



**COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI**  
*Città Metropolitana Di Palermo*

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
UNIFICATO CON IL PIANO DEGLI  
OBIETTIVI (P.D.O.)**

(AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMMA 3-BIS DELL'ART. 169 DEL T.U.E.L.)

**ANNO 2023**

(Adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012)

**Approvato con deliberazione di G.C. n. 160 del 17.10.2023**

## INTRODUZIONE

Il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante “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”, stabilisce all’art. 15, comma 2, lett. a) e b), che l’organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione “emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici” e “definisce, in collaborazione con i vertici dell’amministrazione, il Piano (della Performance) e la Relazione (annuale sulla Performance) di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e b)”.

Le disposizioni contenute nel decreto innanzi richiamato, così come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, disciplinano, in particolare, il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi offerti, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nello specifico, l’art. 3, del D. Lgs. 150/2009, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la **performance individuale** (singoli dipendenti) e **organizzativa** (l’amministrazione nel suo complesso), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La performance “**individuale**” rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato, la performance “**organizzativa**” esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall’Ente.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale “**di guida e unione**” tra le funzione di programmazione e gestione.

Il sopra citato Decreto prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (custode satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva); ciclo che si conclude con la misurazione e valutazione della performance dell’Amministrazione, nonché con la verifica dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.

Nell’ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l’art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113) ha introdotto per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti l’obbligo di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano Integrato rappresenta un documento di programmazione unico destinato ad accorpate, tra gli altri, il Piano Performance; ciò al fine di

assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Il quadro normativo delineato dal citato art. 6 D.L. 80/2021 è stato infine completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 della norma. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano della Performance; con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano integrato, la cui sottosezione "Performance", predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009, è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

## **Finalità**

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione. 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.

Per "Performance" si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, 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.

Il Piano degli Obiettivi è, invece, 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.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e distribuzione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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.

Il presente piano si riferisce al triennio 2023 – 2025, mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2023 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea 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 documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla Performance:

- di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente;
- di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi;
- di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. 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, il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

### **La normativa di riferimento**

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e nel D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017 e a livello di Ente nel **regolamento relativo al “Sistema di misurazione e valutazione della performance”**.

### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Linee Programmatiche di Mandato**, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

- **Bilancio di previsione triennale**, documento che descrive le risorse finanziarie che l'Ente ha a disposizione, indica da dove provengono e come l'Amministrazione Comunale decide di impiegarle per il bene della comunità.
- **Piano degli obiettivi**, 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.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che, allo stato, in attesa dell'adozione del nuovo **PIAO**, rappresentano misure ed atti di indirizzo di cui bisogna tener conto:

- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**: nel presente documento, sono inseriti gli obiettivi individuati come misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. Le modalità di misurazione e valutazione sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- **Piano delle azioni positive**: strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità.

**Il Segretario Comunale**  
**Avv. Placido Leone**

## Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

### Chi siamo

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) 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 specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

[www.comune.chiusasclafani.pa.it](http://www.comune.chiusasclafani.pa.it)

### Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da [Palermo](#) e 80 km da [Agrigento](#). Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume [Belice](#) e quella del fiume [Sosio](#). L'[orografia](#) è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boschive, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il [torrente](#) Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di [Bisacquino](#), di [Campofiorito](#) e [Prizzi](#).

### La Popolazione

#### Popolazione Residente all'1.01.2023

<b>Popolazione Residente</b>	<b>2.559 abitanti</b>
<b>Densità</b>	<b>44,89 abitanti per Km/q</b>
<b>Immigrati/emigrati</b>	<b>37/51</b>

#### Popolazione per fasce d'età

<b>Età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totali</b>
<b>0 – 6 anni</b>	<b>66</b>	<b>48</b>	<b>114</b>
<b>7 – 14 anni</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>133</b>
<b>15 – 18 anni</b>	<b>49</b>	<b>37</b>	<b>86</b>
<b>19 - 40</b>	<b>304</b>	<b>288</b>	<b>592</b>
<b>41 - 60</b>	<b>335</b>	<b>371</b>	<b>706</b>
<b>oltre 60</b>	<b>385</b>	<b>543</b>	<b>928</b>
<b>totali</b>	<b>1209</b>	<b>1350</b>	<b>2559</b>

## La struttura Organizzativa

In data 12 giugno 2022, si sono svolte le consultazioni elettorali a seguito delle quali si è insediata la nuova amministrazione. Il periodo di mandato elettorale scadrà nel corso del 2027, pertanto il programma elettorale ha una valenza quinquennale e il presente documento contiene gli indirizzi e le scelte principali che devono improntare l'azione amministrativa per il periodo di mandato della presente amministrazione.

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale attualmente a reggenza, nelle more del completamento del procedimento di convenzionamento in atto (vedi deliberazione di C.C. n. 33 del 12.09.2023), con il Comune di Paceco e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente Responsabile del Servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

**Segretario Comunale**  
**Avv. Placido Leone**

**1) Area 1 "Amministrativa"**  
**Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale**

**Fino al 27/06/2023**  
**2) Area 2 "Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino"**  
**Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Funzionario ed elevata qualificazione**

**Dal 28/06/2023**  
**3) Area 2 "Economico-Finanziaria"**  
**Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale**

**Fino al 27/06/2023**  
**4) Area 3 "Servizi Sociali"**  
**Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione**

**Dal 28/06/2023**  
**5) Area 3 "Servizi Sociali e Servizi al Cittadino"**  
**Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione**

**6) Area 4 "Tecnica"**  
**Responsabile: Architetto Maurizio Parisi - Funzionario ed elevata qualificazione**

**Fino al 27/06/2023**  
**7) Area 5 "Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio"**  
**Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Locale - Istruttore**

**Dal 28/06/2023**  
**8) Area 5 "Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe"**  
**Responsabile: Dott. Francesco Di Giorgio**

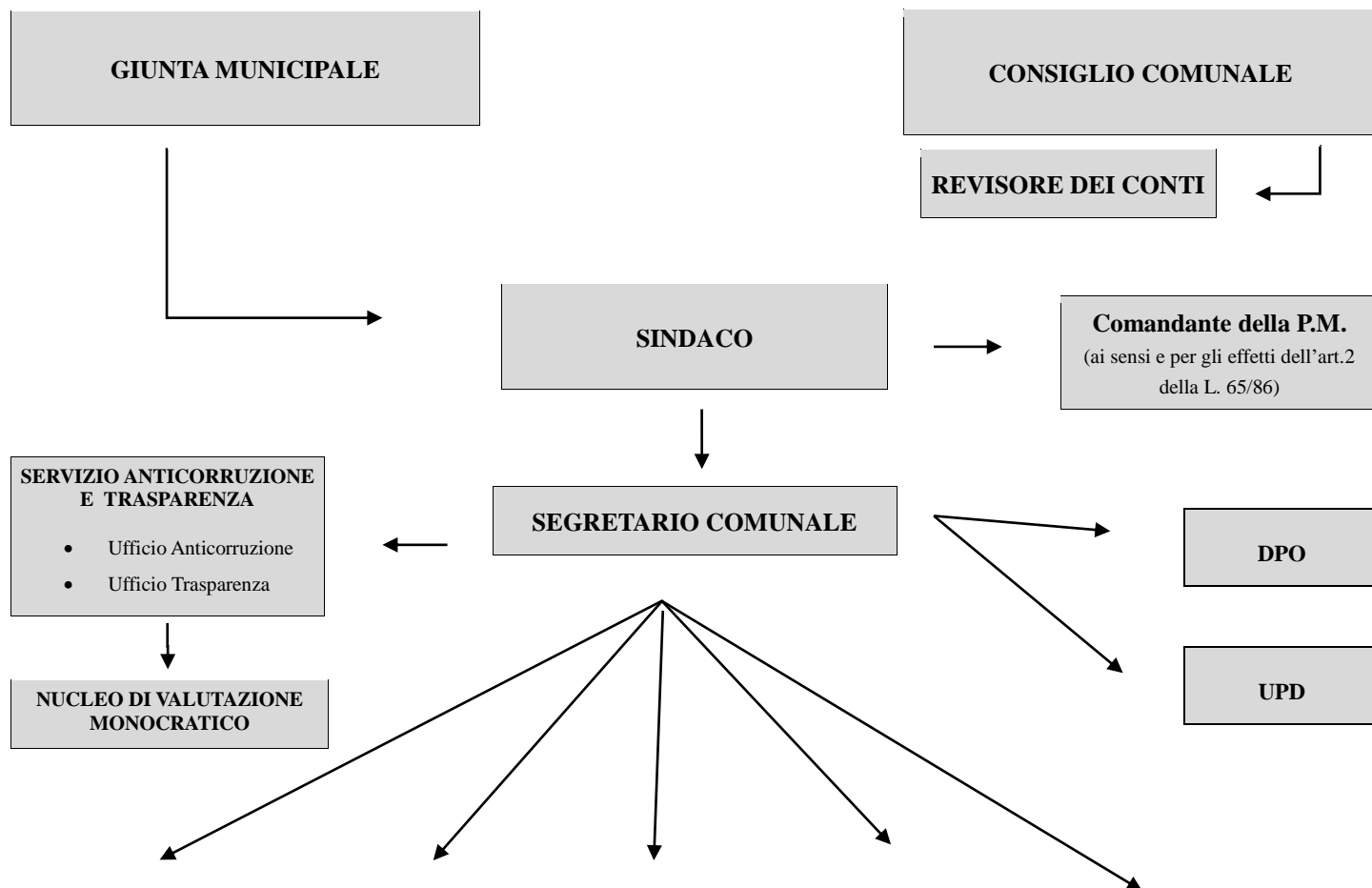
Al Comune di Chiusa Sclafani all'1.01.2023 lavorano n. 60 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendenti a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.



# ORGANIGRAMMA UFFICI

Deliberazione G.C. n. 95 del 28/06/2023



Area 1 "Amministrativa"	Area 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA"	Area 3 "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO"	Area 4 "TECNICA"	Area 5 "POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE"
<p>Servizio segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino;</li> <li>• Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici;</li> <li>• Servizio contenzioso e contratti;</li> <li>• Ufficio personale gestione giuridica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio bilancio e programmazione;</li> <li>• Ufficio personale (parte economica);</li> <li>• Ufficio economato;</li> <li>• Ufficio tributi;</li> <li>• Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale;</li> <li>• Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti);</li> <li>• Persone con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;</li> <li>• Servizio lavori pubblici,</li> <li>• Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente;</li> <li>• Servizi cimiteriali;</li> <li>• Gestione e manutenzione compreso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di Polizia Municipale;</li> <li>• Ufficio Protezione Civile;</li> <li>• Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;</li> </ul>

		<p>disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.).</li> <li>• Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca.</li> </ul>	<p>l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.)</li> <li>• Ufficio rifiuti e servizi a rete;</li> <li>• Ufficio rete informatica comunale;</li> <li>• Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa;</li> <li>• Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio randagismo;</li> <li>• Anagrafe e Statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile;</li> <li>• Attività produttive e SUAP;</li> <li>• Ufficio promozione turistica e sagre.</li> </ul>
--	--	---	---	---

**DOTAZIONE ORGANICA****PERSONALE DI RUOLO**

<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>NOTE</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Fino al 30.06.2023
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 31.01.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 30.06.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	22	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	29	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 30.06.2023
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 31.07.2023
OPERATORI (ex cat. A)	3	

**PERSONALE TEMPO DETERMINATO**

<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>NOTE</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Architetto
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Specialista in attività amministrative Dall'1.05.2023 al 31.08.2025

**RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-ANTITATIVA****PERSONALE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	56,6	48,5
Età media dei Dirigenti	/	/
% Dipendenti in possesso di Diploma	91,6	100
% Dipendenti in possesso di Laurea	1,6	50
Turnover del Personale	/	/

**RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	24,73	35,6
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

**RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	100	0
% Donne totale personale dipendenti	71,6	0
Età media personale femminile	55,5	0
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	90,6	0
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	2,32	0

## **L'amministrazione "in cifre"**

### **Il Bilancio del Comune**

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Nonostante la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione Comunale ha cercato di contenere le spese e non aumentare il livello di pressione tributaria locale. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini, con l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

Con deliberazione di C.C. n. 29 del 27.06.2023 è stato approvato il Rendiconto dell'Esercizio Finanziario 2022, rendiconto che registra i risultati finali della gestione annuale e mostra le entrate e le uscite che hanno effettivamente caratterizzato l'attività del Comune.

Con deliberazione di C.C. n. 41 del 19.09.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione Anno 2023 - 2025 che definisce la stima delle entrate e delle uscite per il triennio successivo, importante strumento di programmazione economica: grazie ad esso è possibile valutare gli effetti dell'attività finanziaria sui vari aspetti della vita economico-sociale e di indirizzare gli interventi di politica economica verso gli obiettivi desiderati.

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI (PA)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2023 - 2024 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	699.094,60								
Utilizzo avanzo di amministrazione		34.500,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		191.735,26	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.408.388,52	1.494.294,56	1.537.315,25	1.507.315,25	Titolo 1 - Spese correnti	4.036.063,58	3.557.498,67	3.238.672,02	3.120.812,99
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.231.793,51	1.842.535,70	1.591.206,18	1.487.347,15					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	568.837,45	223.367,59	183.150,59	182.150,59					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.982.746,56	5.166.564,76	11.597.000,00	12.911.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.975.045,45	5.335.499,20	11.617.500,00	12.940.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>12.191.766,04</b>	<b>8.726.762,61</b>	<b>14.908.672,02</b>	<b>16.087.812,99</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>11.011.109,03</b>	<b>8.892.997,87</b>	<b>14.856.172,02</b>	<b>16.060.812,99</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	60.000,00	60.000,00	52.500,00	27.000,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		4.617,84	4.749,70	4.885,42
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	792.784,00	792.784,00	792.784,00	792.784,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	792.784,00	792.784,00	792.784,00	792.784,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.031.900,00	1.028.000,00	1.028.000,00	1.028.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.054.148,15	1.028.000,00	1.028.000,00	1.028.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>14.016.450,04</b>	<b>10.547.546,61</b>	<b>16.729.456,02</b>	<b>17.908.596,99</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>12.918.041,18</b>	<b>10.773.781,87</b>	<b>16.729.456,02</b>	<b>17.908.596,99</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>14.715.544,64</b>	<b>10.773.781,87</b>	<b>16.729.456,02</b>	<b>17.908.596,99</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>12.918.041,18</b>	<b>10.773.781,87</b>	<b>16.729.456,02</b>	<b>17.908.596,99</b>
Fondo di cassa finale presunto	1.797.503,46								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

\* Indicare gli anni di riferimento.

## Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Chiusa Sclafani, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

<b>AREA 1 “AMMINISTRATIVA”</b>
<b>Servizi ed Uffici</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio segreteria: organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino;</li><li>• Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici;</li><li>• Servizio contenzioso e contratti;</li><li>• Ufficio personale gestione giuridica;</li></ul> <p><b>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b></p>

<b>AREA 2 “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA”</b>
<b>Servizi ed Uffici</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio bilancio e programmazione;</li><li>• Ufficio personale (parte economica);</li><li>• Ufficio economato;</li><li>• Ufficio tributi;</li><li>• Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale.</li></ul> <p><b>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b></p>

<b>AREA 3 “SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO”</b>
<b>Servizi ed Uffici</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale;</li><li>• Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto alunni e anziani autosufficienti);</li><li>• Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno);</li><li>• Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.);</li><li>• Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca.</li></ul> <p><i>Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartite tra l'Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino” e l’ Area 4 “Tecnica”, come segue: all’Area 3 “Servizio Sociale e Servizi al Cittadino” compete la gestione della procedura amministrativa per l’individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all’Area 4 “Tecnica” compete la redazione dell’eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.</i></p> <p><b>(L’elencazione dei servizi compresi nell’Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b></p>



## AREA 4 “TECNICA”

### Servizi ed Uffici

- Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;
- Servizio lavori pubblici,
- Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e dismissione patrimonio dell'ente;
- Servizi cimiteriali;
- Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche;
- Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.);
- Ufficio rifiuti e servizi a rete;
- Ufficio rete informatica comunale;
- Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa;
- Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.

*Si precisa che, in caso di attivazione dei cantieri di servizio o di lavoro, o anche di ricorso al lavoro tramite voucher o servizio civico, le relative competenze sono ripartite tra l'Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino” e l'Area 4 “Tecnica”, come segue: all'Area 3 “Servizio Sociale e Servizi al Cittadino” compete la gestione della procedura amministrativa per l'individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, mentre all'Area 4 “Tecnica” compete la redazione dell'eventuale progetto di lavoro e il coordinamento e la gestione operativa dei soggetti avviati.*

**(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

## AREA 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”

### Servizi ed Uffici

- Servizio di Polizia Municipale;
- Ufficio Protezione Civile;
- Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico;
- Ufficio randagismo;
- Anagrafe e Statistica, Ufficio Elettorale, Leva, Stato Civile;
- Attività produttive e SUAP;
- Ufficio promozione turistica e sagre.

## Mandato istituzionale e Missione

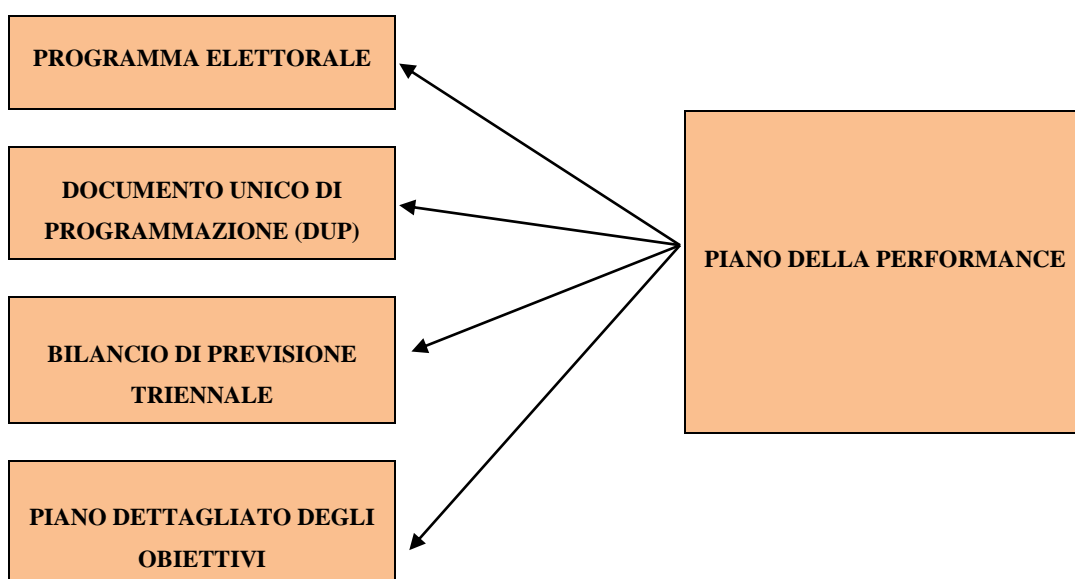
Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Chiusa Sclafani sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

## Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nell'anno **2023**.

Il Piano della Performance viene adottato in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Triennale, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



## **Obiettivi strategici**

L'Amministrazione ha individuato 3 obiettivi strategici a cui corrispondono tre programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione per l'anno **2023** sono:

- Realizzare la città solidale;
- Realizzare la città vivibile;
- Realizzare l'informazione telematica e la trasparenza, intesa come accessibilità totale.

## **Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, allegato al presente documento.

## La declinazione delle linee strategiche

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città solidale	Porre il cittadino al centro dei servizi	Favorire la permanenza in casa delle persone svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	Persone non autosufficienti	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
					Persone diversamente abili	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione e dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	Assistenzia economica	Erogazione contributi	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
					Sostegno all'associazionismo	Resp. Area Amministrativa	Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città Vivibile	Riqualificare l'ambiente e il territorio	Cittadini soddisfatti	Assessore L.P.	Cura del territorio	Valorizzazione Territorio	Resp. Area LL.PP	Ampliare la partecipazione
					Manutenzione Urbana ed extraurbana	Responsabile Area LL.PP.	Ripristino di normale viabilità
	Promuovere e favorire lo sviluppo delle attività produttive	Imprese informate e soddisfatte	Assessore A.P.	Promozione Sviluppo Locale	Rilancio del SUAP Sportello Europa	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
					Sportello informativo bandi PSR Sicilia		
	Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	Migliorare la Segnaletica Vigilanza di quartiere Redazione Piano del Traffico	Resp. VV.UU	Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini Riduzione atti vandalici Riduzione del traffico Riduzione incidenti stradali
	Migliorare il turismo	Cittadini soddisfatti	Assessore Turismo	Promozione turistica	Creare sportello turistico e migliorare la ricezione	Respons. Area Attività Produttive	Ampliare e migliorare l'attività turistica

	Raccolta differenziata	Miglioramento modalità raccolta differenziata Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere la raccolta differenziata	Incentivare, promuovere, migliorare e sensibilizzare	Responsabile Area Tecnica	Raggiungere premialità raccolta differenziata
--	------------------------	--	---------	--------------------------------------	--	---------------------------	---

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
<b>Informazione e telematica e trasparenza intesa come accessibilità totale</b>	Restyling del sito internet	Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Migliorare la grafica	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare il sito
	Ampliamento dei dati pubblicati	Cittadini più informati	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su struttura organizzativa e bilancio	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare la conoscenza dei cittadini
	Modulistica Online	Migliorare i servizi erogati ai cittadini	Sindaco	Abbattere i tempi e accelerare l'iter procedurale	Servizi più efficienti ai cittadini	I Responsabili di Area	Ridurre i tempi procedurali
	Miglioramento della sezione	Consentire ai cittadini di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare nuovi dati su contratti, contributi, contrattazione decentrata, incarichi, retribuzioni, ecc..	Responsabile Area LL.PP.	Promuovere la conoscenza ed il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Aggiornamento dati Sezione "Amministrazione Trasparente"	Migliorare la comprensione dei dati p. e favorire la comprensione dell'utilizzo delle risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Pubblicare i dati previsti dal D.lgs. 33/2013	Resp. Area Amm. va	Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa

## Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

### Area 1 “Amministrativa”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	10	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile - Audit Interno	10	mantenimento	2023	Chiarezza e completezza	Esame degli atti e attività di referto
5	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da contenzioso	10	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dal contenzioso, attraverso l'affidamento ad impresa specializzata	31.12.2023
6	Rinnovo CCDI e procedura di progressioni economiche orizzontali	5	Sviluppo	2023	Procedure alla contrattazione con la nuova RSU del nuovo CCDI	31.12.2023
7	Gestione dei progetti di informatizzazione finanziati dal PNRR (CIE, Cloud, PagoPa, Esperienza del cittadino)	10	sviluppo	2023	Prosecuzione delle attività avviata nel 2022	31.12.2023
8	Gestione monitoraggio e controllo contenzioso in essere e definito e verifica dei crediti da contenzioso.	10	mantenimento	2023	Verifica e monitoraggio costante dello stato del contenzioso	31/12/2023
9	Collaborazione al 15° Rally Valle del Sosio e del 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022	5	mantenimento	2023	Realizzazione manifestazione	31/12/2023
10	Predisposizione del nuovo PIAO 2023-2025	10	sviluppo	2023	Attività monitoraggio da esso previste	Entro la scadenza di legge
11	Ricoprire ad interim eventuali incarichi di Responsabile di Area	5	sviluppo	2023	Ricoprire l'incarico in caso di vacanza di titolare	31/12/2023
12	Redigere la richiesta di parere in ordine al principio di neutralità delle spese di personali	5	sviluppo	2023	Trasmissione richiesta parere all'Anci	31/12/2023

**Area 2 “Economico Finanziaria - Servizi Demografici e Servizi al Cittadino”**

**dal 01/01/2023 al 27/06/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	5	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	5	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	5	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	5	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	5	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e	Entro i termini

					rispetto dei termini	di legge
14	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Rilascio credenziali per l'accesso ai servizi on-line	31.12.2023
15	1) Miglioramento servizio Biblioteca Comunale; 2) Concorso di poesia; 3) Cup	5	mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e donazione libri alla biblioteca Prenotazioni visite	31.12.2023
16	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: Sagra delle ciliegie, delle pesche e della "ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
17	1) ASP On Line 2) ASP On Line – Esenzione ticket Sanitario	5	sviluppo	2023	Realizzazione accesso ai servizi on-line	31.12.2023
18	1) Progetti "Servizio Civile" 2) Politiche giovanili 3) Sportello oggetti smarriti 4) U.R.P. 5) Sportello Universitario	5	mantenimento	2023	Completezza, chiarezza e realizzazione dei progetti approvati. Informazioni accesso servizi C.P.I. Compilazione istanze per benefici socio- assistenziali e misure di sostegno al reddito per studenti universitari e studenti meritevoli	31.12.2023

## Area 2 "Economico Finanziaria"

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei	10	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini



	contribuenti. Promozione adempimento spontaneo					previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	10	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	10	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	10	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge

### Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino”

dal 28/06/2023 al 31/12/2023

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2023
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Progetti “Servizio Civile”	10	mantenimento	2023	Completezza e chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2023
5	Servizi Sociali – Cup Centro Aggregativo	20	sviluppo	2023	Assistiti: Minori – Disabili – Famiglie – Anziani- Svantaggiati	31.12.2023
6	Piano di Zona: • Servizio P.I.P.P.I.; • Sed; • Asacom; • Adi; • Micro Nido Distrettuale	20	mantenimento	2023	Assistiti: Minori-Disabili-Famiglie-Anziani-Svantaggiati. Gestione e monitoraggio servizi	31.12.2023
7	Reddito di Cittadinanza - PUC	10	mantenimento	2023	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione. Fornire informazione ed assistenza presa in carico per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa PUC, Corsi etc..	31.12.2023
8	Servizio Civico	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per realizzazione progetti di Servizio Civico; Supporto ai beneficiari del servizio civico; Organizzazione attività inerente il sociale e collaborazione per le attività seguite dall'Ufficio Tecnico	31.12.2023
9	Scuolabus	5	mantenimento	2023	Organizzazione del servizio per gli studenti residenti nel comune di Chiusa Sclafani; Supporto famiglie beneficiarie del servizio; organizzazione attività sociali e scolastiche per richiesta utilizzo scuolabus	31.12.2023

					e/o del servizio di accompagnamento	
10	Assegnazione degli alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per assegnazione alloggi popolari. Monitoraggio e verifica situazione assegnazioni straordinarie	31.12.2023
11	Istituzione ufficio periferico - San Carlo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza</li> <li>• Ascolto</li> <li>• Segretariato Sociale</li> </ul>	5	sviluppo	2023	Attivazione sportello e verifica utilità del servizio supporto sociale ai residenti nella frazione San Carlo	31.12.2023
12	1) Miglioramento servizio Biblioteca C.le; 2) Individuazione locali e trasferimento della Biblioteca Comunale; 3) Concorso di poesia; 4) Assegnazione premi agli studenti meritevoli e universitari.	5	sviluppo/mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e aprire sportello per la donazione di libri alla biblioteca. Misure di sostegno al reddito per studenti universitari al fine di sostenere il percorso universitario e l'inserimento nel mondo del lavoro. Assegnazione di premi agli studenti meritevoli che hanno raggiunto un punteggio minimo di 95/100 per il diploma di maturità	31.12.2023

### Area 4 “Tecnica”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa; 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	Mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione; 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	Mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione e
4	Avvio lavori asilo nido presso il palazzo De Cordova.	10	Sviluppo	2023	Consegna dei lavori	31.12.2023
5	Riqualificazione Piscina comunale	10	Sviluppo	2023	Avvio dei lavori	31.12.2023
6	Manutenzione del campo di tennis comunale.	5	Sviluppo	2023	Proporre progetto esecutivo	31.12.2023
7	Conclusione lavori di messa in sicurezza del canale di gronda 2° stralcio.	10	Sviluppo	2023	Realizzazione dei lavori e avvio lavori	31.12.2023
8	Realizzazione area Fitness nell'area ex campo sportivo quartiere S. Lucia	10	Sviluppo	2023	Progettazione esecutiva e avvio dei lavori	31.12.2023
9	Riqualificazione energetica aula consiliare	10	Sviluppo	2023	Progetto esecutivo e avvio dei lavori	31.12.2023
10	Bando per la gestione della Piscina Comunale	5	Sviluppo	2023	Redazione e pubblicazione bando	31.12.2023
11	Avvio realizzazione di loculi comunali	5	Sviluppo	2023	Proposizione progetto e avvio dei lavori	31.12.2023
12	Collaborazione alla realizzazione del 16° Rally Valle del Sosio e del 7° Historic Rally Valle del Sosio	5	Sviluppo	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile del V Settore per la realizzazione della manifestazione.	31.12.2023
13	Progetto per la realizzazione del Coworking	5	Sviluppo	2023	Progetto e Avvio lavori	31.12.2023
14	Aggiornamento Catasto Incendi	5	Mantenimento	2023	Aggiornamento degli incendi boschivi	31.12.2023
15	Aggiornamento Patrimonio Comunale	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione dati al MEF	31.12.2023

**Area 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI  
DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”**

**Dall’1/01/2023 al 27/06/2023**

<b>n.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Valore</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Anno</b>	<b>Indicatori obiettivo</b>	<b>Termine</b>
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolare modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023

9	Adeguate attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciaciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023

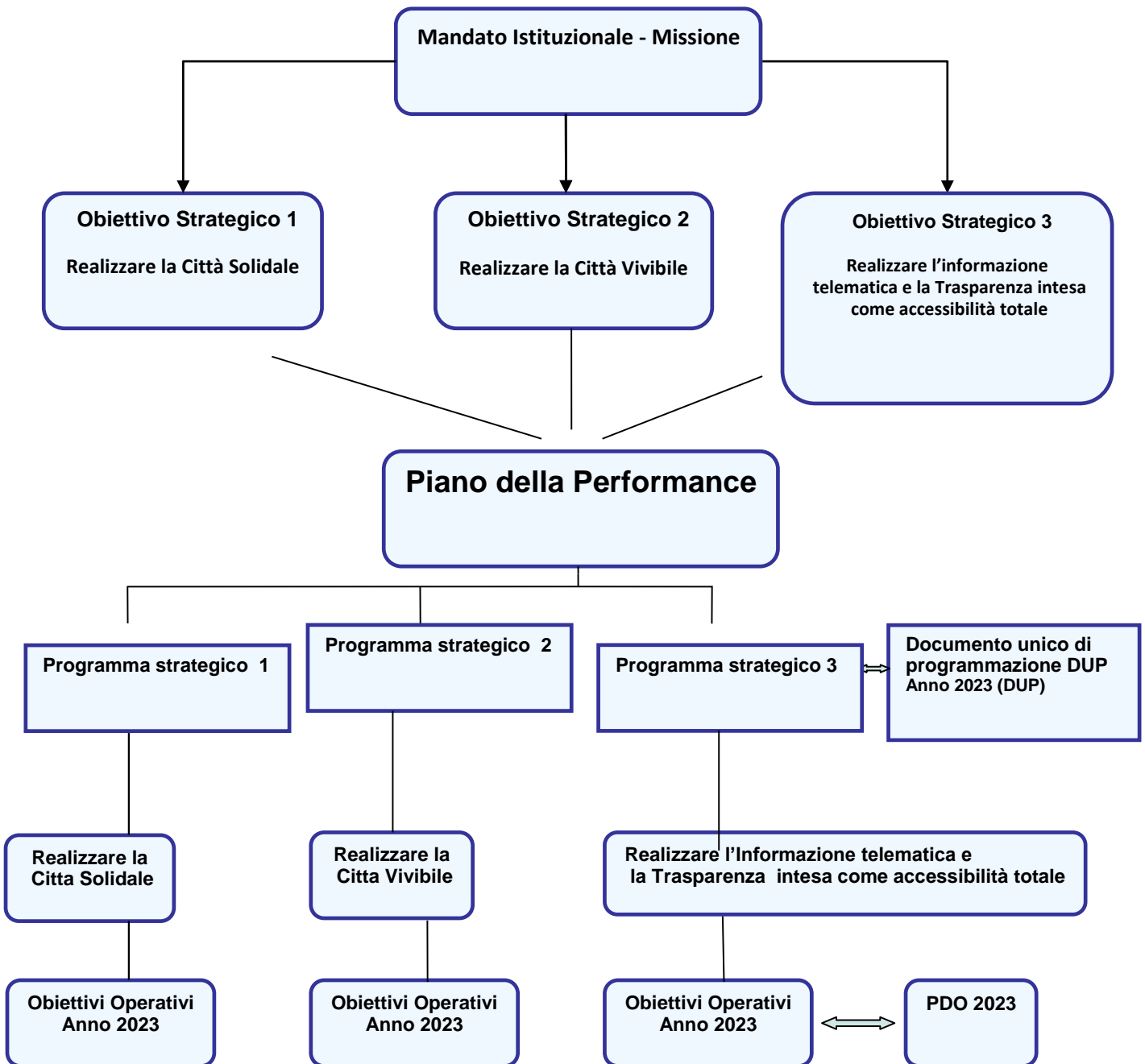
**Area 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”**

**Dal 28/06/2023 al 31/12/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023

	particolare modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento, servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.					
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
9	Adeguate attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbrucamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023
16	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
17	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: "Sagra delle ciliegie, delle pesche e della ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
18	1) Riconoscimento del marchio IGP (Indicazione Geografica Protetta) della "ciliegia" di Chiusa Sclafani. 2) Attività di promozione	5	Sviluppo	2023	Valorizzazione commerciale del prodotto. Conoscenza del territorio	31.12.2023
19	Suap	5	Sviluppo	2023	Gestione completa dei servizi erogati dall'ente alle attività produttive	31.12.2023
20	Aggiornamento mappa cimiteriale del comune di Chiusa Sclafani e della frazione San Carlo e anagrafe delle sepolture.	5	Sviluppo	2023	Censimento delle sepolture	31.12.2023

## L'Albero della Performance





## **Processo seguito, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.**

Il Segretario Comunale - sulla scorta del Programma di Governo, delle direttive della Giunta Comunale, del Bilancio di Previsione, del DUP, ha proceduto ad avviare, con il prezioso apporto dei Responsabili delle Aree Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e Servizi al Cittadino, Tecnica e Polizia Municipale - Protezione Civile - Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe, nonché, del personale a vario titolo coinvolto, le seguenti fasi:

- la definizione dell'identità dell'organizzazione - l'analisi del contesto interno ed esterno - una prima individuazione delle priorità politiche.

Successivamente, è stata attuata la "fase discendente": il Segretario Comunale ha comunicato alle Posizioni Organizzative le priorità da realizzarsi nell'anno, ed un obiettivo trasversale sulla "Trasparenza" e "Anticorruzione". Infine, è stata attuata la "fase ascendente": il Segretario Comunale ha proposto alla Giunta Comunale gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi, nonché i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel Bilancio di Previsione. La proposta è stata articolata su 3 obiettivi strategici. Gli obiettivi declinati nel PDO, corrispondono agli obiettivi **dell'anno 2023** del Piano della Performance,

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, definisce le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Bilancio di Previsione, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, delle linee di attività del sistema di controllo di gestione interessate, delle risorse umane e finanziarie .

## **VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

Relativamente alla valutazione del Personale dipendente si rinvia al "Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance" pubblicato sul sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente" Sezione Performance.