



COMUNE DI FIUMEDINISI
Città Metropolitana di Messina

ALLEGATO I al PIAO 2025-2027

Piano della Performance 2025-2027
Piano Dettagliato degli Obiettivi

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
PESO DEL 10%**

Obiettivo n. 1

■ **DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

CDR	SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	SEGRETARIO COMUNALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA, ALTRI DIPENDENTI SPECIFICAMENTE INDIVIDUATI
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	01.01 - Efficiamento struttura organizzativa				
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco				
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza 10, aggiornamento e apertura11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	1. Completare la ricognizione straordinaria della sezione Amministrazione trasparente periodo 2025, inserendo dati mancanti; 2. Garantire aggiornamento dei dati di almeno 80% di tutte le sezioni dell'Amministrazione trasparente entro il 31.12.2025.	Attività di monitoraggio volta alla verifica e all'eventuale adeguamento delle aree di rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione nel Piano di prevenzione della corruzione 2025 – 2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									X						X
Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenza la capacità del Responsabile di Area di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	1. Rispetto degli indicatori di attuazione delle misure generali di mitigazione del rischio previsti nella sezione 2. Anticorruzione e Trasparenza Adempimento formativo obbligatorio (due ore) ed adempimento specialistico per apicali e responsabili del procedimento (almeno 4 ore) in modalità presenza e/o a distanza	si Individuazione nominativi dei soggetti da formare Ore di formazione per i Responsabili di Area e per gli altri dipendenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, erogata da formatori interni e/o esterni						X						X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			1,5/10											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità			x												

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

COLLABORATORI COINVOLTI **TAVILLA MARIA ROSA**

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUTIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AFFARI GENERALI	33,3%	3,3		
TECNICO	33,3%	3,3		
FINANZIARIO	33,3%	3,3		

Obiettivo n. 2

DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)

Di performance individuale

CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	RAG. ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA											
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato															
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco e Assessori															
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini	Obiettivo dell'Amministrazione è il ripensamento delle attività di pianificazione, programmazione e controllo, non solo in termini finanziari, ma anche in chiave valoriale onde apportare concreti vantaggi alla collettività, dando effettiva e tempestiva attuazione alle decisioni degli organi di governo, conferendo maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa. Pertanto, il rispetto dei tempi della programmazione (bilancio, rendiconto, equilibri, bilancio consolidato) è fondamentale al fine: <ul style="list-style-type: none"> - del conseguimento degli obiettivi di mandato; - dell'utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche anche evitando dei ritardi nel soddisfacimento delle richieste dei cittadini. 	L'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31.12.2025 consentirà: <ul style="list-style-type: none"> - la tempestiva assegnazione degli obiettivi gestionali ai EQ; - la verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e l'attivazione di meccanismi di correzione in caso di divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti; - l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività; - - di evitare l'accavallamento delle scadenze tra bilancio, rendiconto, equilibri e consolidato. 	tutti i Settori devono collaborare (ciascuno per quanto di propria competenza) per garantire il rispetto dei tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
									x	x	x	x	x	x	x	x
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	Il DUP e il bilancio di previsione 2025-2027 sono stati approvati il 16.12.2024. E' peraltro necessario approvare quanto prima il nuovo documento denominato PIAO contenente anche il piano degli obiettivi di performance 2025-2027, e procedere con l'assegnazione degli obiettivi ai collaboratori	Trasmissione al Nucleo di valutazione, a cura di ciascun EQ, delle schede individuali degli obiettivi 2025 condivise con la parte politica	Presentare il PIAO alla giunta entro il 30 gennaio 2025	x												
		Trasmissione delle schede al Segretario per la predisposizione della proposta da inviare alla giunta (entro il 5 marzo 2025)														
		Predisposizione (a cura del Segretario) della proposta di PIAO 2025 (entro 30 gennaio 2025)														
Regolarità nei pagamenti ai fornitori	Dopo l'approvazione del PIAO da parte della giunta ciascun EQ (secondo i tempi e le modalità fissate nel vigente SMVP) dovrà assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori	Tempestività delle azioni della pubblica amministrazione locale e miglioramento piattaforma FCG	Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, passati e correnti, Presidiando in modo costante i seguenti: la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, passati e correnti; la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Emissioni determinate di liquidazione entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture Emissione mandati di pagamento entro i successivi 15 giorni		Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile												
Rendiconto 2024	Rispetto dei tempi di legge per l'approvazione del documento	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge (in particolare riaccertamento dei residui)	Approvazione del rendiconto 2024													

Obiettivo n. 3

■ **DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

□ Di performance individuale

CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi				
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco e Assessori				
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	Digitalizzazione dei procedimenti e Formazione				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TRANSIZIONE DIGITALE Favorire la digitalizzazione degli enti locali e migliorare l'offerta dei servizi ai cittadini	La transizione alla modalità operativa digitale è un percorso di modifica/sostituzione volto all'automazione dei processi dell'Ente. E' anche un obbligo di legge fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (D. Lgs. 33/2013), la semplificazione dell'attività degli uffici (legge 241/1990), l'erogazione di servizi in rete di qualità (D. Lgs. 82/2005) e la prevenzione della corruzione (L. 190/2012). Nel processo di transizione al digitale è fondamentale il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) il quale ha il ruolo di coordinare e guidare il percorso di trasformazione digitale dei processi con conseguente necessità che tutti gli altri attori si adeguino alle disposizioni da questo impartite.	Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi: attività di verifica dei processi consolidati al fine di ottimizzarli e semplificarli. In particolare ciascun Settore/Ufficio deve: - Fare l'analisi dettagliata e la mappatura dei processi/procedimenti - Valutare le attività che possono creare sprechi/ritardi/inefficienze - definire e formalizzare nuove modalità di gestione del processo/procedimento che consentono di semplificare digitalizzare il processo/procedimento - predisporre modulistica (necessaria per la predisposizione delle istanze on line)	Durante l'anno 2022 è iniziata la mappatura dei processi. Tale attività è proseguita nel 2023 e nel 2024. Durante il 2025 si dovrà rivedere la mappatura effettuata procedendo con gli eventuali aggiornamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementazione del sito web e della sezione amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti	Implementare le sezioni del sito web (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - attività e procedimenti) al fine di garantire il diritto dei cittadini di conoscere, con facilità e tramite il sito dell'ente, come fare per accedere ai servizi erogati, l'iter dei procedimenti, la durata, il responsabile, le modalità di accesso. Occorre pertanto che con riferimento a ciascun procedimento mappato (come indicato nella fase precedente) sia indicata: - la descrizione del procedimento; - la normativa di riferimento; - l'eventuale modulistica aggiornata (consentendo ove possibile l'uso di istanze on line); - i tempi di conclusione del procedimento; - gli eventuali rimedi in caso di inerzia; - strumenti di tutela - i recapiti aggiornati degli uffici competenti e dei responsabili dei procedimenti (avendo cura di aggiornarli tempestivamente) - eventuali ulteriori informazioni Sarà cura del CED e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Creazione dei fascicoli informatici e smaterializzazione dei documenti analogici (solo i documenti che servono per il fascicolo)	Ciascun EQ deve promuovere il processo di creazione dei fascicoli digitali, nel rispetto di quanto statuito nel manuale di gestione documentale, col supporto dell'ufficio CED (e in particolare del personale appositamente	dotare gli istruttori di firma digitale ove ancora mancante												

		formato sulla transizione al digitale e sulla reingegnerizzazione dei processi). I nuovi documenti devono essere prodotti in digitale con validità legale e conservati a norma di legge. E' fondamentale iniziare a produrre documenti solo in digitale e scannerizzare gli eventuali documenti analogici relativi al fascicolo.	Proseguire nella creazione dei fascicoli digitali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comunicazione e formazione	Potenziamento degli strumenti di comunicazione pubblica e delle relative competenze interne	Potenziamento degli strumenti di comunicazione pubblica e delle relative competenze interne con particolare riferimento ai nuovi media e a tutte le piattaforme social; Formazione specifica sulle modalità di acquisto di beni e servizi, al di sotto della soglia comunitaria, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip (MEPA, Convenzioni, Accordi quadro)..	Miglioramento del benessere organizzativo. Alla fine del corso di almeno 40 ore su Syllabus il/la dipendente sarà in grado di operare autonomamente un acquisto di beni e servizi attraverso gli strumenti di negoziazione telematica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PESO RELATIVO														
	Importanza			x	1,5/10														
	Impatto Esterno			x															
	Complessità			x															
	Realizzabilità			x															

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI MARIA CURRÒ

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUZIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AFFARI GENERALI	33,3%	3,3		
TECNICO	33,3%	3,3		
FINANZIARIO	33,3%	3,3		

Obiettivo n. 4

DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)

Di performance individuale

CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA											
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi															
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco e Assessori															
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: miglioramento dei rapporti della struttura con il cittadino															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Accessibilità ai servizi	Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello	Formula =[Media dell'indicatore (tot. Ore di apertura settimanli/36h) calcolato su tutti i servizi dotati di front office]	20/36	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Qualità del sito web - accessibilità	Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari	Formula =[Si/no presenza o meno nella home page dei banner o del logo di accessibilità]	sì	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Implementazione servizi on line	Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale	Formula =[Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi]*100	10%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PESO RELATIVO											
	Importanza		x		1/10											
	Impatto Esterno		x													
	Complessità		x													
	Realizzabilità		x													
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
COLLABORATORI COINVOLTI		PAOLA MICALIZZI														
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																
AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO												
	% di CONTRIBUTIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA		CONTRIBUTO % ragg						MISURAZIONE valore assoluto raggiunto						
AFFARI GENERALI	33,3%	3,3														
TECNICO	33,3%	3,3														
FINANZIARIO	33,3%	3,3														

Obiettivo n. 5

DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)

Di performance individuale

CDR	SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio tecnico				
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco e Assessori				
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: miglioramento della salute dell'Ente e del territorio				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inclusione Sociale	Sostegno disabili	Le politiche di sostegno alle persone fragili rappresentano la chiave di volta per una comunità più solidale e più vicina ai temi della tutela delle minoranze. E' priorità per il Comune di Fiumedinisi garantire uguali opportunità a tutti gli individui. In questo senso si configura l'impegno nella rimozione delle barriere architettoniche a garanzia dell'autonomia e indipendenza delle persone con vulnerabilità. Potenziamento e sostegno della viabilità in sicurezza e autonomia per soggetti fragili; facilitazione all'accesso nel mercato del lavoro per i cittadini con vulnerabilità; contrasto continuo all'isolamento sociale delle persone anziane, favorendo la partecipazione nel tessuto sociale cittadino.	Attuazione di misure a sostegno di progetti giovanili attraverso supporti finanziari -Promozione di azioni per l'inclusione socio-lavorativa dei giovani appartenenti a fasce deboli e/o svantaggiati: avvio di progetti di tirocini formativi e il confronto inerente la riqualificazione degli spazi pubblici da destinare al tempo libero e allo sport di base	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recupero risorse finanziarie	Lotta all'evasione	Potenziamento del servizio di riscossione dei tributi e delle tariffe ed avvio di nuove politiche tariffarie tese a correlare la pressione tributaria al progressivo miglioramento della qualità dei servizi pubblici; potenziamento della capacità dell'Ente di partecipare a bandi per il reperimento di finanziamenti, anche europei, e di gestire e monitorare i relativi progetti; potenziamento del partenariato con altre istituzioni e soggetti privati.	1) Recupero arretrati anni 2019-2020 per omesso versamento/dichiarazione al fine di ottenere a regime nel 2025 l'accertamento dei soggetti passivi non in regola nei 12 mesi precedenti 2) Ricognizione e recupero delle morosità pregresse correlate: a) alle somme dovute al Comune di Fiumedinisi (sorte capitale e spese legali) relative a sentenze favorevoli con condanna di controparte evitando il decorso dei termini prescrizionali b) ai canoni/tariffe connesse alle entrate legate alla gestione dei servizi a domanda, evitando il decorso dei termini prescrizionali c) ai canoni relativi agli immobili regolarmente occupati e a quelli occupati senza regolare contratto con preventiva attività di ricognizione di tutte le posizioni evitando il decorso dei termini prescrizionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sviluppo del territorio	sviluppo economico ed incremento delle attività produttive	Incremento del numero delle imprese nel territorio comunale ovvero del fatturato di quelle esistenti. Incremento del numero dei visitatori nei siti a forte richiamo turistico	a) Attivazione delle misure finalizzate al sostegno e al supporto informativo e formativo a favore dell'imprenditoria giovanile e femminile b) Riammodernamento della rete di distribuzione idrica c) Realizzazione nuove fonti di approvvigionamento ed accumulo idrico per ridurre i costi di gestione d) rivitalizzazione dei villaggi e valorizzazione delle bellezze storico-architettoniche in essi presenti attraverso una pianificazione esecutiva che consenta lo snellimento delle procedure burocratiche oltre che un corretto utilizzo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
PESO OBIETTIVO	Importanza		x		1,5/10
	Impatto Esterno		x		
	Complessità		x		

	Realizzabilità		x	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>		
COLLABORATORI COINVOLTI		<i>TUTTI IRESPONSABILI DI AREA</i>		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO				
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUTIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AFFARI GENERALI	33,3%	3,3		
TECNICO	33,3%	3,3		
FINANZIARIO	33,3%	3,3		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO COMUNALE

Peso del 40%

Obiettivo n. 1																			
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																			
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA														
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale																		
OBIETTIVO INDIVIDUALE	LEGALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA																		
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione			CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Supporto agli organi istituzionali, al personale, alle Aree per gli affari legali	Esame delle pratiche legali, degli atti notificati all'ente, valutazione della opportunità di costituirsi in giudizio. Recupero somme da sentenze favorevoli in coerenza con il PRFP. Rapporti con i legali dell'Ente per gli affari legali più complessi.	Coordinare l'azione di tutte le EQ, col supporto dell'Ufficio contenzioso. Rendere autonomo e maggiormente operativo ed efficiente l'Ufficio contenzioso.			Formazione in materia di contenzioso legale Aggiornare il registro del contenzioso e delle sentenze. Report recupero somme da sentenze favorevoli			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI														
	Importanza	x			5/40														
	Impatto Esterno	x																	
	Complessità	x																	
Realizzabilità	x																		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>																	
COLLABORATORI COINVOLTI		MARIA TAVILLA																	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																			
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																			
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI				% PARTECIP.												
1	Supporto ufficio contenzioso	40	MARIA CURRÒ																
2	Relazione contenzioso	30	ROSARIA STURIALE																
3	Relazione contenzioso	30	CARMELO SALMA																

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO SEGRETERIA
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale				
Amministratori di riferimento	Sindaco				

OBIETTIVO INDIVIDUALE RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE LEGALI

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Razionalizzazione delle spese legali	Approvazione criteri per il conferimento degli incarichi legali e per la predeterminazione del compenso che l'Ente è disposto a corrispondere in relazione a ciascuna tipologia di giudizio	Completamento attività nei termini utili per la difesa	Gestione delle chiamate in giudizio dell'Ente mediante la predisposizione degli atti all'uopo necessari, della stipula dei disciplinari d'incarico, e dell'acquisizione dagli uffici della documentazione per la miglior difesa dell'Ente. - in relazione alle richieste di risarcimento danni, espletamento della preventiva istruttoria onde prevenire il contenzioso giudiziale, anche mediante la definizione in via stragiudiziale delle controversie ove risulti la chiara responsabilità dell'Ente. A tal fine dovranno essere coinvolti sia il Settore Polizia Municipale mediante la tempestiva richiesta di attività di verifica in relazione ad ogni richiesta di risarcimento danni che dovesse pervenire, sia il settore manutenzione per l'attivazione immediata di interventi tesi a scongiurare pericoli per la circolazione stradale sulla base delle segnalazioni pervenute. L'obiettivo è finalizzato alla riduzione delle spese pur essendo lo stesso dipendente da variabili esterne indipendenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			5/40
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI MARIA ROSA TAVILLA

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio contenzioso	40	MARIA CURRÒ	
2	Relazione contenzioso	30	ROSARIA STURIALE	
3	Relazione contenzioso	30	CARMELO SALMA	

Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale				
OBIETTIVO INDIVIDUALE E TRASVERSALE	FABBISOGNO DEL PERSONALE				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	Predisposizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa. In particolare: Le EQ che, sulla base delle indicazioni contenute nel DUP 2025-2027 e in accordo col Sindaco/Assessori di riferimento, dovranno predisporre le schede contenenti gli obiettivi di performance; il Responsabile della I Area che dovrà predisporre le parti di propria competenza: fabbisogni del personale; Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità; Piano della formazione.	Coordinare l'azione di tutti i dirigenti, col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l'approvazione	Approvazione del documento da parte della giunta entro marzo 2025												X
CCDDII	Gestione della contrattazione decentrata integrativa	Rapporti con i sindacati	Contratto decentrato integrativo sottoscritto parte economica 2025												X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI	
	Importanza	x				15/40
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

COLLABORATORI COINVOLTI **MARIA ROSA TAVILLA**

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Indicazioni sul Fabbisogno delle risorse umane ai fini assunzionali e della redazione del PIAO	20	MARIA CURRÒ	
	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	15		
2	Predisposizione del fondo della contrattazione immediatamente a seguito dell'approvazione del bilancio 2025-2026 per consentire la contrattazione nei primi sei mesi dell'anno	20	ROSARIA STURIALE	
	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	15		
3	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	30	CARMELO SALMA	

Obiettivo n. 4

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA										
MISSIONE		0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA		02 - Segreteria generale													
OBIETTIVO INDIVIDUALE		AZIONE TRASPARENTE													
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio delle misure di prevenzione previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Sarà cura del Segretario e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
															X
Controlli interni	Controlli di regolarità amministrativa e contabile (a cura del segretario generale) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità. Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.	Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi a interventi finanziati dal PNRR	Inviare piano al sindaco/OIV/ EQ			X									
		1, predisposizione di atto organizzativo sui controlli successivi 2, avvio dei controlli con cadenza trimestrale 3, relazione conclusiva all'amministrazione	Predisporre report alla fine di ciascun trimestre e report conclusivo annuale												
	Controllo di gestione (a cura del Segretario Generale in collaborazione col EQ II Area) su PRFP	Dare direttive sul controllo di gestione nel quale è sintetizzata l'analisi statistica sul grado di conseguimento degli obiettivi PDO; l'analisi economico finanziaria; l'analisi dei risultati, tramite i principali indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi a domanda individuale; l'elenco degli indicatori più significativi, relativi all'attività di ogni singola area istituzionale; l'elenco dei principali indicatori finanziari ed economici generali e il sistema di controllo della società partecipata. Per la sua stesura è necessario richiedere diversi dati, relativi al 2024, ai vari uffici e ai gestori dei servizi. I dati saranno poi rielaborati e analizzati, saranno oggetto di statistiche e confronto su scala triennale e infine inseriti nella bozza del Referto sul controllo di gestione.	Trasmettere le direttive sul Controllo di Gestione 2025 alle EQ ed alla Giunta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Accesso agli atti	Applicazione FOIA	Realizzare report periodici sull'aggiornamento delle attività destinate alla trasparenza, anche attraverso report statistici e analisi di customer satisfaction.	Assicurare l'aggiornamento del Registro degli accessi e il puntuale assolvimento nei termini del riscontro alle istanze di accesso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI										
	Importanza	x			10/40										
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
Realizzabilità	x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio													

COLLABORATORI COINVOLTI		MARIA ROSA TAVILLA		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO				
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	prevenzione della corruzione e della trasparenza	20	MARIA CURRÒ	
	Accesso agli atti	10		
2	prevenzione della corruzione e della trasparenza	20	ROSARIA STURIALE	
	Controllo di gestione	20		
	Accesso agli atti	10		
3	prevenzione della corruzione e della trasparenza	10	CARMELO SALMA	
	Accesso agli atti	10		

Obiettivo n. 5

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

CDR	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA											
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale															
OBIETTIVO INDIVIDUALE	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi anche ai fini del rispetto della normativa sulla privacy	Valutare la capacità del Responsabile di Area di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Adeguamento delle EQ alle direttive del Segretario	Impartire direttive al fine di garantire un elevato standard degli atti prodotti dal proprio settore	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
									X							X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza		x		5/10											
	Impatto Esterno		x													
	Complessità			x												
Realizzabilità		x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
COLLABORATORI COINVOLTI		PAOLA MICALIZZI														
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.												
1	Controlli a campione sugli atti dei Capi Area	100	PAOLA MICALIZZI													

PERFORMANCE INDIVIDUALE
SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA
Peso del 40%

Obiettivo n. 1																	
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																	
CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA												
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali																
OBIETTIVO INDIVIDUALE	Procedimenti ed attività di supporto agli organi istituzionali - gestione contenzioso																
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Supporto agli organi istituzionali, al personale, alle Aree per gli affari legali	Espletamento delle attività di predisposizione di proposte di delibera, determine, ordinanze, convocazioni e verbali per le attività del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Corretta gestione dell'albo pretorio on line e del protocollo informatico. Tali attività hanno sia una valenza interna che una valenza esterna, prevedendo anche una serie di comunicazioni e notifiche ad altri Enti. Inoltre si dovrà tenere conto anche delle attività espletate per la gestione del contenzioso, sotto il coordinamento del segretario comunale.	Corretta gestione dell'albo pretorio on line e del protocollo informatico, del servizio elettorale e di segreteria.			In particolare ci si riferisce alla corretta tenuta delle pratiche, alla tempestiva costituzione in giudizio, ai rapporti intrattenuti con i legali e alla predisposizione di procedure transattive.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI												
	Importanza	x			10/40												
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
Realizzabilità	x																
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio															
COLLABORATORI COINVOLTI		MARIA ROSA TAVILLA															
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																	
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																	
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI					% PARTECIP.									
1	Supporto ufficio contenzioso	60	MARIA ROSA TAVILLA														
2	Supporto ufficio contenzioso	20	GIUSEPPINA FAUDALE														
3	Supporto ufficio	20	MARTINA PARISI														

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI											
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia															
PROGRAMMA	02 Interventi per la disabilità 03 Interventi per gli anziani 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale 05 Interventi per le famiglie 06 Interventi per il diritto alla casa 08 Cooperazione e associazionismo															
OBIETTIVO INDIVIDUALE	Assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
EFFICIENTAMENTO SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti. Predisposizione degli atti necessari per l'espletamento dei servizi nel campo sociale (assistenza diretta ed indiretta, servizio sociale professionale, assistenza domiciliare anziani, erogazioni contribuite a soggetti svantaggiati ecc.). Le attività prevedono la predisposizione di delibere e determine nonché la gestione dei rapporti con il distretto socio-sanitario.	N. utenti scuolabus. N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati N utenti Asilo Nido	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
COLLABORATORI COINVOLTI		GIOVANNA FLERI														
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI										% PARTECIP.			
1	Servizi sociali	40	GIOVANNA FLERI													
2	Asilo nido	40	GIOVANNA FLERI													
3	Asilo nido	10	SPARACINO ALESSANDRA													
4	Asilo nido	10	FORLESE MARIA TERESA													

Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
- Di performance individuale

CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI											
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia															
PROGRAMMA	05 Interventi per le famiglie															
OBIETTIVO INDIVIDUALE	REFEZIONE SCOLASTICA															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Mensa scolastica	Espletamento delle procedure di gara relative all'affidamento del servizio di mensa per gli anni scolastici 2025/2027	Adozione della Determina di aggiudicazione definitiva	Conclusione delle procedure di gara prima dell'avvio dell'anno scolastico 2025-2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
COLLABORATORI COINVOLTI																
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI										% PARTECIP.			
1	Supporto ufficio	40	GIOVANNA FLERI													

Obiettivo n. 4

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
- Di performance individuale

CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO ELETTORALE
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				

OBIETTIVO INDIVIDUALE ATTIVITÀ ELETTORALE

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
REFERENDUM	Adempimenti attinenti i procedimenti elettorali, nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa in materia e dalle circolari prefettizie.	Consultazioni elettorali referendarie	Attività propedeutiche: a) richiesta locali scolastici b) determinazione esigenze lavoro straordinario - turni c) acquisto materiali e servizi Propaganda elettorale: Installazione tabelloni elettorali - assegnazione spazi - occupazione suolo pubblico - gestione sale Costituzione seggi: a) nomina Presidenti e scrutatori b) sostituzioni c) gestione elenchi speciali Rapporti con gli elettori: a) informazioni b) stampa/distribuzione tessere elettorali nuovi iscritti c) stampa/distribuzione tessere elettorali "esaurite" e duplicati d) gestione ammissioni al voto Svolgimento consultazione: a) allestimento seggi b) predisposizione e consegna materiale per i seggi c) consegna plichi a Prefettura e Tribunale d) smantellamento seggi e ripristino locali Rilevazione, pubblicazione e diffusione risultati elettorali Atti d'insediamento del Consiglio Comunale Rendicontazione	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					X	X	X	X	X	X		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
				X	X	X	X	X	X																			

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI	
	Importanza			x		5/40
	Impatto Esterno			x		
	Complessità			x		
	Realizzabilità			x		

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO **Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio**

COLLABORATORI COINVOLTI **MARIA CURRÒ**

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	80	MARIA CURRÒ	
		20	GUGLIOTTA PINA GIOVANNA	

Obiettivo n. 5

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E ANAGRAFE
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
PROGRAMMA	05 Interventi per le famiglie				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	EFFICIENTAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Tempi evasione pratiche	Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche di stato civile, anagrafe, servizio leva e statistiche, servizi scolastici e sociali	Adozione provvedimenti ed iscrizione nei registri Completamento documentazione pratiche di immigrazione e di cambio di abitazione nel gestionale	N. utenti assistiti. n. pratiche di stato civile n. pratiche di anagrafe n. pratiche di servizio leva e statistiche n. pratiche di servizi scolastici e sociali n. evasione delle singole pratiche di immigrazione e cambio abitazione e n. degli accertamenti effettuati dalla Polizia Locale a completamento dei singoli fascicoli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza		x		5/40
	Impatto Esterno		x		
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI SAVERIO PUGLISI E MICHELE PRATICO

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	50	PRATICO MICHELE	
2	Supporto ufficio	50	SAVERIO PUGLISI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: AREA FINANZIARIA

Peso del 40%

Obiettivo n. 1																
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																
CDR	EQ AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TRIBUTI											
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali															
OBIETTIVO INDIVIDUALE	Recupero dell'evasione di imposte, tasse e tariffe comunali, sportello al contribuente															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Lotta all'evasione fiscale	Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU, TARI; - individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie; - predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi non versati; - Prestare assistenza ai contribuenti per facilitare l'adempimento dei tributi locali. Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Porre in essere azioni di contrasto all'evasione dei tributi comunali, al fine di garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica.	Annualità da accertare entro il 31.12.2024. - Prestare assistenza ai contribuenti tramite sportello dedicato nel mese di dicembre N. atti assunti Riduzione residui attivi Allargamento base imponibile	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			7/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio														
COLLABORATORI COINVOLTI		GIUSEPPA FAUDALE														
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI			% PARTECIP.										
1	Supporto ufficio	40	GIUSEPPA FAUDALE													
2	Supporto ufficio	40	PAOLA ROMEO													
3	Supporto ufficio	20	CARLO PUGLISI													

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	GESTIONE CONTABILE FONDI PNRR				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Supporto gestione contabile PNRR	Supportare le attività dei settori al fine di garantire la partecipazione de Comune ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in linea con le priorità e gli obiettivi della strategia europea	Ottenere finanziamenti su bandi PNRR e loro corretta gestione contabile	Collaborazione con i vari settori al fine di completare i processi Gestione contabile dei Fondi PNRR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			5/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI ROSARIA STURIALE

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	100	CARLO PUGLISI	

Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO PERSONALE FINANZIARIO
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	COSTITUZIONE FONDO CONTRATTAZION E STRAORDINARIO				
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027
Fondo accessorio e dello straordinario	Costituzione formale del fondo del salario accessorio e dello straordinario	Adozione della determina di costituzione dei Fondo		Costituzione dei fondi tempestivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 X X X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			7/40
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità	x				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>			
COLLABORATORI COINVOLTI		ROSARIA STURIALE			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO					
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.
1	Costituzione fondo accessorio	50	ROSARIA STURIALE		
2	Costituzione fondo straordinario	50	ROSARIA STURIALE		

Obiettivo n. 4

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO FINANZIARIO
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	RISPETTO OBIETTIVI DI RISANAMENTO FINANZIARIO				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Piano di riequilibrio	Gestione del disavanzo	Raggiungimento obiettivi	Raggiungimento annuale degli obiettivi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X					X						

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			15/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>
COLLABORATORI COINVOLTI	ROSARIA STURIALE

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio amministrativo	20	MARIA CURRÒ	
2	Supporto ufficio tecnico	20	CARMELO SALMA	
3	Supporto ufficio vigilanza	20	CARLO PUGLISI	
4	Supporto ufficio finanziario	40	ROSARIA STURIALE	

Obiettivo n. 5

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO:	ROSARIA STURIALE	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO FINANZIARIO PERSONALE
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	REGOLARIZZAZIONE POSIZIONI CONTRIBUTIVE				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Regolarizzazione posizioni contributive	Regolarizzare le posizioni contributive al fine di non garantire una sicurezza economica e evitare danni certi all'Ente	Monitorare le posizioni contributive Regolarizzare le posizioni contributive Sistemazione delle posizioni contributive ex lavoratori ASU Intrattenere rapporti con gli Enti destinatari	n. Pratiche per riscatti - ricongiunzioni periodi contributivi n. Predisposizione certificazione servizi prestati ai fini contributivi e previdenziali.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			6/40
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI ROSARIA STURIALE

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Evasione pratiche	60	ROSARIA STURIALE	
2	Evasione pratiche	40	CARLO PUGLISI	

PERFORMANCE INDIVIDUALE
SETTORE: AREA VIGILANZA E COMMERCIO
Peso del 40%

Obiettivo n. 1																	
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																	
CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE												
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza																
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana																
OBIETTIVO INDIVIDUALE	SICUREZZA DEL TERRITORIO																
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Potenziamento controlli territorio	Rafforzamento dei controlli sul territorio comunale, sia per garantire il rispetto del Codice della Strada, con particolare riguardo del contrasto alla evasione fiscale, sia per prevenire situazioni di degrado ed illegalità.	Minor degrado sul territorio comunale ed aumento percezione sicurezza degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio. Implementazione e miglioramento del sistema dei controlli del territorio.			Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: - controllo pagamenti suolo pubblico, con particolare riferimento all'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande; - contrasto all'occupazione abusiva del suolo pubblico; - incremento della raccolta differenziata; - controllo delle aree di sosta, soprattutto nel periodo estivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI												
	Importanza	x			10/40												
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
Realizzabilità	x																
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>															
COLLABORATORI COINVOLTI		DE LUCA CONCETTA															
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																	
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																	
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI					% PARTECIP.									
1	Supporto ufficio	50	DE LUCA CONCETTA														
2	Supporto ufficio	50	CARLO PUGLISI														

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza				
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	SICUREZZA STRADALE				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Rafforzamento della sicurezza stradale	Completare la mappatura di tutto il territorio comunale, con particolare riguardo alle frazioni, ai fini della verifica della segnaletica orizzontale e verticale deteriorata e programmazione ed esecuzione dei relativi interventi sostitutivi.	Garantire la sicurezza stradale grazie alla perfetta funzionalità ed efficienza delle infrastrutture.	1. Entro il 31.10.2025 completare mappatura dell'intero territorio comunale (frazioni), individuando la segnaletica orizzontale e verticale deteriorata e l'arredo urbano da sostituire/integrare. 2. Sulla base delle effettive disponibilità di bilancio procedere entro il 31.12.2025 all'affidamento della fornitura. 3. Attivazione iniziative per una migliore gestione della mobilità urbana (ad es. esternalizzazione servizio di controllo sosta a pagamento e controllo elettronico della velocità anche in convenzione con altri enti)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
															X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI CARLO PUGLISI

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	60	CARLO PUGLISI	
2	Supporto ufficio	40	DE LUCA CONCETTA	

Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza				
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Abusi edilizi	Favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata, con specifico riferimento alla rilevazione mensile degli abusi edilizi.	Redazione di una dichiarazione congiunta o contestuale con il Settore Tecnico in merito alla rilevazione mensile degli abusi edilizi	Coordinamento con il Settore Tecnico per la rilevazione mensile degli abusi edilizi; controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; N. sopralluoghi N. accertamenti N. ordinanze di sospensione N. ordinanze di demolizione N. ordinanze di acquisizione gratuita al patrimonio disponibile dell'ente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>
COLLABORATORI COINVOLTI	<i>DE LUCA CONCETTA</i>

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	60	DE LUCA CONCETTA	
2	Supporto ufficio	40	PUGLISI CARLO	

Obiettivo n. 4

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE E UFFICIO COMMERCIO
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza				
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	TUTELA DEL COMMERCIO				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Controllo del mercato rionale	Controllo aree mercatali al fine di prevenire forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto	Eliminazione delle forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto	Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: - controllo pagamenti periodico del canone; - contrasto all'occupazione abusiva del suolo pubblico; - eventuale avvio procedimento di revoca delle concessioni					X	X	X												

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI 10/40
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

COLLABORATORI COINVOLTI PUGLISI CARLO

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	SUAP	80	PUGLISI CARLO	
2	Fiere e mercato	20	PARISI MARTINA	

Obiettivo n. 5

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	MARIA CURRÒ	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE													
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza																	
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa																	
OBIETTIVO INDIVIDUALE	REGOLAMENTAZIONE VIABILITÀ																	
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027														
Controllo del territorio	Controllo del territorio al fine di prevenire forme di sosta selvaggia	Eliminazione delle forme di sosta selvaggia	Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: n. sanzioni per divieti di sosta polizia strade n. Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni n. potenziamento stalli disabili	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso			PUNTI											
	Importanza	x					10/40											
	Impatto Esterno	x																
	Complessità	x																
	Realizzabilità	x																
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio																
COLLABORATORI COINVOLTI		DE LUCA CONCETTA																
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																		
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																		
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI												% PARTECIP.			
1	Controllo del territorio	70	DE LUCA CONCETTA															
2	Controllo del territorio	30	PUGLISI CARLO															

PERFORMANCE INDIVIDUALE
SETTORE: AREA INFRASTRUTTURE E TERRITORIO
Peso del 40%

Obiettivo n. 1															
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale															
CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. CARMELO SALMA	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO										
MISSIONE															
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa															
PROGRAMMA															
01 Urbanistica e assetto del territorio															
OBIETTIVO INDIVIDUALE															
SICUREZZA DEL TERRITORIO															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Gestione pratiche settore edilizio	Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni, garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele.	N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. richieste d'intervento di manutenzione. N. interventi di manutenzione effettuati. N. lamentele inefficienze delle strutture e dei servizi.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI										
	Importanza	x			7/40										
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
	Realizzabilità	x													
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>													
COLLABORATORI COINVOLTI		<i>MARTINA PARISI</i>													
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO															
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO															
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI				% PARTECIP.								
1	LAVORAZIONE PRATICHE	60	MARTINA PARISI												
2	LAVORAZIONE PRATICHE	20	SPARACINO ALESSANDRA												
3	MANUTENZIONE ESTERNA	20	FORLESE MARIA TERESA												

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. CARMELO SALMA	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO										
MISSIONE	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa														
PROGRAMMA	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare														
OBIETTIVO INDIVIDUALE	TUTELA DEL PATRIMONIO														
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Manutenzione ordinaria e degli immobili comunali	Garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria degli immobili comunali, con particolare attenzione agli edifici scolastici ed al Castello in virtù di convenzione	Evasione del 100% delle richieste d'intervento	N. richieste d'intervento di manutenzione N. interventi di manutenzione effettuati	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI										
	Importanza	x			5/40										
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
Realizzabilità	x														
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>													
COLLABORATORI COINVOLTI		<i>CAREMELO SALMA</i>													
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO															
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO															
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI			% PARTECIP.									
1	LAVORAZIONE PRATICHE	50	CAREMELO SALMA												
2	INTERVENTI	50	CAREMELO SALMA												

Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. CARMELO SALMA	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO																								
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																												
PROGRAMMA	03 Rifiuti																												
OBIETTIVO INDIVIDUALE	TUTELA DEL TERRITORIO																												
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
Implementazione sistema di raccolta rifiuti nella prospettiva di addivenire alla tariffa puntuale	Controllo del servizio gestione rifiuti nel territorio comunale e collaborazione con l'ufficio tributi per addivenire all'applicazione della tariffa puntuale.	Verifica dell'andamento della gestione del servizio da un punto di vista economico (assistenza a ufficio tributi nell'approvazione del metodo tariffario, approvazione del P.E.F.), verifica dell'andamento della gestione del servizio da un punto di vista della qualità del servizio, e verifica dell'andamento della gestione del servizio rispetto agli obblighi indicati nel contratto (adesione a eventuali servizi integrativi...)		Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema di raccolta rifiuti	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																		
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI																								
	Importanza	x			7/40																								
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità	x																											
Realizzabilità	x																												
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>																											
COLLABORATORI COINVOLTI		CARMELO SALMA																											
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																													
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																													
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.																								
1	LAVORAZIONE PRATICHE	100	CARMELO SALMA																										

Obiettivo n. 4

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. CARMELO SALMA	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO																								
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																												
PROGRAMMA	01 Urbanistica e assetto del territorio																												
OBIETTIVO INDIVIDUALE	SVILUPPO DEL TERRITORIO																												
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
Sviluppo territoriale in chiave FUA	Valorizzazione del territorio	Attivazione procedure per partecipare alla progettazione Aree Interne		Presentazione nei termini di scadenza delle schede operative	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					X	X						X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
				X	X						X																		
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI																								
	Importanza	x			14/40																								
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità	x																											
Realizzabilità	x																												
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>																											
COLLABORATORI COINVOLTI		CARMELO SALMA																											
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																													
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																													
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.																								
1	LAVORAZIONE PRATICHE	100	CARMELO SALMA																										

Obiettivo n. 5

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. CARMELO SALMA	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO																								
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																												
PROGRAMMA	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico																												
OBIETTIVO INDIVIDUALE	SVILUPPO DEL TERRITORIO																												
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
Turismo	Valorizzare la capacità attrattiva di borghi e zone collinari	Sostenere e sviluppare gli spazi destinati a servizi Migliorare la viabilità Tutelare il paesaggio Manutenzione strade		N. Partecipazione a Bandi europei, nazionali, Marketing, Creazione d'impresa, Sviluppo Locale - attività di supporto agli uffici comunali ed ai cittadini.	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						X						X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
					X						X																		
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI																								
	Importanza	x			7/40																								
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità	x																											
Realizzabilità	x																												
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio																											
COLLABORATORI COINVOLTI		CARMELO SALMA																											
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																													
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																													
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.																								
1	LAVORAZIONE PRATICHE	60	CARMELO SALMA																										
2	INTERVENTI	40	MARTINA PARISI																										

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

	Elementi di valutazione (item)	Punteggio massimo	
a)	Raggiungimento degli obiettivi di performance di ente e/o organizzativa	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi di performance individuale	40 punti	
c)	Funzioni proprie di Segretario Generale	30 punti	Criteri nello SMVP 2025/2026
d)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	20 punti	Criteri nello SMVP2025/2026
	TOTALE	100 punti	

Calcolo del punteggio parziale		
Valutazione di cui al punto "a" (Va) _____/10	Valutazione di cui al punto "b" (Vb) _____/40	
per il riproporzionamento Va:100=X:10 X = Va x 10/100	per il riproporzionamento Vb:100=X:40 X = Vb x 40/100	
Valutazione di cui al punto "a" riproporzionata in scala di 10esimi _____/10	Valutazione di cui al punto "b" riproporzionata in scala di 40esimi _____/40	Punteggio parziale (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 50esimi _____/50

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

	Elementi di valutazione (item)	Punteggio massimo	
a)	Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa della struttura in responsabilità	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi performance individuale assegnati	40 Punti	
c)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	20 punti	Criteri nello SMVP 2025/2026
d)	Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione dei tempi di pagamento	30 punti	
	TOTALE	100 punti	

Calcolo del punteggio parziale		
Valutazione di cui al punto "a " (Va) _____/10	Valutazione di cui al punto "b" (Vb) _____/40	
per il riproporzionamento Va:100=X:10 X = Va * 10/100	per il riproporzionamento Vb:100=X:40 X = Vb * 40/100	
Valutazione di cui al punto "a" riproporzionata in scala di 10esimi _____/10	Valutazione di cui al punto "b" riproporzionata in scala di 40esimi _____/40	Punteggio parziale (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 50esimi _____/50

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

	Elementi di valutazione (item)	Dipendenti	
a)	Contributo alla performance organizzativa della struttura di appartenenza	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi performance individuale assegnati	50 punti	
c)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	40 punti	Criteria nello SMVP 2025/2026
	TOTALE	100 punti	

Calcolo del punteggio parziale per il personale		
Valutazione di performance organizzativa (<i>Va</i>) _____/10	Valutazione di performance individuale (<i>Vb</i>) _____/50	
per il riproporzionamento $Va:100=X:10$ $X = Va * 10/100$	per il riproporzionamento $Vb:100=X:50$ $X = Vb * 50/100$	
Valutazione di " <i>Va</i> " riproporzionata in scala di 10cimi _____/10	Valutazione di " <i>Vb</i> " riproporzionata in scala di 50esimi _____/50	Punteggio parziale (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 60esimi _____/60