



COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Piano della Performance

Triennio 2025-2027

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

1. PREMESSA

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 213/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione Piano della performance è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Questo Ente ha provveduto ad approvare:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 in data 11/04/2024, il Piano della Performance per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 in data 16/4/2024, il PIAO il cui allegato I include gli obiettivi di performance;

Si segnalano le novità normative introdotte in materia di PIAO:

- l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa
 - in particolare:
 - o il Piano della performance;
 - o il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
 - o il Piano organizzativo del lavoro agile;

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente

della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 16/04/2024 è stato approvato il PIAO per il triennio 2024- 2026 e individuati gli obiettivi di performance.

Differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e del PIAO:

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024 è stato differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025 e autorizzato l'esercizio provvisorio fino a tale data. Il termine per l'approvazione del PIAO 2025-2027, pertanto, per gli enti locali è differito automaticamente al 31 marzo 2025 (trentesimo giorno successivo al termine di approvazione del bilancio di previsione).

Preso atto che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 3/09/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento unico di programmazione semplificato – DUPS per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 20/12/2024, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione anno 2024, ai sensi dell'art. 169 TUEL;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 in data 11/04/2024 è stato approvato il Piano della Performance per il triennio 2023-2025 – quale Sezione del PIAO;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 in data 16/04/2024 è stato approvato il PIAO – piano integrato di attività e organizzazione, ex art. 6 D.L. n. 80/2021, per il triennio 2023/2025;

Preso atto che:

- nell'anno 2024 è stata data continuità agli strumenti di programmazione approvati nell'anno 2023;
- il presente Piano della Performance per il triennio 2025-2027 è stato istruito dal Segretario Generale:
 - o sulla scorta degli indirizzi del Sindaco e della Giunta comunale;
 - o sulla scorta degli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario Comunale con provvedimento n. 11 del 7/05/2025;
 - o non essendo ancora stato approvato da questo Ente il DUP per gli anni 2025-27, è istruito nel rispetto dei programmi e delle missioni del D.U.P. semplificato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 del 3/09/2024, esecutiva ai sensi di legge;
 - o non essendo ancora stato approvato da questo Ente il bilancio di previsione per gli anni 2025-27, nel rispetto delle previsioni e degli stanziamenti di cui al Bilancio di previsione 2024-2026, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 44 del 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge;
 - o previa concertazione degli obiettivi con i Responsabili di E.Q. a cui si trasmette per accettazione;
- il PIAO Sezione 2, si prefigge i seguenti obiettivi:
 - o sviluppare gli obiettivi strategici e i programmi contenuti nel DUP – documento unico di programmazione per il triennio 2025-2027, in corso di approvazione dal Consiglio Comunale

e dare continuità al PIAO - Sezione 2, 2024-2026 – Piano della Performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale;

- privilegiare gli obiettivi finalizzati al contenimento finanziario dell'Ente e quelli volti al mantenimento e/o al miglioramento degli standard dei servizi all'utenza;
- favorire la formazione del personale e lo sviluppo dei percorsi di crescita professionale dei dipendenti, anche al fine di colmare i vuoti in organico;
- implementare gli obiettivi connessi alle riforme normative, alla transizione al digitale, alla transizione green, al potenziamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vista al vigente Struttura Organizzativa del Comune, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29.06.2020 con la quale si è provveduto ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ente al fine di renderlo più rispondente ad esigenze di semplificazione e a criteri di omogeneità funzionale e più adeguato rispetto alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione e successive modifiche;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 10/09/2024 con la quale è stata parzialmente modificata la struttura organizzativa che, in particolare, ha previsto l'articolazione della struttura organizzativa su due livelli di responsabilità: Settore e Servizio, e con la quale si è proceduto all'assegnazione delle risorse umane alle Posizioni Organizzative, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente;

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05/04/2022 con la quale è stato approvato il regolamento sul ciclo della performance;

Considerato che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23 luglio 2024, il Comune di Alessandria della Rocca ha manifestato la volontà di aderire all'Unione dei Comuni "Platani Quisquina Magazzolo";
- con nota prot. 9229 del 26/07/2024 è stata trasmessa la suddetta deliberazione consiliare al Presidente dell'Unione dei Comuni e contestualmente è stata avanzata ufficialmente richiesta di adesione all'Unione, ai sensi dell'art. 1 dello Statuto;
- con deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo" n. 14 del 27/09/2024 è stato approvato il reingresso del Comune di Alessandria della Rocca nell'Unione dei Comuni "Platani – Quisquina - Magazzolo" ai sensi dell'art. 1, comma 4, dello Statuto;

VISTO lo Statuto dell'Unione dei Comuni "Platani – Quisquina – Magazzolo, modificato per ultimo con deliberazione del Consiglio n. 15 del 27/09/2024, esecutivo ai sensi di legge, che prevede la gestione in forma associata dei servizi e le funzioni meglio specificate nell'elenco presente nello Statuto, tra cui: - servizio O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);

RICHIAMATO l'art. 3 del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo n. 11 del 16/04/2020, che dispone che "la pesatura degli obiettivi è definita dal segretario generale, previo parere dell'O.I.V.";

Si propone il presente Piano della performance per il triennio 2025-2027, con la consapevolezza delle difficoltà oggettive, derivanti sia da fattori interni – quali la carenza in organico di alcune figure professionali infungibili e/o comunque necessarie per il regolare funzionamento degli Uffici e dei Servizi – sia da fattori

esterni quali la grave crisi socio economica, lo spopolamento e la bassa propensione a pagare i tributi e le tariffe dei servizi comunali.

Preso atto che la Sezione 2.2 Performance del PIAO è come di seguito articolata:

- introduzione: criticità e principi generali;
- parte prima: identità e mandato istituzionale – contesto esterno ed interno;
- parte seconda: Piano degli obiettivi.

Rilevato che:

- il presente strumento di programmazione procede, quindi, alla descrizione dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi;
- il PIAO sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente;
- attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi, costituendo il presupposto per l'erogazione degli incentivi economici;
- il PIAO è adottato secondo il regolamento comunale sulla misurazione e la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 5 aprile 2022 e secondo il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo n. 11 del 16/04/2020. Esso è redatto, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009; mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro, della efficienza e della trasparenza e coinvolge l'intera struttura amministrativa avendo il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, costituendo dunque una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale. Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili di Elevata Qualificazione con gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti;
- le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi sono quelle in organico, assegnate ai responsabili di E.Q. con determinazione del Sindaco n. 148 del 10/09/2024;
- le risorse strumentali assegnate ai responsabili di E.Q. devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di E.Q., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale il generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia. Nel corso del triennio di riferimento saranno acquistate le risorse strumentali necessarie per la sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionanti e per ottimizzare i risultati e/o necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi

INTRODUZIONE

CRITICITA' E PRINCIPI GENERALI

Si premette che sussistono concrete e gravi difficoltà nell'attività di programmazione derivanti, principalmente:

- dalla gestione dei debiti pregressi da verificare se siano da riconoscere come debito fuori bilancio, in particolar modo per la parte relativa ai debiti dichiarati dalla Società in house "Platani-Magazzolo Ambiente s.r.l.", che gestisce alcuni dei segmenti relativi al ciclo integrato di gestione dei rifiuti solidi urbani, per la quale si evidenzia una gestione oltre i limiti finanziari sanciti nei relativi Piani economici finanziari che comporta incertezze rispetto alla quantificazione delle passività potenziali cui è esposto l'ente;
- dalla carenza in organico di alcune figure professionali infungibili e/o indispensabili per assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- dalla scarsa capacità di riscossione;
- dalla eccessiva rigidità della spesa corrente;
- dalla necessità di riorganizzare la struttura organizzativa comunale, necessaria a seguito dei molteplici pensionamenti che hanno privato l'ente di diverse unità di personale ed ai nuovi obiettivi programmatici fissati dall'amministrazione appena insediatasi;
- dal difficile iter di trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei comuni Platani-Quisquina-Magazzolo;
- dalla riduzione delle entrate, in conseguenza della decurtazione dei trasferimenti erariali e regionali e della scarsa capacità di riscossione delle entrate proprie, aggravata dalla pandemia;
- dalla difficoltà a sfruttare al meglio i finanziamenti e le risorse del PNRR a causa delle carenze di figure professionali altamente qualificate e a causa dei numerosi adempimenti a carico delle P.O.;

Il presente Piano della Performance non può non tenere nella dovuta considerazione i fattori di cui sopra;

- Per quanto concerne le risorse umane, al fine di garantire la copertura dei posti vacanti in dotazione Organica, l'efficacia dell'azione amministrativa e il mantenimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quanto inserito nella Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 – Sezione 3 del PIAO, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92/2024 come modificato con deliberazione di G.M.n.184 in data 19/11/2024, esecutiva, ai sensi di legge, risultano in fase di espletamento concorsuale: n.01 posto di operatore e n.01 posto di operatore esperto a tempo pieno ed indeterminato e l'assunzione di n. 01 ingegnere, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari con i fondi previsti dal PN CapCoe;

In questo contesto la programmazione acquista una più pregnante e significativa valenza in quanto può costituire il punto di partenza per superare alcune delle criticità segnalate. Si ricorda che il nuovo assetto voluto dal legislatore in sede di riforme del settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato. Il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative:

- la programmazione;
- il controllo;
- la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa dell'ente locale e consiste nell'individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo ma si concretizza in diversi strumenti e prevede la partecipazione di diversi organi ed attori.

E' in atto il cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Si richiamano, di seguito, alcuni principi di natura generale cui l'attività dei Responsabili di P.O. deve essere improntata:

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- organizzare la struttura di competenza in modo efficace, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri Dipartimenti, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.lgs. n.267/2000 le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un corretto comportamento di servizio verso i cittadini;
 - evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
 - adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
 - rispettare l'iter di assunzione delle spese;
 - non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile, salvo il disposto dell'art. 194 del TUEELL;
 - rispettare i codici di comportamento, generale e integrativo, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;

- operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
- applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti.

In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. È necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.

In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso al mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

Il presente Piano è istruito dalla Responsabile dell'Ufficio Personale, con l'assistenza del Segretario Comunale, su indicazione del Sindaco e della Giunta comunale;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05/04/2022 con la quale è stato approvato il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance;

Per tutto quanto sopra esposto;

Si propone il presente piano della performance per il triennio 2025-2027;

Il presente Piano della performance è adottato secondo il regolamento comunale sulla misurazione e la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.93 del 05/04/2022.

Esso è redatto, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009; mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro, della efficienza e della trasparenza e coinvolge l'intera struttura amministrativa avendo il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, costituendo dunque una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili dei Settori con gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Ricordato che il nuovo assetto voluto dal legislatore in sede di riforme del settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Elevata Qualificazione:

1. **Capacità organizzativa:** È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. Inoltre si procederà alla individuazione e alla nomina dei responsabili dei servizi, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno delle aree stesse;
2. **Coordinamento tra i Settori:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo;
3. **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile di Settore e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza;
4. **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate;
5. **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standards di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. È sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue;
6. **Rispetto dei tempi del procedimento:** è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di Settore con E.Q. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e ss.mm.ii, recepita con la L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011;
7. **Prevenzione della corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza:** I Responsabili di P.O., n.q. di referenti nel vigente sistema di prevenzione della corruzione, collaborano con il Segretario e svolgono tutte le mansioni e le competenze previste dalla legge e nel vigente Piano di prevenzione

della corruzione, considerato che l'adozione e l'esecuzione di tutte le misure di prevenzione della corruzione sono da considerarsi prioritari obiettivi di performance, nelle more della realizzazione di un più stretto coordinamento tra i due strumenti di programmazione;

8. Valorizzazione delle risorse umane assegnate e facilitazione dei percorsi di formazione messi a disposizione dall'Ente;
9. Capacità di adattamento ai cambiamenti sia normativi e procedurali, con particolare riferimento all'acquisizione delle c.d. competenze trasversali e propensione alla piena transizione al digitale.

PARTE PRIMA
IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Comune di Alessandria della Rocca (AG) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

Il Comune di Alessandria della Rocca ha la sede principale in Via Umberto n.56.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:
www.comune.alessandriadellarocca.ag.it

CONTESTO ESTERNO

Il territorio

Alessandria della Rocca è un comune montano situato a 533 metri sul livello del mare. Il Comune di Alessandria della Rocca si estende su 61,88 Km/q, la densità di popolazione è di 38,65 abitanti per Km/q. e dista 110 Km da Palermo e 55 Km da Agrigento.

La popolazione

Popolazione residente al 31/12/2024	
Popolazione residente	2.329 abitanti
Densità	39,25 ab/Km/q

Popolazione per fasce d'età	
Età 0 – 6 anni	95
7 – 14 anni	122
15 – 19 anni	87
20 – 40 anni	493
41 – 60 anni	648
Oltre 61 anni	947
Totale	2.329 abitanti

Per quanto concerne la dinamica demografica del comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte incidenza del fenomeno migratorio e dell'invecchiamento della popolazione. In tal senso Alessandria della Rocca riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipiche delle aree marginali della Sicilia.

Si riportano i dati relativi all'andamento demografico dell'anno 2024; alla data 31.12.2024 risultano:

- nascite n. 8;
- morti n. 40;
- emigrati n. 81;
- immigrati n. 33.

In merito ai residenti stranieri, si registra che la nazionalità più presente è ancora quella Rumena con n. 29 residenti ad Alessandria della Rocca.

Forme associative

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Una delle caratteristiche che connota l'assetto istituzionale degli Enti locali nel nostro Paese è la diffusa frammentazione comunale: secondo i dati Istat (rielaborati dall'Anci), al 1° gennaio 2019 i Comuni italiani sotto i 5.000 abitanti ammontano a 5.498, su un totale di 7.914 (il 69,47% del totale) e in essi vive il 16,26 della popolazione italiana (9.815.233 abitanti su un totale di 60.359.546).

Il sottodimensionamento strutturale e la polverizzazione degli Enti locali, unitamente ai conseguenti costi dell'amministrazione, sono sovente stati oggetto di dibattito e hanno interessato il sistema amministrativo nazionale sin dall'unità d'Italia. Numerosi processi di riforma hanno tentato, nella storia del Paese, di affrontare tale questione. Tuttavia, se fino agli anni '70 si privilegiava - a livello sia dottrinale che politico - come possibile rimedio quello degli accorpamenti tra Enti locali, nel tempo è emersa, anche grazie alla progressiva affermazione del principio di differenziazione, l'esigenza di consentire ai Comuni di utilizzare forme di associazione e cooperazione che consentissero loro di mantenere un'autonomia soggettività giuridica.

Il concetto di frammentazione territoriale, in sé stesso considerato, non presenta necessariamente una connotazione negativa, tutt'altro: i piccoli Comuni sono infatti custodi di gran parte dei tesori, delle singole identità e delle diverse tradizioni italiane".

In tale ottica, obiettivo della cooperazione intercomunale non è soltanto quello di ridurre, attraverso "un'opera di ingegneria territoriale" i costi di erogazione dei servizi; essa dovrebbe avere come conseguenza il miglioramento dell'organizzazione funzionale e della qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, l'aumento degli investimenti pubblici e delle risorse per lo sviluppo locale, l'innalzamento della capacità delle amministrazioni di dare risposte ai cittadini e dunque, in definitiva, la crescita della fiducia di questi nei confronti delle istituzioni.

Il Comune di Alessandria della Rocca crede nell'associazionismo di funzioni e servizi e ha posto le basi per lo sviluppo integrato del territorio.

1. Il Comune di Alessandria della Rocca fa parte dell'Unione dei Comuni PLATANI - QUISQUINA – MAGAZZOLO, costituita il 22 maggio 2004 per volontà dei Consigli Comunali di Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina. L'Unione, oggi, è costituita da n. 5 comuni, a seguito del reingresso del nostro Comune di Alessandria della Rocca nell'anno 2024. Il fine dell'Unione è la gestione associata di funzioni e servizi ma anche quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione ed erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Nell'anno 2022, nell'ambito di un processo di implementazione delle gestioni associate avviato nell'anno 2020, sono **gestiti in forma associata dall'Unione dei comuni i seguenti servizi e funzioni fondamentali:**

- servizio randagismo;

- servizi di interesse sovracomunale riguardanti il turismo, lo sport, gli spettacoli e la promozione del territorio;
- servizi di ricerca scientifica, universitaria, formazione professionale e del personale;
- servizi di manutenzione ordinaria delle strade comunali esterne da individuare con successivo atto da parte della Giunta dell'Unione;
- servizio O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);
- servizio gestione procedimenti disciplinari;
- C.U.C. Centrale Unica di Committenza;
- Servizio Aci PRA e gestione automezzo Polizia Locale;
- Servizio in materia Statistica (funzione fondamentale);
- Coordinamento dei servizi demografici (funzione fondamentale);
- SUAP (sportello unico Attività produttive).

Inoltre sono state poste le basi per il trasferimento all'Unione dei Comuni del servizio di gestione associata degli aspetti giuridici ed economici del personale.

2. Il Comune di Alessandria della Rocca fa parte **dell'Area Interna Sicani (percorso SNAI)**. In questi ultimi anni, il sistema delle città di medie dimensioni e specificatamente i Comuni delle aree interne sono stati posti al centro di specifiche politiche strategiche di sviluppo territoriale, ponendo in capo alle pubbliche amministrazioni, impegni e opportunità per lo sviluppo. Il percorso, che ha portato alla individuazione delle aree interne in Sicilia, inizia nei primi mesi del 2014, allorché la Regione Siciliana diede avvio ad una procedura di Istruttoria per verificare la candidabilità delle Aree interne da inserire nei PO 2014-2020, come previsto dall'Accordo di Partenariato Italia. L'Accordo fornisce la definizione generale di "Aree interne" ed elenca i presupposti teorici alla base dell'individuazione di tali aree sull'intero territorio nazionale. Si tratta di quelle aree più lontane dai servizi di base, per le quali "la strategia generale della Politica di Coesione va interpretata come un disegno per una competitività sostenibile, finalizzata a contrastare nel medio periodo il declino demografico che le caratterizza. La strategia prevede interventi integrati/progetti d'area da definire, considerando sia gli aspetti di promozione di sviluppo locale, sia quelli relativi al riequilibrio dei servizi di base per le collettività". **L'Area 1 SICANI è composta dai 12 Comuni dell'Area Interna SNAI: Alessandria della Rocca, Bivona, Burgio, Calamonaci, Cattolica Eraclea, Cianciana, Lucca Sicula, Montallegro, Ribera, San Biagio Platani, Santo Stefano Quisquina, Villafranca Sicula.**

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 162 del 22 giugno 2015, avente ad oggetto: "Programmazione 2014/2020 – Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)", la Regione Siciliana individua le aree interne oggetto degli interventi previsti dalla Strategia, tra cui l'area definita AI Sicani. Sono individuate, altresì, le risorse che con il ciclo 2014-2020 di programmazione dei Fondi strutturali europei. In particolar modo, il PO FESR Sicilia 2014-2020 assegna all'Area Interna Sicani risorse economiche pari ad € 27.880.038,08, mentre il PO FSE Sicilia 2014-2020 riserva all'AI Sicani risorse di pari a € 1.309.054,13 che dovranno essere impiegate per finanziare una prima serie di azioni che costituiscono le pre-condizioni per l'adeguamento dei "servizi essenziali di cittadinanza", quali Scuola, Sanità e Mobilità ed una seconda classe di azioni, con "Progetti di sviluppo locale. Ai Comuni dell'AI Sicani, la legge di stabilità nazionale ha previsto, inoltre, lo stanziamento di ulteriori risorse pari a circa € 3.740.000,00. I dodici Comuni dell'AI Sicani, **in data 7 giugno 2018, hanno sottoscritto la Convenzione quadro per la gestione in forma associata dei servizi e funzioni comunali.** In particolare la Convenzione quadro si propone di fornire una prima impostazione alla governance dell'AI Sicani, che contempla **la gestione di tre funzioni in forma associata** tra i Comuni sottoscrittori e precisamente: 1) Funzione di protezione civile 2) SIA (Servizio Informatico Associato) per la gestione dei Servizi Informatici e Telematici 3) Servizio per la promozione turistica. Gli obiettivi che i 12 Comuni dell'AI Sicani si propongono con la gestione associata delle funzioni e servizi individuati nella nuova Convenzione quadro sono: un effettivo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini; una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali dei Comuni; una razionalizzazione dei servizi associati, al fine di accrescere quantità e qualità dei servizi in relazione ad esigenze di efficienza ed efficacia, oltre che di economicità e di razionalizzazione della spesa pubblica; incrementare il grado di specializzazione e di professionalità del personale, di produzione di servizi

aggiuntivi, altrimenti non attivabili, di ottimizzazione delle risorse produttive, di valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio, in armonia con i principi sanciti dalle leggi in materia di enti locali. Pertanto, le tre funzioni individuate rientrano nella competenza esclusiva dell'Associazione dei Comuni dell'AI Sicani.

L'Art. 8 istituisce presso la sede del Comune Capofila di Bivona la Segreteria di coordinamento dell'AI Sicani che gestisce le attività di supporto funzionale ed amministrativo. Svolge funzione di coordinamento dei servizi associati individuati, cura l'ordinata gestione di tutta la documentazione, in entrata ed in uscita, provvedendone in particolare all'informatizzazione, alla classificazione e alla reperibilità. Sono conservati presso la Segreteria i verbali delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e qualsiasi altra documentazione relativa all'AI Sicani".

3. Il Comune di Alessandria della Rocca con deliberazione del C.C. n. 33/2021, come modificata dalla delibera di C.C. n. 39 del 26.11.2024, ha approvato la convenzione per lo **svolgimento in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali** tra i Comuni del **Distretto Socio-Sanitario D2**, di cui fanno parte i comuni di: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina;
4. Il Comune di Alessandria della Rocca, con deliberazione del C.C. n 38 del 26.11.2024, ha preso atto del verbale dell'Assemblea dei Sindaci dell'11.07.2024, con la quale la "Area Interna Sicani", di cui fa parte; ha aderito al Distretto (DMO) turistico della Regione Siciliana "Valle dei Templi". Ai sensi della citata convenzione gli Enti aderenti esercitano in forma associata:
 - le attività finalizzate alla definizione della strategia territoriale e dei relativi progetti consequenziali che confluiranno nell'Accordo di Programma per l'attuazione della strategia territoriale dell'Area Interna Sicani di cui agli Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027, D.D.G. Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana n. 1258/A8 del 21/12/2022;
 - le attività e le funzioni di cui ai seguenti servizi ai sensi dell'art. 19 comma 1 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012:
 1. Funzione di protezione civile;
 2. SIA (Servizio Informatico Associato) per la gestione dei Servizi Informatici e Telematici;
 3. Servizio per la promozione turistica.

La durata dell'adesione al Distretto (DMO) turistico della Regione Siciliana "Valle dei Templi", è fissata al 31 dicembre 2025 con efficacia dalla data di approvazione della presente proposta di deliberazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci dell'Area Interna Sicani.

CONTESTO INTERNO

Il funzionamento dell'Ente Locale è fondato sul principio di separazione tra l'indirizzo politico, appannaggio degli organi politici (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta) e la gestione di pertinenza dei dirigenti e, negli enti privi di dirigenza, degli incaricati di Posizione Organizzativa.

Organi politici

Gli organi del Comune sono: il Sindaco, la Giunta, presieduta dal Sindaco e composta da 4 assessori; il Consiglio comunale, composto da 10 Consiglieri di cui sette di maggioranza e 3 di opposizione. L'attuale amministrazione si è insediata dopo le elezioni amministrative del 8-9 giugno 2024.

Nominativo	Carica	Deleghe	Lista
SALVATORE MANGIONE	SINDACO		ALESSANDRIA FUTURA
ANTONINO SCIME'	VICESINDACO	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Sicurezza sul	ALESSANDRIA FUTURA

		Lavoro, Polizia Locale, Organizzazione, Decentramento, Ricerca, Innovazione, Sistemi Informativi, Rapporti con i Comuni, Bilancio, Tributi, Patrimonio e Demanio.	
PASQUALE ALIOTTA	ASSESSORE	Cultura, Sport e tempo Libero, Turismo, Grandi Eventi, Beni Archeologici, Storici e Monumentali, Centri Storici, Musei, Biblioteche, Pinacoteche, Politiche Giovanili, Artigianato, Fiere e Mercati, Commercio, Attività Produttive e Diritti degli Animali.	ALESSANDRIA FUTURA
ANTONELLA GIUSEPPINA SETTECASI	ASSESSORE	Ambiente, Verde Pubblico, Protezione Civile, Decoro E Arredo Urbano, Sviluppo E Recupero Delle Periferie, Tutela Del Suolo, Tutela Della Acque, Risorse Agricole, Foreste, Caccia, Tutela Della Montagna, Floricoltura, Parchi E Riserve Naturali, Formazione Professionale E Politiche Comunitarie.	ALESSANDRIA FUTURA
GIUSEPPE VITELLO	ASSESSORE	Politiche per l'Integrazione, Famiglia, Servizi al Cittadino, Pari Opportunità, Servizi Civici, Salute, Politiche Sociali, Edilizia Scolastica e Volontariato e Associazionismo	ALESSANDRIA FUTURA

Consiglio Comunale:

1. Anna Maria Micciché - Presidente del Consiglio Comunale
2. Mariella Greco - Consigliere Comunale "Alessandria Futura";
3. Giovanni Comparetto- Consigliere Comunale "Alessandria Futura";
4. Giovanni Puglia - Consigliere Comunale "Alessandria Futura";

5. Domiziana Centinaro - Consigliere Comunale "Alessandria Futura";
6. Giuseppe Vitello - Consigliere Comunale "Alessandria Futura";
7. Antonella Settecasi - Consigliere Comunale "Alessandria Futura";
8. Giuseppe Montana – Consigliere Comunale "Costruire il domani";
9. Elena Cannata - Consigliere Comunale "Costruire il domani";
10. Ivan Scaglione - Consigliere Comunale "Costruire il domani".

La struttura organizzativa

Con deliberazione di G.C. n. 148 del 10.09.2024, si è provveduto ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ente al fine di renderlo più rispondente ad esigenze di semplificazione e a criteri di omogeneità funzionale e più adeguato rispetto alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione. La struttura organizzativa dell'Ente, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente; è come di seguito articolata:

SETTORE I	
Affari Generali, Servizi Socio Culturali, Vigilanza	
AFFARI GENERALI	Segreteria – Contratti– Protocollo e archivio –Notifiche ed Albo Pretorio
RISORSE UMANE	Gestione Risorse Umane
AFFARI LEGALI	Affari Legali
DEMOGRAFICO	Stato Civile – Anagrafe e statistiche –Elettorale e leva
CULTURALE E SCOLASTICO	Biblioteca e Archivio Storico – Sport – Turismo – Culturale – Scolastico – Asilo Nido
SOCIO-ASSISTENZIALE	Servizi Sociali
VIGILANZA	Polizia Municipale – Anagrafe Canina -

SETTORE II	
Finanziario e Tributario	
FINANZIARIO	Ragioneria – Economato
TRIBUTARIO	Tributi

SETTORE III	
Lavori Pubblici e Urbanistica	
LAVORI PUBBLICI	Edilizia Pubblica ed Espropri – Manutenzioni Generali

URBANISTICA	Urbanistica ed Edilizia Privata – Case Popolari
--------------------	---

SETTORE IV Ambiente e Suap	
AMBIENTE	Ambiente – Servizi Cimiteriali – Protezione Civile
SUAP	Suap
URP	Urp (in convenzione con l’Ente Provincia di Agrigento)

Con Determinazione del Sindaco n. 13 in data 08/07/2024 è stato nominato economo C/le:

- Scaglione Antonina;

Con D.D. del Settore I n. 239 in data 12/09/2024 sono stati nominati i seguenti Responsabili di Servizio:

- Segreteria – Vaccaro Giuseppa Maria
- Risorse Umane – Frisco Maria Silvana
- Pubblicazione sez. “Amministrazione trasparente” dati ex art.1 c.32 L.n.190/2012 e Rilevazione Presenze – Di Rosa Giuseppe Antonio
- Protocollo, Archivio e Albo Pretorio – Barbiera Antonino
- Affari Legali – Caruso Enza
- Stato Civile, Anagrafe e Statistica – Sedita Maria Antonina
- Sociali – Grifasi Giuseppe
- Biblioteca, Archivio Storico, Promozione del Territorio e Asilo Nido – Pecoraro Anna Paola
- Culturali, Sport, Turismo e Scolastici – Cardinale Angela Clara
- Anagrafe Canina – Di Liberto Rosalia;

Con Determinazione del Sindaco n. 8 in data 30/09/2024 è stato nominato messo C/le:

- Leto Giuseppe;

Con D.D. del Settore I n. 55 in data 10/02/2025 è stata nominata Responsabile di Servizio:

- Polizia Municipale – Pendino Vincenza;

Con D.D. del Settore I n. 56 in data 10/02/2025 è stata nominata Responsabile di Servizio:

- Elettorale e leva – Greco Paolina;

Con Determinazione del Sindaco n. 9 in data 03/04/2025 è stata revocata la precedente nomina ed è stato nominato messo C/le:

- Valenti Giuseppe

Sostituti:

- Bondi Eraclide
- Pendino Vincenza
- D’Angelo Massimo
- Di Rosa Giuseppe A.

L’organizzazione del Comune di Alessandria della Rocca risulta quindi, alla data odierna, articolata in 4 Settori: I Affari Generali, Servizi Socio Culturali, Vigilanza; II Finanziario e Tributario; III Lavori Pubblici-Urbanistica; IV Ambiente e Suap.

Nel Settore I Affari Generali, Servizi Socio Culturali, Vigilanza, l'incarico di Posizione Organizzativa è stato attribuito al dipendente **Corrado Vitello**, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;

Nel Settore II Finanziario e Tributario, l'incarico di Posizione Organizzativa è stato attribuito alla dipendente **dott.ssa Maria Grazia Frisco**, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;

Nel Settore III Lavori pubblici ed Urbanistica l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito *ad interim* al Responsabile del Settore IV;

Nel Settore IV Ambiente e Suap l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito a dipendente esterno incaricato ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL approvato con il D.lgs. n.267/2000, **Ing. Salvatore Acri**, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Uffici posti in posizione di autonomia:

- Servizio di Vigilanza, posto in posizione di autonomia operativa, all'interno del Settore I Affari Generali, Servizi Socio Culturali e Vigilanza, sotto il coordinamento organizzativo del comandante e alle dipendenze funzionali del Sindaco;
- Ufficio del Sindaco, composto da un team di volontari a titolo gratuito, a supporto dell'Ufficio del Sindaco;
- Struttura di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e per i Controlli Interni, cui sono assegnati in via non esclusiva dipendenti prioritariamente del Settore I e, in subordine, di altri settori.

Al Comune di Alessandria della Rocca lavorano **n. 32 dipendenti** a tempo indeterminato di cui n.19 a tempo full-time e n.13 a tempo part-time, oltre ad n.1 dipendente con incarico a tempo determinato e part-time, ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL approvato con il D.lgs. n.267/2000, distribuiti nei vari settori e servizi elencati nelle tabelle che seguono ed il Segretario Comunale.

SEGRETARIO GENERALE: Dr. Vincenzo Calarca, Segretario titolare dell'Ente dal 20 marzo 2025, giusta determina Sindacale n. 5 del 11/03/2025.

Personale esterno a tempo determinato e part-time (ex. Art. 110, comma 1, TUEL) con incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione: Ing. Salvatore Acri, appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Personale dipendente a tempo indeterminato al 31-12-2024

N.O.	Nominativo	tipo di orario di lavoro	Area
1	Frisco Maria Grazia	full-time	Funzionario ed elevata qualificazione
2	Vitello Corrado	full-time	Funzionario ed elevata Qualificazione
3	Bondì Eraclide	part-time	Istruttore /Agente P.M.
4	Cardinale Angela C.	part-time	Istruttore
5	Comparetto Antonella	part-time	Istruttore/Ass.te Asilo Nido
6	D'Angelo Massimo	full-time	Istruttore/Agente P.M.
7	Di Liberto Rosalia	full-time	Istruttore/Agente P.M.
8	Di Rosa Maria	part-time	Istruttore/Ass.te Asilo Nido

9	Frisko Maria Silvana	full-time	Istruttore
10	Grifasi Giuseppe	full-time	Istruttore
11	La Mendola Enza	part-time	Istruttore/Ass.te Asilo Nido
12	Mangione Domenico	part-time	Istruttore
13	Pecoraro Anna Paola	full-time	Istruttore
14	Pendino Vincenza	full-time	Istruttore /Agente P.M.
15	Scrudato Silvana	full-time	Istruttore
16	Sedita Angela	part-time	Istruttore/Ass.te Asilo Nido
17	Barbiera Antonino	full-time	Operatore Esperto
18	Belluccia Maria	part-time	Operatore Esperto
19	Calsi Ignazio	part-time	Operatore Esperto
20	Caruso Enza	full-time	Operatore Esperto
21	Di Rosa Giuseppe	full-time	Operatore Esperto
22	Gusciglio Carlo	full-time	Operatore Esperto
23	Greco Paolina	part-time	Operatore Esperto
24	Leto Giuseppe	full-time	Operatore Esperto
25	Scaglione Antonina	full-time	Operatore Esperto
26	Sedita Maria A.	full-time	Operatore Esperto
27	Vaccaro Giuseppa Maria	full-time	Operatore Esperto
28	Valenti Giuseppe	part-time	Operatore Esperto
29	Innamorato Francesco	full-time	Operatore
30	Proietto Matteo	part-time	Operatore
31	Raineri Giuseppe	full-time	Operatore
32	Scarpinati Calogera	part-time	Operatore

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi ai Funzionari incaricati di E.Q. oltre alla descrizione, al tempo di attuazione ed agli indicatori, per ciascun obiettivo è indicato da parte dell'Amministrazione un grado di priorità (alta, media, bassa) che consentirà all'Organismo di valutazione di definirne il peso in sede di valutazione e predisposizione della scheda. Va precisato altresì che la maggior parte degli indicatori sono di carattere temporale, ovvero riguardano il raggiungimento dell'obiettivo entro il termine fissato.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Funzionari incaricati di E.Q. dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva;
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Funzionari potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi;
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Funzionario. In particolare ove

l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il Funzionario riesca a giustificare l'operato;

4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici verrà valutata l'attività ordinaria, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte (o alla riduzione nel caso in cui i termini di legge o regolamento fossero rispettati) e al rispetto delle scadenze di legge e/o derivanti da atti interni per le attività di iniziativa d'ufficio.

I superiori principi troveranno applicazione nel rispetto delle previsioni di legge e contrattuali.

OBIETTIVI del SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi e per effetti dell'art. 10 del citato regolamento, **la valutazione della performance del Segretario comunale** è effettuata dal Sindaco secondo i criteri di cui al presente articolo e sulla scorta dell'allegata scheda di valutazione. La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta, se e in quanto sia dovuto, sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta, sia sotto il profilo della qualità della prestazione, sia sotto il profilo del positivo contributo dato all'amministrazione attiva nel perseguimento dei propri obiettivi.

Le funzioni proprie dei Segretari comunali, sulla base dei quali gli stessi sono valutati, sono preventivamente pesati in termini di rilevanza percentuale sul parametro complessivo pari a 100. All'interno di ogni funzione sottoposta a valutazione sono elencati i parametri di apprezzamento che, per ogni singola funzione, variano da un minimo a un massimo corrispondente alla percentuale di rilevanza massima della singola funzione rispetto a 100.

Per ciascuna delle funzioni soggette a valutazione, il peso, il punteggio massimo attribuibile e i parametri di valutazione sono quelli appresso specificati:

- **Peso:** 20%
- **Punteggio massimo attribuibile:** punti 20
- **Parametri di valutazione:**

Parametri	Punteggio
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

Pertanto, le funzioni da valutare sono:

- a. **La funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa** nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa la prima come partecipazione attiva, svolgendo quindi un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze

proprie del Segretario comunale, e la seconda intesa come “aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti”. L’attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente, per l’individuazione degli strumenti "giuridico-amministrativi" più idonei per consentire l’ottimale conseguimento dell’obiettivo voluto dall’amministrazione.

- b. **La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza** alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.
- c. **La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.** È una competenza mobile in quanto il Segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l’attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l’unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell’amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l’attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l’attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
- d. **La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l’ente è parte,** che si sostanzia nel rogito dei contratti nei quali l’ente è parte, con effetti positivi per l’ente in quanto si consentono rilevanti risparmi di spesa.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della compilazione della scheda di valutazione da parte del Sindaco.

A tal fine il Segretario è tenuto a presentare al Sindaco dettagliata relazione sull’attività espletata nell’anno di riferimento entro il successivo mese di gennaio. Il Sindaco, sentito il Nucleo di Valutazione, effettua la valutazione.

Al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi si seguirà il procedimento di seguito riportato, tenendo conto che:

- Il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile
Collaborazione e assistenza	25%	25
Partecipazione consiglio/giunta	25%	25
Coordinamento e sovrintendenza	25%	25
Rogito	25%	25
Totale	100%	100

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell’anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell’anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal Segretario comunale.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- Fino a 40 punti: **valutazione negativa – nessuna retribuzione**
- Da 41 a 50 punti: **40% della retribuzione**
- Da 51 a 70 punti: **60% della retribuzione**
- Da 71 a 80 punti: **80% della retribuzione**
- Da 81 a 90 punti: **90% della retribuzione**
- Da 91 a 100 punti: **100% della retribuzione**

La proposta di valutazione finale è trasmessa al Segretario, che può presentare le controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco.

Gli obiettivi, ulteriori, assegnati al Segretario Comunale sono definiti con apposita determinazione del Sindaco n 11 del 7/05/2025, la quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano della Performance.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI – TITOLARI DI E.Q.

In coerenza con le indicazioni della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 **VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE;**

- formazione annuale e biennale (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025);
- rafforzamento delle conoscenze digitali finalizzate alla transizione digitale;
- rafforzamento delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;

- **Obiettivo N. 00.01. - PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI MEF – AGGIORNAMENTO STATO DEBITO – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO**

Linea guida strategica

Ridurre lo stock di debito commerciale e i tempi di pagamento delle fatture ricevute.

Descrizione

- controllo e gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali
- monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture e quantificazione stock debito e n. fatture non pagate al 31.12 dell'anno;
- Verifica, attraverso l'utilizzo di un database contabile, inserimento e verifica di tutti i documenti contabili per i quali risultano scaduti i termini di pagamento comunicando periodicamente ai settori lo stato delle fatture di loro competenza ancora aperte;
- Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati;
- Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. 2449 del 3.01.2024 della Tesoreria Generale dello Stato e alle successive circolari RGS n. 25 del 15.05.2024 – tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: Perfezionamento dell'allineamento tra i debiti scaduti che risultano al MEF (Piattaforma PCC) rispetto a quelli risultanti in contabilità;

Indicatore 2: tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l’art. 1, comma 859, lett. b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145;

Indicatore 3: Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati ameno 20 gg prima rispetto alla scadenza del pagamento;

Indicatore 4: riduzione di almeno l’80% del volume dell’ammontare dell’importo delle fatture ricevute riferite al proprio settore;

Indicatore 5: Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’art. 1, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64, vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 00.02. RICOGNIZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE SPESE CORRENTI E DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI (obiettivo biennale)**

Linea guida strategica

Liberare risorse del bilancio da destinare al soddisfacimento dei bisogni dell’utenza attraverso la razionalizzazione della spesa corrente e l’efficientamento delle procedure di gestione.

Descrizione:

Il Piano di razionalizzazione delle spese si articola nelle seguenti fasi:

- aggiornamento della ricognizione delle spese correnti di pertinenza di ciascun dipartimento – anno 2025, anche alla luce delle risultanze dello schema di rendiconto 2024;
- individuazione degli sprechi e/o delle spese superflue e/o delle spese che possono essere ridotte o eliminate con soluzioni gestionali alternative e produzione di una relazione;
- adozione misure di razionalizzazione e svolgimento procedure di approvvigionamento centralizzate al fine di produrre economie e limitare sprechi;
- monitoraggio costante dei costi dei servizi e dell’andamento della spesa corrente;
- riduzione e/o mantenimento programmato delle spese anni 2025-2026, salvo motivata impossibilità di raggiungere tale obiettivo (es. a causa degli aumenti dei costi dell’energia o per altri fattori esterni);
- redazione di una dettagliata relazione semestrale e annuale sulle attività programmate ed espletate e sui risultati raggiunti, con monitoraggio costante e verifiche intermedie. Per l’anno 2025 si prevede una sola relazione annuale al 15 settembre 2025. Successivi aggiornamenti negli anni 2026 e 2027: scadenza 31 gennaio e 30 luglio di ciascun anno.

Tempi di attuazione: obiettivo biennale, con scadenze al 31.12.2025 e 31.12.2026;

Entro il 31.12.2025

Indicatori di risultato:

1. Produzione entro il 15.09.2025 della relazione anno 2025 sulla ricognizione delle spese correnti per ciascun settore e relazione sugli sprechi individuati;
2. Produzione entro il 31.01.2026 e 30.07.2026 delle relazioni anno 2026 sulla ricognizione delle spese correnti per ciascun settore e relazione sugli sprechi individuati;
3. Adozione formale e attuazione operativa delle misure di razionalizzazione individuate;

4. Rispetto delle scadenze previste per la presentazione delle relazioni semestrali e annuali (almeno il 90% delle scadenze rispettate);
5. Riduzione % complessiva della spesa corrente annua rispetto all'anno precedente, compatibilmente con i vincoli esterni e le esigenze obbligatorie dell'ente.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 00.03. – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TARI – RECUPERO EVASIONE TARI – CONTROLLI E ACCERTAMENTI OMESSA DENUNCIA E OMESSO PAGAMENTO DICHIARAZIONI TARI**

Linea guida strategica

Efficientare il servizio di riscossione TARI e lotta all'evasione tributaria al fine di incrementare le entrate dell'ente con particolare attenzione alle utenze non domestiche e commerciali, mediante l'impegno sinergico di tutti gli uffici interessati.

Descrizione

- verifica grado di aggiornamento e di attendibilità della banca dati a disposizione dell'ufficio tributi;
- verifica tramite incrocio banche dati (catasto, anagrafe e stato civile, utenze attivate, moduli di misurazione delle superfici, google maps, archivi ICI, etc.) delle cubature dichiarate dalle utenze non domestiche e commerciali tramite la collaborazione con l'ufficio tecnico per la verifica e controllo delle licenze concesse (tramite consultazione banca dati della attività produttive - SUAP per individuazione nuove aperture e subentri) ed individuazione delle posizioni anomale;
- Sopralluoghi per verifica dichiarazioni e produzioni verbali di sopralluogo;
- Realizzazione attività di accertamento per omessa o infedele dichiarazione TARI utenze non domestiche e commerciali mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari con invio di eventuale di solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva, eventualmente anche in forma diretta, mediante l'utilizzo delle banche dati elettroniche;

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: almeno n. 10 verbali di sopralluogo;

Indicatore 2: n. nuovi contribuenti accertati/n. precedenti contribuenti dichiarati – n. metri quadrati tassati anno in corso utenze non domestiche e commerciali/n. metri quadrati tassati anno precedente utenze non domestiche e commerciali;

Indicatore 3: Aumento % di accertato e riscosso per omesse o infedeli dichiarazioni TARI utenze non domestiche e commerciali rispetto all'anno precedente.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 00.04. – CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Linea guida strategica

Lotta all'evasione e incremento delle entrate comunali, con conseguente attività di accertamento, mediante l'impegno sinergico di tutti gli uffici interessati.

Descrizione

L'obiettivo è mirato alla:

- rilevazione di tutti i cespiti soggetti alla tassazione del canone unico patrimoniale con un censimento su tutto il territorio comunale al fine di verificare eventuali situazioni abusive o parzialmente abusivi ed aumentare il gettito in entrata;
- verifica tramite incrocio banche dati delle dichiarazioni ricevute e della veridicità delle dichiarazioni tramite la collaborazione con l'ufficio tecnico per la verifica e controllo delle licenze concesse e con il comando di polizia municipale rispetto al rilascio di passi carrabili;
- Sopralluoghi per verifica dichiarazioni e produzioni verbali di sopralluogo;
- Realizzazione attività di accertamento evasione/elusione pagamento CANONE UNICO PATRIMONIALE mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari con invio di eventuali solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva, eventualmente anche in forma diretta, mediante l'utilizzo delle banche dati elettroniche

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: censimento cespiti soggetti a tassazione;

Indicatore 2: produzione di almeno n. 10 verbali di sopralluogo;

Indicatore 3: predisposizione atti e avvio attività di accertamento sulle dichiarazioni ed autorizzazioni rilasciate per verifica congruità, con sopralluoghi effettuati in presenza e notifica atti;

Indicatore 4: Aumento % di accertato e riscosso per evasione/elusione pagamento CANONE UNICO PATRIMONIALE rispetto all'anno precedente.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 00.05. – ADEMPIMENTI PER GLI EVENTI PUBBLICI ANNO 2025**

Linea guida strategica

Programmare e realizzare gli adempimenti tecnici e amministrativi necessari per la realizzazione degli eventi pubblici programmati e che si svolgeranno nel corso del 2025.

Descrizione

- Predisposizione proposta di calendario degli eventi pubblici da realizzare nel corso dell'anno da presentare alla G.M. per gli atti consequenziali;
- Predisposizione piano rilascio autorizzazioni per attività commerciali e rilascio suolo comunale e riscossione relativo canone, con eventuali sopralluoghi;
- Predisposizione Piani d'emergenza ed Evacuazione, nonché tutti gli altri adempimenti tecnici ed amministrativi connessi all'ottenimento della licenza per lo svolgimento di eventi pubblici e pubblici spettacoli, con eventuali sopralluoghi;

Tempi di attuazione: per questo anno entro il 30.07.2025, per gli anni successivi entro il 28 febbraio di ciascun anno;

Indicatore 1: predisposizione calendario degli eventi pubblici;

Indicatore 2: predisposizione piano rilascio delle autorizzazioni e della concessione del suolo comunale e riscossione relativo canone;

Indicatore 3: Attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 4: Buona riuscita degli eventi (in relazione alle competenze e agli atti di cui in descrizione);

Indicatore 5: rispetto dei tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 00.06– ISTITUZIONE E COSTITUZIONE UFFICIO SOCIETA' PARTECIPATE – GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE – obiettivo biennale**

Linea guida strategica

Efficientare la gestione delle partecipate ed in house del comune ed istituire un unico punto di riferimento per tutte le partecipate e le società in house del Comune.

Descrizione

- Censimento partecipazioni societarie, dirette ed indirette, detenute dal Comune;
- Istituzione dell'Ufficio Partecipate, quale struttura di coordinamento e monitoraggio delle società partecipate ed in house;
- Raccolta e analisi dei dati gestionali, contabili e organizzativi relativi a ciascuna partecipata
- Avvio della redazione della Relazione sullo stato di funzionamento, efficienza, efficacia e coerenza, con le finalità istituzionale dell'Ente, delle partecipate e avvio predisposizione piano razionalizzazione;
- Completamento della relazione e presentazione alla G.M.;
- Predisposizione e adozione del Piano di Razionalizzazione e dismissione delle partecipate non strategiche o inefficienti;
- Attivazione di tutte le misure previste da Piano, incluse eventuali dismissioni;
- Messa a regime dell'Ufficio Partecipate con definizione delle procedure di controllo periodico e reportistica annuale;

Tempi di attuazione: obiettivo biennale, con scadenze al 31.12.2025 e 31.12.2026;

Entro il 31.12.2025

Indicatore 1: Attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 2: Avvenuta istituzione dell'Ufficio Partecipate;

Indicatore 3: Avvio censimento partecipazioni dirette e indirette;

Indicatore 4: acquisizione documentazione gestionale delle partecipate e atti fondamentali delle stesse;

Indicatore 5: Avvio redazione relazione valutativa;

Entro il 31.12.2026

Indicatore 6: Relazione finale sullo stato delle partecipate – entro il 31.03.2026;

Indicatore 7: Adozione del Piano di razionalizzazione e dismissione – entro il 30.06.2026;

Indicatore 8: Attuazione delle misure di razionalizzazione previste – almeno l'80% delle misure previste;

Indicatore 9: Reportistica periodica sulle partecipate prodotta dall'Ufficio – almeno 2 report annuali;

Indicatore 10: rispetto dei tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

OBIETTIVI SPECIFICI

SETTORE I AFFARI GENERALI, SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

Titolare di E.Q. CORRADO VITELLO

- **OBIETTIVO N. 01.01. – RICOGNIZIONE, REVISIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI – REGOLAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA, UTILIZZO SOCIAL NETWORK E RIMBORSI VIAGGIO E MISSIONI AMMINISTRATORI**

Linea guida strategica

Aggiornare, revisionare e dotare l'Ente degli strumenti regolamentari necessari ed aggiornati rispetto alla novità normative e rispondente ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando nel contempo la disciplina dei servizi essenziali, con particolare riferimento al servizio di refezione scolastica.

Descrizione

L'obiettivo prevede un'attività sistematica di ricognizione, aggiornamento e adozione dei regolamenti comunali, finalizzata a garantire il buon funzionamento dell'ente e dei servizi resi alla cittadinanza, con specifica attenzione alla regolamentazione del servizio di refezione scolastica, nel rispetto dei principi di copertura dei costi e di qualità del servizio. In particolare, l'attività si articola nelle seguenti azioni:

- Ricognizione dei regolamenti vigenti, predisposizione relazione sullo stato di attuazione, aggiornamento e abrogazione, con indicazione dei regolamenti mancanti da adottare;
- Predisposizione e presentazione alla G.M., per gli atti consequenziali, della proposta di regolamento "sull'istituzione e utilizzo dei social media comunali";
- Predisposizione e presentazione alla G.M., per gli atti consequenziali, della proposta di regolamento "per la disciplina dei rimborsi di viaggio e missioni sostenute dagli amministratori locali";
- Adozione di tutti gli atti gestionali al fine di dotare l'Ente di una regolamentazione adeguata che disciplini la collaborazione tra l'Amministrazione, la scuola ed i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'I.C. "A. Manzoni" di Alessandria della Rocca;
- Predisposizione e presentazione alla G.M., per gli atti consequenziali, della proposta di regolamento per la "disciplina del servizio di refezione scolastica", con coinvolgimento degli stakeholder (scuola, famiglia), al fine di garantire un servizio di qualità e la copertura dei costi nel rispetto della normativa vigente.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Indicatore 2: predisposizione e produzione relazione sullo stato di attuazione dei regolamenti comunali con elenco di quelli da aggiornare, abrogare o adottare;

Indicatore 3: predisposizione e trasmissione alla G.M. della proposta di regolamento "sull'istituzione e utilizzo dei social media comunali", per gli atti consequenziali;

Indicatore 4: predisposizione e trasmissione alla G.M. della proposta di regolamento "per la disciplina dei rimborso di viaggio e missioni sostenute dagli amministratori locali" per gli atti consequenziali;

Indicatore 5: predisposizione e trasmissione alla G.M. della proposta di modifica regolamento per la "disciplina del servizio di refezione scolastica", conforme ai requisiti normativi e ai criteri di copertura dei costi, per gli atti consequenziali;

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.02. – SICUREZZA E DECORO VIABILITA'**

Linea guida strategica

Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e miglioramento della viabilità, della sicurezza stradale e del decoro urbano.

Descrizione

- Attività esterna di accertamento delle violazioni configurate nel quadro normativo fissato dal nuovo codice della strada;
- Incrementare la sicurezza stradale e la mobilità urbana, mediante il controllo dei comportamenti alla guida.
- Avvio di controlli mirati al contrasto del fenomeno della sosta irregolare, in particolare in doppia fila, nelle aree riservate ai disabili e nelle zone con divieto di sosta, anche con rientri oltre l'orario ordinario di servizio, ove necessario;
- Rilevazione e misurazione del gradimento del servizio da parte degli utenti.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: effettiva attuazione delle misure previste.

Indicatore 2: effettuazione di almeno n. 20 controlli sulla sosta in doppia fila e sulle aree riservate alla sosta dei disabili e sulle aree con divieto di sosta;

Indicatore 3: n. di verbali di controllo redatti a seguito dell'attività di prevenzione delle violazioni indicate;

Indicatore 4: Predisposizione e somministrazione agli utenti del questionario sul gradimento del servizio;

Indicatore 5: Produzione relazione sulle risultanze del questionario di gradimento del servizio da parte dei cittadini;

Indicatore 6: rispetto della scadenza annuale di attuazione

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.03. – CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE DEI CICLOMOTORI E MOTOCICLI NEL CENTRO ABITATO E PERIFERIE**

Linea guida strategica

Controllo dei ciclo motori e motocicli, con specifici appostamenti e con servizi mirati, soprattutto, nelle ore notturne, privi di dispositivi silenziatori al fine di prevenire fenomeni di disturbo della quietà pubblica ed evitare possibili eventi dannosi.

Descrizione

- Avviare attività esterna di controllo e accertamento, durante il periodo estivo (luglio e agosto), con servizi mirati nei punti critici del centro abitato e delle periferie, in particolare nelle ore serali e notturne;
- Predisposizione di appostamenti e posti di controllo, anche con rientro oltre l'orario ordinario di servizio ove necessario, con almeno 2 unità per turno;
- Redazione di verbali per le violazioni accertate e applicazione delle relative sanzioni previste dal Codice della Strada;
- Attività di controllo dei ciclomotori e motocicli, con specifici appostamenti e con servizi mirati, soprattutto, nelle ore notturne, privi di dispositivi silenziatori al fine di prevenire fenomeni di disturbo della quietà pubblica ed evitare possibili eventi dannosi;
- Monitoraggio e tracciamento delle attività svolte;

Tempi di attuazione: entro il 1.09.2025.

Indicatore 1: effettiva attuazione delle misure di controllo previste.

Indicatore 2: numero di controlli e di verbali effettuati e redatti, riferiti all'accertamento delle infrazioni descritte – almeno 10 controlli complessivi

Indicatore 3: Produzione di una relazione sulle risultanze dei controlli svolti;

Indicatore 4: rispetto dei tempi per le attività.

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.04. – RECUPERO EVASIONE ORDINANZE PREVENZIONE INCENDI E PULIZIA FONDI**

Linea guida strategica

Lotta all'evasione delle somme dovute a seguito di ordinanze sindacali per la prevenzione incendi e pulizia fondi incolti; sensibilizzazione verso il tema della prevenzione degli incendi, fenomeno che nei periodi estivi mette in grave crisi e a rischio l'incolumità e la salute pubblica.

Descrizione

- Predisposizione e formazione ruolo Ordinanze Ingiunzioni di Pagamento anno 2021-2022 tramite l'elaborazione e l'inserimento dei ruoli all'agenzia delle entrate per recupero delle somme dei trasgressori anno 2021 e 2022.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: effettiva attuazione delle operazioni previste;

Indicatore 2: % di riscosso rispetto a quanto accertato.

Priorità: BASSA

- **OBIETTIVO N. 01.05. – LISTE ELETTORALI – COLLEGAMNETO ANPR – SVOLGIMENTO ADEMPIMENTI ELETTORALI E REFERENDARI**

Linea guida strategica

Allineamento dei dati e digitalizzazione in materia elettorale attraverso la dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e l'integrazione delle liste elettorali nell'ANPR. (progetto nazionale) e costante aggiornamento della novità in materia al fine di assicurare il miglior svolgimento delle iniziative elettorali e referendarie assicurando il buon andamento dell'azione amministrativa.

Descrizione

- Adozione atti in conformità alla Circolare del Ministero dell'Interno in data 24 febbraio 2023 - DAIT n.21 ad oggetto "Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali. Nuova scheda di sintesi".
- Sostituzione delle liste elettorale cartacee con quelle informato elettronico, obiettivo prioritario del Ministero dell'Interno, il quale con la circolare sopra citata i Comuni che ancora, ad oggi, non vi hanno provveduto affinché inoltrino le richieste di digitalizzazione tramite le Prefetture UTG per l'ottenimento della prescritta autorizzazione nelle modalità già indicate con circolari DAIT n. 20/2021 e 26/2022;
- Approfondimento delle circolari e della normativa relativa agli atti propedeutici allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, anche attraverso la partecipazione a lezioni e corsi sul tema.
- Garantire la massima riuscita e il perfetto funzionamento della tornata elettorale referendaria.
- Frequentare corsi di formazione e aggiornamento relativi alle competenze richieste dall'Ufficio.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Indicatore 2: effettiva attuazione delle operazioni previste

Indicatore 3: effettivo inoltre richiesta di digitalizzazione alla Prefettura UTG

Indicatore 4: partecipare ad almeno n. 2 corsi di formazione aggiornamento

Priorità: MEDIA

- **OBIETTIVO N. 01.06. – MONITORAGGIO E RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE**

Linea guida strategica

Adeguamento del sistema dei dati anagrafici alla nuova gestione telematica dei servizi demografici.

Descrizione

- Monitorare e riorganizzazione dell'ufficio anagrafe e Stato civile e sub-entro dei registri di stato civile in ANSC.
- Gestire i servizi di anagrafe e stato civile, rilascio di certificazione e documenti di anagrafe garantendo la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, rispettando le tempistiche e le procedure previste in materia;
- Effettuare una riconduzione di tutte le richieste ricevute al protocollo dell'Ente, relative ai servizi di competenza in oggetto e specificare il numero di richieste non evase;
- Ridurre il numero di richieste non evase;

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Indicatore 2: effettiva attuazione delle operazioni previste;

Indicatore 3: produzione della relazione sullo stato delle richieste inevasi

Indicatore 4: riduzione almeno 80% stock richieste ricevute e non evase.

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.07. – MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO – ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI CONTENZIOSI DELL'ENTE- obiettivo biennale**

Linea guida strategica

Riorganizzazione della gestione del contenzioso, finalizzata all'efficientamento, alla trasparenza e alla definizione di strumenti di monitoraggio e valutazione del rischio.

Descrizione

- Monitoraggio delle controversie sia giudiziali che extragiudiziali pendenti e la verifica di eventuale possibilità di definizione transattiva delle liti da sottoporre all'approvazione della G.M. al fine di conseguire risparmi per l'Ente;
- Efficientamento della gestione del contenzioso e mappatura e re-ingegnerizzazione dei processi;
- Ricognizione del numero di contenziosi aggiornati in corso;
- Istituzione di un registro dei contenziosi dell'Ente al fine di garantire una completa ricognizione delle controversie sia giudiziali che extra-giudiziali pendenti nonché la definizione di criteri univoci per la determinazione del rischio di soccombenza;

- Quantificazione del rischio di soccombenza in percentuale (%) previo coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi competenti e dei legali che curano il patrocinio per conto dell'Ente;
- Redazione di una relazione complessiva.

Tempi di attuazione: obiettivo biennale, con scadenze al 31.12.2025 e 31.12.2026;

Entro il 31.12.2025

Indicatore 1: relazione sulla ricognizione del numero di contenziosi aggiornati sul totale in essere;

Indicatore 2: relazione da sottoporre alla G.M. sulle possibilità di definizione transattiva delle liti;

Indicatore 3: coinvolgimento formale dei legali e responsabili di servizio nella valutazione del rischio di soccombenza;

Indicatore 4: rispetto dei tempi;

Entro il 31.12.2026

Indicatore 5: istituzione e operatività del Registro dei contenziosi dell'Ente;

Indicatore 6: predisposizione relazione finale con quantificazione del rischio di soccombenza in percentuale (%) per ogni lite pendente;

Indicatore 7: Rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.08. – ATTUAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Linea guida strategica

Ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Descrizione

- Predisposizione relazione sullo stato di attuazione del Piano triennale del Fabbisogno e del Piano annuale delle assunzioni dell'anno precedente evidenziando eventuali criticità e/o modifiche ed opportunità sopravvenute;
- Studio nuove opportunità normative;
- Predisposizione nuovo piano del fabbisogno triennale;
- Attuazione piano delle assunzioni programmate.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: rispetto dei tempi;

Indicatore 2: predisposizione relazione stato di attuazione Piano triennale e Piano annuale delle assunzioni;

Indicatore 3: predisposizione nuovo piano dei fabbisogni;

Indicatore 4: attuazione piano delle assunzioni programmate per l'anno in corso;

Priorità: ALTA

- **OBIETTIVO N. 01.09. – INCLUSIONE SOCIALE E INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI FRAGILI**

Linea guida strategica

Potenziare gli strumenti di sostegno alle famiglie a basso reddito e promuovere l'inclusione attiva attraverso percorsi di inserimento socio-lavorativo, anche in raccordo con il distretto socio-sanitario D2

Descrizione

Dovrà essere garantita:

- La corretta gestione amministrativa, tecnica e contabile delle misure statali di contrasto alla povertà alimentare (es. Carta "Dedicata a te", Fondo Alimentare MASAF), mediante le attività di selezione, comunicazione, verifica e chiusura, nonché il mantenimento dei rapporti con INPS, Poste Italiane e Ministero dell'Interno;
- L'attivazione, entro l'esercizio, di borse lavoro in coerenza con i bisogni dell'Ente (es. pulizia locali comunali, servizi esterni, assistenza, manutenzione, archivio), attraverso la progettazione personalizzata dei percorsi, l'individuazione dei beneficiari, il tutoraggio e la rendicontazione, con monitoraggio dell'efficacia e dei risultati occupazionali;
- Il rafforzamento del lavoro di rete con il Distretto D2 per la gestione integrata delle misure di assistenza e inclusione (es. Assistenza Domiciliare, Caregiver, Care Leavers, Dopo di Noi, Vita Indipendente, Disabilità grave e gravissima), garantendo la presenza attiva nei tavoli tecnici (gruppo piano, gruppo ristretto) e la presa in carico di tutti i beneficiari in lista attiva.

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2025.

Indicatore 1: Gestione completa e rendicontazione della misura Fondo Solidale MASAF e Carta "Dedicata a Te" con 100% delle comunicazioni correttamente trasmesse ai soggetti istituzionali entro i termini previsti;

Indicatore 2: Attivazione borse lavoro entro il 30/09/2025 con monitoraggio bimestrale e valutazione dell'inserimento e n. di lavoratori avviati nei progetti;

Indicatore 3: Adesione al 100% dei tavoli distrettuali convocati nell'anno (gruppo piano e gruppo ristretto), con produzione di relazione delle proposte progettuali avanzate o di interesse da parte del Comune;

Indicatore 4: Percentuale di attuazione (%) degli interventi distrettuali in carico al Comune (inclusi progetti per disabilità e non autosufficienza);

Indicatore 5: Elaborazione e trasmissione di almeno n. 2 report, con cadenza semestrale, sull'andamento delle misure socio-assistenziali e dei percorsi di inclusione lavorativa.

Priorità: ALTA

SETTORE II FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Titolare di E.Q. Dott.ssa Maria Grazia Frisco

- **Obiettivo N. 02.01. – REGOLAMENTO RATEIZZAZIONE E COMPENSAZIONE DEBITI/CREDITI ENTRATE COMUNALI**

Linea guida strategica

Lotta all'evasione e incremento delle entrate comunali, aumentando il coinvolgimento dei cittadini ed assicurare che i fornitori di lavori e servizi per l'ente siano in regola con il pagamento dei dovuti nei confronti dell'ente.

Descrizione

- Predisposizione del regolamento sulla rateizzazione e compensazione debiti/crediti entrate comunali;
- Trasmissione al Consiglio Comunale ai fini dell'approvazione;

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: predisposizione del regolamento e trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione;

Indicatore 2: rispetto tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 02.02. – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**

Linea guida strategica

Garantire l'efficacia del ciclo di programmazione dell'ente, riducendo i tempi di predisposizione degli atti propedeutici nel rispetto dei termini indicati per legge.

Descrizione

- Garantire la tenuta della contabilità comunale, relativa alle scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente tramite il Servizio Economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestiva procedura di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa;
- Inventariare tutti i cespiti comunali con particolare riferimento alle strumentazioni informatiche quali PC, stampanti etc.;
- predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni e certificazioni obbligatorie, certificazioni Ministero degli Interni e Ministero dell'Economia, in particolare: TBEL, BDAP certificazioni varie, SOSE;
- Monitoraggio tempi medi di pagamento;
- Avvio e rispetto del nuovo ciclo di approvazione del bilancio e predisposizione entro i termini del nuovo bilancio di previsione tecnico al fine di rispettare il termine del 31.12.2025 per l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028.

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure;

Indicatore 2: rispetto dei termini di legge per gli atti di propria competenza e predisposizione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione;

Indicatore 3: Avvenuta ricognizione e aggiornamento del registro inventariale per almeno il 90% dei beni informatici (PC, stampanti, periferiche, server, etc.);

Indicatore 4: % di certificazioni e comunicazioni inviate nei termini previsti a TBEL, BPDAP, SOSE e Ministeri (target 100%)

Indicatore 5: presentazione schema di bilancio c.d. tecnico entro il 15 ottobre c.a.;

Indicatore 6: presentazione schema di bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31.12.2025

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 02.03. – PIANO DEI FLUSSI DI CASSA**

Linea guida strategica

Adeguamento alle norme e predisposizione del nuovo piano dei flussi di cassa.

Descrizione

- Predisposizione nuovo piano dei flussi di cassa;
- Verifiche ed aggiornamenti trimestrali da approvare con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario secondo le indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: predisposizione nuovo piano dei flussi di cassa;

Indicatore 2: rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure;

Indicatore 3: rispetto delle tempistiche di attuazione delle verifiche.

Priorità: MEDIA

SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Titolare di E.Q. Ing. Salvatore Acri

- **Obiettivo N. 03.01. – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E DOTAZIONE STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTI ESECUTIVI CANTIERABILI – ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E NORMATIVO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE COMUNALE.**

Linea guida strategica

Ammodernamento ed efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione e ammodernamento e adeguamento del demanio comunale con interventi di manutenzione straordinaria ove necessitano, e dotare l'Ente dei progetti che potranno essere presentati a valere degli avvisi pubblici del PNRR o di altri avvisi della Ragione o dello Stato.

Descrizione

- Avvio dei lavori del primo stralcio del piano di efficientamento energetico tramite la sostituzione di una parte dei corpi illuminanti esistenti, con nuovi dispositivi LED;
- Progetto esecutivo "interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento dell'impianto sportivo di Alessandria della Rocca – Stadio comunale "Angelo Giuseppe Alestra";
- Progetto di fattibilità tecnico-economica "Lavori di restauro della Chiesa del Carmine e valorizzazione del patrimonio barocco siciliano";
- Progetto esecutivo per "l'intervento di recupero e rigenerazione urbana del Parco delle Rimembranze" di Alessandria della Rocca;
- Progetto esecutivo dei lavori di "manutenzione straordinaria della Strada dei Mulini";
- Progetto di fattibilità tecnico ed economica "riqualificazione energetica dell'edificio spogliatoi del campo sportivo comunale" per partecipare al bando C.S.E. 2025;
- Avvio dei lavori per l'adeguamento tecnologico e normativo dell'impianto di depurazione comunale, a fronte della concessione del finanziamento.

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: Attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 2: n. progetti e studi di fattibilità redatti e approvati al totale previsto (n. 5) – (Target almeno 5/5);

Indicatore 3: Avvio effettivo dei lavori relativi al primo stralcio dell'efficientamento energetico (illuminazione pubblica) – entro il 30.09.2025;

Indicatore 4: n. progetti presentati a valere su bandi pubblici (regionali, statali o PNRR) – (target almeno 4/5 progetti presentati)

Indicatore 5: rispetto del crono programma e delle scadenze progettuali.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 03.02. – RICOGNIZIONE E COMPLETAMENTO LAVORI PREVISTI NEL PROGRAMMA DEI LAVORI AVVIATI ANNI PRECEDENTI.**

Linea guida strategica

Ricognizione dei lavori in corso e rilevamento dello stato di raggiungimento milestone e target dei relativi progetti al fine di dotare il patrimonio comunale degli interventi necessari.

Descrizione

- Redazione relazione dettagliata sui lavori pubblici attualmente in corso, affidati negli anni precedenti, comprensiva dello stato di avanzamento, delle eventuali criticità, della data presunta di conclusione e di consegna;
- Presentazione della relazione alla G.M. per l'assunzione dei provvedimenti consequenziali;
- Attivazione delle iniziative amministrative, tecniche e contrattuali necessarie per garantire la conclusione dei lavori nei tempi previsti o per accelerarne la ripresa/completamento, ove in stallo;
- Monitoraggio continuo dei milestone e target dei singoli progetti in corso;

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: Dare attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 2: presentazione della relazione sullo stato dei lavori alla G.M. per i provvedimenti consequenziali;

Indicatore 3: n. iniziative (atti amministrativi, solleciti, sospensioni/revoche) intraprese per sbloccare o accelerare l'esecuzione dei lavori – almeno 1 iniziativa per ciascun cantiere con criticità rilevate;

Indicatore 4: n. lavori completati nell'anno rispetto al totale degli interventi la cui conclusione era programmata per l'anno in corso o anni precedenti e rimasti non ultimati;

Indicatore 5: rispetto dei tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 03.03. – MANUTENZIONE ORDINARIA E PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI SCERBAMENTO E PULIZIA DEL PAESE**

Linea guida strategica

Programmare annualmente gli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili pubblici, degli edifici comunali e degli spazi pubblici di competenza comunale al fine di predisporre un progetto esecutivo degli interventi ad ogni inizio anno e procedere all'affidamento dei lavori e dei servizi in modo più efficiente realizzando economie di spesa, anche mediante il ricorso ad accordi quadro.

Descrizione

- Censimento e redazione di perizie relative allo stato dei luoghi e sul degrado del centro urbano e predisposizione elenco degli interventi;
- Predisposizione Progetto annuale degli interventi di pulizia ordinaria e scerbamento, completo delle vie e del cronoprogramma operativo degli interventi;
- Presentazione alla G.M. del progetto per l'adozione dei provvedimenti consequenziali;
- Predisposizione ed indizione della gara per l'affidamento del servizio, possibilmente con soggetto unico, anche mediante ricorso ad accordi quadro, per contenere i costi e garantire continuità;
- Affidamento del servizio e avvio degli interventi previsti secondo cronoprogramma;
- Monitoraggio dei costi e confronto con la spesa sostenuta negli anni precedenti;
- Rispetto dei tempi di attuazione

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: Attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 2: presentazione alla G.M. del "progetto annuale" con elenco interventi e cronoprogramma;

Indicatore 3: percentuale (%) di affidamenti eseguiti in una unica gara tramite accordo quadro – almeno 80%;

Indicatore 4: Avvio degli interventi secondo cronoprogramma, entro i termini previsti nel progetto;

Indicatore 5: costo complessivo del servizio rapportato all'esercizio precedente – riduzione e contenimento dei costi entro +/- 15 %;

Indicatore 6: rispetto dei tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

SETTORE IV SETTORE ECOLOGIA E SUAP

Titolare di E.Q. Ing. Salvatore Acri

- **Obiettivo N. 04.01. – CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA**

Linea guida strategica

Efficientare il servizio di raccolta integrato dei rifiuti e contenere i costi del servizio aumentando la qualità dello stesso.

Descrizione

- Ripristino e messa in funzione del Centro Comunale di Raccolta dopo il furto subito nel 2024;
- Apertura al pubblico e attivazione del servizio di raccolta differenziata presso il CER;
- Verifica e relazione sullo stato di funzionamento del servizio integrato dei rifiuti;
- Adeguamento dei regolamenti e aggiornamento del "Piano d'ambito" e adozione di un nuovo calendario della raccolta porta a porta;
- Realizzazione iniziative e campagne informative e di sensibilizzazione sulla nuova organizzazione del servizio;
- Efficientamento e contenimento dei costi del servizio a carico delle utenze del Comune di Alessandria della Rocca;

Tempi di attuazione: 31.12.2025;

Indicatore 1: Attuazione di tutte le misure necessarie al rispetto degli impegni descritti;

Indicatore 2: Avvenuta riattivazione del Centro Comunale di Raccolta e apertura al pubblico;

Indicatore 3: Presentazione relazione sul funzionamento del servizio di gestione integrata del ciclo dei rifiuti;

Indicatore 4: Presentazione alla G.M. della proposta di adozione di un nuovo Piano d'Ambito e del "calendario della raccolta" per i provvedimenti consequenziali;

Indicatore 5: Almeno n. 2 iniziative o campagne di sensibilizzazione e informazione sulla nuova organizzazione del servizio;

Indicatore 6: Aumento % raccolta differenziata effettuata dalle utenze del Comune di Alessandria della Rocca, rispetto all'anno precedente;

Indicatore 7: Rilevamento grado di soddisfazione degli utenti destinatari del servizio (tramite questionario o altro strumento);

Indicatore 8: Rispetto dei tempi di attuazione.

Priorità: ALTA

- **Obiettivo N. 04.02. – CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI – obiettivo biennale**

Linea guida strategica

Migliorare la gestione e la trasparenza del cimitero comunale attraverso la ricognizione e la regolarizzazione delle concessioni cimiteriali in essere.

Descrizione

- Avvio di un Censimento delle concessioni cimiteriali attualmente in essere, con verifica della documentazione disponibile e del rispetto delle condizioni regolamentari;
- Individuazione di eventuali irregolarità, criticità o anomalie, inclusi casi di concessioni scadute, occupazioni non autorizzate o titoli concessionari non rintracciabili;
- Redazione di una relazione finale dettagliata, contenente:
 - o Stato di aggiornamento delle concessioni (per tipologia e per anno di rilascio);
 - o Elenco delle concessioni da regolarizzare o attenzionare;
 - o Proposta di azioni da intraprendere (regolarizzazione, revoca, avvisi ai concessionari, aggiornamento regolamento, etc.)
- Presentazione della relazione alla G.M. per l'adozione dei provvedimenti conseguenti;

Tempi di attuazione: obiettivo biennale, con scadenze al 31.12.2025 e 31.12.2026;

Entro il 31.12.2025:

Indicatore 1: Censimento completato almeno per l'80% delle concessioni esistenti;

Indicatore 2: Redazione della relazione tecnica con allegata proposta operativa;

Indicatore 3: Presentazione della relazione alla G.M. per gli indirizzi conseguenti;

Entro il 31.12.2026

Indicatore 4: Avvio delle azioni conseguenti sulla base della relazione 2025:

- Notifica ai concessionari da regolarizzare;
- Avvisi pubblici per concessioni scadute o abbandonate;
- Proposta di aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria, se necessario;

Indicatore 5: Predisposizione di un registro informatizzato delle concessioni cimiteriali, con aggiornamento continuo;

Priorità: ALTA

PESATURA DEGLI OBIETTIVI
Anno 2025
(Piano Performance)

La pesatura degli obiettivi è definita dal Segretario generale, d'intesa con gli organi di indirizzo politico e sentiti i Responsabili di P.O./incaricati di E.Q.

Il peso degli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- a) parametro n. 1 - rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- b) parametro n. 2 - rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;
- c) parametro n. 3 - capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- d) parametro n. 4 - grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- e) parametro n. 5 - grado di complessità.

Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.

La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato i responsabili delle posizioni organizzativa e i dipendenti.

(estratto dell'art. 3 del Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 5 aprile 2022)

SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.00.01. Piattaforma crediti commerciali MEF – aggiornamento stato debito – riduzione tempi di pagamento [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	30	20	25	25	25	125	3,95
n.00.02. Ricognizione, razionalizzazione e riduzione spese correnti e di funzionamento dei servizi [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	30	20	25	30	25	130	3,95

n.00.03. Attività di accertamento e riscossione Tari – controlli e accertamenti omesse denuncia/omesso pagamento dichiarazioni Tari [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	25	5	20	30	15	95	3,95
n.00.04. Canone Unico Patrimoniale [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	30	5	25	30	15	105	5,26
n.00.05. Adempimenti per gli eventi pubblici anno 2025 [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	30	20	30	25	20	125	6,58
n.00.06. Istituzione e costituzione ufficio società partecipate – gestione società in house [COMUNE A TUTTI I SETTORI]	30	30	30	25	25	140	1,00
n. 01.01. – Ricognizione, revisione, adozione e aggiornamento regolamenti comunali – regolamento servizio di refezione scolastica, utilizzo social network e rimborsi viaggio e missioni amministratori	20	20	20	20	10	90	3,95
n.01.02. Sicurezza e decoro viabilità	30	15	25	20	10	100	3,95
n.01.03. Controllo della circolazione dei ciclomotori e motocicli nel centro abitato e periferie	20	5	20	10	10	65	2,63
n.01.04. Recupero evasione ordinanze prevenzione incendi e pulizia fondi	5	5	20	10	10	50	2,63
n.01.05. Liste elettorali – collegamento ANPR – svolgimento adempimenti elettorali e referendari	20	5	20	10	5	60	1,48
n.01.06. Monitoraggio e riorganizzazione dell'ufficio anagrafe e stato civile	30	30	30	15	25	135	6,58
n.01.07. Monitoraggio del contenzioso – istituzione del registro dei contenziosi dell'ente	30	10	20	20	30	110	5,26
n.01.08. Attuazione piano del fabbisogno del personale	20	20	20	15	25	100	5,26
n. 01.09. – Inclusione sociale e inserimento lavorativo di soggetti fragili	15	15	20	5	15	70	1,48

Totale	1500	50%
--------	------	-----

SETTORE II FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.00.01. Piattaforma crediti commerciali MEF – aggiornamento stato debito – riduzione tempi di pagamento	30	20	25	25	25	125	6,45
n.00.02. Ricognizione, razionalizzazione e riduzione spese correnti e di funzionamento dei servizi	30	20	25	30	25	130	6,45
n.00.03. Attività di accertamento e riscossione Tari – controlli e accertamenti omesse denuncia/omesso pagamento dichiarazioni Tari	25	5	20	30	15	95	4,84
n.00.04. Canone Unico Patrimoniale	30	5	25	30	15	105	6,45
n.00.05. Adempimenti per gli eventi pubblici anno 2025	30	20	30	25	20	125	3,23
n.00.06. Istituzione e costituzione ufficio società partecipate – gestione società in house	30	30	30	25	25	140	6,45
n.02.01. Regolamento rateizzazione e compensazione debiti/crediti entrate comunali	30	5	30	25	10	100	6,45
n.02.02. Gestione economico finanziaria e programmazione	30	30	30	25	30	145	8,06
n.02.03. Piano dei flussi di cassa	10	5	10	5	10	40	1,61
Totale						1005	50%

SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
n.00.01. Piattaforma crediti commerciali MEF – aggiornamento stato debito – riduzione tempi di pagamento	30	20	25	25	25	115	4,84

n.00.02. Ricognizione, razionalizzazione e riduzione spese correnti e di funzionamento dei servizi	30	20	25	30	25	105	6,45
n.00.03. Attività di accertamento e riscossione Tari – controlli e accertamenti omesse denuncia/omesso pagamento dichiarazioni Tari	25	5	20	30	15	75	3,23
n.00.04. Canone Unico Patrimoniale	30	5	25	30	15	75	3,23
n.00.05. Adempimenti per gli eventi pubblici anno 2025	30	20	30	25	20	75	6,45
n.00.06. Istituzione e costituzione ufficio società partecipate – gestione società in house	30	30	30	25	25	75	6,45
n.03.01. Efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione e dotazione studi di fattibilità e progetti esecutivi cantierabili – adeguamento tecnologico e normativo dell'impianto di depurazione comunale	25	20	20	15	20	100	6,45
n.03.02. Ricognizione e completamento lavori previsti nel programma dei lavori avviati anni precedenti	25	20	25	25	20	115	8,06
n.03.03. Manutenzione ordinaria e programma degli interventi di scerbamento e pulizia del paese	25	15	20	20	15	95	8,06
Totale						1030	50%

SETTORE IV AMBIENTE E SUAP

Obiettivi	Parametro 1	Parametro 2	Parametro 3	Parametro 4	Parametro 5	Totale	Peso
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------	------

n.00.01. Piattaforma crediti commerciali MEF – aggiornamento stato debito – riduzione tempi di pagamento	30	20	25	25	25	115	3,70
n.00.02. Ricognizione, razionalizzazione e riduzione spese correnti e di funzionamento dei servizi	30	20	25	30	25	105	3,70
n.00.03. Attività di accertamento e riscossione Tari – controlli e accertamenti omesse denuncia/omesso pagamento dichiarazioni Tari	25	5	20	30	15	75	5,56
n.00.04. Canone Unico Patrimoniale	30	5	25	30	15	75	5,56
n.00.05. Adempimenti per gli eventi pubblici anno 2025	30	20	30	25	20	75	3,70
n.00.06. Istituzione e costituzione ufficio società partecipate – gestione società in house	30	30	30	25	25	75	9,26
n.04.01. Centro comunale di raccolta	30	25	25	20	20	120	7,41
n.04.02. Censimento e regolarizzazione delle concessioni cimiteriali	25	20	25	30	30	135	7,41
Totale						970	50%



COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 82 DEL 15-05-2025

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

COPIA

Ufficio PERSONALE

OGGETTO:	Approvazione sottosezione 2.2 del PIAO - Piano della Performance per il triennio 2025 -2027
----------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno quindici del mese di maggio, alle ore 11:25 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle Adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori :

Mangione Salvatore	Sindaco	P
Scimè Antonino	Assessore	P
Settecasì Antonella Giuseppina	Assessore	P
Aliotta Pasquale	Assessore	P
Vitello Giuseppe	Assessore	P

Voti favorevoli **5**, contrari **0**, astenuti **0**.

Presiede il Sindaco, **Salvatore Mangione**.

Partecipa e verbalizza il SEGRETARIO COMUNALE, **Vincenzo Calarca**.

Il Sindaco, constatata, con l'ausilio del SEGRETARIO COMUNALE, la sussistenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 89 DEL 15-05-2025

PERSONALE

OGGETTO:	Approvazione sottosezione 2.2 del PIAO - Piano della Performance per il triennio 2025 -2027
----------	--

PREMESSO che:

- il D.lgs. 27/10/2009 n.150, in attuazione della L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e successive modifiche ed integrazioni, disciplina il Ciclo della Performance che si articola nelle fasi meglio disciplinate dagli artt. 4 e 5, dalla individuazione e assegnazione degli obiettivi fino alla rendicontazione dei risultati agli organi politici, passando per la misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
- l'art.4, del predetto decreto legislativo, disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi; d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati;
- l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017, impone alle amministrazioni di individuare e attuare le politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle Performance";

DATO ATTO che:

- il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, con il quale si dà avvio al ciclo di gestione della performance, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi.
- il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
- gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 150/2009, e precisamente devono avere le seguenti caratteristiche: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe; f)

confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al piano precedente; g) correlati alla qualità delle risorse disponibili;

- il detto Piano delle Performance è un documento di programmazione, la cui finalità è anche quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

RILEVATO che:

- gli obiettivi devono rispondere ai requisiti fissati dal d.lgs. 150/2009 e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio, con il DUP e con le priorità dettate dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il D.L. 174/2012 ha precisato il collegamento esistente tra il piano esecutivo di gestione, il piano degli obiettivi e il piano della performance;
- l'art.169 del d.lgs.267/2000 (TUEL), rubricato "Piano esecutivo di gestione", come da ultimo modificato dall'art.74 del d.lgs. n.118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n.126 del 2014, precisa che l'applicazione dei commi 1 e 2 è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
- questo Comune, avente una popolazione inferiore a 5.000 abitanti non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, ma che risulta comunque necessario adottare un atto con il quale assegnare le risorse finanziarie e strumentali ai responsabili di settore, unitamente alla redazione di un documento programmatico di assegnazione degli obiettivi che i responsabili debbono conseguire (piano degli obiettivi/piano performance);

PRESO ATTO che l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 213/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co, 2, del d.lgs. 165/2021 e in cui la pianificazione del Piano delle Performance è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario;

VISTO il Decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO e all'art. 8 ne prevede il differimento di termini nei trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci e abroga il comma 8 della citata L. n. 190/2012;

VISTO altresì, che il citato comma 6, dell'articolo 6, del D.L. n. 80/2021, prevede che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

CONSIDERATO che, pertanto, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono assorbiti integralmente nel PIAO e, specificamente, sono inseriti in apposita sezione del PIAO – sezione 2, sottosezione 2, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del D.L. n. 80/2021;

RICHIAMATA:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 11/04/2024 con la quale è stato approvato il Piano Provvisorio della Performance per il triennio 2024-2026 e la deliberazione n. 97 del 16/04/2024 con la quale in linea di continuità è stato approvato il Piano definitivo per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 03/09/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2024-2026, ai sensi degli artt. 151 e 170 del TUEL;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 in data 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 20/12/2024, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione anno 2024, ai sensi dell’art. 169 TUEL;

VISTI gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario Comunale con provvedimento n. 11 del 7/05/2025;

VALUTATO, pertanto, necessario adottare il Piano della Performance per il triennio 2025-2027, in un’ottica di continuità con il Piano della performance del triennio precedente e avuto riguardo alla modifica della compagine amministrativa a seguito della consultazione elettorale tenutasi l’8 e 9 giugno 2024 che ha visto eletto il nuovo Sindaco del Comune di Alessandria della Rocca e del rispettivo programma elettorale votato dai cittadini;

VISTO il sistema di Valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05/04/2022;

CONSIDERATO, inoltre, che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23 luglio 2024, il Comune di Alessandria della Rocca ha manifestato la volontà di aderire all’Unione dei Comuni “Platani Quisquina Magazzolo”;
- con nota prot. 9229 del 26/07/2024 è stata trasmessa al suddetta deliberazione consiliare al Presidente dell’Unione dei Comuni e contestualmente è stata avanzata ufficialmente richiesta di adesione all’Unione, ai sensi dell’art. 1 dello Statuto;
- con deliberazione del Consiglio dell’Unione dei Comuni “Platani-Quisquina-Magazzolo” n. 14 del 27/09/2024 è stato approvato il reingresso del Comune di Alessandria della Rocca nell’Unione dei Comuni “Platani – Quisquina - Magazzolo” ai sensi dell’art. 1, comma 4, dello Statuto;

VISTO lo Statuto dell’Unione dei Comuni “Platani – Quisquina – Magazzolo, modificato per ultimo con deliberazione del Consiglio n. 15 del 27/09/2024, esecutivo ai sensi di legge, che prevede la gestione in forma associata dei servizi e le funzioni meglio specificate nell’elenco presente nello Statuto, tra cui: - servizio O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);

RICHIAMATO l’art. 3 del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione della Giunta dell’Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo n. 11 del 16/04/2020, che dispone che "la pesatura degli obiettivi è definita dal segretario generale, previo parere dell’O.I.V.";

VISTO lo schema di Piano della Performance per il triennio 2025-2027, istruito dal Segretario Comunale, su indirizzo dell’amministrazione e di concerto con i Responsabili di E.Q.;

PRESO ATTO che è stata effettuata la pesatura degli obiettivi secondo l’art. 3 del citato regolamento;

AVUTO RIGUARDO agli indirizzi politici impartiti in via informale dall’organo esecutivo, Sindaco e Giunta e in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009;

PREMESSO che sono state riscontrate concrete e gravi difficoltà nell’attività di programmazione e di gestione delle attività ordinarie a causa della grave carenza di profili professionali infungibili e di personale inquadrato nell’area dei Funzionari ed E.Q. e che è necessario valutare una riorganizzazione della macrostruttura dell’Ente;

VISTA la nota prot. n. 5968 del 13/05/2025 con la quale il Segretario generale ha trasmesso all’O.I.V., gli obiettivi assegnati ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q. del Comune di Alessandria della Rocca;

VISTA il verbale n. 6/2025 dell'OIV, acquisito con prot. n. 6138 del 15/05/2025 con la quale l'O.I.V., in persona del Dr. Giovanni Racalbutto, ha validato gli obiettivi assegnati ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q. del Comune di Alessandria della Rocca;

DATO ATTO che:

- il Piano della performance è stato redatto definendo, tanto nella parte introduttiva– quanto nell'assegnazione degli obiettivi, le misure necessarie a garantire la sana gestione finanziaria dell'Ente;
- l'assetto organizzativo è stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 148 del 10/09/2024, con la quale si è proceduto inoltre all'assegnazione delle risorse umane alle Posizioni Organizzative, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente;
- le risorse strumentali assegnate ai Funzionari di E.Q. Responsabili di Settore sono– quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra gli incaricati Funzionari di E.Q. responsabili di Settore, tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale in generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia;

PRESO ATTO, inoltre, che, in fase di previsione e di assegnazione degli obiettivi esecutivi, si è tenuto conto del quadro programmatico complessivo degli interventi formativi così come delineato in conformità alle direttive contenute nella recente circolare del Ministro della pubblica amministrazione del 14/01/2025, con un meccanismo di assegnazione che coinvolge la responsabilità attuativa dei dirigenti in via prioritaria, e, “a cascata”, quella dei dipendenti assegnati alle rispettive strutture;

ATTESO che:

- al fine di garantire l'attuazione del disposto normativo di cui all'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023, “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%;
- Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”;

RITENUTI, pertanto, sussistenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1-ter, D.lgs. 150/2009 e l'art. 7, comma 2, del vigente S.Mi.Va.P., i presupposti di diritto e di fatto per l'assegnazione ai Responsabili di Settore degli obiettivi esecutivi, di performance generale di ente e di performance organizzativa, la cui “predeterminazione”, secondo un consolidato orientamento giurisprudenziale e giuscontabile, costituisce presupposto operativo per il regolare svolgimento del ciclo di misurazione e di

valutazione della performance nonché condizione giuridica essenziale per la conseguente legittima erogazione degli istituti premiali;

TENUTO CONTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 febbraio 2025 con Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ai sensi dell'art. 151 del TUEL e che quindi il termine ultimo per l'approvazione del presente documento è conseguentemente posticipato;

ATTESO che questo Ente non ha ancora approvato il DUPS e il Bilancio di Previsione in riferimento al triennio 2025-2027

CONSIDERATO che il Piano della Performance che si propone all'approvazione della Giunta Municipale potrà essere sottoposto a modifiche in relazione a nuovi emergenti bisogni

VISTO l'allegato Piano degli Obiettivi che sono annessi al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

ATTESO che il P.I.A.O. 2025-2027 è in fase di predisposizione nelle sue varie sezioni di programmazione per essere approvato nei termini di legge e che gli obiettivi esecutivi nonché gli indicatori di performance generale di ente e gli indicatori di performance organizzativa sono funzionalmente correlati al quadro strategico-operativo dell'ente, così come delineato del DUP 2025-2027 e integrati con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché con la programmazione degli interventi formativi definiti in coerenza con le indicazioni della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii;

VISTO il D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;

VISTO l'Ordinamento Regionale degli Enti locali vigente in Sicilia (O.R.EE.LL.);

RICHIAMATI:

- i CCNL vigenti;
- il D.Lgs. N.165/2000 e s.m.i.;
- la Legge n.142/90 così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive– modifiche ed integrazioni;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

VISTI tutti gli atti citati in premessa;

Ritenuto per quanto sopra di approvare il Piano della Performance per il triennio 2025 – 2027;

Per quanto sopra esposto

PROPONE

per le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa che si intendono integralmente richiamate:

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 27/10/2009 n. 150, il Piano della Performance per il triennio 2025-2027, che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.;

2. Di dare atto che nel presente Piano sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 del TUEL e il piano della performance di cui all'art.10 del d.lgs.150/2009.
3. Di dare atto che il Piano della Performance potrà essere sottoposto a modifiche in relazione a nuovi emergenti bisogni.
4. Di dare atto, che gli obiettivi di gestione assegnati costituiscono elemento per la valutazione del personale dipendente, secondo quanto previsto dalle disposizioni sulla valorizzazione del merito ed incentivazione della performance di cui al d.lgs. 27/10/2009 n.150 come integrato dal d.lgs. 75/2018.
5. Di dare atto che gli obiettivi dovranno essere raggiunti negli anni di riferimento, a prescindere dall'approvazione del piano performance dell'anno successivo.
6. Di dare atto che il presente piano verrà inserito in un'apposita sezione 2.2. del PIAO di prossima adozione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del D.L. n. 80/2021;
7. Di dare altresì atto che la presente deliberazione e il Piano Performance per il triennio 2025 -2027 saranno pubblicati all'albo pretorio on line e sul web del Comune – sez. Amministrazione trasparente “Performance”.
8. Di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Funzionari di E.Q. Responsabili di Settore, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati alla propria posizione organizzativa/settore e coinvolti nell'attuazione degli obiettivi e al Segretario comunale;
9. Di trasmettere copia del presente atto al Nucleo di Valutazione;
10. Di trasmettere, altresì, ai sensi del 2° comma dell'art.10 del D.Lgs 150/2009, copia della presente deliberazione alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ed al Ministero dell'Economia e delle finanze.
11. Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/91, al fine di darvi immediata attuazione.

IL PROPONENTE

F.to Calarca Vincenzo

PARERI RESI AI SENSI
della L. n. 142/90 come recepita dalla L.R. n. 48/91 e modificata dalla L. R. N. 30 del 23/12/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: **Favorevole**
Addì, 15-05-2025

Il Responsabile del Settore

F.to Salvatore Acri

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere: **Favorevole**
Addì, 15-05-2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Maria Grazia Frisco

In relazione al disposto dell'art. 147 bis e dell'art. 153 del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000;
Addì, 15-05-2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Maria Grazia Frisco

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata, munita dei pareri previsti dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

Considerato che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Ritenuto di dover approvare l'atto nello schema predisposto senza alcuna variazione;

Vista la L. n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 30/2000, e s.m.i.;

Ad unanimità di voti;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione sopra riportata.

Con separata e successiva votazione unanime favorevole, espressa nei modi di legge, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Antonino Scimè (*)

IL Sindaco

F.to Salvatore Mangione (*)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Vincenzo Calarca (*)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE certifica, su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal **15-05-2025** al **30-05-2025**.

N. Reg. Albo: 670

Dalla Residenza Municipale li

Il Responsabile della Pubblicazione

(*)

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.to Vincenzo Calarca (*)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il SEGRETARIO COMUNALE

Viste le LL.RR. 3/12/1991 n. 44 e 5/7/1997 n. 23

DICHIARA

Che il presente provvedimento è divenuto esecutivo il **15-05-2025**

- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, LR n. 44/91)

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.to Vincenzo Calarca (*)

(*) Documento prodotto in originale informatico firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme ad esso connesse.



UNIONE DEI COMUNI

“PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO”

(Bivona – Cianciana – San Biagio Platani e S. Stefano Quisquina)

VERBALE N. 06/2025

OGGETTO: Obiettivi/Piano Performance Anno 2025/2027. Comune di Alessandria della Rocca Documento di validazione - **PESATURA OBIETTIVI** Schede 2025/2027. Art. 3 Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'anno 2025, il giorno 14 del mese di Maggio 2025, alle ore 9,00 si è riunito presso il proprio studio professionale l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'UNIONE DEI COMUNI “PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO” (Bivona – Cianciana – San Biagio Platani e S. Stefano Quisquina) nominato con Determinazione Presidenziale N° 8 DEL 06/12/2022 per esaminare gli Obiettivi performance anno 2025. Comune di Alessandria della Rocca

L'O.I.V.

Con riferimento alla documentazione pervenuta in data 13/05/2025 – Prot n. 0005968 del 13-05-2025 a mezzo PEC allo scrivente OIV, presa visione della stessa e valutata la coerenza rispetto alla *mission* istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione:

- Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;
- Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” a mente del quale “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;
- Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: “del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;
- Visto l'Allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

- Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dell'Amministrazione comunale in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio, presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Visto il Regolamento dell'Unione dei Comuni approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11 del 16.04.2020;
- Viste il Piano delle Performance e le Schede PESATURA DEGLI OBIETTIVI:
 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
 - Performance SETTORE I^ AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA
 - Performance SETTORE II^ FINANZIARIO E TRIBUTARIO
 - Performance SETTORE III^ LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA
 - Performance SETTORE IV^ Responsabile SETTORE IV AMBIENTE E SUAP

valida la **PESATURA** degli **OBIETTIVI** delle schede 2025 e gli obiettivi di Performance 2025.

Gli stessi obiettivi saranno presi a riferimento dall'OIV per tutti gli adempimenti necessari inerenti la valutazione delle performance individuali dei singoli Responsabili di Posizione Organizzativa.

La presente comunicazione intende dare conto della **POSITIVA VERIFICA**.

Le schede trasmesse con l'elenco degli obiettivi di performance fanno parte integrante del presente atto

14.05.2025

L'O.I.V.

Dott. Giovan Racalbuto

Dottore Commercialista - Revisore Legale - O.I.V.

Dott. G. Racalbuto

