



**COMUNE DI ACRI**  
*Provincia di Cosenza*  
Il Nucleo di valutazione

**Allegato A) al PIAO**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2024**

**(Aggiornamento 16/01/2024)**

**Il N.I.V.**  
**Avv. Antonio Algieri**

## **PREMESSA**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 205 del 15.12.2011 ha approvato, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 150/2009, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Con tale strumento sono state delineate le linee guida attraverso le quali l'Amministrazione provvede all'attuazione dell'attività di governo e predispone gli indirizzi di gestione da seguire a cura della struttura burocratica, secondo i principi di efficienza, efficacia e trasparenza.

L'art. 7 del Decreto legislativo sopra citato assegna all'Organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) l'adozione del Piano della Performance.

Il Piano costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), redatto secondo le disposizioni del TUEL, recepisce i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009, in materia di ottimizzazione delle produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il processo di programmazione e di controllo è posto alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale e coinvolge l'intera struttura amministrativa, perseguendo il fine di definire e monitorare l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, ad ogni suo

livello.

Nel Piano sono riportati gli obiettivi operativi descritti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), individuati in obiettivi gestionali, misurati attraverso indicatori finalizzati al conseguimento dei risultati raggiunti, specificando le strutture organizzative deputate alla loro realizzazione.

Il Piano della Performance per l'anno 2024 costituisce un documento programmatico che tiene conto degli obiettivi strategici e delle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012) e nel Programma della Trasparenza ed Integrità, senza trascurare la pregressa situazione di dissesto del Comune ed il contenuto del Bilancio stabilmente riequilibrato e di recente approvato dal Ministero dell'interno, che costituisce il binario sul quale deve proseguire la gestione del Comune.

Il predetto "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" è in fase di aggiornamento, con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 74/2017.

**1. CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO - D. LGS. N. 150/2009, MODIFICATO DAL D. LGS. N. 74/2017**

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività

di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della collettività e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali individuate dall'Amministrazione.

Misurare la performance, cioè misurare il risultato di un'attività svolta e le modalità con cui si è pervenuto a quel risultato, diventa, dunque, un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, procedere con la massima trasparenza e rispondere alle esigenze della collettività in maniera puntuale, guardando sempre all'ottimizzazione.

La formazione degli indicatori per la misurazione della Performance, perciò, rappresenta un momento di grande valenza politica, in quanto permette, attraverso gli stessi indicatori, di avere conoscenza delle modalità di svolgimento dell'attività gestionale da parte dei Responsabili di Struttura e dei loro collaboratori, del tempo utilizzato per il perseguimento degli obiettivi e del gradimento dei cittadini in relazione ai bisogni della collettività.

Il Piano persegue lo scopo di supportare l'Amministrazione con riferimento al seguente percorso:

- Semplificazione delle procedure nel rispetto della normativa vigente e delle norme contenute nel Piano

Anticorruzione, avvalendosi della informatizzazione e del web;

- Valorizzazione dell'attività di gestione ed applicazione del principio della professionalità rivolto all'introduzione di un metodo virtuoso di gestione dell'attività del Comune, utilizzando processi decisionali di "squadra";
- Adozione di un sistema di valutazione immediato, comprensibile e di semplice attuazione.

Nella formazione del Piano della Performance, il D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, vengono individuate le norme da applicare affinché gli Enti Locali adeguino i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 18 (criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della Performance), 23 (progressioni economiche), 24 (progressione di carriera), 25 (attribuzione di incarichi e responsabilità), 26 (accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), 27 (premio di efficienza).

La redazione del Piano della Performance offre, dunque, all'Amministrazione la possibilità di individuare un percorso attraverso il quale la realizzazione dei risultati e le modalità di conseguimento degli stessi costituiscano l'obiettivo primario che

pone i cittadini al centro della programmazione e attraverso il rendiconto rafforzi il collegamento tra retribuzione e attività svolta; dalla premialità uniforme e a pioggia si perviene alla premialità selettiva, che trova riscontro nella professionalità e nell'efficienza.

Sulla scorta del Documento Unico di Programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione sono individuati i seguenti procedimenti:

- Conferimento degli incarichi di responsabilità con Decreto del Sindaco ed assegnazione dei Centri di Costo e delle Risorse stabilite con il PEG;
- Assegnazione degli obiettivi con assunzione delle conseguenti responsabilità, anche con riferimento al personale facente parte della struttura;
- Monitoraggio da parte dei Responsabili di Settore dell'attività svolta dal personale nel processo di gestione e valutazione dello stesso;
- Attività di gestione da esplicare secondo i principi di efficienza e di efficacia, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato, con particolare riferimento alle disposizioni

degli artt. 244 ss., nonché, degli artt. 250, 251, 259/269

(Enti dissestati);

- Valutazione dell'attività svolta dai Responsabili a cura del Nucleo intero di valutazione; in caso di valutazione positiva, seguirà l'attribuzione della retribuzione di risultato e dei premi incentivanti.

## **2. LA VALUTAZIONE**

La valutazione della Performance è fondata sulla verifica del metodo di lavoro ordinario, permanente e sistematico della gestione, con riferimento agli obiettivi assegnati e viene attuata sulla base dei seguenti principi:

- Assegnazione delle risorse umane da parte dell'Amministrazione con conseguente individuazione degli adempimenti da svolgere a cura del Responsabile di Settore, unitamente alle relative istruzioni ed ai tempi di completamento;
- Verifica delle prestazioni completate, con riferimento al comportamento, alla personalità, alla professionalità ed alla capacità di raggiungimento degli obiettivi;
- Controlli periodici delle prestazioni in itinere al fine di monitorarne lo stato, con l'introduzione, ove necessario,

di modifiche delle procedure anche alla luce dello “**ius superveniens**”;

- Lavoro di coinvolgimento da realizzarsi con i Settori del Comune secondo le procedure di controllo interno, con riferimento alle risorse finanziarie (entrate) da realizzare e dei centri di costo (spese) da utilizzare;
- Applicazione della normativa dettata dal TUEL e dei principi contabili, ai quali necessita uniformare il processo di gestione;

L'Organo di Governo stabilisce un sistema di valutazione e misurazione della performance dei Responsabili di Settore, soggetti al principio della temporaneità dell'incarico e della revocabilità dello stesso, sulla scorta dei seguenti presupposti:

- Attese derivanti dall'attribuzione degli obiettivi e risultato raggiunto rispetto alle medesime aspettative;
- Capacità manageriale (valorizzazione e coinvolgimento del personale, capacità di gestione delle risorse umane assegnate); capacità di organizzazione della struttura affidata ed individuazione di soluzioni organizzative idonee ad ottimizzare il processo di gestione; verifica del rispetto del codice di comportamento;



- Professionalità (conoscenza della normativa) e capacità di ricerca di procedure innovative rivolte alla propria crescita professionale ed a quella dei propri collaboratori attraverso percorsi di confronto diretto, non solo teorico ma con sviluppo di attività di pratica gestionale unitamente alla partecipazione a corsi di aggiornamento;
- Responsabilizzazione dei collaboratori negli obiettivi prefissati e nella predisposizione dei provvedimenti gestionali;
- Attività improntata al rispetto delle linee guida stabilite dall'Amministrazione e alle indicazioni generali e specifiche dei diversi Settori presenti nel Piano Esecutivo di Gestione.

### **3. ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE**

Il Responsabile di Settore adotta un sistema organizzativo di lavoro ispirato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, in modo da raggiungere gli obiettivi assegnati nel rispetto di quanto previsto dal PEG e dalla normativa vigente.

Il suddetto sistema organizzativo tiene conto:

- Degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione con il DUP e con il PEG, unitamente ad altri provvedimenti adottati;

- Dei percorsi di gestione programmati dal Responsabile per il raggiungimento degli obiettivi;
- Della flessibilità delle procedure di lavoro in modo da adeguarle al raggiungimento degli scopi secondo la tempistica stabilita nei provvedimenti di programmazione (DUP, Bilancio, PEG, TUEL, Regolamenti);
- Della partecipazione dei collaboratori all'attività di gestione in maniera fattuale, tale da assicurare la qualità dei provvedimenti adottati;
- Della realizzazione di una gestione in grado di soddisfare le aspettative dei cittadini, coniugando efficienza nelle procedure, efficacia nei provvedimenti ed il minor costo per la collettività.

Nel quadro organizzativo così delineato, compete a ciascun Responsabile di Settore interfacciarsi con il Sindaco, con l'Amministrazione, con il Consiglio e con gli Organismi di controllo (Collegio Revisori e Nucleo di valutazione), in maniera costruttiva e collaborativa, nonché informare periodicamente il Sindaco circa l'andamento dei lavori programmati.

#### **4. DESTINATARI DELLA VALUTAZIONE**

I Responsabili di Settore sono i primi soggetti sottoposti alla

valutazione e si esprimono sull'operato dei Responsabili di Servizio e con il coinvolgimento di questi, sull'attività degli altri dipendenti, inclusi i lavoratori con contratto a tempo determinato.

La valutazione tiene conto anche dell'osservanza del Codice di Comportamento.

L'attività del Segretario Generale è valutata dalla Giunta Comunale.

#### **5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA - CENTRI DI COSTO E RISORSE**

Il Comune può essere strutturato in Aree e Settori e ad ogni settore sono associati i Servizi.

I Responsabili delle Aree, se istituite, hanno attribuzione di coordinamento dei Settori assegnati, relazionano al Sindaco sull'attività di gestione e possono da questi essere destinatari di potere sostitutivo dei Responsabili di Settore per determinati provvedimenti, dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione (NIV).

La responsabilità delle Aree e dei Settori, unitamente alle risorse umane, alle risorse finanziarie (entrate) ed ai Centri di costo (spese) viene attribuita con il PEG.

Il Sindaco con decreto provvede alle nomine dei Responsabili che di norma hanno durata annuale pari al bilancio autorizzatorio e comunque fino all'adozione del PEG per l'anno successivo.

Al vertice della struttura è preposto il Segretario Generale (ex art. 97 TUEL), il quale, oltre a sovrintendere e coordinare l'attività dei Responsabili di Settore, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Egli esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco.

Con lo schema di PEG anno 2024 che sarà approvato dalla

**Giunta Comunale, unitamente al presente Piano,**

l'organizzazione dell'Ente sarà articolata nei seguenti Settori appresso indicati:

➤ **Segretario Generale: Dott. Cosimo Straface**

➤ **Settore 1 – D.ssa Maria Teresa MANES**

POLIZIA MUNICIPALE – RANDAGISMO – ATERP

➤ **Settore 2 - Dott. Errigo ROCCO**

PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - CONTABILITA' E  
RENDICONTO - CONTROLLO INTERNO - CED (PARTE  
ECONOMICA) - ECONOMATO - TRIBUTI - RISORSE UMANE -  
AFFARI GENERALI, LEGALI ED ISTITUZIONALI - PROTOCOLLO  
E URP

➤ **Settore 3 - Ing. Francesco GIORGIO**

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RETI IDRICHE  
- SERVIZIO ELETTRICO E PUBBLICA ILLUMINAZIONE -  
VIABILITA'

➤ **Settore 4 - Ing. Salvatore LAMIRATA**

LAVORI PUBBLICI - PSC - URBANISTICA E SUE - ATTIVITA'  
PRODUTTIVE E SUAP ESPROPRI - ACCATASTAMENTI - USI  
CIVICI - FRAZIONAMENTI - AFFRANCAZIONE DI LIVELLO E  
REGOLAMENTAZIONE BOSCO PIETRAMORELLA - GARE ED  
APPALTI

➤ **Settore 5 - Ing. Gerardo NICOLETTI**

PNRR - LINEE PROGRAMMATICHE ENTI LOCALI: rivoluzione  
verde e transizione ecologica - FONTI ENERGETICHE

RINNOVABILI - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'  
 SOSTENIBILE - COESIONE ED INCLUSIONE -  
 DIGITALIZZAZIONE - INNOVAZIONE - COMPETITIVITA'  
 CULTURA E TURISMO - RENDICONTAZIONE - GESTIONE  
 AMMINISTRATIVA PATRIMONIO (autorizzazione all'uso di beni  
 mobili ed immobili) - ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO -  
 PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE DI CUI ALLE LEGGI: N.  
 15/2008 EX ART. 7 - N. 31/2016 E N. 40/2016 Mobilità in  
 deroga

➤ **Settore 6 - D.ssa Rosaria PELLEGRINO**

PUBBLICA ISTRUZIONE - TRASPORTI E REFEZIONE  
 SCOLASTICA - CULTURA - SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI -  
 SPORT E SPETTACOLO

➤ **Settore 7 - Ing. Raffaele NOTTE**

CIMITERI - IGIENE ED AMBIENTE - AUTOPARCO - TRASPORTO  
 PUBBLICO LOCALE - GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E  
 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RETE  
 FOGNARIA E IMPIANTI DI DEPURAZIONE

➤ **Settore 8 - Dott. Giovanni COFONE**

PATRIMONIO – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

STABILI COMUNALI - SERVIZI GIUDIZIARI

➤ **Settore n. 9 – D.ssa Filomena CALABRESE**

SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI – SERVIZI DEMO-ANAGRAFICI

**6. LA PERFORMANCE**

Il processo attraverso il quale si perviene alla valutazione dell'attività svolta dal dipendente della Pubblica Amministrazione, quindi anche del personale dei Comuni, sulla base della individuazione, dell'assegnazione e del raggiungimento degli obiettivi effettuati dagli Organi di Governo, è rubricato con il termine **Performance**.

Questa è così articolata:

➤ **Performance individuale**

Esprime l'attività del dipendente rivolta al raggiungimento degli obiettivi;

➤ **Performance organizzativa**

Esprime l'attività resa dal personale della singola struttura-settore in direzione del raggiungimento degli obiettivi e rappresenta il grado di soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La Performance viene valutata sia per verificare il grado di soddisfazione dei bisogni dei cittadini contemplati nei documenti di programmazione (DUP - Bilancio - PEG), sia per verificare se l'attività di gestione risponde ai principi di efficienza - efficacia - economicità, in ordine ai quali la pubblica amministrazione deve misurarsi e sia per migliorare ed ottimizzare la qualità dei servizi e la professionalità dei dipendenti: il tutto nell'ambito della normativa ed ei principi contabili vigenti in materia di gestione delle entrate e di copertura delle spese.

Ciascun Settore, pertanto, in ordine ai provvedimenti adottati, deve riportare in maniera chiara e trasparente, l'oggetto dell'intervento, la previsione iniziale di bilancio, la previsione attuale, gli impegni assunti, la disponibilità, l'impegno da assumere e la disponibilità residua.

Il Settore finanziario, nel verificare la veridicità dei dati, ne attesta la relativa copertura finanziaria, esprimendo la compatibilità della spesa con gli equilibri finanziari di bilancio che devono restare immutati nel corso della gestione.

Il sistema di misurazione della Performance rileva i programmi dell'Amministrazione e le relative priorità, su cui sono definiti gli obiettivi; quelli di natura strategica si riferiscono ad un



periodo di tempo più ampio e sono rivolti alle infrastrutture, allo sviluppo del territorio a medio termine ed all'ottimizzazione della struttura comunale; quelli operativi sono declinati nel bilancio annuale.

Il Piano della Performance, dunque, rappresenta lo strumento di avvio del sistema di valutazione e costituisce il documento di programmazione triennale in combinato disposto con le Risorse disponibili ed assegnate, con gli obiettivi individuati e con i risultati attesi.

Gli strumenti di riferimento del Piano sono:

- il Documento Unico di programmazione (DUP);
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- il Codice di Comportamento.

## **7. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Essa viene misurata in tre dimensioni:

- a) dimensione delle posizioni organizzative (servizi);
- b) dimensione strategica;
- c) dimensione operativa.

La valutazione della Performance è rilevata dal Nucleo Interno di Valutazione (NIV) con l'attribuzione del punteggio a ciascun Responsabile di Settore, tenendo conto degli obiettivi strategici e di quelli operativi riportati nei PEG degli anni di riferimento.

I punteggi sono assegnati nel modo seguente:

### **1. Affidabilità - Puntì 44**

#### a. Obiettivi di carattere generale comuni

- Monitoraggio piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis e seguenti TUEL;
- Rispetto del patto di stabilità interno;
- Rapporti con i cittadini, trasparenza e semplificazione;
- Procedure gestionali e velocizzazione delle stesse;
- Riscossione delle entrate;
- Realizzazione economie di spesa;
- Riduzione dei costi per fornitura di beni di consumo e prestazione di servizio di almeno il 5%;
- Tempestività dei pagamenti;
- Collaborazione con il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio e altri Organi Istituzionali.

### **2. Capacità organizzative e gestionali - Puntì 30**

- Attività di cambiamento;

- Gestione delle risorse umane.

### **3. Professionalità - Punti 15**

- Competenza e conoscenza della normativa, iniziative intraprese per il miglioramento delle procedure amministrative;
- Formazione dei collaboratori.

### **4. Empatia - Punti 11**

- Attenzione ed iniziative rivolte a motivare i collaboratori nello svolgimento del carico di lavoro;
- Capacità comunicativa, cortesia ed ascolto degli utenti;
- Relazioni da trasmettere agli amministratori ed agli organi di controllo;
- Rapporti con i Responsabili di Settore;
- Contestazioni effettuate e/o riucevute.

Il punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo Responsabile di Settore sarà massimo di 100 punti; la retribuzione di risultato viene attribuita moltiplicando il punteggio ottenuto per il 25% della retribuzione di posizione individuata per il singolo Responsabile di Settore e verrà liquidata quando gli stessi responsabili restituiranno al NIV le

schede debitamente compilate.

Tuttavia, possono essere applicate eventuali diverse percentuali indicate nel CCNL Enti Locali.

Il Responsabile di Settore, oltre a compilare le schede di cui sopra, è tenuto a predisporre la scheda per il Responsabile del Servizio, per ogni dipendente e per il personale a tempo determinato.

#### **8. PERFORMANCE STRATEGICA**

Sono individuate le seguenti aree strategiche:

➤ **Ammodernamento procedure di gestione:**

- Migliorare l'efficienza complessiva dell'Ente;
- Ampliare e potenziare l'utilizzo della posta elettronica certificata;
- Aumentare la trasparenza amministrativa;
- Potenziare lo Sportello del Cittadino;
- Funzionamento dello sportello catastale;
- Istruzione dei provvedimenti entro 5 giorni.

➤ **Bilancio, programmazione, contabilità:**

- Proposta del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Elaborazione del Bilancio e degli altri strumenti di programmazione;

- Proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- Predisposizione del rendiconto;
- Rispetto dei tempi di pagamento e cronologia degli stessi;
- Attestazione della copertura finanziaria della spesa e compilazione della situazione contabile degli interventi, con l'esatta indicazione della missione;
- Verifica provvedimenti di accertamento delle Entrate, rispetto dei termini di emissione dei ruoli, emissione tempestiva delle reversali di incasso e sistemazione delle partite sospese.

➤ **Ambiente e patrimonio:**

- Valorizzazione e tutela del territorio e del paesaggio;
- Monitoraggio raccolta differenziata su tutto il territorio;
- Tutela della salute pubblica e delle risorse ambientali;
- Prevenzione per il dissesto idrogeologico, con elaborazione di piani di intervento;
- Aggiornamento del patrimonio comunale e relativa valorizzazione;
- Impianti di energia rinnovabili;
- Censimento terre incolte;
- Lotta alla processionaria;

- Lotta all'amianto;
- Tutela animali.

➤ **Servizi sociali, assistenza:**

- Potenziamento dei servizi territoriali di assistenza domiciliare a cittadini bisognosi;
- Potenziamento dei servizi di minori ed adolescenti;
- Potenziamento dei servizi a favore dei soggetti diversamente abili;
- Punti di incontro per anziani e realizzazione di una casa accoglienza;
- Punti di incontro per i giovani;
- Potenziamento e coordinamento del volontariato;
- Aggiornamento del regolamento per gli interventi di assistenza e sua applicazione.

➤ **Pubblica Istruzione:**

- Manutenzione delle strutture scolastiche;
- Diritto allo studio;
- Servizi agli alunni disabili ed alle famiglie;
- Sostegni finanziari agli alunni (buoni libro per la scuola dell'obbligo);

- Trasporto scolastico e mensa;
- Rapporti con le scuole del territorio e con l'Università.

➤ **Cultura:**

- Promozione di manifestazioni culturali;
- Istituzione di borse di studio e concorsi a premio;
- Seminari ed incontri di studio;
- Rassegne cinematografiche.

➤ **Turismo:**

- Promozione turismo locale e turismo religioso;
- Seminari sul territorio e sul paesaggio;
- Realizzazione di aree attrezzate di incontro in zona montana;
- Percorsi escursionistici.

➤ **Sport:**

- Promozione discipline sportive ed eventi;
- Manutenzione impianti sportivi e realizzazione di nuove strutture;
- Completamento e funzionamento del Palazzetto dello Sport;

- Valorizzazione delle presenze artistiche locali e recupero delle rassegne estive.

➤ **Spettacolo:**

- Promozione manifestazioni turistiche, teatrali, musica popolare;
- Funzionamento dell'anfiteatro;
- Completamento teatro comunale.

➤ **Sicurezza, Polizia Municipale:**

- Educazione stradale;
- Controllo viabilità e circolazione;
- Vigilanza e video sorveglianza;
- Controlli esercizi pubblici e antievasione; protezione civile.

➤ **Urbanistica:**

- Redazione Piano Strutturale Comunale (PSC);
- Interventi di riqualificazione urbana;
- Controlli edilizi.

➤ **Lavori Pubblici:**



- Miglioramento del livello infrastrutturale del territorio;
- Completamento delle infrastrutture e progettazione di nuove opere;
- Completamento rete distribuzione gas;
- Vulnerabilità edifici scolastici;
- Completamento opere in corso di esecuzione;
- Celerità nell'avvio dell'inizio dei lavori delle opere finanziate ed in corso di finanziamento.

➤ **Viabilità:**

- Miglioramento del livello di viabilità del territorio;
- Manutenzione delle strade e relativa segnaletica.

➤ **Sviluppo economico e lavoro:**

- Tutela delle realtà produttive ed assegnazione di lotti per nuovi insediamenti;
- Valorizzazione prodotti tipici locali;
- Aggiornamento piano commerciale;
- Funzionamento sportello SUAP e Sportello Europa;
- Rilancio del centro storico con insediamenti produttivi ed abitativi – istituzione zona franca.

➤ **Burocrazia comunale:**

- Rivisitazione della dotazione organica;
- Formazione del personale;
- Sistemazione precariato comunale;
- Utilizzi sistemi informatici;
- Applicazione contratti di lavoro.

➤ **Salute pubblica:**

- Funzionamento e potenziamento Ospedale;
- Creazione della “cittadella della sanità”.

**9. DIMENSIONE OPERATIVA**

Gli obiettivi strategici sopra individuati sono declinati nel DUP e nel Piano Esecutivo di Gestione in obiettivi operativi indicati in maniera analitica.

**10. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Il modello di valutazione considera i seguenti parametri:

- a) Attività complessiva del Settore;
- b) Raggiungimento degli obiettivi strategici;
- c) Raggiungimento degli obiettivi operativi;
- d) Coordinamento ed indirizzo formativo del personale

addetto;

e) Comportamento con i cittadini, con gli Organi del Comune e con il personale dell'Ente.

Quanto al punteggio si fa espresso rinvio al punto n. 7.

## **11. RIMODULAZIONE DEL PIANO**

Ove necessario il Piano della Performance potrà essere oggetto di aggiornamento, anche in relazione al punteggio e ai criteri di attribuzione. Per l'esercizio 2021 non sono consentite variazioni di parametri e punteggi.

## **12. ORGANI ISTITUZIONALI**

Gli Organi di Governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, ai quali spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

### **➤ Il Sindaco**

**Avv. Pino Capalbo**, eletto nelle consultazioni amministrative del 12 e 26 giugno 2022, proclamato dall'Ufficio Centrale in data 02 luglio 2022. Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione comunale, essendone il principale organo responsabile.

➤ **Giunta Comunale**

**Sindaco: Avv. Pino Capalbo**

**Vice Sindaco Assessore: Prof.ssa Anna Cecilia Miele**

Pubblica istruzione – rapporti con le associazioni – politiche giovanili e pari opportunità – ambiente – igiene e randagismo – trasporti.

**Assessore: Prof. Mario Bonacci**

Programmazione – fondi comunitari – attività produttive – bilancio – tributi – cultura – personale.

**Assessore: Avv. Graziella Arena**

Attività di riconoscimento – tutela e promozione del diritto al cibo – affari generali e legali – formazione professionale – forestazione – agricoltura.

**Assessore: Ing. Leonardo Sposato**

Lavori pubblici – urbanistica – patrimonio – PNRR – usi civici – valorizzazione centro storico – manutenzione – viabilità – sicurezza stradale – protezione civile.



Acri, 16 gennaio 2024

**IL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE**

**Avv. Antonio algeri**