1) Risultati conseguiti. Relazione sintetica:	Livello di realizzazione dei programmi, progetti, piani etc... Punti Grado autonomia impiegato: Punti Riduzione dei costi di gestione: Punti Razionalizzazione delle procedure Punti

2) Impegno profuso. Relazione sintetica:	Come presenza effettiva: Punti Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: Punti Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi: Punti
3) Capacità d'iniziativa. Relazione sintetica:	Capacità di produrre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro: Punti Livello di motivazione nell'attività: Punti Semplificazioni procedurali adottate: Punti
4) Rispetto dei tempi. Relazione sintetica:	Contrazione dei tempi previsti a parità di qualità. Punti Rispetto dei tempi. Punti

TOTALE PUNTI

Note: Oltre agli indicatori riportati a titolo esemplificativo, il Responsabile della Posizione Organizzativa potrà prevederne altri riportandoli nel progetto da realizzare, previa verifica della condivisibilità degli stessi con i dipendenti del proprio settore.

Il punteggio massimo è stabilito in punti 120 e ad esso corrisponde il premio individuale in €

Per punteggi inferiore a 60 non si assegna nessun premio individuale/gruppo.

Per punteggi tra 61 e 75 si assegna il 30% del premio stabilito.

Per punteggi tra 76 e 90 si assegna il 50% del premio stabilito.

Per punteggi tra 91 e 105 si assegna il 70% del premio stabilito.

Per punteggi tra 106 e 120 si assegna il 100% del premio stabilito.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

VALUTAZIONE DEL NUCLEO

DENOMINAZIONE DELL'AREA:

TITOLARE DELL'INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PERIODO DI VALUTAZIONE:

DAL:

AL:

SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

PUNTEGGIO PONDERATO	10	8	6	4
1.a Complessità oggettiva di conseguimento degli obiettivi.				
1.b Capacità di gestione delle risorse finanziarie e di conseguimento delle economie.				
2.a Capacità di introdurre elementi d'innovazione organizzativa e gestionale.				
2.b Grado di soddisfazione dell'utenza.				
3.a Capacità di coinvolgimento.				
3.b Clima organizzativo.				
TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO				

Lascari li

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Presidente: _____

L'Esperto: _____

NOTE ESPLICATIVE DEI SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE

1. CAPACITA' DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI.

1.a Complessità oggettiva di conseguimento degli obiettivi.

S'intende la capacità del responsabile di :

- Complessità degli obiettivi e dei programmi in relazione ai tecnicismi propri dei processi da realizzare.
- Particolare criticità ambientale anche in termini di conflittualità tra i soggetti coinvolti dai programmi.
- Misura della specializzazione richiesta e grado di discrezionalità tecnica proprie della posizione.
- Molteplicità e complessività delle relazioni interne ed esterne.
- Livello tecnologico delle procedure di competenza, anche in relazione al grado di informatizzazione ambientale.

1.b Capacità di gestione delle risorse e di conseguimento delle economie.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Prevedere le spese e le entrate.
- Gestire le risorse finanziarie dell'unità organizzativa assegnata.
- Orientarsi al controllo dei costi e dei ricavi.
- Orientarsi al controllo interno di gestione.
- Ottimizzare le risorse assegnate.
- Utilizzare le risorse strumentali assegnate al massimo della loro potenzialità.

2. INCREMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.

2.a Capacità d' introdurre elementi d'innovazione organizzativa e gestionale.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Snellire e semplificare l'attività amministrativa e gestionale.
- Riduzione dei passaggi procedurali interni nello svolgimento di attività intersettoriali.
- Offerta dei servizi di competenza attraverso sportelli telematici ed in genere mediante l'utilizzo dei mezzi informatici.
- Coinvolgimento diretto dell'utenza nel momento realizzativi del servizio offerto.

2.b Grado di soddisfazione dell'utenza

S'intende la capacità del responsabile di:

- Dare tempestive risposte alle richieste.
- Risolvere problemi nuovi ed imprevisti.
- Eliminare fattori di criticità nell'erogazione del servizio.
- Sviluppare strategie di comunicazione con l'utenza.

3. CAPACITA' DI GESTIRE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI.

3. a Capacità di coinvolgimento.

- Rendere noti i programmi e gli obiettivi.
- Proporre obiettivi comprensibili e raggiungibili.
- Coinvolgere i collaboratori sugli obiettivi da raggiungere.
- Curare lo sviluppo della professionalità dei collaboratori.

3.b Clima organizzativo.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Far integrare i propri collaboratori all'interno della struttura .
- Individuare i punti deboli e i punti forti dei collaboratori.
- Incentivare i collaboratori in situazioni di insoddisfazione.
- Ricercare consenso.

PROSPETTO

CORRESPONSIONE INDENNITA' DI RISULTATO

DA PUNTI 0 A 24	NESSUNA INDENNITA' SPETTANTE
DA PUNTI 26 A 30	IL 40% DELL'INDENNITA' PREVISTA
DA PUNTI 32 A 36	IL 50% DELL'INDENNITA' PREVISTA
DA PUNTI 38 A 42	IL 60% DELL'INDENNITA' PREVISTA
DA PUNTI 44 A 48	IL 70% DELL'INDENNITA' PREVISTA
DA PUNTI 50 A 54	IL 80% DELL'INDENNITA' PREVISTA
DA PUNTI 56 A 58	IL 90% DELL'INDENNITA' PREVISTA
PUNTI 60	IL 100% DELL'INDENNITA' PREVISTA