



COMUNE DI VALDERICE

Provincia di Trapani

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 243 DEL 24/12/2024

Proposta n° 284 del 24/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, (PIAO) TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO RECANTE L'INDIVIDUAZIONE E L'ABROGAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI

L'anno 2024, il giorno ventiquattro del mese di Dicembre, alle ore 13:50 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle Adunanze, in seguito ad invito di convocazione e previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Municipale,

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
STABILE FRANCESCO	Sindaco	P	
MAZZARA ANNA MARIA	Assessore	P	
CARDELLA GIUSEPPE	Assessore	P	
LO CASCIO DOMENICO	Assessore		A
SIMONTE GIOVANNI ROSARIO	Assessore	P	
PARRINELLO GIUSEPPE	Assessore	P	
TOTALE		5	1

SINDACO, Francesco Stabile, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, Gian Paolo Di Giovanni.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L.r. 30/2000 hanno espresso:

- il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere: **FAVOREVOLE**.
- il Responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere: **FAVOREVOLE**.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Il Responsabile del Servizio Affari generali, su proposta del Segretario Generale sottopone al vaglio della Giunta Municipale la seguente proposta di Deliberazione

Oggetto Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione, (Piao) triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n.17/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024.-2026.;
- con delibera di Consiglio comunale n. -18/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

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

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

Visti

- *l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5,*

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

Dato atto che:

- il Comune di Valderice ., alla data del 31 dicembre 2023 ha 94 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n 38;*
-
- il Comune. alla data del 31/12/2023, conta una popolazione pari 11.389 abitanti;*

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.*

Rilevato che, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

L’originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D’Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*”;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale.;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024.-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, come allegato alla presente deliberazione;

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Visti:

- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

SI PROPONE DÌ DELIBERARE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024.-2026., che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al preposto al Settore ! di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023.-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al medesimo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

4. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, (PIAO) TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO RECANTE L'INDIVIDUAZIONE E L'ABROGAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI

Visti i pareri in allegato

LA GIUNTA MUNICIPALE

Rilevato che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri previsti dalla normativa vigente; A unanimità di voti, espressi nei modi e nelle forme di legge; DELIBERA Di approvare, per le motivazioni nella stessa riportate, la superiore proposta di deliberazione che fa parte integrante e sostanziale del presente atto
pertanto

Con separata votazione unanime e palese la GIUNTA MUNICIPALE Delibera di rendere il presente atto Immediatamente esecutivo, a norma dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991, per i motivi evidenziati dai presenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
Francesco Stabile

Il SEGRETARIO GENERALE
Gian Paolo Di Giovanni

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Francesco Stabile, Gian Paolo Di Giovanni e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



COMUNE DI VALDERICE

Provincia di Trapani

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Municipale n° 284 del 24/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, (PIAO) TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO RECANTE L'INDIVIDUAZIONE E L'ABROGAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI

Per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, così come recepita dalla L.R. 48/1991 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Annotazioni:

Valderice, 24/12/2024

Responsabile I° Settore
MASSIMO D'AZEGLIO MARIA GIOVANNA /
Namirial S.p.A./02046570



COMUNE DI VALDERICE

Provincia di Trapani

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Municipale n° 284 del 24/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, (PIAO) TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO RECANTE L'INDIVIDUAZIONE E L'ABROGAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI

Per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss. mm. ii., si esprime parere FAVOREVOLE

Annotazioni:

Valderice, 24/12/2024

Il Responsabile Servizi Finanziari
GIURLANDA ANGELA / InfoCamere S.C.p.A.



COMUNE DI VALDERICE

Provincia di Trapani

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 243 DEL 24/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, (PIAO) TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80 NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO RECANTE L'INDIVIDUAZIONE E L'ABROGAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 27/12/2024 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Valderice, li 27/12/2024

l'Addetto alla Pubblicazione
ODDO LEONARDO / InfoCamere
S.C.p.A.



COMUNE DI VALDERICE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DÌ TRAPANI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di Valderice		
Indirizzo	Piazza S Pertini n. 2	
Recapito telefonico	0923892032	
Indirizzo sito internet	www.comune.valderice.tp.it	
e-mail	Protocollo.comunevalderice@postecert.it	
PEC	Protocollo.comunevalderice@postecert.it	
Codice fiscale/Partita IVA	93008050812/00637420811	
Sindaco	Francesco Stabile	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 94	
Numero abitanti al 31.12.2023	11389	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

L'azione di programmazione dell'Ente

Lo scopo del ciclo della programmazione è la definizione degli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale, attraverso la costruzione di metriche quali-quantitative funzionali all'identificazione di informazioni relative alla capacità delle politiche pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa) e ai risultati raggiunti da parte della struttura organizzativa, attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nella realizzazione di tali politiche (dimensione gestionale).

L'azione di programmazione dell'Amministrazione è basata sui Documenti di programmazione istituzionale, e, in particolare sul Documento Unico di Programmazione (DUP), suddiviso nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO).

In tale documento, l'Amministrazione definisce - a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato - gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo.

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione, rappresentano le istanze di lungo periodo (outcome) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato.

Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma, costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici.

La programmazione di natura gestionale, costituita dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

Il Valore Pubblico

La definizione di Valore Pubblico, contenuta nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ripresa nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, è quella di un “incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

La funzione del Valore Pubblico è quella di orientare le Pubbliche Amministrazioni verso il perseguimento di risultati tangibili, superando l'approccio tradizionale centrato sull'adempimento al fine di migliorare il benessere economico-sociale dei cittadini, degli utenti dei servizi e dei dipendenti.

Le dimensioni del Valore Pubblico

Il Valore Pubblico può essere rappresentato attraverso tre dimensioni:

- Economica: relativa al tessuto economico e alle condizioni economiche sottostanti;
- Personale: relativa al benessere psico-fisico e alla tutela dei soggetti vulnerabili;
- Ambientale: relativa alle sfide ambientali e all'erogazione di servizi sostenibili e inclusivi.

Gli Obiettivi di Valore Pubblico

Gli obiettivi di Valore Pubblico di seguito individuati sono direttamente connessi agli obiettivi strategici contenuti nella parte strategica del DUP.

Per ciascun obiettivo stati individuati i principali indicatori di impatto nei confronti di utenti, stakeholder e cittadini che misurano nel medio-lungo termine gli effetti delle politiche adottate.

Pertanto, per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Valderice al link <https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio->

[trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-](https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-)

[2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=14188&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=14190](https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=14188&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=14190)

sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.2.

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026

Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

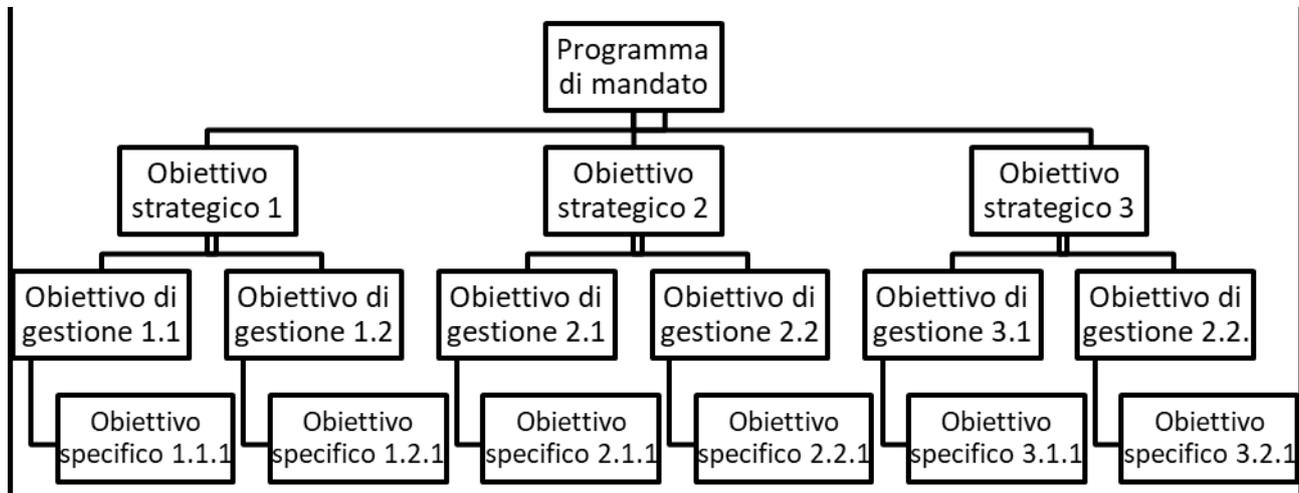
A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

La Giunta Municipale ha provveduto separatamente all'assegnazione degli obiettivi tenuto conto degli obiettivi provvisori assegnati adottando apposita deliberazione recante ad oggetto Approvazione atto sistematico ricognitorio dei provvedimenti adottati in rapporto a specifiche linee di indirizzo recanti obiettivi provvisori nonché inseriti in specifici atti programmatici contenenti puntuali obiettivi in riferimento alle diverse articolazioni e **degli obiettivi fasici a perseguimento** **Approvazione**
definitiva/confermativa **in termini di** **precipitato degli strumenti di indirizzo nell'ambito della Sezione 2 del Piao**
Digitale per il 2024 e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2009 e successive modificazioni, di originale digitale.

2024/2026 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE della sub sezione 2.2 PERFORMANCE.

A tal riguardo si trasfondono i contenuti dell'allegato 1 alla riferita deliberazione delineando graficamente a titolo esemplificativo- rappresentativo per ogni utile comprensione la natura e la tipologia di obiettivi specificatamente indicati.



Piano delle performance e degli obiettivi 2024

SETTORE 1

INDIRIZZO STRATEGICO - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

4) Obiettivo Strategico – Assicurare un efficace e equo prelievo tributario-

Obiettivo operativo Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali, potenziando gli incroci con le banche dati peso Potenziare la capacità di riscossione Favorire l'adempimento, incentivando il ravvedimento operoso e facilitando i pagamenti attraverso le rateazioni e la qualità delle informazioni ai contribuenti

Efficacia e statistico - percentuale di riscossione superiore alla media dell'ultimo triennio Indicatore efficacia verifica delle misure di potenziamento adottate reportistica

Peso 20

5) Obiettivo gestionale operativo: processo di attuazione delle direttive impartite dall'a.c. con **DELIBERAZIONE N. 36 DEL 06.03.2024** relativo all'affidamento ai sensi dell'art. 5 del d.lgs n. 38/2021 ai fini della riqualificazione e successiva gestione di n. 2 impianti sportivi del Comune di Valderice

Valore atteso e finalità Porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati al procedimento di scelta dell'affidatario in riferimento e coerenza con le linee di indirizzo di cui alla Delibera n. 36 del 06/03/2024.

Output affidamento integrante l'esternalizzazione programmata Indicatore efficacia

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

6) Obiettivo strategico operativo: Incrementare l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'ente mediante l'Attivazione degli sportelli digitali relativi alla tassa di soggiorno, dello sportello telematico del contribuente, realizzazione del nuovo sito istituzionale (entro il 31.12.2024).

Valore atteso e finalità: porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati all'attivazione dei sportelli telematici e la realizzazione del nuovo sito istituzionale, al fine di rendere quest'ultimo conforme alle nuove direttive AGID.

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

.....

7)Obiettivo gestionale: Predisposizione Atti per la stabilizzazione del personale ASU, predisposizione Bandi, espletamento dei colloqui, approvazione graduatorie, Assunzione Impegni di spesa, apertura delle posizioni assicurative, stipula dei contratti e presentazione di UNILAV.

Risultati attesi: acquisire le richieste dei lavoratori, predisporre i Bandi relativi alla selezione, procedere alla selezione, approvare le graduatorie stipulare il contratto di lavoro e presentare agli organi preposti l'UNILAV per ogni soggetto stabilizzato entro il 31.12.2024, richiesta di finanziamento alla regione siciliana

Output valore atteso La stabilizzazione del personale ASU in servizio presso il Comune di Valderice.

Tempi di realizzazione: 31.12.2024

Peso 15

Settore 2

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 **~~DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

è stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeleglio Maria Giovanna

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 20

.....

4)Obiettivo operativo 1.1.4. Assicurare la tempestività dei documenti di bilancio e dei connessi atti propedeutici

Indicatori efficacia predisposizione documenti di bilancio

Indicatori temporali 31 marzo 2024

Peso 15

5)Obiettivo operativo Predisposizione bilancio tecnico 2025/2027 in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/ 2011

Finalità Perseguimento degli obiettivi di recupero di allineamento del regime temporale dei documenti finanziari in rapporto alle esigenze programmatorie

Descrizione attività- Predisposizione dei:

a) prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;

b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG).

c) definizione dati contabili della eventuale nota di aggiornamento al DUP, ove risulti necessario integrare o modificare il DUP.

d) i ulteriori dati ritenuti necessari, (ad esempio una previsione circa altri eventuali fondi da accantonare, come il fondo contenzioso o il fondo garanzia debiti commerciali)

e) Verifica equilibri a fronte delle risultanze interrelazionali con i responsabili dei servizi e predisposizione bilancio tecnico equilibrato nell'ipotesi di squilibri delle previsioni formulate dai responsabili dei servizi.

Performance attesa Responsabile Settore II Predisposizione bilancio tecnico in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2024.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 15

.....

6)Obiettivo operativo Obiettivo operativo Procedere alla Bonifica e aggiornamento stock del debito su AreaRGS;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

.....

7)Aggiornamento straordinario inventario beni mobili

Valore atteso e finalità: porre in essere le operazioni ricognitive e materiali necessari ai fini delle finalità espresse

Indicatore efficacia verificabile tramite reportistica e referente atto amministrativo

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

SETTORE 3

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 15

4) Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia dell'08/ 09 giugno 2024.

Ridurre i seggi elettorali ed accorpate le sezioni elettorali in modo da ridurre i costi ed avere più personale e risorse economiche

La gestione di n°1051 cittadini aventi diritto al voto, la gestione di n°13 sezione elettorale e la gestione di tutto il personale interessato allo svolgimento delle operazioni di voto

Le fasi di attuazione e le attività sono dettate dallo scadenziario allegato alla presente i tempi di realizzazione sono stati dal 22 aprile 2024 al 14 giugno 2024.

Peso 10

.....

5) Obiettivo intersettoriale Settore III e Comando P.M. **OBIETTIVO FASCICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Verifica, controllo ed attuazioni delle procedure di irreperibilità di tutte le persone che hanno la residenza nei centri di accoglienza insistenti sul territorio comunale

Controllo di residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari che hanno ancora la residenza presso i centri di accoglienza ed eventuale attivazione di irreperibilità

STEP "C"

- fase 1: riscontro dei verbali d'accertamento della Locale Polizia Municipale inserendoli negli appositi fascicoli;
- fase 2: preparazioni delle prime lettere da inviare agli interessati. Tale lettere saranno predisposte in funzione alle varie fasi dello STEP "A".
- fase 3: Preparazione delle ricevute, da allegare alle lettere della fase 2, per le raccomandate con ricevuta di ritorno.
- fase 4: invio delle lettere

Personale interessato : Mazzara Giuseppa e Criscienti Giovanni.

Conclusione STEP "C"

STEP "D"

- fase 1: ricevimento e collocazione negli appositi fascicoli, delle lettere e delle relative ricevute delle raccomandate tornate indietro;
- fase 2: rispettare i tempi di attesa dettati dal legislatore in materia di cancellazione anagrafica;
- fase 3: preparazione delle seconde lettere in riferimento alle persone interessate nella fase 1 e nella fase 3 dello STEP "A";
- fase 4: provvedere alla cancellazione anagrafica delle persone interessate fase 2 dello STEP "A";
- fase 5: preparazione delle lettere alla Questura in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP "A";

- fase 6: preparazione dei provvedimenti di cancellazione in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

- fase 7: invio delle lettere di cancellazione alla Questura di Trapani ed invio dei provvedimenti di cancellazione alla Prefettura di Trapani in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

Risultati attesi. Avere una anagrafe della popolazione più rispondente alla dimora abituale relativa alle persone ritenute irreperibili

La prima fase, che si è conclusa il 31/12/2023 che comprendeva la definizione dello STEP “A” e la Conclusione dello STEP “B”

La seconda fase si concluderà entro il 31/12/2024 con la definizione degli Step “C” – “D” ed “E”

Peso 15

.....

6) Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line, già in essere, e, per la presentazione, on line delle dichiarazioni anagrafiche per il cambio di residenza **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL’ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Decreto del Ministero dell’interno 3 novembre 2021 recante Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line e per la presentazione on fine delle dichiarazioni anagrafiche. Istruzioni operative per la presentazione delle dichiarazioni anagrafiche on line mediante i servizi resi disponibili da ANPR.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alla attività programmata per il 2024

Peso 10

.....

7) Obiettivo operativo Garantire l’accesso telematico alla banca dati dell’anagrafe comunale alle forze dell’ordine. attraverso il ricorso al convenzionamento

Risultato atteso –Misurabilità delle dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto stabilito con la Circolare n. 2/2019 DFP

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Inserimento dello Stato Civile Comunale nell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) Obiettivo fasico

Progetto ANSC COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D’Azeglio Maria Giovanna Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile, da inserire nel programma di estensione dei servizi digitali offerti dall’ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente, così come previsto dall’art. 62 c. 2 bis del D.Lgs 82/2005 (CAD - Codice dell’amministrazione digitale)

Cronoprogramma delle attività per l'adesione all'ANSC

Obiettivi di miglioramento Abolizione dei registri cartacei e formazione degli atti di stato civile in modalità esclusivamente digitale

Peso 15

SETTORE IV

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~.Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

4) Obiettivo operativo: ~~Aggiornamento elenco fabbricati acquisiti al Patrimonio Comunale e procedimenti~~ ~~Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.~~ ~~consequenziali secondo quanto previsto dal D.P.R.380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016~~ **AGGIORNAMENTO IN**

RAPPORTO ALLA PRIMA ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Definizione processi Attività di aggiornamento ec completezza sino al dicembre 2024.

Analisi e studio dei referenti presupposti dell'attività repressiva (immissione in possesso, valutazione tecnica economica, demolizione d'ufficio, quantificazione canone di locazione e/o risarcimento danni per occupazione...etc.) o conservativa in ragione della ipotetica ricorrenza del pubblico interesse.

Finalità realizzare un quadro di referenza aggiornato funzionale all'attuazione delle finalità dei programmi definiti dagli organi di direzione politica-

Processi

- **Attività di aggiornamento**
- **Rilevazione immobili suscettibili di utilizzo ad uso abitativo-quantificazione canone di locazione secondo ricerche di mercato e quantificazione dell'eventuale danno da occupazione illegittima**
- **Rilevazione immobili suscettibili di demolizione**

- Rilevazione immobili astrattamente suscettibili di essere destinati a finalità di pubblico interesse da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale secondo le linee guida ed i criteri impartiti dal Consiglio Comunale

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 5

.....

5 Obiettivo strategico Cura e assistenza tecnico-amministrativa fasica inerente la procedura di adozione relativa alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice

OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Descrizione processi:

- elaborazione delibera di adozione in riferimento alle direttive ed allo schema di massima approvato dall'organo consiliare
- Attività di assistenza e supporto al commissario ad acta nella fase di verifica del progetto relativo alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di confronto con l'Assessorato ed Autorità di Bacino al fine di attivare lo studio di invarianza idraulica inerente il progetto di variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di assistenza al progettista del piano per l'elaborazione del verbale relativo alla verifica dello stato di consistenza delle aree destinate ad attrezzature e servizi pubblici;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 15

6) Obiettivo operativo Cura ed assistenza tecnica fasica del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Processi

- Acquisizione VAS eVINCA,
- Acquisizione in conferenza dei servizi dei pareri,
- Attività propedeutica alla adozione finale...etc.);

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso10

7) Obiettivo operativo. Elaborazione delibera per l'aggiornamento tariffe diritti di segreteria e istruttoria in referenza alle attività programmate e condivise in sede di Comitato tecnico-politico ex art 105 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Il Comitato ristretto di indirizzo coordinamento tecnico politico con funzioni di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici, ha concorso alla formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo impartendo la traduzione in atti operativi degli indirizzi del Sindaco e dell'Amministrazione ai fini del prioritario aggiornamento delle tariffe diritti di segreteria e istruttoria considerate incongrue in rapporto alle risultanze comparatistiche con gli Comuni del territorio

Descrizione processi Studio elaborazione anche attraverso indicatori comparatistici ai fini della congrua definizione degli importi da dedurre in sede di specifica proposta di deliberazione

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Studio analisi ed elaborazione di un progetto per la Localizzazione di aree cimiteriali per la realizzazione di loculi nel Cimitero Comunale di C/da Ragosia **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione e realizzazione dell'intervento in collaborazione con il RUP garantendo la realizzazione dell'opera

Descrizione processi Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari sia all'individuazione delle aree sia all'approvazione del progetto con conseguente realizzazione dell'intervento

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

9) Obiettivo operativo Gestione dei procedimenti legati al controllo ed al rilascio dei provvedimenti edilizi presentati allo Sportello unico per l'edilizia(CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, Permessi di Costruire, Certificati di destinazione urbanistica)oltre rilascio di autorizzazioni allo scarico (servizio che da Aprile 2023 è affidato al Settore Urbanistica) Obiettivo fasico 2024 a perseguimento progressivo in rapporto all'assegnazione di cui al Piano delle Performance e degli obiettivi 2023

Finalità Rilascio dei pareri di competenza al fine di consentire al cittadino la realizzazione degli interventi richiesti e la regolarizzazione di abusi edilizi

Descrizione processi Verifica della legittimità urbanistica del fabbricato e degli interventi da realizzare, istruttoria con richiesta chiarimenti ed integrazioni, controllo dei Permessi a Costruire, CILA, SCIA, con relativo rilascio del provvedimento e calcolo degli oneri di urbanizzazione e relativo costo di costruzione, controllo del pagamento dei diritti di istruttori e segreteria.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

SETTORE V

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivo operativo Dup Programma triennale 2023/2026 **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PREDETTO PIANO** Lavori di recupero e riqualificazione di Villa Coppola sito nella Via Vincenzo Adragna. Approvazione progettazione esecutiva Definizione procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con l'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024

Premessa: l'Agenzia per la Coesione Territoriale con D.D.G. n. 473 del 09.12.2023 e successivo D.D.G. n. 55 del 21.03.2023 ha finanziato il progetto per il recupero e riqualificazione di "Villa Coppola" sita in Via Vincenzo Adragna per complessivi € 4.156.615,05 che prevede la valorizzazione ed il recupero funzionale dell'immobile da destinarsi a luogo di incontro e di eventi culturali, nonché il recupero del giardino quale luogo di fruizione del paesaggio. Nell'anno 2023 era stato prefissato l'obiettivo di procedere all'affidamento della progettazione esecutiva dell'intervento. L'obiettivo fasico previsto nel corrente anno, inerisce all'acquisizione ed approvazione

della progettazione esecutiva e di concludere le procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con la previsione dell'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nell'acquisire ed approvare la progettazione esecutiva, nella predisposizione della documentazione amministrativa, bando, disciplinare di gara ed allegati ed espletare la procedura aperta per l'affidamento dei lavori di *recupero e riqualificazione di Villa Coppola sita nella Via Vincenzo Adragna* entro la tempistica prevista

Finalità: procedere all'aggiudicazione, tramite procedura aperta, previa acquisizione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori ad impresa/impresе qualificate secondo le previsioni del C.S.A..

Risultati attesi: acquisire, approvare il progetto esecutivo dei lavori ed affidarne l'esecuzione entro la data di cui all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento.

Peso 20

5) **Obiettivo operativo** Aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti ai sensi della determinazione del 06.11.2023 n.1/DTAC/2023 - ARERA. Semiperiodo 2024/2025. Progetto intersettoriale con il Settore II.

Descrizione attività: l'attività intersettoriale da effettuarsi in sinergia con il Settore II prevede, secondo quanto prescritto dall'Arera con determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023, l'aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti per il semiperiodo 2024/2025 da effettuarsi secondo il metodo tariffario rifiuti (MTR-2).

Finalità: ottemperare a quanto richiesto dall'Arera con la determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023.

Risultati attesi: procedere all'aggiornamento del PEF per il semiperiodo 2024/2025 che costituisce la base per determinare le entrate tariffarie per il predetto periodo di riferimento.

Peso 15

6) Obiettivo operativo: Lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P. 3 dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia. CUP C17H24000720003.

Descrizione attività in data 01.08.2023 è stato sottoscritto tra il Libero Consorzio Comunale di Trapani ed il Comune di Valderice un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per l'attuazione di interventi sulla viabilità provinciale insistente nel territorio del comune di Valderice e riguardante i *“lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P: 34 – dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia”*.

Risultati attesi : l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici (redazione del progetto) sino all'individuazione della ditta esecutrice dei lavori.

Finalità: utilizzare le somme messe a disposizione dal Libero Consorzio di Trapani per attuare interventi mirati a migliorare la viabilità provinciale esistente nel territorio valdericino entro dicembre 2024.

Indicatore efficacia

Peso 10

Obiettivo operativo Utilizzo del contributo di € 90.000,00, per l'anno 2024, assegnato con la legge n. 160 del 27.12.2019 per i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia Primavera sita nel Comune di Valderice - CUP C14D24000520001

Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo per la realizzazione di interventi sul territorio comunale tramite l'utilizzo dei contributi assegnati dallo Stato.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati all'utilizzo del contributo pubblico di € 90.000,00, per l'anno 2024, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, assegnato al comune di Valderice dall'art.1, comma 29, della legge n. 160 del 27.12.2019 e, quindi, per la realizzazione dell'intervento.

Finalità: Annualità 2024, utilizzare il contributo pubblico assegnato per effettuare i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico mediante la sostituzione degli infissi esistenti con infissi a taglio termico della Scuola dell'Infanzia Primavera.

Risultati attesi: migliorare le condizioni energetiche degli immobili di proprietà comunale al fine di ricavare sia un risparmio energetico ed economico, sia di incrementare il “Comfort” della scuola.

Indicatori efficacia e temporali dicembre 2024

Peso 10

.....

Settore VI

***INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

**1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO**

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) **Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 della DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024.** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unita di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) **Obiettivo strategico Potenziare l'offerta dei servizi educativi della prima infanzia** Al fine di poter esaurire tutte le richieste d'iscrizione presso l'asilo nido comunale, è stata programmata l'apertura di una seconda sezione.

Attività e profili organizzativi Finanziamento sui Fondi ministeriali IFEL- Ricerca del personale assistente da impiegare, Acquisto degli arredi, suppellettili e materiale didattico occorrente .

Processi

- richiesta e partecipazione al bando per ricezione dei fondi IFEL
- monitoraggio sull'espletamento del progetto;
- partecipazione agli incontri di equipe;
- predisposizione di atti amministrativi e contabili per il pagamento dei servizi previsti dalla norma;
- istruttoria delle procedure amministrative/contabili per le liquidazioni;
- rendiconto delle spese e redazione di relazioni sul raggiungimento degli obiettivi

Obiettivi incremento dell'offerta e correlativo incremento dell'utenza. Attuare misure che mirano al potenziamento del servizio asilo nido con conseguente estinzione della lista di attesa d'ingresso

Indicatori efficacia e statistici

Peso 15

5 **Obiettivo operativo Concorrere e garantire Accoglienza Minori Stranieri Non Accompagnati - Gestione ed organizzazione dei servizi di primissima accoglienza per Minori**

Processi -implementazione, attuazione e monitoraggio delle attività svolte, dall'Ente gestore, nell'ambito del progetto di accoglienza attraverso diverse fasi di lavoro:

- Accoglienza Minore;
- Inserimento e attuazione di un piano personalizzato;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Alfabetizzazione e assolvimento obbligo scolastico;
- Formazione e orientamento lavorativa per i minori superiori a 16 anni;
- Sostegno psico- pedagogico;
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- richiesta somme alla Prefettura sulla base delle presenze trimestrali;
- Liquidazione somme pervenute e incamerate da questo ente locale ;
- Individuazione comunità e successive dimissioni dei minori dopo i primi 90 giorni, per trasferimento presso strutture di secondo livello o progetti SAI per minori;

La fase del monitoraggio e controllo avviene durante l'attuazione del progetto, recandosi in loco presso le comunità, e attraverso incontri di equipè dell'Ente gestore al fine di poter avere sempre una visione globale e concreta delle azioni che si svolgono quotidianamente per ogni ospite (es. frequenza scuole da parte dei ragazzi, incontri con il responsabile legale per chiarire i procedimenti amministrativi di ognuno di loro, colloqui con i ragazzi e il loro mediatore per conoscere realmente le loro problematiche legate all'integrazione sul territorio, etc.).

Finalità Attuare una efficiente politica dell'integrazione dei soggetti immigrati Minori, attivando tutte le azioni necessarie affinché si possa avviare un processo di integrazione (primissima accoglienza), che tenga conto delle azioni di tutela dei minori e della loro prima accoglienza

Risultati attesi Integrazione sociale sul territorio e tutela dei Minori Stranieri Non accompagnati

Indicatore efficacia

Peso 15

.....

.....

6 Obiettivo Strategico - Contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale, sostenendo le fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, e persone fragili-

Obiettivo operativo Attività di assistenza e cura. processi di attuazione delle attività di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, giovani coppie e persone fragili

Descrizione attività Le Attività di supporto e cura, con attivazione dei processi delle azioni di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie , giovani e personale in condizioni di emarginazione sociale, sono messe in campo con un lavoro congiunto e coordinato tra il personale del servizio sociale professionale, che ha il primo contatto con l'utenza per la rilevazione del bisogno, e il personale addetto alle procedure amministrativo contabili che convoglia le risultanze del lavoro sociale in erogazione di servizi a favore dell'utenza.

Le fasi dell'attività si possono così sintetizzare:

- **Analisi del bisogno;**
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Redazione istanze e relazioni di natura socio economica o socio familiare;
- Redazione atti amministrativo contabili che supportano il lavoro socio professionale;
- Erogazione del servizio (assistenza economica, assistenza domiciliare, servizi di trasporto, servizi di supporto sociale in generale, etc.)
- Colloquio di rafforzamento con l'utenza,
- Verifica delle finalità progettuali volte al superamento delle condizioni di emarginazione.

Indicatore efficacia reportistica

Peso 15

.....

7) Obiettivo operativo Attuazione del progetto S.A.I. (Sistema Accoglienza ed Integrazione) servizi di accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale. Definizione processo di subentro del nuovo gestore in riferimento all'appalto affidato per il biennio 2023/2025 – in continuità con il biennio 2021/2022

L'attività di cui sopra ha comportato una serie di adempimenti relativi al contraddittorio instauratosi con la Ditta risulta vincitrice nella gara di appalto esecutrice in via d'urgenza e successivamente non aggiudicataria per la rilevazione di elementi ostativi . Tali adempimenti sono stati condivisi e coadiuvati con il Segretario generale e con l'ufficio legale di questo Ente.

Gli adempimenti espletati ed espletandi inerivano:

- presentazione al Ministero dell'Interno del progetto;
- approvazione con decreto del finanziamento;
- Pubblicazione del Bando per l'affidamento del servizio di accoglienza;
- Espletamento della gara a procedura aperta (soprasoglia);
- Stipula contratto di affidamento (€2.693.729,31per il triennio 2023/2025)
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- rendicontazione delle spese sostenute in itinere;
- rendicontazione annuale con il supporto dell'organo di revisione

Obiettivo operativo Gestione del processo di subentro con riguardo alla definizione dei processi referenti al precedente gestore ed alle attività dei seguenti processi con l'ente gestore subentrante

- monitoraggio sull'espletamento del servizio secondo le modalità sopra esposte a cura dell'assistente sociale in forza all'ente locale;
- - partecipazione agli incontri di equipe;
- - partecipazione alle visite di monitoraggio effettuati dal personale ministeriale;
- - istruttoria delle procedure amministrative/contabili per la liquidazione all'ente gestore e rendicontazione delle somme impiegate al Servizio centrale incaricato dal Ministero dell'Interno.

Peso 10

Settore VII

***INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 della **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivi operativi Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti - Gestire i rapporti con il gestore della pubblica illuminazione - Gestire la manutenzione del verde pubblico in appalto in rapporto alle previsioni programmate nei programmi triennali ed elenchi annuali o non previste ex lege in rapporto al valore

Finalità Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, gestione illuminazione pubblica e verde pubblico in appalto Sono compresi, oltre alle sedi stradali, le opere di urbanizzazione ed i canali

Descrizione attività

Fase esecuzione degli interventi in itinere

Avvio degli interventi previsti nel elenco annuale e le piccole manutenzioni

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

**Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.**

Peso 15

.....

5) Obiettivi operativi Accertamento e puntuale intervento ripristinatorio in riscontro alle esigenze emerse nel territorio e nell'interesse della collettività amministrata, onde scongiurare eventuali danni a persone e a cose oltre ad eventuali richieste risarcitorie nel quadro di situazioni di dissesto stradale, di mancanza di contenimenti adeguati, mancanza di canali realizzati a salvaguardia di piccoli agglomerati in assenza di una rete idrografica di contenimento e di convogliamento, rotture della rete idrica

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo il servizio idrico -amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- **Ricezione delle segnalazioni e/o delle pratiche e registrazione delle stesse.**
- **Valutazione delle priorità e coordinamento per l'espletamento dell'intervento**
- **Verifica dell'esecuzione**
- **Ricevimento pubblico: Informazioni, reclami chiarimenti e/o segnalazione varie. anche inerenti la pubblica incolumità.**
- **Predisposizione per ogni servizio e per ogni intervento le relative determinazioni**
- **Distribuzione giornaliera dell'acqua all'utenza (festivi e prefestivi compresi), anche con manovre manuali**
- **evazione richieste almeno 90%**
- **garantire un tempo di evazione standard almeno 5 gg lavorativi**
- **garantire un tempo di evazione situazione complesse almeno 10 gg lavorativi**

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

6 Obiettivi operativi Gestione in economia (con personale dipendente) di tutti gli impianti di Pubblica Illuminazione esistenti sul territorio comunale, circa 3800 corpi illuminanti, acquisto dei materiali necessari sia per la manutenzione che per la realizzazione di piccoli ampliamenti.

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo l'illuminazione pubblica-amministrazione diretta e/o in economia Ammodernamento degli impianti (LED) eseguiti in economia con fondi comunali e/o con finanziamenti statali, mirati ad una significativa razionalizzazione della spesa

Descrizione attività

- Interventi vari di riparazione elettrica su tutti gli immobili di proprietà comunale
- Verifica sulla staticità dei pali di pubblica illuminazione con eventuale rimozione e sostituzione con nuovi pali.
- Affidamenti volti al perseguimento delle finalità descritte

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

7 Obiettivo operativo Garantire in rapporto alle risorse disponibili la manutenzione stradale, disceratura di strade e marciapiedi, verde pubblico in amministrazione diretta (Squadra operai)

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo la piccola manutenzione dei beni pubblici - amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- Interventi di varia natura a salvaguardia del territorio sia con personale dipendente che con ausilio di ditte specializzate esterne
- Interventi di pulitura e disceratura di strade, piazze, giardini, aree a verde pineta comunale compresa, potatura ed eventuale rimozione degli alberi
- Pulitura di canali al fine di prevenire intasamenti e prevenire esondazioni
- Apposizione di segnaletica stradale verticale ed orizzontale, su direttive del Comando P.M..
- Interventi ripristinatori di strade e marciapiedi comunali in amministrazione diretta o attraverso il ricorso all'esterno
- Interventi di manutenzione ordinaria e pulitura sull'arenile, scuole asili cimitero ed immobili comunali vari

- Coordinamento delle operazioni attraverso apposite direttive e disposizioni di servizio

Performance attesa perseguimento standards erogativi in misura non inferiore alla media triennio precedente .

Misurabilità Output Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

Polizia Municipale

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4 Obiettivo operativo Esplicazione funzioni di attività polizia stradale , secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso.

Finalità Garanzia del controllo del territorio, dando prioritari a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresì, del costante controllo delle frazioni con l'ausilio della videosorveglianza comunale collocata nelle zone più a rischio.

Descrizione attività I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con incontri di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme di circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che si servono delle strade.

Processi

- **Vigilanza stradale e pronto intervento**
- **Gestione di intervento su tutto il territorio attraverso la centrale operativa**
- **Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale**
- **Controlli ricorrenti nelle frazioni.**
- **Infortunistica stradale.**
- **Applicazione sanzioni.**
- **Coordinamento con le altre forze di polizia**
- **Servizi di ausilio per ordine pubblico**
- **Vigilanza nelle scuole.**

Indicatori di efficienza Performance attesa

Numero interventi gestiti dalla centrale operativa in rapporto alle richieste di interventi; almeno 90%

Servizio destinato a controlli – in media almeno una pattuglia al giorno per 300 gg

Ore da dedicare a servizi mirati -3000

numero di sinistri interventi diretti richiesti- numero di sinistri interventi diretto richiesti 100%

Presidio manifestazioni cittadine: 90%

Rilascio atti ai periti/assicurazioni o persone interessate media max 20 gg

Tempo medio di intervento su chiamata 20 mn

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

5 Obiettivo operativo Organizzare interventi costanti e coordinati con Associazioni animaliste di volontariato mirati anche alla prevenzione della salute pubblica.

- a) Censire i cani randagi vaganti sul territorio comunale,
- b) Intervenire, in tempi celeri, tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie.
- c) Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari, a garanzia del loro benessere e salute allo scopo di evitare riproduzioni naturali e così fronteggiare il fenomeno del randagismo.

Finalità Perseguimento standard erogativi connessi alle finalità della L.R 15/2000 E SS.MM.II , prevenzione del randagismo

Descrizione attività e processi

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari
- Controllo capillare sul territorio con costante censimento-
- interventi su segnalazioni-

Performance attesa

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale =100%
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie= 100%
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari=100%
- interventi su segnalazioni di pericolosità - almeno 90%

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 10

6 Obiettivo operativo Controllo sul territorio per l'accertamento delle violazioni propedeutico all' attivazione dei procedimenti sanzionatori ed alla trasmissione delle notizie di reato alla referente Procura

Finalità Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Descrizione attività e processi

- **Controllo sul territorio**
- **Sopralluoghi**
- **Relazione di accertamento violazioni**

Performance Accertamento violazioni a seguito delle attività di controllo programmate 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10.

7 Obiettivo operativo Gestione efficiente delle funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, e fase di prevenzione attraverso il controllo delle zone a piu' a rischio, attraverso il contatto con realta' sociali disagiate , nonche' attraverso la raccolta delle informazioni mirate.

Finalità Efficiente esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualita' di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria

Descrizione attività

- **Attività investigativa**
- **Attività repressiva ed informativa**
- **Denunce – comunicazioni all'Autorita' Giudiziaria: trattamento di tutte le presentazioni di esposti/querele, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad esempio, Procura della Repubblica**
- **Incrementare servizi di controllo sul territorio mirati alla prevenzione di reati di varia natura ivi compresi quelli inerenti la tutela ambientale**

Risultati attesi

Reportistica referente agli interventi implicati

Rendiconto delle rilevazioni 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

8 OBIETTIVO INTERSETTORIALE FASICO IN CONTINUITÀ AL PIANO PERFORMANCE 2023/2025- ANNO 2024

Obiettivo : Report controlli residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari residenti presso strutture di prima accoglienza allocate in Via Giuseppe Salvo n.17, in Via Enrico Toti n.87 ed in Via Trapani n°67 ed eventuale attivazione delle procedure di irreperibilità

Definizione Accertamento dei residenti reperibili titolari di regolare permesso di soggiorno valido (si precisa che ai sensi del comma C dell'art.11 del D.P.R. del 30/05/1989 n°223 che il mancato rinnovo del permesso di soggiorno è causa di cancellazione anagrafica)

La procedura esecutiva dell'attività programmata di concerto con la Polizia Municipale.

Finalità Aggiornamento anagrafe della popolazione attività fasica in rapporto al collegamento con l'attività del Settore III

Performance attesa previa reportistica contemplante della definizione delle elencate attività

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Elenco pratiche cancellazione irreperibili

Peso 15

.....

RICOGNIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DÌ PARTICOLARE

COMPLESSITA TECNICA GIURIDICA CHE RICHIEDONO IL SUPPORTO DIRETTO DEL MEDESIMO

OBIETTIVO1

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore VII di questione giuridica di particolare complessità inerente la procedura aperta per l'affidamento di servizi di gestione ed organizzazione dei servizi di accoglienza nell'ambito del sistema SAI (sistema di accoglienza e integrazioni per il triennio 2023-2025 ai sensi del decreto ministeriale 13 ottobre 2022. Comunicazione relativa alle risultanze della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) potenzialmente ostative alla positiva definizione del procedimento di aggiudicazione. Attivazione del procedimento in contraddittorio e richiesta

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

di elementi in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea n 2014 /24

Obiettivo fasico Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio legale in rapporto ai contenziosi in essere. Supporto al Settore VI per la definizione del processo di subentro dell'aggiudicatario

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni prende le mosse dall'analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto alle risultanze del contraddittorio circa la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a **fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea,2014 /24** previo esame delle osservazione a fronte dell'attivazione del contraddittorio-

In rapporto ai giudizi intrapresi a fronte delle risultanze del contraddittorio è richiesta un particolare analisi e studio a supporto dell'ufficio legale e di concerto con questi in merito al sostegno dell'azione ritenuta di buon governo del Comune

RISULTATI ATTESI

*Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine rapportati alla scadenza della sostituzione in giudizio
Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.*

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

Peso dell'obiettivo	15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)
---------------------	---

OBIETTIVO 2

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore IV di questione giuridica di particolare complessità inerente

la richiesta di demolizione di immobile realizzato a fronte del titolo edilizio previo procedimento di annullamento in autotutela Coordinamento con l'Ufficio legale per presunta violazione di vincolo idraulico Definizione procedimentale

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni implica analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto ad interrelazioni ed approfondimento con l'Autorità di bacino riguardo la realizzazione di immobile previo rilascio di titolo edilizio nell'anno 1967 in presunta violazione del vincolo idraulico previsto dalla normativa di settore

Analisi ponderazione degli interessi coinvolti nella vicenda procedimentale ed accertamento sul piano tecnico giuridico dell'esistenza del vincolo in rapporto alla normativa di settore ed all'interpretazione giurisprudenziale in materia.

Supporto alla definizione procedimentale al Settore IV obiettivo fasico in riferimento allo sviluppo delle risultanze dell'analisi

RISULTATI ATTESI

Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine (indicatore temporale)

Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

<i>Peso dell'obiettivo</i>	<i>15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)</i>
----------------------------	--

INTEGRAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI CON LA METODOLOGIA IN ATTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELPUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO E CORRELATIVA RIPARTIZIONE DEL PESO PONDERALE TRA I PARAMETRI

Attività RICONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI peso (50)

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997 la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	3
Sufficiente	6

Buona	8
Ottima	10

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

<i>Problem solving. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.</i>
<i>Integrazione. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici.</i>
<i>Differenziazione. Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.</i>
<i>Leadership. Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.</i>
<i>Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti.</i>

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (...di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune (...prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Buona	8
Ottima	10



COMUNE DI VALDERICE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DÌ TRAPANI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di Valderice		
Indirizzo	Piazza S Pertini n. 2	
Recapito telefonico	0923892032	
Indirizzo sito internet	www.comune.valderice.tp.it	
e-mail	Protocollo.comunevalderice@postecert.it	
PEC	Protocollo.comunevalderice@postecert.it	
Codice fiscale/Partita IVA	93008050812/00637420811	
Sindaco	Francesco Stabile	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 94	
Numero abitanti al 31.12.2023	11389	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.2.

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026

Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

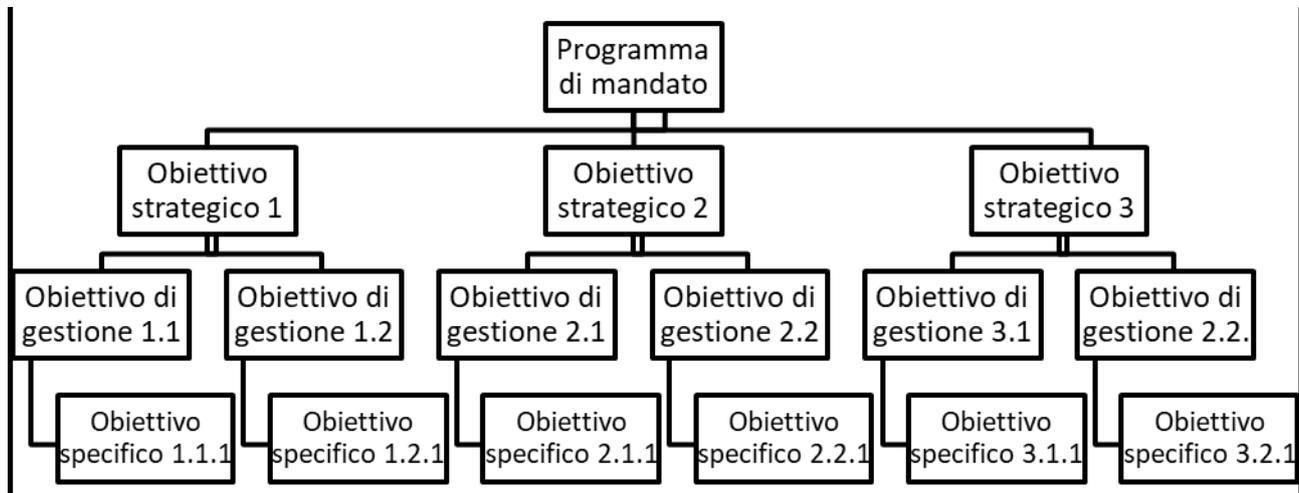
A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

La Giunta Municipale ha provveduto separatamente all'assegnazione degli obiettivi tenuto conto degli obiettivi provvisori assegnati adottando apposita deliberazione recante ad oggetto Approvazione atto sistematico ricognitorio dei provvedimenti adottati in rapporto a specifiche linee di indirizzo recanti obiettivi provvisori nonché inseriti in specifici atti programmatici contenenti puntuali obiettivi in riferimento alle diverse articolazioni e **degli obiettivi fasici a perseguimento** **Approvazione**
definitiva/confermativa **in termini di precipitato degli strumenti di indirizzo nell'ambito della Sezione 2 del Piao**
Digitale per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2009 e successive modificazioni, di originale digitale.

2024/2026 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE della sub sezione 2.2 PERFORMANCE.

A tal riguardo si trasfondono i contenuti dell'allegato 1 alla riferita deliberazione delineando graficamente a titolo esemplificativo- rappresentativo per ogni utile comprensione la natura e la tipologia di obiettivi specificatamente indicati.



Piano delle performance e degli obiettivi 2024

SETTORE 1

INDIRIZZO STRATEGICO - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

4) Obiettivo Strategico – Assicurare un efficace e equo prelievo tributario-

Obiettivo operativo Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali, potenziando gli incroci con le banche dati peso Potenziare la capacità di riscossione Favorire l'adempimento, incentivando il ravvedimento operoso e facilitando i pagamenti attraverso le rateazioni e la qualità delle informazioni ai contribuenti

Efficacia e statistico - percentuale di riscossione superiore alla media dell'ultimo triennio Indicatore efficacia verifica delle misure di potenziamento adottate reportistica

Peso 20

5) Obiettivo gestionale operativo: processo di attuazione delle direttive impartite dall'a.c. con **DELIBERAZIONE N. 36 DEL 06.03.2024** relativo all'affidamento ai sensi dell'art. 5 del d.lgs n. 38/2021 ai fini della riqualificazione e successiva gestione di n. 2 impianti sportivi del Comune di Valderice

Valore atteso e finalità Porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati al procedimento di scelta dell'affidatario in riferimento e coerenza con le linee di indirizzo di cui alla Delibera n. 36 del 06/03/2024.

Output affidamento integrante l'esternalizzazione programmata Indicatore efficacia

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

6) Obiettivo strategico operativo: Incrementare l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'ente mediante l'Attivazione degli sportelli digitali relativi alla tassa di soggiorno, dello sportello telematico del contribuente, realizzazione del nuovo sito istituzionale (entro il 31.12.2024).

Valore atteso e finalità: porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati all'attivazione dei sportelli telematici e la realizzazione del nuovo sito istituzionale, al fine di rendere quest'ultimo conforme alle nuove direttive AGID.

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

.....

7)Obiettivo gestionale: Predisposizione Atti per la stabilizzazione del personale ASU, predisposizione Bandi, espletamento dei colloqui, approvazione graduatorie, Assunzione Impegni di spesa, apertura delle posizioni assicurative, stipula dei contratti e presentazione di UNILAV.

Risultati attesi: acquisire le richieste dei lavoratori, predisporre i Bandi relativi alla selezione, procedere alla selezione, approvare le graduatorie stipulare il contratto di lavoro e presentare agli organi preposti l'UNILAV per ogni soggetto stabilizzato entro il 31.12.2024, richiesta di finanziamento alla regione siciliana

Output valore atteso La stabilizzazione del personale ASU in servizio presso il Comune di Valderice.

Tempi di realizzazione: 31.12.2024

Peso 15

Settore 2

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~ Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

è stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeleglio Maria Giovanna

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 20

.....

4)Obiettivo operativo 1.1.4. Assicurare la tempestività dei documenti di bilancio e dei connessi atti propedeutici

Indicatori efficacia predisposizione documenti di bilancio

Indicatori temporali 31 marzo 2024

Peso 15

5)Obiettivo operativo Predisposizione bilancio tecnico 2025/2027 in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/ 2011

Finalità Perseguimento degli obiettivi di recupero di allineamento del regime temporale dei documenti finanziari in rapporto alle esigenze programmatorie

Descrizione attività- Predisposizione dei:

a) prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;

b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG).

c) definizione dati contabili della eventuale nota di aggiornamento al DUP, ove risulti necessario integrare o modificare il DUP.

d) i ulteriori dati ritenuti necessari, (ad esempio una previsione circa altri eventuali fondi da accantonare, come il fondo contenzioso o il fondo garanzia debiti commerciali)

e) Verifica equilibri a fronte delle risultanze interrelazionali con i responsabili dei servizi e predisposizione bilancio tecnico equilibrato nell'ipotesi di squilibri delle previsioni formulate dai responsabili dei servizi.

Performance attesa Responsabile Settore II Predisposizione bilancio tecnico in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2024.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 15

.....

6)Obiettivo operativo Obiettivo operativo Procedere alla Bonifica e aggiornamento stock del debito su AreaRGS;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

.....

7)Aggiornamento straordinario inventario beni mobili

Valore atteso e finalità: porre in essere le operazioni ricognitive e materiali necessari ai fini delle finalità espresse

Indicatore efficacia verificabile tramite reportistica e referente atto amministrativo

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

SETTORE 3

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 15

4) Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia dell'08/ 09 giugno 2024.

Ridurre i seggi elettorali ed accorpate le sezioni elettorali in modo da ridurre i costi ed avere più personale e risorse economiche

La gestione di n°1051 cittadini aventi diritto al voto, la gestione di n°13 sezione elettorale e la gestione di tutto il personale interessato allo svolgimento delle operazioni di voto

Le fasi di attuazione e le attività sono dettate dallo scadenziario allegato alla presente i tempi di realizzazione sono stati dal 22 aprile 2024 al 14 giugno 2024.

Peso 10

.....

5) Obiettivo intersettoriale Settore III e Comando P.M. **OBIETTIVO FASCICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Verifica, controllo ed attuazioni delle procedure di irreperibilità di tutte le persone che hanno la residenza nei centri di accoglienza insistenti sul territorio comunale

Controllo di residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari che hanno ancora la residenza presso i centri di accoglienza ed eventuale attivazione di irreperibilità

STEP "C"

- fase 1: riscontro dei verbali d'accertamento della Locale Polizia Municipale inserendoli negli appositi fascicoli;
- fase 2: preparazioni delle prime lettere da inviare agli interessati. Tale lettere saranno predisposte in funzione alle varie fasi dello STEP "A".
- fase 3: Preparazione delle ricevute, da allegare alle lettere della fase 2, per le raccomandate con ricevuta di ritorno.
- fase 4: invio delle lettere

Personale interessato : Mazzara Giuseppa e Criscienti Giovanni.

Conclusione STEP "C"

STEP "D"

- fase 1: ricevimento e collocazione negli appositi fascicoli, delle lettere e delle relative ricevute delle raccomandate tornate indietro;
- fase 2: rispettare i tempi di attesa dettati dal legislatore in materia di cancellazione anagrafica;
- fase 3: preparazione delle seconde lettere in riferimento alle persone interessate nella fase 1 e nella fase 3 dello STEP "A";
- fase 4: provvedere alla cancellazione anagrafica delle persone interessate fase 2 dello STEP "A";
- fase 5: preparazione delle lettere alla Questura in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP "A";

- fase 6: preparazione dei provvedimenti di cancellazione in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

- fase 7: invio delle lettere di cancellazione alla Questura di Trapani ed invio dei provvedimenti di cancellazione alla Prefettura di Trapani in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

Risultati attesi. Avere una anagrafe della popolazione più rispondente alla dimora abituale relativa alle persone ritenute irreperibili

La prima fase, che si è conclusa il 31/12/2023 che comprendeva la definizione dello STEP “A” e la Conclusione dello STEP “B”

La seconda fase si concluderà entro il 31/12/2024 con la definizione degli Step “C” – “D” ed “E”

Peso 15

.....

6) Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line, già in essere, e, per la presentazione, on line delle dichiarazioni anagrafiche per il cambio di residenza **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL’ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Decreto del Ministero dell’interno 3 novembre 2021 recante Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line e per la presentazione on fine delle dichiarazioni anagrafiche. Istruzioni operative per la presentazione delle dichiarazioni anagrafiche on line mediante i servizi resi disponibili da ANPR.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alla attività programmata per il 2024

Peso 10

.....

7) Obiettivo operativo Garantire l’accesso telematico alla banca dati dell’anagrafe comunale alle forze dell’ordine. attraverso il ricorso al convenzionamento

Risultato atteso –Misurabilità delle dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto stabilito con la Circolare n. 2/2019 DFP

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Inserimento dello Stato Civile Comunale nell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) Obiettivo fasico

Progetto ANSC COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D’Azeglio Maria Giovanna Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile, da inserire nel programma di estensione dei servizi digitali offerti dall’ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente, così come previsto dall’art. 62 c. 2 bis del D.Lgs 82/2005 (CAD - Codice dell’amministrazione digitale)

Cronoprogramma delle attività per l'adesione all'ANSC

Obiettivi di miglioramento Abolizione dei registri cartacei e formazione degli atti di stato civile in modalità esclusivamente digitale

Peso 15

SETTORE IV

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~.Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

4) Obiettivo operativo: ~~Aggiornamento elenco fabbricati acquisiti al Patrimonio Comunale e procedimenti~~ ~~Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.~~ ~~consequenziali secondo quanto previsto dal D.P.R.380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016~~ **AGGIORNAMENTO IN**

RAPPORTO ALLA PRIMA ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Definizione processi Attività di aggiornamento ec completezza sino al dicembre 2024.

Analisi e studio dei referenti presupposti dell'attività repressiva (immissione in possesso, valutazione tecnica economica, demolizione d'ufficio, quantificazione canone di locazione e/o risarcimento danni per occupazione...etc.) o conservativa in ragione della ipotetica ricorrenza del pubblico interesse.

Finalità realizzare un quadro di referenza aggiornato funzionale all'attuazione delle finalità dei programmi definiti dagli organi di direzione politica-

Processi

- **Attività di aggiornamento**
- **Rilevazione immobili suscettibili di utilizzo ad uso abitativo-quantificazione canone di locazione secondo ricerche di mercato e quantificazione dell'eventuale danno da occupazione illegittima**
- **Rilevazione immobili suscettibili di demolizione**

- Rilevazione immobili astrattamente suscettibili di essere destinati a finalità di pubblico interesse da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale secondo le linee guida ed i criteri impartiti dal Consiglio Comunale

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 5

.....

5 Obiettivo strategico Cura e assistenza tecnico-amministrativa fasica inerente la procedura di adozione relativa alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice

OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Descrizione processi:

- elaborazione delibera di adozione in riferimento alle direttive ed allo schema di massima approvato dall'organo consiliare
- Attività di assistenza e supporto al commissario ad acta nella fase di verifica del progetto relativo alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di confronto con l'Assessorato ed Autorità di Bacino al fine di attivare lo studio di invarianza idraulica inerente il progetto di variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di assistenza al progettista del piano per l'elaborazione del verbale relativo alla verifica dello stato di consistenza delle aree destinate ad attrezzature e servizi pubblici;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 15

6) Obiettivo operativo Cura ed assistenza tecnica fasica del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Processi

- Acquisizione VAS e VINCA,
- Acquisizione in conferenza dei servizi dei pareri,
- Attività propedeutica alla adozione finale...etc.);

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso10

7) Obiettivo operativo. Elaborazione delibera per l'aggiornamento tariffe diritti di segreteria e istruttoria in referenza alle attività programmate e condivise in sede di Comitato tecnico-politico ex art 105 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Il Comitato ristretto di indirizzo coordinamento tecnico politico con funzioni di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici, ha concorso alla formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo impartendo la traduzione in atti operativi degli indirizzi del Sindaco e dell'Amministrazione ai fini del prioritario aggiornamento delle tariffe diritti di segreteria e istruttoria considerate incongrue in rapporto alle risultanze comparatistiche con gli Comuni del territorio

Descrizione processi Studio elaborazione anche attraverso indicatori comparatistici ai fini della congrua definizione degli importi da dedurre in sede di specifica proposta di deliberazione

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Studio analisi ed elaborazione di un progetto per la Localizzazione di aree cimiteriali per la realizzazione di loculi nel Cimitero Comunale di C/da Ragosia **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione e realizzazione dell'intervento in collaborazione con il RUP garantendo la realizzazione dell'opera

Descrizione processi Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari sia all'individuazione delle aree sia all'approvazione del progetto con conseguente realizzazione dell'intervento

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

9) Obiettivo operativo Gestione dei procedimenti legati al controllo ed al rilascio dei provvedimenti edilizi presentati allo Sportello unico per l'edilizia(CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, Permessi di Costruire, Certificati di destinazione urbanistica)oltre rilascio di autorizzazioni allo scarico (servizio che da Aprile 2023 è affidato al Settore Urbanistica) Obiettivo fasico 2024 a perseguimento progressivo in rapporto all'assegnazione di cui al Piano delle Performance e degli obiettivi 2023

Finalità Rilascio dei pareri di competenza al fine di consentire al cittadino la realizzazione degli interventi richiesti e la regolarizzazione di abusi edilizi

Descrizione processi Verifica della legittimità urbanistica del fabbricato e degli interventi da realizzare, istruttoria con richiesta chiarimenti ed integrazioni, controllo dei Permessi a Costruire, CILA, SCIA, con relativo rilascio del provvedimento e calcolo degli oneri di urbanizzazione e relativo costo di costruzione, controllo del pagamento dei diritti di istruttori e segreteria.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

SETTORE V

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivo operativo Dup Programma triennale 2023/2026 **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PREDETTO PIANO** Lavori di recupero e riqualificazione di Villa Coppola sito nella Via Vincenzo Adragna. Approvazione progettazione esecutiva Definizione procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con l'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024

Premessa: l'Agenzia per la Coesione Territoriale con D.D.G. n. 473 del 09.12.2023 e successivo D.D.G. n. 55 del 21.03.2023 ha finanziato il progetto per il recupero e riqualificazione di "Villa Coppola" sita in Via Vincenzo Adragna per complessivi € 4.156.615,05 che prevede la valorizzazione ed il recupero funzionale dell'immobile da destinarsi a luogo di incontro e di eventi culturali, nonché il recupero del giardino quale luogo di fruizione del paesaggio. Nell'anno 2023 era stato prefissato l'obiettivo di procedere all'affidamento della progettazione esecutiva dell'intervento. L'obiettivo fasico previsto nel corrente anno, inerisce all'acquisizione ed approvazione

della progettazione esecutiva e di concludere le procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con la previsione dell'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nell'acquisire ed approvare la progettazione esecutiva, nella predisposizione della documentazione amministrativa, bando, disciplinare di gara ed allegati ed espletare la procedura aperta per l'affidamento dei lavori di *recupero e riqualificazione di Villa Coppola sita nella Via Vincenzo Adragna* entro la tempistica prevista

Finalità: procedere all'aggiudicazione, tramite procedura aperta, previa acquisizione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori ad impresa/imprese qualificate secondo le previsioni del C.S.A..

Risultati attesi: acquisire, approvare il progetto esecutivo dei lavori ed affidarne l'esecuzione entro la data di cui all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento.

Peso 20

5) **Obiettivo operativo** Aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti ai sensi della determinazione del 06.11.2023 n.1/DTAC/2023 - ARERA. Semiperiodo 2024/2025. Progetto intersettoriale con il Settore II.

Descrizione attività: l'attività intersettoriale da effettuarsi in sinergia con il Settore II prevede, secondo quanto prescritto dall'Arera con determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023, l'aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti per il semiperiodo 2024/2025 da effettuarsi secondo il metodo tariffario rifiuti (MTR-2).

Finalità: ottemperare a quanto richiesto dall'Arera con la determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023.

Risultati attesi: procedere all'aggiornamento del PEF per il semiperiodo 2024/2025 che costituisce la base per determinare le entrate tariffarie per il predetto periodo di riferimento.

Peso 15

6) Obiettivo operativo: Lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P. 3 dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia. CUP C17H24000720003.

Descrizione attività in data 01.08.2023 è stato sottoscritto tra il Libero Consorzio Comunale di Trapani ed il Comune di Valderice un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per l'attuazione di interventi sulla viabilità provinciale insistente nel territorio del comune di Valderice e riguardante i *“lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P: 34 – dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia”*.

Risultati attesi : l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici (redazione del progetto) sino all'individuazione della ditta esecutrice dei lavori.

Finalità: utilizzare le somme messe a disposizione dal Libero Consorzio di Trapani per attuare interventi mirati a migliorare la viabilità provinciale esistente nel territorio valdericino entro dicembre 2024.

Indicatore efficacia

Peso 10

Obiettivo operativo Utilizzo del contributo di € 90.000,00, per l'anno 2024, assegnato con la legge n. 160 del 27.12.2019 per i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia Primavera sita nel Comune di Valderice - CUP C14D24000520001

Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo per la realizzazione di interventi sul territorio comunale tramite l'utilizzo dei contributi assegnati dallo Stato.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati all'utilizzo del contributo pubblico di € 90.000,00, per l'anno 2024, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, assegnato al comune di Valderice dall'art.1, comma 29, della legge n. 160 del 27.12.2019 e, quindi, per la realizzazione dell'intervento.

Finalità: Annualità 2024, utilizzare il contributo pubblico assegnato per effettuare i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico mediante la sostituzione degli infissi esistenti con infissi a taglio termico della Scuola dell'Infanzia Primavera.

Risultati attesi: migliorare le condizioni energetiche degli immobili di proprietà comunale al fine di ricavare sia un risparmio energetico ed economico, sia di incrementare il “Comfort” della scuola.

Indicatori efficacia e temporali dicembre 2024

Peso 10

.....

Settore VI

***INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) **Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 della DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024.** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unita di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) **Obiettivo strategico Potenziare l'offerta dei servizi educativi della prima infanzia** Al fine di poter esaurire tutte le richieste d'iscrizione presso l'asilo nido comunale, è stata programmata l'apertura di una seconda sezione.

Attività e profili organizzativi Finanziamento sui Fondi ministeriali IFEL- Ricerca del personale assistente da impiegare, Acquisto degli arredi, suppellettili e materiale didattico occorrente .

Processi

- richiesta e partecipazione al bando per ricezione dei fondi IFEL
- monitoraggio sull'espletamento del progetto;
- partecipazione agli incontri di equipe;
- predisposizione di atti amministrativi e contabili per il pagamento dei servizi previsti dalla norma;
- istruttoria delle procedure amministrative/contabili per le liquidazioni;
- rendiconto delle spese e redazione di relazioni sul raggiungimento degli obiettivi

Obiettivi incremento dell'offerta e correlativo incremento dell'utenza. Attuare misure che mirano al potenziamento del servizio asilo nido con conseguente estinzione della lista di attesa d'ingresso

Indicatori efficacia e statistici

Peso 15

5 **Obiettivo operativo Concorrere e garantire Accoglienza Minori Stranieri Non Accompagnati - Gestione ed organizzazione dei servizi di primissima accoglienza per Minori**

Processi -implementazione, attuazione e monitoraggio delle attività svolte, dall'Ente gestore, nell'ambito del progetto di accoglienza attraverso diverse fasi di lavoro:

- Accoglienza Minore;
- Inserimento e attuazione di un piano personalizzato;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Alfabetizzazione e assolvimento obbligo scolastico;
- Formazione e orientamento lavorativa per i minori superiori a 16 anni;
- Sostegno psico- pedagogico;
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- richiesta somme alla Prefettura sulla base delle presenze trimestrali;
- Liquidazione somme pervenute e incamerate da questo ente locale ;
- Individuazione comunità e successive dimissioni dei minori dopo i primi 90 giorni, per trasferimento presso strutture di secondo livello o progetti SAI per minori;

La fase del monitoraggio e controllo avviene durante l'attuazione del progetto, recandosi in loco presso le comunità, e attraverso incontri di equipè dell'Ente gestore al fine di poter avere sempre una visione globale e concreta delle azioni che si svolgono quotidianamente per ogni ospite (es. frequenza scuole da parte dei ragazzi, incontri con il responsabile legale per chiarire i procedimenti amministrativi di ognuno di loro, colloqui con i ragazzi e il loro mediatore per conoscere realmente le loro problematiche legate all'integrazione sul territorio, etc.).

Finalità Attuare una efficiente politica dell'integrazione dei soggetti immigrati Minori, attivando tutte le azioni necessarie affinché si possa avviare un processo di integrazione (primissima accoglienza), che tenga conto delle azioni di tutela dei minori e della loro prima accoglienza

Risultati attesi Integrazione sociale sul territorio e tutela dei Minori Stranieri Non accompagnati

Indicatore efficacia

Peso 15

.....

.....

6 Obiettivo Strategico - Contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale, sostenendo le fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, e persone fragili-

Obiettivo operativo Attività di assistenza e cura. processi di attuazione delle attività di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, giovani coppie e persone fragili

Descrizione attività Le Attività di supporto e cura, con attivazione dei processi delle azioni di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie , giovani e personale in condizioni di emarginazione sociale, sono messe in campo con un lavoro congiunto e coordinato tra il personale del servizio sociale professionale, che ha il primo contatto con l'utenza per la rilevazione del bisogno, e il personale addetto alle procedure amministrativo contabili che convoglia le risultanze del lavoro sociale in erogazione di servizi a favore dell'utenza.

Le fasi dell'attività si possono così sintetizzare:

- **Analisi del bisogno;**
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Redazione istanze e relazioni di natura socio economica o socio familiare;
- Redazione atti amministrativo contabili che supportano il lavoro socio professionale;
- Erogazione del servizio (assistenza economica, assistenza domiciliare, servizi di trasporto, servizi di supporto sociale in generale, etc.)
- Colloquio di rafforzamento con l'utenza,
- Verifica delle finalità progettuali volte al superamento delle condizioni di emarginazione.

Indicatore efficacia reportistica

Peso 15

.....

7) Obiettivo operativo Attuazione del progetto S.A.I. (Sistema Accoglienza ed Integrazione) servizi di accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale. Definizione processo di subentro del nuovo gestore in riferimento all'appalto affidato per il biennio 2023/2025 – in continuità con il biennio 2021/2022

L'attività di cui sopra ha comportato una serie di adempimenti relativi al contraddittorio instauratosi con la Ditta risulta vincitrice nella gara di appalto esecutrice in via d'urgenza e successivamente non aggiudicataria per la rilevazione di elementi ostativi . Tali adempimenti sono stati condivisi e coadiuvati con il Segretario generale e con l'ufficio legale di questo Ente.

Gli adempimenti espletati ed espletandi inerivano:

- presentazione al Ministero dell'Interno del progetto;
- approvazione con decreto del finanziamento;
- Pubblicazione del Bando per l'affidamento del servizio di accoglienza;
- Espletamento della gara a procedura aperta (soprasoglia);
- Stipula contratto di affidamento (€2.693.729,31per il triennio 2023/2025)
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- rendicontazione delle spese sostenute in itinere;
- rendicontazione annuale con il supporto dell'organo di revisione

Obiettivo operativo Gestione del processo di subentro con riguardo alla definizione dei processi referenti al precedente gestore ed alle attività dei seguenti processi con l'ente gestore subentrante

- monitoraggio sull'espletamento del servizio secondo le modalità sopra esposte a cura dell'assistente sociale in forza all'ente locale;
- - partecipazione agli incontri di equipe;
- - partecipazione alle visite di monitoraggio effettuati dal personale ministeriale;
- - istruttoria delle procedure amministrative/contabili per la liquidazione all'ente gestore e rendicontazione delle somme impiegate al Servizio centrale incaricato dal Ministero dell'Interno.

Peso 10

Settore VII

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 della **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivi operativi Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti - Gestire i rapporti con il gestore della pubblica illuminazione - Gestire la manutenzione del verde pubblico in appalto in rapporto alle previsioni programmate nei programmi triennali ed elenchi annuali o non previste ex lege in rapporto al valore

Finalità Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, gestione illuminazione pubblica e verde pubblico in appalto Sono compresi, oltre alle sedi stradali, le opere di urbanizzazione ed i canali

Descrizione attività

Fase esecuzione degli interventi in itinere

Avvio degli interventi previsti nel elenco annuale e le piccole manutenzioni

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

**Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.**

Peso 15

.....

5) Obiettivi operativi Accertamento e puntuale intervento ripristinatorio in riscontro alle esigenze emerse nel territorio e nell'interesse della collettività amministrata, onde scongiurare eventuali danni a persone e a cose oltre ad eventuali richieste risarcitorie nel quadro di situazioni di dissesto stradale, di mancanza di contenimenti adeguati, mancanza di canali realizzati a salvaguardia di piccoli agglomerati in assenza di una rete idrografica di contenimento e di convogliamento, rotture della rete idrica

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo il servizio idrico -amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- **Ricezione delle segnalazioni e/o delle pratiche e registrazione delle stesse.**
- **Valutazione delle priorità e coordinamento per l'espletamento dell'intervento**
- **Verifica dell'esecuzione**
- **Ricevimento pubblico: Informazioni, reclami chiarimenti e/o segnalazione varie. anche inerenti la pubblica incolumità.**
- **Predisposizione per ogni servizio e per ogni intervento le relative determinazioni**
- **Distribuzione giornaliera dell'acqua all'utenza (festivi e prefestivi compresi), anche con manovre manuali**
- **evazione richieste almeno 90%**
- **garantire un tempo di evazione standard almeno 5 gg lavorativi**
- **garantire un tempo di evazione situazione complesse almeno 10 gg lavorativi**

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

6 Obiettivi operativi Gestione in economia (con personale dipendente) di tutti gli impianti di Pubblica Illuminazione esistenti sul territorio comunale, circa 3800 corpi illuminanti, acquisto dei materiali necessari sia per la manutenzione che per la realizzazione di piccoli ampliamenti.

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo l'illuminazione pubblica-amministrazione diretta e/o in economia Ammodernamento degli impianti (LED) eseguiti in economia con fondi comunali e/o con finanziamenti statali, mirati ad una significativa razionalizzazione della spesa

Descrizione attività

- Interventi vari di riparazione elettrica su tutti gli immobili di proprietà comunale
- Verifica sulla staticità dei pali di pubblica illuminazione con eventuale rimozione e sostituzione con nuovi pali.
- Affidamenti volti al perseguimento delle finalità descritte

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

7 Obiettivo operativo Garantire in rapporto alle risorse disponibili la manutenzione stradale, disceratura di strade e marciapiedi, verde pubblico in amministrazione diretta (Squadra operai)

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo la piccola manutenzione dei beni pubblici - amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- Interventi di varia natura a salvaguardia del territorio sia con personale dipendente che con ausilio di ditte specializzate esterne
- Interventi di pulitura e disceratura di strade, piazze, giardini, aree a verde pineta comunale compresa, potatura ed eventuale rimozione degli alberi
- Pulitura di canali al fine di prevenire intasamenti e prevenire esondazioni
- Apposizione di segnaletica stradale verticale ed orizzontale, su direttive del Comando P.M..
- Interventi ripristinatori di strade e marciapiedi comunali in amministrazione diretta o attraverso il ricorso all'esterno
- Interventi di manutenzione ordinaria e pulitura sull'arenile, scuole asili cimitero ed immobili comunali vari

- Coordinamento delle operazioni attraverso apposite direttive e disposizioni di servizio

Performance attesa perseguimento standards erogativi in misura non inferiore alla media triennio precedente .

Misurabilità Output Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

Polizia Municipale

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4 Obiettivo operativo Esplicazione funzioni di attività polizia stradale , secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso.

Finalità Garanzia del controllo del territorio, dando prioritá a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresí, del costante controllo delle frazioni con l'ausilio della videosorveglianza comunale collocata nelle zone piu' a rischio.

Descrizione attività I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con incontri di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme di circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che si servono delle strade.

Processi

- **Vigilanza stradale e pronto intervento**
- **Gestione di intervento su tutto il territorio attraverso la centrale operativa**
- **Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale**
- **Controlli ricorrenti nelle frazioni.**
- **Infortunistica stradale.**
- **Applicazione sanzioni.**
- **Coordinamento con le altre forze di polizia**
- **Servizi di ausilio per ordine pubblico**
- **Vigilanza nelle scuole.**

Indicatori di efficienza Performance attesa

Numero interventi gestiti dalla centrale operativa in rapporto alle richieste di interventi; almeno 90%

Servizio destinato a controlli – in media nalmeno una pattuglia al giorno per 300 gg

Ore da dedicare a servizi mirati -3000

numero di sinistri interventi diretti richiesti- numero di sinistri interventi diretto richiesti 100%

Presidio manifestazioni cittadine: 90%

Rilascio atti ai periti/assicurazioni o persone interessate media max 20 gg

Tempo medio di intervento su chiamata 20 mn

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

5 Obiettivo operativo Organizzare interventi costanti e coordinati con Associazioni animaliste di volontariato mirati anche alla prevenzione della salute pubblica.

- a) Censire i cani randagi vaganti sul territorio comunale,
- b) Intervenire, in tempi celeri, tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie.
- c) Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari, a garanzia del loro benessere e salute allo scopo di evitare riproduzioni naturali e così fronteggiare il fenomeno del randagismo.

Finalità Perseguimento standard erogativi connessi alle finalità della L.R 15/2000 E SS.MM.II , prevenzione del randagismo

Descrizione attività e processi

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari
- Controllo capillare sul territorio con costante censimento-
- interventi su segnalazioni-

Performance attesa

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale =100%
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie= 100%
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari=100%
- interventi su segnalazioni di pericolosità - almeno 90%

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 10

6 Obiettivo operativo Controllo sul territorio per l'accertamento delle violazioni propedeutico all' attivazione dei procedimenti sanzionatori ed alla trasmissione delle notizie di reato alla referente Procura

Finalità Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Descrizione attività e processi

- **Controllo sul territorio**
- **Sopralluoghi**
- **Relazione di accertamento violazioni**

Performance Accertamento violazioni a seguito delle attività di controllo programmate 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10.

7 Obiettivo operativo Gestione efficiente delle funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, e fase di prevenzione attraverso il controllo delle zone a piu' a rischio, attraverso il contatto con realta' sociali disagiate , nonche' attraverso la raccolta delle informazioni mirate.

Finalità Efficiente esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualita' di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria

Descrizione attività

- **Attività investigativa**
- **Attività repressiva ed informativa**
- **Denunce – comunicazioni all'Autorità Giudiziaria: trattamento di tutte le presentazioni di esposti/querele, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad esempio, Procura della Repubblica**
- **Incrementare servizi di controllo sul territorio mirati alla prevenzione di reati di varia natura ivi compresi quelli inerenti la tutela ambientale**

Risultati attesi

Reportistica referente agli interventi implicati

Rendiconto delle rilevazioni 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

8 OBIETTIVO INTERSETTORIALE FASICO IN CONTINUITÀ AL PIANO PERFORMANCE 2023/2025- ANNO 2024

Obiettivo : Report controlli residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari residenti presso strutture di prima accoglienza allocate in Via Giuseppe Salvo n.17, in Via Enrico Toti n.87 ed in Via Trapani n°67 ed eventuale attivazione delle procedure di irreperibilità

Definizione Accertamento dei residenti reperibili titolari di regolare permesso di soggiorno valido (si precisa che ai sensi del comma C dell'art.11 del D.P.R. del 30/05/1989 n°223 che il mancato rinnovo del permesso di soggiorno è causa di cancellazione anagrafica)

La procedura esecutiva dell'attività programmata di concerto con la Polizia Municipale.

Finalità Aggiornamento anagrafe della popolazione attività fasica in rapporto al collegamento con l'attività del Settore III

Performance attesa previa reportistica contemplante della definizione delle elencate attività

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Elenco pratiche cancellazione irreperibili

Peso 15

.....

RICOGNIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DÌ PARTICOLARE

COMPLESSITA TECNICA GIURIDICA CHE RICHIEDONO IL SUPPORTO DIRETTO DEL MEDESIMO

OBIETTIVO1

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore VII di questione giuridica di particolare complessità inerente la procedura aperta per l'affidamento di servizi di gestione ed organizzazione dei servizi di accoglienza nell'ambito del sistema SAI (sistema di accoglienza e integrazioni per il triennio 2023-2025 ai sensi del decreto ministeriale 13 ottobre 2022. Comunicazione relativa alle risultanze della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) potenzialmente ostative alla positiva definizione del procedimento di aggiudicazione. Attivazione del procedimento in contraddittorio e richiesta

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

di elementi in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea n 2014 /24

Obiettivo fasico Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio legale in rapporto ai contenziosi in essere. Supporto al Settore VI per la definizione del processo di subentro dell'aggiudicatario

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni prende le mosse dall'analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto alle risultanze del contraddittorio circa la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a **fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea,2014 /24** previo esame delle osservazioni a fronte dell'attivazione del contraddittorio-

In rapporto ai giudizi intrapresi a fronte delle risultanze del contraddittorio è richiesta un'analisi e studio a supporto dell'ufficio legale e di concerto con questi in merito al sostegno dell'azione ritenuta di buon governo del Comune

RISULTATI ATTESI

*Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine rapportati alla scadenza della sostituzione in giudizio
Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.*

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

Peso dell'obiettivo	15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)
---------------------	---

OBIETTIVO 2

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore IV di questione giuridica di particolare complessità inerente

la richiesta di demolizione di immobile realizzato a fronte del titolo edilizio previo procedimento di annullamento in autotutela Coordinamento con l'Ufficio legale per presunta violazione di vincolo idraulico Definizione procedimentale

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni implica analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto ad interrelazioni ed approfondimento con l'Autorità di bacino riguardo la realizzazione di immobile previo rilascio di titolo edilizio nell'anno 1967 in presunta violazione del vincolo idraulico previsto dalla normativa di settore

Analisi ponderazione degli interessi coinvolti nella vicenda procedimentale ed accertamento sul piano tecnico giuridico dell'esistenza del vincolo in rapporto alla normativa di settore ed all'interpretazione giurisprudenziale in materia.

Supporto alla definizione procedimentale al Settore IV obiettivo fasico in riferimento allo sviluppo delle risultanze dell'analisi

RISULTATI ATTESI

Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine (indicatore temporale)

Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

<i>Peso dell'obiettivo</i>	<i>15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)</i>
----------------------------	--

INTEGRAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI CON LA METODOLOGIA IN ATTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELPUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO E CORRELATIVA RIPARTIZIONE DEL PESO PONDERALE TRA I PARAMETRI

Attività RICONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI peso (50)

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997 la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	3
Sufficiente	6

Buona	8
Ottima	10

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

<i>Problem solving. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.</i>
<i>Integrazione. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici.</i>
<i>Differenziazione. Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.</i>
<i>Leadership. Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.</i>
<i>Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti.</i>

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (...di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune (...prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Buona	8
Ottima	10



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.2.

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026

Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

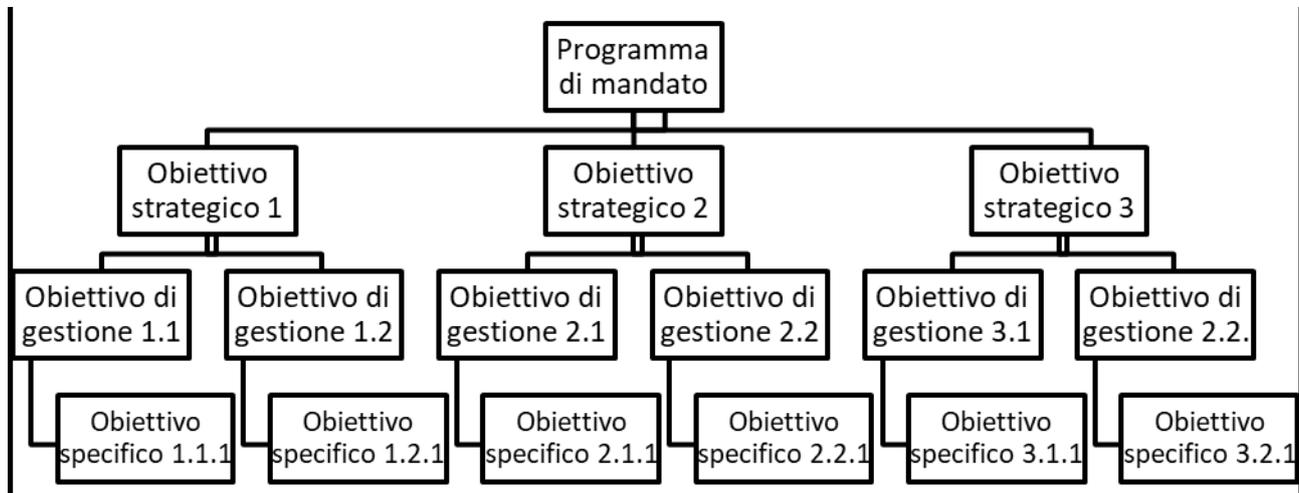
A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

La Giunta Municipale ha provveduto separatamente all'assegnazione degli obiettivi tenuto conto degli obiettivi provvisori assegnati adottando apposita deliberazione recante ad oggetto Approvazione atto sistematico ricognitorio dei provvedimenti adottati in rapporto a specifiche linee di indirizzo recanti obiettivi provvisori nonché inseriti in specifici atti programmatici contenenti puntuali obiettivi in riferimento alle diverse articolazioni e **degli obiettivi fasici a perseguimento** **Approvazione**
definitiva/confermativa **in termini di** **precipitato degli strumenti di indirizzo nell'ambito della Sezione 2 del Piao**
Digitale per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2009 e successive modificazioni, di originale digitale.

2024/2026 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE della sub sezione 2.2 PERFORMANCE.

A tal riguardo si trasfondono i contenuti dell'allegato 1 alla riferita deliberazione delineando graficamente a titolo esemplificativo- rappresentativo per ogni utile comprensione la natura e la tipologia di obiettivi specificatamente indicati.



Piano delle performance e degli obiettivi 2024

SETTORE 1

INDIRIZZO STRATEGICO - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

4) Obiettivo Strategico – Assicurare un efficace e equo prelievo tributario-

Obiettivo operativo Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali, potenziando gli incroci con le banche dati peso Potenziare la capacità di riscossione Favorire l'adempimento, incentivando il ravvedimento operoso e facilitando i pagamenti attraverso le rateazioni e la qualità delle informazioni ai contribuenti

Efficacia e statistico - percentuale di riscossione superiore alla media dell'ultimo triennio Indicatore efficacia verifica delle misure di potenziamento adottate reportistica

Peso 20

5) Obiettivo gestionale operativo: processo di attuazione delle direttive impartite dall'a.c. con **DELIBERAZIONE N. 36 DEL 06.03.2024** relativo all'affidamento ai sensi dell'art. 5 del d.lgs n. 38/2021 ai fini della riqualificazione e successiva gestione di n. 2 impianti sportivi del Comune di Valderice

Valore atteso e finalità Porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati al procedimento di scelta dell'affidatario in riferimento e coerenza con le linee di indirizzo di cui alla Delibera n. 36 del 06/03/2024.

Output affidamento integrante l'esternalizzazione programmata Indicatore efficacia

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

6) Obiettivo strategico operativo: Incrementare l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'ente mediante l'Attivazione degli sportelli digitali relativi alla tassa di soggiorno, dello sportello telematico del contribuente, realizzazione del nuovo sito istituzionale (entro il 31.12.2024).

Valore atteso e finalità: porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati all'attivazione dei sportelli telematici e la realizzazione del nuovo sito istituzionale, al fine di rendere quest'ultimo conforme alle nuove direttive AGID.

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

.....

7)Obiettivo gestionale: Predisposizione Atti per la stabilizzazione del personale ASU, predisposizione Bandi, espletamento dei colloqui, approvazione graduatorie, Assunzione Impegni di spesa, apertura delle posizioni assicurative, stipula dei contratti e presentazione di UNILAV.

Risultati attesi: acquisire le richieste dei lavoratori, predisporre i Bandi relativi alla selezione, procedere alla selezione, approvare le graduatorie stipulare il contratto di lavoro e presentare agli organi preposti l'UNILAV per ogni soggetto stabilizzato entro il 31.12.2024, richiesta di finanziamento alla regione siciliana

Output valore atteso La stabilizzazione del personale ASU in servizio presso il Comune di Valderice.

Tempi di realizzazione: 31.12.2024

Peso 15

Settore 2

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~ Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

è stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeleglio Maria Giovanna

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 20

.....

4)Obiettivo operativo 1.1.4. Assicurare la tempestività dei documenti di bilancio e dei connessi atti propedeutici

Indicatori efficacia predisposizione documenti di bilancio

Indicatori temporali 31 marzo 2024

Peso 15

5)Obiettivo operativo Predisposizione bilancio tecnico 2025/2027 in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/ 2011

Finalità Perseguimento degli obiettivi di recupero di allineamento del regime temporale dei documenti finanziari in rapporto alle esigenze programmatorie

Descrizione attività- Predisposizione dei:

a) prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;

b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG).

c) definizione dati contabili della eventuale nota di aggiornamento al DUP, ove risulti necessario integrare o modificare il DUP.

d) i ulteriori dati ritenuti necessari, (ad esempio una previsione circa altri eventuali fondi da accantonare, come il fondo contenzioso o il fondo garanzia debiti commerciali)

e) Verifica equilibri a fronte delle risultanze interrelazionali con i responsabili dei sevizi e predisposizione bilancio tecnico equilibrato nell'ipotesi di squilibri delle previsioni formulate dai responsabili dei servizi.

Performance attesa Responsabile Settore II Predisposizione bilancio tecnico in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2024.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 15

.....

6)Obiettivo operativo Obiettivo operativo Procedere alla Bonifica e aggiornamento stock del debito su AreaRGS;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

.....

7)Aggiornamento straordinario inventario beni mobili

Valore atteso e finalità: porre in essere le operazioni ricognitive e materiali necessari ai fini delle finalità espresse

Indicatore efficacia verificabile tramite reportistica e referente atto amministrativo

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

SETTORE 3

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 15

4) Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia dell'08/ 09 giugno 2024.

Ridurre i seggi elettorali ed accorpate le sezioni elettorali in modo da ridurre i costi ed avere più personale e risorse economiche

La gestione di n°1051 cittadini aventi diritto al voto, la gestione di n°13 sezione elettorale e la gestione di tutto il personale interessato allo svolgimento delle operazioni di voto

Le fasi di attuazione e le attività sono dettate dallo scadenziario allegato alla presente i tempi di realizzazione sono stati dal 22 aprile 2024 al 14 giugno 2024.

Peso 10

.....

5) Obiettivo intersettoriale Settore III e Comando P.M. **OBIETTIVO FASCICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Verifica, controllo ed attuazioni delle procedure di irreperibilità di tutte le persone che hanno la residenza nei centri di accoglienza insistenti sul territorio comunale

Controllo di residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari che hanno ancora la residenza presso i centri di accoglienza ed eventuale attivazione di irreperibilità

STEP "C"

- fase 1: riscontro dei verbali d'accertamento della Locale Polizia Municipale inserendoli negli appositi fascicoli;
- fase 2: preparazioni delle prime lettere da inviare agli interessati. Tale lettere saranno predisposte in funzione alle varie fasi dello STEP "A".
- fase 3: Preparazione delle ricevute, da allegare alle lettere della fase 2, per le raccomandate con ricevuta di ritorno.
- fase 4: invio delle lettere

Personale interessato : Mazzara Giuseppa e Criscienti Giovanni.

Conclusione STEP "C"

STEP "D"

- fase 1: ricevimento e collocazione negli appositi fascicoli, delle lettere e delle relative ricevute delle raccomandate tornate indietro;
- fase 2: rispettare i tempi di attesa dettati dal legislatore in materia di cancellazione anagrafica;
- fase 3: preparazione delle seconde lettere in riferimento alle persone interessate nella fase 1 e nella fase 3 dello STEP "A";
- fase 4: provvedere alla cancellazione anagrafica delle persone interessate fase 2 dello STEP "A";
- fase 5: preparazione delle lettere alla Questura in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP "A";

- fase 6: preparazione dei provvedimenti di cancellazione in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

- fase 7: invio delle lettere di cancellazione alla Questura di Trapani ed invio dei provvedimenti di cancellazione alla Prefettura di Trapani in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

Risultati attesi. Avere una anagrafe della popolazione più rispondente alla dimora abituale relativa alle persone ritenute irreperibili

La prima fase, che si è conclusa il 31/12/2023 che comprendeva la definizione dello STEP “A” e la Conclusione dello STEP “B”

La seconda fase si concluderà entro il 31/12/2024 con la definizione degli Step “C” – “D” ed “E”

Peso 15

.....

6) Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line, già in essere, e, per la presentazione, on line delle dichiarazioni anagrafiche per il cambio di residenza **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL’ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Decreto del Ministero dell’interno 3 novembre 2021 recante Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line e per la presentazione on fine delle dichiarazioni anagrafiche. Istruzioni operative per la presentazione delle dichiarazioni anagrafiche on line mediante i servizi resi disponibili da ANPR.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alla attività programmata per il 2024

Peso 10

.....

7) Obiettivo operativo Garantire l’accesso telematico alla banca dati dell’anagrafe comunale alle forze dell’ordine. attraverso il ricorso al convenzionamento

Risultato atteso –Misurabilità delle dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto stabilito con la Circolare n. 2/2019 DFP

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Inserimento dello Stato Civile Comunale nell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) Obiettivo fasico

Progetto ANSC COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D’Azeglio Maria Giovanna Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile, da inserire nel programma di estensione dei servizi digitali offerti dall’ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente, così come previsto dall’art. 62 c. 2 bis del D.Lgs 82/2005 (CAD - Codice dell’amministrazione digitale)

Cronoprogramma delle attività per l'adesione all'ANSC

Obiettivi di miglioramento Abolizione dei registri cartacei e formazione degli atti di stato civile in modalità esclusivamente digitale

Peso 15

SETTORE IV

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~.Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

4) Obiettivo operativo: ~~Aggiornamento elenco fabbricati acquisiti al Patrimonio Comunale e procedimenti~~ ~~Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.~~ ~~consequenziali secondo quanto previsto dal D.P.R.380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016~~ **AGGIORNAMENTO IN**

RAPPORTO ALLA PRIMA ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Definizione processi Attività di aggiornamento ec completezza sino al dicembre 2024.

Analisi e studio dei referenti presupposti dell'attività repressiva (immissione in possesso, valutazione tecnica economica, demolizione d'ufficio, quantificazione canone di locazione e/o risarcimento danni per occupazione...etc.) o conservativa in ragione della ipotetica ricorrenza del pubblico interesse.

Finalità realizzare un quadro di referenza aggiornato funzionale all'attuazione delle finalità dei programmi definiti dagli organi di direzione politica-

Processi

- **Attività di aggiornamento**
- **Rilevazione immobili suscettibili di utilizzo ad uso abitativo-quantificazione canone di locazione secondo ricerche di mercato e quantificazione dell'eventuale danno da occupazione illegittima**
- **Rilevazione immobili suscettibili di demolizione**

- Rilevazione immobili astrattamente suscettibili di essere destinati a finalità di pubblico interesse da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale secondo le linee guida ed i criteri impartiti dal Consiglio Comunale

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 5

.....

5 Obiettivo strategico Cura e assistenza tecnico-amministrativa fasica inerente la procedura di adozione relativa alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice

OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Descrizione processi:

- elaborazione delibera di adozione in riferimento alle direttive ed allo schema di massima approvato dall'organo consiliare
- Attività di assistenza e supporto al commissario ad acta nella fase di verifica del progetto relativo alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di confronto con l'Assessorato ed Autorità di Bacino al fine di attivare lo studio di invarianza idraulica inerente il progetto di variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di assistenza al progettista del piano per l'elaborazione del verbale relativo alla verifica dello stato di consistenza delle aree destinate ad attrezzature e servizi pubblici;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 15

6) Obiettivo operativo Cura ed assistenza tecnica fasica del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Processi

- Acquisizione VAS eVINCA,
- Acquisizione in conferenza dei servizi dei pareri,
- Attività propedeutica alla adozione finale...etc.);

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso10

7) Obiettivo operativo. Elaborazione delibera per l'aggiornamento tariffe diritti di segreteria e istruttoria in referenza alle attività programmate e condivise in sede di Comitato tecnico-politico ex art 105 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Il Comitato ristretto di indirizzo coordinamento tecnico politico con funzioni di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici, ha concorso alla formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo impartendo la traduzione in atti operativi degli indirizzi del Sindaco e dell'Amministrazione ai fini del prioritario aggiornamento delle tariffe diritti di segreteria e istruttoria considerate incongrue in rapporto alle risultanze comparatistiche con gli Comuni del territorio

Descrizione processi Studio elaborazione anche attraverso indicatori comparatistici ai fini della congrua definizione degli importi da dedurre in sede di specifica proposta di deliberazione

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Studio analisi ed elaborazione di un progetto per la Localizzazione di aree cimiteriali per la realizzazione di loculi nel Cimitero Comunale di C/da Ragosia **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione e realizzazione dell'intervento in collaborazione con il RUP garantendo la realizzazione dell'opera

Descrizione processi Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari sia all'individuazione delle aree sia all'approvazione del progetto con conseguente realizzazione dell'intervento

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

9) Obiettivo operativo Gestione dei procedimenti legati al controllo ed al rilascio dei provvedimenti edilizi presentati allo Sportello unico per l'edilizia(CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, Permessi di Costruire, Certificati di destinazione urbanistica)oltre rilascio di autorizzazioni allo scarico (servizio che da Aprile 2023 è affidato al Settore Urbanistica) Obiettivo fasico 2024 a perseguimento progressivo in rapporto all'assegnazione di cui al Piano delle Performance e degli obiettivi 2023

Finalità Rilascio dei pareri di competenza al fine di consentire al cittadino la realizzazione degli interventi richiesti e la regolarizzazione di abusi edilizi

Descrizione processi Verifica della legittimità urbanistica del fabbricato e degli interventi da realizzare, istruttoria con richiesta chiarimenti ed integrazioni, controllo dei Permessi a Costruire, CILA, SCIA, con relativo rilascio del provvedimento e calcolo degli oneri di urbanizzazione e relativo costo di costruzione, controllo del pagamento dei diritti di istruttori e segreteria.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

SETTORE V

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivo operativo Dup Programma triennale 2023/2026 **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PREDETTO PIANO** Lavori di recupero e riqualificazione di Villa Coppola sito nella Via Vincenzo Adragna. Approvazione progettazione esecutiva Definizione procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con l'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024

Premessa: l'Agenzia per la Coesione Territoriale con D.D.G. n. 473 del 09.12.2023 e successivo D.D.G. n. 55 del 21.03.2023 ha finanziato il progetto per il recupero e riqualificazione di "Villa Coppola" sita in Via Vincenzo Adragna per complessivi € 4.156.615,05 che prevede la valorizzazione ed il recupero funzionale dell'immobile da destinarsi a luogo di incontro e di eventi culturali, nonché il recupero del giardino quale luogo di fruizione del paesaggio. Nell'anno 2023 era stato prefissato l'obiettivo di procedere all'affidamento della progettazione esecutiva dell'intervento. L'obiettivo fasico previsto nel corrente anno, inerisce all'acquisizione ed approvazione

della progettazione esecutiva e di concludere le procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con la previsione dell'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nell'acquisire ed approvare la progettazione esecutiva, nella predisposizione della documentazione amministrativa, bando, disciplinare di gara ed allegati ed espletare la procedura aperta per l'affidamento dei lavori di *recupero e riqualificazione di Villa Coppola sita nella Via Vincenzo Adragna* entro la tempistica prevista

Finalità: procedere all'aggiudicazione, tramite procedura aperta, previa acquisizione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori ad impresa/imprese qualificate secondo le previsioni del C.S.A..

Risultati attesi: acquisire, approvare il progetto esecutivo dei lavori ed affidarne l'esecuzione entro la data di cui all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento.

Peso 20

5) **Obiettivo operativo** Aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti ai sensi della determinazione del 06.11.2023 n.1/DTAC/2023 - ARERA. Semiperiodo 2024/2025. Progetto intersettoriale con il Settore II.

Descrizione attività: l'attività intersettoriale da effettuarsi in sinergia con il Settore II prevede, secondo quanto prescritto dall'Arera con determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023, l'aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti per il semiperiodo 2024/2025 da effettuarsi secondo il metodo tariffario rifiuti (MTR-2).

Finalità: ottemperare a quanto richiesto dall'Arera con la determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023.

Risultati attesi: procedere all'aggiornamento del PEF per il semiperiodo 2024/2025 che costituisce la base per determinare le entrate tariffarie per il predetto periodo di riferimento.

Peso 15

6) Obiettivo operativo: Lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P. 3 dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia. CUP C17H24000720003.

Descrizione attività in data 01.08.2023 è stato sottoscritto tra il Libero Consorzio Comunale di Trapani ed il Comune di Valderice un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per l'attuazione di interventi sulla viabilità provinciale insistente nel territorio del comune di Valderice e riguardante i *“lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P: 34 – dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia”*.

Risultati attesi : l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici (redazione del progetto) sino all'individuazione della ditta esecutrice dei lavori.

Finalità: utilizzare le somme messe a disposizione dal Libero Consorzio di Trapani per attuare interventi mirati a migliorare la viabilità provinciale esistente nel territorio valdericino entro dicembre 2024.

Indicatore efficacia

Peso 10

Obiettivo operativo Utilizzo del contributo di € 90.000,00, per l'anno 2024, assegnato con la legge n. 160 del 27.12.2019 per i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia Primavera sita nel Comune di Valderice - CUP C14D24000520001

Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo per la realizzazione di interventi sul territorio comunale tramite l'utilizzo dei contributi assegnati dallo Stato.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati all'utilizzo del contributo pubblico di € 90.000,00, per l'anno 2024, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, assegnato al comune di Valderice dall'art.1, comma 29, della legge n. 160 del 27.12.2019 e, quindi, per la realizzazione dell'intervento.

Finalità: Annualità 2024, utilizzare il contributo pubblico assegnato per effettuare i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico mediante la sostituzione degli infissi esistenti con infissi a taglio termico della Scuola dell'Infanzia Primavera.

Risultati attesi: migliorare le condizioni energetiche degli immobili di proprietà comunale al fine di ricavare sia un risparmio energetico ed economico, sia di incrementare il “Comfort” della scuola.

Indicatori efficacia e temporali dicembre 2024

Peso 10

.....

Settore VI

***INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

**1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO**

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) **Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 della DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024.** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unita di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) **Obiettivo strategico Potenziare l'offerta dei servizi educativi della prima infanzia** Al fine di poter esaurire tutte le richieste d'iscrizione presso l'asilo nido comunale, è stata programmata l'apertura di una seconda sezione.

Attività e profili organizzativi Finanziamento sui Fondi ministeriali IFEL- Ricerca del personale assistente da impiegare, Acquisto degli arredi, suppellettili e materiale didattico occorrente .

Processi

- richiesta e partecipazione al bando per ricezione dei fondi IFEL
- monitoraggio sull'espletamento del progetto;
- partecipazione agli incontri di equipe;
- predisposizione di atti amministrativi e contabili per il pagamento dei servizi previsti dalla norma;
- istruttoria delle procedure amministrative/contabili per le liquidazioni;
- rendiconto delle spese e redazione di relazioni sul raggiungimento degli obiettivi

Obiettivi incremento dell'offerta e correlativo incremento dell'utenza. Attuare misure che mirano al potenziamento del servizio asilo nido con conseguente estinzione della lista di attesa d'ingresso

Indicatori efficacia e statistici

Peso 15

5 **Obiettivo operativo Concorrere e garantire Accoglienza Minori Stranieri Non Accompagnati - Gestione ed organizzazione dei servizi di primissima accoglienza per Minori**

Processi -implementazione, attuazione e monitoraggio delle attività svolte, dall'Ente gestore, nell'ambito del progetto di accoglienza attraverso diverse fasi di lavoro:

- Accoglienza Minore;
- Inserimento e attuazione di un piano personalizzato;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Alfabetizzazione e assolvimento obbligo scolastico;
- Formazione e orientamento lavorativa per i minori superiori a 16 anni;
- Sostegno psico- pedagogico;
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- richiesta somme alla Prefettura sulla base delle presenze trimestrali;
- Liquidazione somme pervenute e incamerate da questo ente locale ;
- Individuazione comunità e successive dimissioni dei minori dopo i primi 90 giorni, per trasferimento presso strutture di secondo livello o progetti SAI per minori;

La fase del monitoraggio e controllo avviene durante l'attuazione del progetto, recandosi in loco presso le comunità, e attraverso incontri di equipè dell'Ente gestore al fine di poter avere sempre una visione globale e concreta delle azioni che si svolgono quotidianamente per ogni ospite (es. frequenza scuole da parte dei ragazzi, incontri con il responsabile legale per chiarire i procedimenti amministrativi di ognuno di loro, colloqui con i ragazzi e il loro mediatore per conoscere realmente le loro problematiche legate all'integrazione sul territorio, etc.).

Finalità Attuare una efficiente politica dell'integrazione dei soggetti immigrati Minori, attivando tutte le azioni necessarie affinché si possa avviare un processo di integrazione (primissima accoglienza), che tenga conto delle azioni di tutela dei minori e della loro prima accoglienza

Risultati attesi Integrazione sociale sul territorio e tutela dei Minori Stranieri Non accompagnati

Indicatore efficacia

Peso 15

.....

.....

6 Obiettivo Strategico - Contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale, sostenendo le fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, e persone fragili-

Obiettivo operativo Attività di assistenza e cura. processi di attuazione delle attività di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, giovani coppie e persone fragili

Descrizione attività Le Attività di supporto e cura, con attivazione dei processi delle azioni di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie , giovani e personale in condizioni di emarginazione sociale, sono messe in campo con un lavoro congiunto e coordinato tra il personale del servizio sociale professionale, che ha il primo contatto con l'utenza per la rilevazione del bisogno, e il personale addetto alle procedure amministrativo contabili che convoglia le risultanze del lavoro sociale in erogazione di servizi a favore dell'utenza.

Le fasi dell'attività si possono così sintetizzare:

- **Analisi del bisogno;**
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Redazione istanze e relazioni di natura socio economica o socio familiare;
- Redazione atti amministrativo contabili che supportano il lavoro socio professionale;
- Erogazione del servizio (assistenza economica, assistenza domiciliare, servizi di trasporto, servizi di supporto sociale in generale, etc.)
- Colloquio di rafforzamento con l'utenza,
- Verifica delle finalità progettuali volte al superamento delle condizioni di emarginazione.

Indicatore efficacia reportistica

Peso 15

.....

7) Obiettivo operativo Attuazione del progetto S.A.I. (Sistema Accoglienza ed Integrazione) servizi di accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale. Definizione processo di subentro del nuovo gestore in riferimento all'appalto affidato per il biennio 2023/2025 – in continuità con il biennio 2021/2022

L'attività di cui sopra ha comportato una serie di adempimenti relativi al contraddittorio instauratosi con la Ditta risulta vincitrice nella gara di appalto esecutrice in via d'urgenza e successivamente non aggiudicataria per la rilevazione di elementi ostativi . Tali adempimenti sono stati condivisi e coadiuvati con il Segretario generale e con l'ufficio legale di questo Ente.

Gli adempimenti espletati ed espletandi inerivano:

- presentazione al Ministero dell'Interno del progetto;
- approvazione con decreto del finanziamento;
- Pubblicazione del Bando per l' affidamento del servizio di accoglienza;
- Espletamento della gara a procedura aperta (soprasoglia);
- Stipula contratto di affidamento (€2.693.729,31per il triennio 2023/2025)
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- rendicontazione delle spese sostenute in itinere;
- rendicontazione annuale con il supporto dell'organo di revisione

Obiettivo operativo Gestione del processo di subentro con riguardo alla definizione dei processi referenti al precedente gestore ed alle attività dei seguenti processi con l'ente gestore subentrante

- monitoraggio sull'espletamento del servizio secondo le modalità sopra esposte a cura dell'assistente sociale in forza all'ente locale;
- - partecipazione agli incontri di equipe;
- - partecipazione alle visite di monitoraggio effettuati dal personale ministeriale;
- - istruttoria delle procedure amministrative/contabili per la liquidazione all'ente gestore e rendicontazione delle somme impiegate al Servizio centrale incaricato dal Ministero dell'Interno.

Peso 10

Settore VII

***INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 della **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivi operativi Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti - Gestire i rapporti con il gestore della pubblica illuminazione - Gestire la manutenzione del verde pubblico in appalto in rapporto alle previsioni programmate nei programmi triennali ed elenchi annuali o non previste ex lege in rapporto al valore

Finalità Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, gestione illuminazione pubblica e verde pubblico in appalto Sono compresi, oltre alle sedi stradali, le opere di urbanizzazione ed i canali

Descrizione attività

Fase esecuzione degli interventi in itinere

Avvio degli interventi previsti nel elenco annuale e le piccole manutenzioni

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

**Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.**

Peso 15

.....

5) Obiettivi operativi Accertamento e puntuale intervento ripristinatorio in riscontro alle esigenze emerse nel territorio e nell'interesse della collettività amministrata, onde scongiurare eventuali danni a persone e a cose oltre ad eventuali richieste risarcitorie nel quadro di situazioni di dissesto stradale, di mancanza di contenimenti adeguati, mancanza di canali realizzati a salvaguardia di piccoli agglomerati in assenza di una rete idrografica di contenimento e di convogliamento, rotture della rete idrica

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo il servizio idrico -amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- **Ricezione delle segnalazioni e/o delle pratiche e registrazione delle stesse.**
- **Valutazione delle priorità e coordinamento per l'espletamento dell'intervento**
- **Verifica dell'esecuzione**
- **Ricevimento pubblico: Informazioni, reclami chiarimenti e/o segnalazione varie. anche inerenti la pubblica incolumità.**
- **Predisposizione per ogni servizio e per ogni intervento le relative determinazioni**
- **Distribuzione giornaliera dell'acqua all'utenza (festivi e prefestivi compresi), anche con manovre manuali**
- **evazione richieste almeno 90%**
- **garantire un tempo di evazione standard almeno 5 gg lavorativi**
- **garantire un tempo di evazione situazione complesse almeno 10 gg lavorativi**

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

6 Obiettivi operativi Gestione in economia (con personale dipendente) di tutti gli impianti di Pubblica Illuminazione esistenti sul territorio comunale, circa 3800 corpi illuminanti, acquisto dei materiali necessari sia per la manutenzione che per la realizzazione di piccoli ampliamenti.

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo l'illuminazione pubblica-amministrazione diretta e/o in economia Ammodernamento degli impianti (LED) eseguiti in economia con fondi comunali e/o con finanziamenti statali, mirati ad una significativa razionalizzazione della spesa

Descrizione attività

- Interventi vari di riparazione elettrica su tutti gli immobili di proprietà comunale
- Verifica sulla staticità dei pali di pubblica illuminazione con eventuale rimozione e sostituzione con nuovi pali.
- Affidamenti volti al perseguimento delle finalità descritte

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

7 Obiettivo operativo Garantire in rapporto alle risorse disponibili la manutenzione stradale, disceratura di strade e marciapiedi, verde pubblico in amministrazione diretta (Squadra operai)

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo la piccola manutenzione dei beni pubblici - amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- Interventi di varia natura a salvaguardia del territorio sia con personale dipendente che con ausilio di ditte specializzate esterne
- Interventi di pulitura e disceratura di strade, piazze, giardini, aree a verde pineta comunale compresa, potatura ed eventuale rimozione degli alberi
- Pulitura di canali al fine di prevenire intasamenti e prevenire esondazioni
- Apposizione di segnaletica stradale verticale ed orizzontale, su direttive del Comando P.M..
- Interventi ripristinatori di strade e marciapiedi comunali in amministrazione diretta o attraverso il ricorso all'esterno
- Interventi di manutenzione ordinaria e pulitura sull'arenile, scuole asili cimitero ed immobili comunali vari

- Coordinamento delle operazioni attraverso apposite direttive e disposizioni di servizio

Performance attesa perseguimento standards erogativi in misura non inferiore alla media triennio precedente .

Misurabilità Output Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

Polizia Municipale

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 **DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4 Obiettivo operativo Esplicazione funzioni di attività polizia stradale , secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso.

Finalità Garanzia del controllo del territorio, dando prioritá a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresí, del costante controllo delle frazioni con l'ausilio della videosorveglianza comunale collocata nelle zone piu' a rischio.

Descrizione attività I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con incontri di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme di circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che si servono delle strade.

Processi

- **Vigilanza stradale e pronto intervento**
- **Gestione di intervento su tutto il territorio attraverso la centrale operativa**
- **Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale**
- **Controlli ricorrenti nelle frazioni.**
- **Infortunistica stradale.**
- **Applicazione sanzioni.**
- **Coordinamento con le altre forze di polizia**
- **Servizi di ausilio per ordine pubblico**
- **Vigilanza nelle scuole.**

Indicatori di efficienza Perfomance attesa

Numero interventi gestiti dalla centrale operativa in rapporto alle richieste di interventi; almeno 90%

Servizio destinato a controlli – in media nalmeno una pattuglia al giorno per 300 gg

Ore da dedicare a servizi mirati -3000

numero di sinistri interventi diretti richiesti- numero di sinistri interventi diretto richiesti 100%

Presidio manifestazioni cittadine: 90%

Rilascio atti ai periti/assicurazioni o persone interessate media max 20 gg

Tempo medio di intervento su chiamata 20 mn

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

5 Obiettivo operativo Organizzare interventi costanti e coordinati con Associazioni animaliste di volontariato mirati anche alla prevenzione della salute pubblica.

- a) Censire i cani randagi vaganti sul territorio comunale,
- b) Intervenire, in tempi celeri, tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie.
- c) Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari, a garanzia del loro benessere e salute allo scopo di evitare riproduzioni naturali e così fronteggiare il fenomeno del randagismo.

Finalità Perseguimento standard erogativi connessi alle finalità della L.R 15/2000 E SS.MM.II , prevenzione del randagismo

Descrizione attività e processi

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari
- Controllo capillare sul territorio con costante censimento-
- interventi su segnalazioni-

Performance attesa

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale =100%
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie= 100%
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari=100%
- interventi su segnalazioni di pericolosità - almeno 90%

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 10

6 Obiettivo operativo Controllo sul territorio per l'accertamento delle violazioni propedeutico all' attivazione dei procedimenti sanzionatori ed alla trasmissione delle notizie di reato alla referente Procura

Finalità Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Descrizione attività e processi

- **Controllo sul territorio**
- **Sopralluoghi**
- **Relazione di accertamento violazioni**

Performance Accertamento violazioni a seguito delle attività di controllo programmate 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10.

7 Obiettivo operativo Gestione efficiente delle funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, e fase di prevenzione attraverso il controllo delle zone a piu' a rischio, attraverso il contatto con realta' sociali disagiate , nonche' attraverso la raccolta delle informazioni mirate.

Finalità Efficiente esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualita' di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria

Descrizione attività

- **Attività investigativa**
- **Attività repressiva ed informativa**
- **Denunce – comunicazioni all'Autorità Giudiziaria: trattamento di tutte le presentazioni di esposti/querele, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad esempio, Procura della Repubblica**
- **Incrementare servizi di controllo sul territorio mirati alla prevenzione di reati di varia natura ivi compresi quelli inerenti la tutela ambientale**

Risultati attesi

Reportistica referente agli interventi implicati

Rendiconto delle rilevazioni 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

8 OBIETTIVO INTERSETTORIALE FASICO IN CONTINUITÀ AL PIANO PERFORMANCE 2023/2025- ANNO 2024

Obiettivo : Report controlli residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari residenti presso strutture di prima accoglienza allocate in Via Giuseppe Salvo n.17, in Via Enrico Toti n.87 ed in Via Trapani n°67 ed eventuale attivazione delle procedure di irreperibilità

Definizione Accertamento dei residenti reperibili titolari di regolare permesso di soggiorno valido (si precisa che ai sensi del comma C dell'art.11 del D.P.R. del 30/05/1989 n°223 che il mancato rinnovo del permesso di soggiorno è causa di cancellazione anagrafica)

La procedura esecutiva dell'attività programmata di concerto con la Polizia Municipale.

Finalità Aggiornamento anagrafe della popolazione attività fasica in rapporto al collegamento con l'attività del Settore III

Performance attesa previa reportistica contemplante della definizione delle elencate attività

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Elenco pratiche cancellazione irreperibili

Peso 15

.....

RICOGNIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DÌ PARTICOLARE

COMPLESSITA TECNICA GIURIDICA CHE RICHIEDONO IL SUPPORTO DIRETTO DEL MEDESIMO

OBIETTIVO1

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore VII di questione giuridica di particolare complessità inerente la procedura aperta per l'affidamento di servizi di gestione ed organizzazione dei servizi di accoglienza nell'ambito del sistema SAI (sistema di accoglienza e integrazioni per il triennio 2023-2025 ai sensi del decreto ministeriale 13 ottobre 2022. Comunicazione relativa alle risultanze della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) potenzialmente ostative alla positiva definizione del procedimento di aggiudicazione. Attivazione del procedimento in contraddittorio e richiesta

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

di elementi in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea n 2014 /24

Obiettivo fasico Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio legale in rapporto ai contenziosi in essere. Supporto al Settore VI per la definizione del processo di subentro dell'aggiudicatario

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni prende le mosse dall'analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto alle risultanze del contraddittorio circa la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a **fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea,2014 /24** previo esame delle osservazione a fronte dell'attivazione del contraddittorio-

In rapporto ai giudizi intrapresi a fronte delle risultanze del contraddittorio è richiesta un particolare analisi e studio a supporto dell'ufficio legale e di concerto con questi in merito al sostegno dell'azione ritenuta di buon governo del Comune

RISULTATI ATTESI

*Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine rapportati alla scadenza della sostituzione in giudizio
Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.*

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

Peso dell'obiettivo	15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)
---------------------	---

OBIETTIVO 2

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore IV di questione giuridica di particolare complessità inerente

la richiesta di demolizione di immobile realizzato a fronte del titolo edilizio previo procedimento di annullamento in autotutela Coordinamento con l'Ufficio legale per presunta violazione di vincolo idraulico Definizione procedimentale

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni implica analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto ad interrelazioni ed approfondimento con l'Autorità di bacino riguardo la realizzazione di immobile previo rilascio di titolo edilizio nell'anno 1967 in presunta violazione del vincolo idraulico previsto dalla normativa di settore

Analisi ponderazione degli interessi coinvolti nella vicenda procedimentale ed accertamento sul piano tecnico giuridico dell'esistenza del vincolo in rapporto alla normativa di settore ed all'interpretazione giurisprudenziale in materia.

Supporto alla definizione procedimentale al Settore IV obiettivo fasico in riferimento allo sviluppo delle risultanze dell'analisi

RISULTATI ATTESI

Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine (indicatore temporale)

Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

Peso dell'obiettivo	15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)
---------------------	---

INTEGRAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI CON LA METODOLOGIA IN ATTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELPUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO E CORRELATIVA RIPARTIZIONE DEL PESO PONDERALE TRA I PARAMETRI

Attività RICONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI peso (50)

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997 la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	3
Sufficiente	6

Buona	8
Ottima	10

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

<i>Problem solving. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.</i>
<i>Integrazione. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici.</i>
<i>Differenziazione. Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.</i>
<i>Leadership. Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.</i>
<i>Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti.</i>

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (...di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune (...prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Buona	8
Ottima	10



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.2.

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2024 -2026

Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

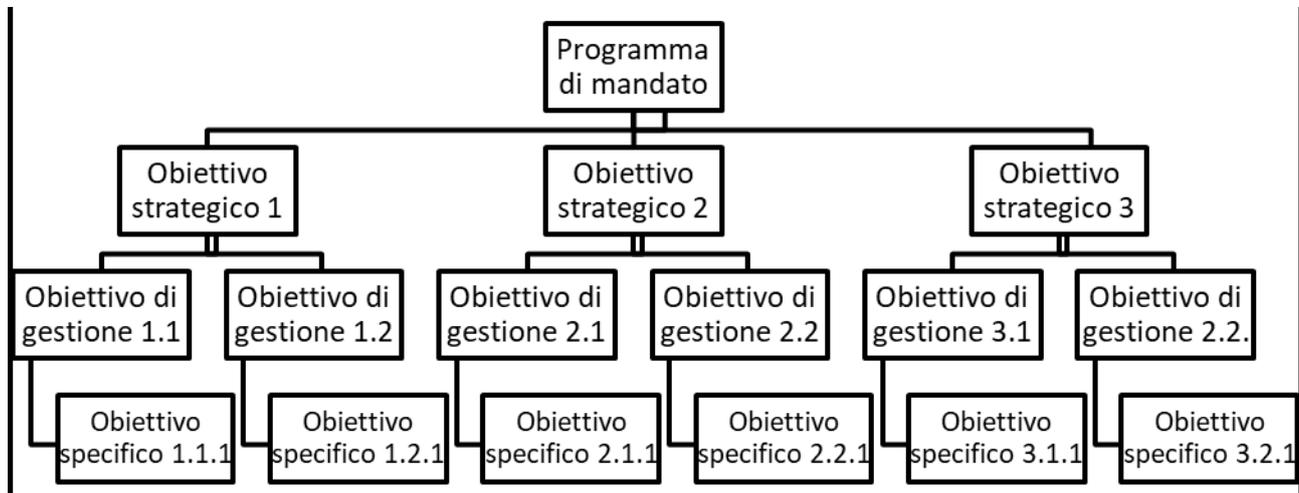
A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

La Giunta Municipale ha provveduto separatamente all'assegnazione degli obiettivi tenuto conto degli obiettivi provvisori assegnati adottando apposita deliberazione recante ad oggetto Approvazione atto sistematico ricognitorio dei provvedimenti adottati in rapporto a specifiche linee di indirizzo recanti obiettivi provvisori nonché inseriti in specifici atti programmatici contenenti puntuali obiettivi in riferimento alle diverse articolazioni e **degli obiettivi fasici a perseguimento** **Approvazione**
definitiva/confermativa **in termini di** **precipitato degli strumenti di indirizzo nell'ambito della Sezione 2 del Piao**
Digitale per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2009 e successive modificazioni, di originale digitale.

2024/2026 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE della sub sezione 2.2 PERFORMANCE.

A tal riguardo si trasfondono i contenuti dell'allegato 1 alla riferita deliberazione delineando graficamente a titolo esemplificativo- rappresentativo per ogni utile comprensione la natura e la tipologia di obiettivi specificatamente indicati.



Piano delle performance e degli obiettivi 2024

SETTORE 1

INDIRIZZO STRATEGICO - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

4) Obiettivo Strategico – Assicurare un efficace e equo prelievo tributario-

Obiettivo operativo Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali, potenziando gli incroci con le banche dati peso Potenziare la capacità di riscossione Favorire l'adempimento, incentivando il ravvedimento operoso e facilitando i pagamenti attraverso le rateazioni e la qualità delle informazioni ai contribuenti

Efficacia e statistico - percentuale di riscossione superiore alla media dell'ultimo triennio Indicatore efficacia verifica delle misure di potenziamento adottate reportistica

Peso 20

5) Obiettivo gestionale operativo: processo di attuazione delle direttive impartite dall'a.c. con **DELIBERAZIONE N. 36 DEL 06.03.2024** relativo all'affidamento ai sensi dell'art. 5 del d.lgs n. 38/2021 ai fini della riqualificazione e successiva gestione di n. 2 impianti sportivi del Comune di Valderice

Valore atteso e finalità Porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati al procedimento di scelta dell'affidatario in riferimento e coerenza con le linee di indirizzo di cui alla Delibera n. 36 del 06/03/2024.

Output affidamento integrante l'esternalizzazione programmata Indicatore efficacia

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

6) Obiettivo strategico operativo: Incrementare l'informatizzazione e la digitalizzazione dell'ente mediante l'Attivazione degli sportelli digitali relativi alla tassa di soggiorno, dello sportello telematico del contribuente, realizzazione del nuovo sito istituzionale (entro il 31.12.2024).

Valore atteso e finalità: porre in essere i procedimenti amministrativi secondo i termini di legge attraverso la preparazione degli atti mirati all'attivazione dei sportelli telematici e la realizzazione del nuovo sito istituzionale, al fine di rendere quest'ultimo conforme alle nuove direttive AGID.

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

.....

7)Obiettivo gestionale: Predisposizione Atti per la stabilizzazione del personale ASU, predisposizione Bandi, espletamento dei colloqui, approvazione graduatorie, Assunzione Impegni di spesa, apertura delle posizioni assicurative, stipula dei contratti e presentazione di UNILAV.

Risultati attesi: acquisire le richieste dei lavoratori, predisporre i Bandi relativi alla selezione, procedere alla selezione, approvare le graduatorie stipulare il contratto di lavoro e presentare agli organi preposti l'UNILAV per ogni soggetto stabilizzato entro il 31.12.2024, richiesta di finanziamento alla regione siciliana

Output valore atteso La stabilizzazione del personale ASU in servizio presso il Comune di Valderice.

Tempi di realizzazione: 31.12.2024

Peso 15

Settore 2

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 ~~DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~ Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

è stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeleglio Maria Giovanna

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 20

.....

4)Obiettivo operativo 1.1.4. Assicurare la tempestività dei documenti di bilancio e dei connessi atti propedeutici

Indicatori efficacia predisposizione documenti di bilancio

Indicatori temporali 31 marzo 2024

Peso 15

5)Obiettivo operativo Predisposizione bilancio tecnico 2025/2027 in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/ 2011

Finalità Perseguimento degli obiettivi di recupero di allineamento del regime temporale dei documenti finanziari in rapporto alle esigenze programmatorie

Descrizione attività- Predisposizione dei:

a) prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;

b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG).

c) definizione dati contabili della eventuale nota di aggiornamento al DUP, ove risulti necessario integrare o modificare il DUP.

d) i ulteriori dati ritenuti necessari, (ad esempio una previsione circa altri eventuali fondi da accantonare, come il fondo contenzioso o il fondo garanzia debiti commerciali)

e) Verifica equilibri a fronte delle risultanze interrelazionali con i responsabili dei servizi e predisposizione bilancio tecnico equilibrato nell'ipotesi di squilibri delle previsioni formulate dai responsabili dei servizi.

Performance attesa Responsabile Settore II Predisposizione bilancio tecnico in referenza nuovi paragrafi 9.3.1 e seguenti dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2024.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 15

.....

6)Obiettivo operativo Obiettivo operativo Procedere alla Bonifica e aggiornamento stock del debito su AreaRGS;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 10

.....

7)Aggiornamento straordinario inventario beni mobili

Valore atteso e finalità: porre in essere le operazioni ricognitive e materiali necessari ai fini delle finalità espresse

Indicatore efficacia verificabile tramite reportistica e referente atto amministrativo

Tempi di realizzazione 31.12.2024

Peso 10

SETTORE 3

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' **ALLEGATO 1 DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 15

4) Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia dell'08/ 09 giugno 2024.

Ridurre i seggi elettorali ed accorpate le sezioni elettorali in modo da ridurre i costi ed avere più personale e risorse economiche

La gestione di n°1051 cittadini aventi diritto al voto, la gestione di n°13 sezione elettorale e la gestione di tutto il personale interessato allo svolgimento delle operazioni di voto

Le fasi di attuazione e le attività sono dettate dallo scadenziario allegato alla presente i tempi di realizzazione sono stati dal 22 aprile 2024 al 14 giugno 2024.

Peso 10

.....

5) Obiettivo intersettoriale Settore III e Comando P.M. **OBIETTIVO FASCICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Verifica, controllo ed attuazioni delle procedure di irreperibilità di tutte le persone che hanno la residenza nei centri di accoglienza insistenti sul territorio comunale

Controllo di residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari che hanno ancora la residenza presso i centri di accoglienza ed eventuale attivazione di irreperibilità

STEP "C"

- fase 1: riscontro dei verbali d'accertamento della Locale Polizia Municipale inserendoli negli appositi fascicoli;
- fase 2: preparazioni delle prime lettere da inviare agli interessati. Tale lettere saranno predisposte in funzione alle varie fasi dello STEP "A".
- fase 3: Preparazione delle ricevute, da allegare alle lettere della fase 2, per le raccomandate con ricevuta di ritorno.
- fase 4: invio delle lettere

Personale interessato : Mazzara Giuseppa e Criscienti Giovanni.

Conclusione STEP "C"

STEP "D"

- fase 1: ricevimento e collocazione negli appositi fascicoli, delle lettere e delle relative ricevute delle raccomandate tornate indietro;
- fase 2: rispettare i tempi di attesa dettati dal legislatore in materia di cancellazione anagrafica;
- fase 3: preparazione delle seconde lettere in riferimento alle persone interessate nella fase 1 e nella fase 3 dello STEP "A";
- fase 4: provvedere alla cancellazione anagrafica delle persone interessate fase 2 dello STEP "A";
- fase 5: preparazione delle lettere alla Questura in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP "A";

- fase 6: preparazione dei provvedimenti di cancellazione in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

- fase 7: invio delle lettere di cancellazione alla Questura di Trapani ed invio dei provvedimenti di cancellazione alla Prefettura di Trapani in riferimento alle persone interessate fase 2 dello STEP “A”;

Risultati attesi. Avere una anagrafe della popolazione più rispondente alla dimora abituale relativa alle persone ritenute irreperibili

La prima fase, che si è conclusa il 31/12/2023 che comprendeva la definizione dello STEP “A” e la Conclusione dello STEP “B”

La seconda fase si concluderà entro il 31/12/2024 con la definizione degli Step “C” – “D” ed “E”

Peso 15

.....

6) Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line, già in essere, e, per la presentazione, on line delle dichiarazioni anagrafiche per il cambio di residenza **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL’ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Decreto del Ministero dell’interno 3 novembre 2021 recante Modalità di erogazione da parte di ANPR dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on line e per la presentazione on line delle dichiarazioni anagrafiche. Istruzioni operative per la presentazione delle dichiarazioni anagrafiche on line mediante i servizi resi disponibili da ANPR.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alla attività programmata per il 2024

Peso 10

.....

7) Obiettivo operativo Garantire l’accesso telematico alla banca dati dell’anagrafe comunale alle forze dell’ordine. attraverso il ricorso al convenzionamento

Risultato atteso –Misurabilità delle dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto stabilito con la Circolare n. 2/2019 DFP

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Inserimento dello Stato Civile Comunale nell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) Obiettivo fasico

Progetto ANSC COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D’Azeglio Maria Giovanna Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile, da inserire nel programma di estensione dei servizi digitali offerti dall’ANPR - Anagrafe nazionale della popolazione residente, così come previsto dall’art. 62 c. 2 bis del D.Lgs 82/2005 (CAD - Codice dell’amministrazione digitale)

Cronoprogramma delle attività per l'adesione all'ANSC

Obiettivi di miglioramento Abolizione dei registri cartacei e formazione degli atti di stato civile in modalità esclusivamente digitale

Peso 15

SETTORE IV

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione ~~RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024~~

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 ~~DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024~~. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art. 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art. 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024

Peso 15

.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

4) Obiettivo operativo: ~~Aggiornamento elenco fabbricati acquisiti al Patrimonio Comunale e procedimenti~~ ~~Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.~~ ~~consequenziali secondo quanto previsto dal D.P.R.380/2001 come recepito dalla L.R. 16/2016~~ **AGGIORNAMENTO IN**

RAPPORTO ALLA PRIMA ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Definizione processi Attività di aggiornamento ec completezza sino al dicembre 2024.

Analisi e studio dei referenti presupposti dell'attività repressiva (immissione in possesso, valutazione tecnica economica, demolizione d'ufficio, quantificazione canone di locazione e/o risarcimento danni per occupazione...etc.) o conservativa in ragione della ipotetica ricorrenza del pubblico interesse.

Finalità realizzare un quadro di referenza aggiornato funzionale all'attuazione delle finalità dei programmi definiti dagli organi di direzione politica-

Processi

- **Attività di aggiornamento**
- **Rilevazione immobili suscettibili di utilizzo ad uso abitativo-quantificazione canone di locazione secondo ricerche di mercato e quantificazione dell'eventuale danno da occupazione illegittima**
- **Rilevazione immobili suscettibili di demolizione**

- Rilevazione immobili astrattamente suscettibili di essere destinati a finalità di pubblico interesse da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale secondo le linee guida ed i criteri impartiti dal Consiglio Comunale

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 5

.....

5 Obiettivo strategico Cura e assistenza tecnico-amministrativa fasica inerente la procedura di adozione relativa alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice

OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Descrizione processi:

- elaborazione delibera di adozione in riferimento alle direttive ed allo schema di massima approvato dall'organo consiliare
- Attività di assistenza e supporto al commissario ad acta nella fase di verifica del progetto relativo alla variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di confronto con l'Assessorato ed Autorità di Bacino al fine di attivare lo studio di invarianza idraulica inerente il progetto di variante con rielaborazione e adeguamento del Piano Regolatore Generale del Comune di Valderice;
- Attività di assistenza al progettista del piano per l'elaborazione del verbale relativo alla verifica dello stato di consistenza delle aree destinate ad attrezzature e servizi pubblici;

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 15

6) Obiettivo operativo Cura ed assistenza tecnica fasica del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione, in collaborazione con il redattore garantendo l'attività valutativa sul piano tecnico e procedimentale

Processi

- Acquisizione VAS e VINCA,
- Acquisizione in conferenza dei servizi dei pareri,
- Attività propedeutica alla adozione finale...etc.);

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso10

7) Obiettivo operativo. Elaborazione delibera per l'aggiornamento tariffe diritti di segreteria e istruttoria in referenza alle attività programmate e condivise in sede di Comitato tecnico-politico ex art 105 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Il Comitato ristretto di indirizzo coordinamento tecnico politico con funzioni di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici, ha concorso alla formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo impartendo la traduzione in atti operativi degli indirizzi del Sindaco e dell'Amministrazione ai fini del prioritario aggiornamento delle tariffe diritti di segreteria e istruttoria considerate incongrue in rapporto alle risultanze comparatistiche con gli Comuni del territorio

Descrizione processi Studio elaborazione anche attraverso indicatori comparatistici ai fini della congrua definizione degli importi da dedurre in sede di specifica proposta di deliberazione

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024

Peso 5

.....

8) Obiettivo operativo Studio analisi ed elaborazione di un progetto per la Localizzazione di aree cimiteriali per la realizzazione di loculi nel Cimitero Comunale di C/da Ragosia **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2023**

Finalità Assicurare l'espletamento di attività di pianificazione e realizzazione dell'intervento in collaborazione con il RUP garantendo la realizzazione dell'opera

Descrizione processi Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici necessari sia all'individuazione delle aree sia all'approvazione del progetto con conseguente realizzazione dell'intervento

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

9) Obiettivo operativo Gestione dei procedimenti legati al controllo ed al rilascio dei provvedimenti edilizi presentati allo Sportello unico per l'edilizia(CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, Permessi di Costruire, Certificati di destinazione urbanistica)oltre rilascio di autorizzazioni allo scarico (servizio che da Aprile 2023 è affidato al Settore Urbanistica) Obiettivo fasico 2024 a perseguimento progressivo in rapporto all'assegnazione di cui al Piano delle Performance e degli obiettivi 2023

Finalità Rilascio dei pareri di competenza al fine di consentire al cittadino la realizzazione degli interventi richiesti e la regolarizzazione di abusi edilizi

Descrizione processi Verifica della legittimità urbanistica del fabbricato e degli interventi da realizzare, istruttoria con richiesta chiarimenti ed integrazioni, controllo dei Permessi a Costruire, CILA, SCIA, con relativo rilascio del provvedimento e calcolo degli oneri di urbanizzazione e relativo costo di costruzione, controllo del pagamento dei diritti di istruttori e segreteria.

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica fasica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2024

Peso 10

SETTORE V

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024**

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024** Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivo operativo Dup Programma triennale 2023/2026 **OBIETTIVO FASICO 2024 A PERSEGUIMENTO PROGRESSIVO IN RAPPORTO ALL'ASSEGNAZIONE DI CUI AL PREDETTO PIANO** Lavori di recupero e riqualificazione di Villa Coppola sito nella Via Vincenzo Adragna. Approvazione progettazione esecutiva Definizione procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con l'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024

Premessa: l'Agenzia per la Coesione Territoriale con D.D.G. n. 473 del 09.12.2023 e successivo D.D.G. n. 55 del 21.03.2023 ha finanziato il progetto per il recupero e riqualificazione di "Villa Coppola" sita in Via Vincenzo Adragna per complessivi € 4.156.615,05 che prevede la valorizzazione ed il recupero funzionale dell'immobile da destinarsi a luogo di incontro e di eventi culturali, nonché il recupero del giardino quale luogo di fruizione del paesaggio. Nell'anno 2023 era stato prefissato l'obiettivo di procedere all'affidamento della progettazione esecutiva dell'intervento. L'obiettivo fasico previsto nel corrente anno, inerisce all'acquisizione ed approvazione

della progettazione esecutiva e di concludere le procedure di affidamento, secondo quanto previsto all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento, con la previsione dell'aggiudicazione definitiva entro il 30 giugno 2024.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nell'acquisire ed approvare la progettazione esecutiva, nella predisposizione della documentazione amministrativa, bando, disciplinare di gara ed allegati ed espletare la procedura aperta per l'affidamento dei lavori di *recupero e riqualificazione di Villa Coppola sita nella Via Vincenzo Adragna* entro la tempistica prevista

Finalità: procedere all'aggiudicazione, tramite procedura aperta, previa acquisizione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori ad impresa/imprese qualificate secondo le previsioni del C.S.A..

Risultati attesi: acquisire, approvare il progetto esecutivo dei lavori ed affidarne l'esecuzione entro la data di cui all'art.3 dell'accordo di concessione del finanziamento.

Peso 20

5) **Obiettivo operativo** Aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti ai sensi della determinazione del 06.11.2023 n.1/DTAC/2023 - ARERA. Semiperiodo 2024/2025. Progetto intersettoriale con il Settore II.

Descrizione attività: l'attività intersettoriale da effettuarsi in sinergia con il Settore II prevede, secondo quanto prescritto dall'Arera con determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023, l'aggiornamento del piano economico finanziario (P.E.F.) del servizio integrato dei rifiuti per il semiperiodo 2024/2025 da effettuarsi secondo il metodo tariffario rifiuti (MTR-2).

Finalità: ottemperare a quanto richiesto dall'Arera con la determinazione n.1/DTAC/2023 del 06.11.2023.

Risultati attesi: procedere all'aggiornamento del PEF per il semiperiodo 2024/2025 che costituisce la base per determinare le entrate tariffarie per il predetto periodo di riferimento.

Peso 15

6) Obiettivo operativo: Lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P. 3 dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia. CUP C17H24000720003.

Descrizione attività in data 01.08.2023 è stato sottoscritto tra il Libero Consorzio Comunale di Trapani ed il Comune di Valderice un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per l'attuazione di interventi sulla viabilità provinciale insistente nel territorio del comune di Valderice e riguardante i *“lavori di manutenzione fondo stradale e messa in sicurezza S.P: 34 – dall'incrocio con la S.P. 52 all'incrocio con la Via Mantia”*.

Risultati attesi : l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici (redazione del progetto) sino all'individuazione della ditta esecutrice dei lavori.

Finalità: utilizzare le somme messe a disposizione dal Libero Consorzio di Trapani per attuare interventi mirati a migliorare la viabilità provinciale esistente nel territorio valdericino entro dicembre 2024.

Indicatore efficacia

Peso 10

Obiettivo operativo Utilizzo del contributo di € 90.000,00, per l'anno 2024, assegnato con la legge n. 160 del 27.12.2019 per i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia Primavera sita nel Comune di Valderice - CUP C14D24000520001

Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativo per la realizzazione di interventi sul territorio comunale tramite l'utilizzo dei contributi assegnati dallo Stato.

Descrizione attività: l'attività da realizzare consiste nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici finalizzati all'utilizzo del contributo pubblico di € 90.000,00, per l'anno 2024, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, assegnato al comune di Valderice dall'art.1, comma 29, della legge n. 160 del 27.12.2019 e, quindi, per la realizzazione dell'intervento.

Finalità: Annualità 2024, utilizzare il contributo pubblico assegnato per effettuare i lavori di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico mediante la sostituzione degli infissi esistenti con infissi a taglio termico della Scuola dell'Infanzia Primavera.

Risultati attesi: migliorare le condizioni energetiche degli immobili di proprietà comunale al fine di ricavare sia un risparmio energetico ed economico, sia di incrementare il “Comfort” della scuola.

Indicatori efficacia e temporali dicembre 2024

Peso 10

.....

Settore VI

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza* **RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024*

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

**1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO**

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 della **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unita di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivo strategico Potenziare l'offerta dei servizi educativi della prima infanzia Al fine di poter esaurire tutte le richieste d'iscrizione presso l'asilo nido comunale, è stata programmata l'apertura di una seconda sezione.

Attività e profili organizzativi Finanziamento sui Fondi ministeriali IFEL- Ricerca del personale assistente da impiegare, Acquisto degli arredi, suppellettili e materiale didattico occorrente .

Processi

- richiesta e partecipazione al bando per ricezione dei fondi IFEL
- monitoraggio sull'espletamento del progetto;
- partecipazione agli incontri di equipe;
- predisposizione di atti amministrativi e contabili per il pagamento dei servizi previsti dalla norma;
- istruttoria delle procedure amministrative/contabili per le liquidazioni;
- rendiconto delle spese e redazione di relazioni sul raggiungimento degli obiettivi

Obiettivi incremento dell'offerta e correlativo incremento dell'utenza. Attuare misure che mirano al potenziamento del servizio asilo nido con conseguente estinzione della lista di attesa d'ingresso

Indicatori efficacia e statistici

Peso 15

.....

5 Obiettivo operativo Concorrere e garantire Accoglienza Minori Stranieri Non Accompagnati - Gestione ed organizzazione dei servizi di primissima accoglienza per Minori

Processi -implementazione, attuazione e monitoraggio delle attività svolte, dall'Ente gestore, nell'ambito del progetto di accoglienza attraverso diverse fasi di lavoro:

- Accoglienza Minore;
- Inserimento e attuazione di un piano personalizzato;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Alfabetizzazione e assolvimento obbligo scolastico;
- Formazione e orientamento lavorativa per i minori superiori a 16 anni;
- Sostegno psico- pedagogico;
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- richiesta somme alla Prefettura sulla base delle presenze trimestrali;
- Liquidazione somme pervenute e incamerate da questo ente locale ;
- Individuazione comunità e successive dimissioni dei minori dopo i primi 90 giorni, per trasferimento presso strutture di secondo livello o progetti SAI per minori;

La fase del monitoraggio e controllo avviene durante l'attuazione del progetto, recandosi in loco presso le comunità, e attraverso incontri di equipè dell'Ente gestore al fine di poter avere sempre una visione globale e concreta delle azioni che si svolgono quotidianamente per ogni ospite (es. frequenza scuole da parte dei ragazzi, incontri con il responsabile legale per chiarire i procedimenti amministrativi di ognuno di loro, colloqui con i ragazzi e il loro mediatore per conoscere realmente le loro problematiche legate all'integrazione sul territorio, etc.).

Finalità Attuare una efficiente politica dell'integrazione dei soggetti immigrati Minori, attivando tutte le azioni necessarie affinché si possa avviare un processo di integrazione (primissima accoglienza), che tenga conto delle azioni di tutela dei minori e della loro prima accoglienza

Risultati attesi Integrazione sociale sul territorio e tutela dei Minori Stranieri Non accompagnati

Indicatore efficacia

Peso 15

.....

.....

6 Obiettivo Strategico - Contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale, sostenendo le fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, e persone fragili-

Obiettivo operativo Attività di assistenza e cura. processi di attuazione delle attività di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie, giovani coppie e persone fragili

Descrizione attività Le Attività di supporto e cura, con attivazione dei processi delle azioni di assistenza e di sostegno alle fasce deboli della popolazione attraverso interventi rivolti a famiglie , giovani e personale in condizioni di emarginazione sociale, sono messe in campo con un lavoro congiunto e coordinato tra il personale del servizio sociale professionale, che ha il primo contatto con l'utenza per la rilevazione del bisogno, e il personale addetto alle procedure amministrativo contabili che convoglia le risultanze del lavoro sociale in erogazione di servizi a favore dell'utenza.

Le fasi dell'attività si possono così sintetizzare:

- **Analisi del bisogno;**
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Redazione istanze e relazioni di natura socio economica o socio familiare;
- Redazione atti amministrativo contabili che supportano il lavoro socio professionale;
- Erogazione del servizio (assistenza economica, assistenza domiciliare, servizi di trasporto, servizi di supporto sociale in generale, etc.)
- Colloquio di rafforzamento con l'utenza,
- Verifica delle finalità progettuali volte al superamento delle condizioni di emarginazione.

Indicatore efficacia reportistica

Peso 15

.....

7) Obiettivo operativo Attuazione del progetto S.A.I. (Sistema Accoglienza ed Integrazione) servizi di accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale. Definizione processo di subentro del nuovo gestore in riferimento all'appalto affidato per il biennio 2023/2025 – in continuità con il biennio 2021/2022

L'attività di cui sopra ha comportato una serie di adempimenti relativi al contraddittorio instauratosi con la Ditta risulta vincitrice nella gara di appalto esecutrice in via d'urgenza e successivamente non aggiudicataria per la rilevazione di elementi ostativi . Tali adempimenti sono stati condivisi e coadiuvati con il Segretario generale e con l'ufficio legale di questo Ente.

Gli adempimenti espletati ed espletandi inerivano:

- presentazione al Ministero dell'Interno del progetto;
- approvazione con decreto del finanziamento;
- Pubblicazione del Bando per l'affidamento del servizio di accoglienza;
- Espletamento della gara a procedura aperta (soprasoglia);
- Stipula contratto di affidamento (€2.693.729,31per il triennio 2023/2025)
- monitoraggio delle azioni svolte, della realizzazione progettuale secondo gli standard e i livelli previsti dal progetto finanziato;
- rendicontazione delle spese sostenute in itinere;
- rendicontazione annuale con il supporto dell'organo di revisione

Obiettivo operativo Gestione del processo di subentro con riguardo alla definizione dei processi referenti al precedente gestore ed alle attività dei seguenti processi con l'ente gestore subentrante

- monitoraggio sull'espletamento del servizio secondo le modalità sopra esposte a cura dell'assistente sociale in forza all'ente locale;
- - partecipazione agli incontri di equipe;
- - partecipazione alle visite di monitoraggio effettuati dal personale ministeriale;
- - istruttoria delle procedure amministrative/contabili per la liquidazione all'ente gestore e rendicontazione delle somme impiegate al Servizio centrale incaricato dal Ministero dell'Interno.

Peso 10

Settore VII

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1) Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2) Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di riferimento secondo le previsioni della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in riferimento all'assolvimento degli obblighi di riferimento *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all'allegato 1 della **DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n. 102 - Istituzione unità di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4) Obiettivi operativi Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti - Gestire i rapporti con il gestore della pubblica illuminazione - Gestire la manutenzione del verde pubblico in appalto in rapporto alle previsioni programmate nei programmi triennali ed elenchi annuali o non previste ex lege in rapporto al valore

Finalità Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, gestione illuminazione pubblica e verde pubblico in appalto Sono compresi, oltre alle sedi stradali, le opere di urbanizzazione ed i canali

Descrizione attività

Fase esecuzione degli interventi in itinere

Avvio degli interventi previsti nel elenco annuale e le piccole manutenzioni

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

**Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.**

Peso 15

.....

5) Obiettivi operativi Accertamento e puntuale intervento ripristinatorio in riscontro alle esigenze emerse nel territorio e nell'interesse della collettività amministrata, onde scongiurare eventuali danni a persone e a cose oltre ad eventuali richieste risarcitorie nel quadro di situazioni di dissesto stradale, di mancanza di contenimenti adeguati, mancanza di canali realizzati a salvaguardia di piccoli agglomerati in assenza di una rete idrografica di contenimento e di convogliamento, rotture della rete idrica

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo il servizio idrico -amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- **Ricezione delle segnalazioni e/o delle pratiche e registrazione delle stesse.**
- **Valutazione delle priorità e coordinamento per l'espletamento dell'intervento**
- **Verifica dell'esecuzione**
- **Ricevimento pubblico: Informazioni, reclami chiarimenti e/o segnalazione varie. anche inerenti la pubblica incolumità.**
- **Predisposizione per ogni servizio e per ogni intervento le relative determinazioni**
- **Distribuzione giornaliera dell'acqua all'utenza (festivi e prefestivi compresi), anche con manovre manuali**
- **evazione richieste almeno 90%**
- **garantire un tempo di evazione standard almeno 5 gg lavorativi**
- **garantire un tempo di evazione situazione complesse almeno 10 gg lavorativi**

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

6 Obiettivi operativi Gestione in economia (con personale dipendente) di tutti gli impianti di Pubblica Illuminazione esistenti sul territorio comunale, circa 3800 corpi illuminanti, acquisto dei materiali necessari sia per la manutenzione che per la realizzazione di piccoli ampliamenti.

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo l'illuminazione pubblica-amministrazione diretta e/o in economia Ammodernamento degli impianti (LED) eseguiti in economia con fondi comunali e/o con finanziamenti statali, mirati ad una significativa razionalizzazione della spesa

Descrizione attività

- Interventi vari di riparazione elettrica su tutti gli immobili di proprietà comunale
- Verifica sulla staticità dei pali di pubblica illuminazione con eventuale rimozione e sostituzione con nuovi pali.
- Affidamenti volti al perseguimento delle finalità descritte

Performance attesa Realizzazione interventi programmati in rapporto alle risorse assegnate e disponibili

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in riferimento alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

7 Obiettivo operativo Garantire in rapporto alle risorse disponibili la manutenzione stradale, disceratura di strade e marciapiedi, verde pubblico in amministrazione diretta (Squadra operai)

Finalità Garantire l'efficienza degli interventi nel territorio riguardo la piccola manutenzione dei beni pubblici - amministrazione diretta in economia

Descrizione attività

- Interventi di varia natura a salvaguardia del territorio sia con personale dipendente che con ausilio di ditte specializzate esterne
- Interventi di pulitura e disceratura di strade, piazze, giardini, aree a verde pineta comunale compresa, potatura ed eventuale rimozione degli alberi
- Pulitura di canali al fine di prevenire intasamenti e prevenire esondazioni
- Apposizione di segnaletica stradale verticale ed orizzontale, su direttive del Comando P.M..
- Interventi ripristinatori di strade e marciapiedi comunali in amministrazione diretta o attraverso il ricorso all'esterno
- Interventi di manutenzione ordinaria e pulitura sull'arenile, scuole asili cimitero ed immobili comunali vari

- Coordinamento delle operazioni attraverso apposite direttive e disposizioni di servizio

Performance attesa perseguimento standards erogativi in misura non inferiore alla media triennio precedente .

Misurabilità Output Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 15

.....

Polizia Municipale

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - Buon governo, efficienza, innovazione e trasparenza RIFERIMENTO DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N. 63 DEL 15.04.2024

Obiettivo Strategico - Garantire trasparenza, semplificazione e partecipazione

1)Obiettivo operativo Sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi e sul Codice di comportamento
Adempimenti del Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza alle prescrizioni del Ptpct

Indicatori temporali in rapporto alle previsioni temporali della referente sottosezione

Peso 15

.....

2)Obiettivo Assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di referenza secondo le previsione della rispettiva sezione annessa al Ptpct sottosezione 2.3. PIAO

Indicatori efficacia in referenza all' assolvimento degli obblighi di referenza *rationae materiae*

Indicatori temporali Tempestività misurabile in sede di attestazione dell'organismo di valutazione

Peso 15

.....

3) Obiettivo strategico intersettoriale tempestività dei pagamenti di cui all' allegato 1 **DELLA DELIBERA G.M. N. 80 DEL 07.05.2024**. Misure organizzative tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione Art.9 D.L. 1 luglio 2009 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009 n 102 - Istituzione unita di progetto ex art 16 del vigente regolamento di organizzazione uffici e dei servizi nell'ambito dell'Unità di progetto ex art 16 ROUS sotto la direzione del responsabile del Settore II

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Risultati attesi assicurare la media della tempestività dei pagamenti secondo gli indicatori di cui all'allegato 1 della delibera G.M. n. 80 del 07.05.2024.

Peso 15

4 Obiettivo operativo Esplicazione funzioni di attività polizia stradale , secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso.

Finalità Garanzia del controllo del territorio, dando prioritá a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Previsione, altresí, del costante controllo delle frazioni con l'ausilio della videosorveglianza comunale collocata nelle zone piu' a rischio.

Descrizione attività I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonche' tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in essi, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con incontri di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme di circolazione stradale, intese quali strumenti ineliminabili per la sicurezza delle persone che si servono delle strade.

Processi

- **Vigilanza stradale e pronto intervento**
- **Gestione di intervento su tutto il territorio attraverso la centrale operativa**
- **Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale**
- **Controlli ricorrenti nelle frazioni.**
- **Infortunistica stradale.**
- **Applicazione sanzioni.**
- **Coordinamento con le altre forze di polizia**
- **Servizi di ausilio per ordine pubblico**
- **Vigilanza nelle scuole.**

Indicatori di efficienza Perfomance attesa

Numero interventi gestiti dalla centrale operativa in rapporto alle richieste di interventi; almeno 90%

Servizio destinato a controlli – in media nalmeno una pattuglia al giorno per 300 gg

Ore da dedicare a servizi mirati -3000

numero di sinistri interventi diretti richiesti- numero di sinistri interventi diretto richiesti 100%

Presidio manifestazioni cittadine: 90%

Rilascio atti ai periti/assicurazioni o persone interessate media max 20 gg

Tempo medio di intervento su chiamata 20 mn

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

5 Obiettivo operativo Organizzare interventi costanti e coordinati con Associazioni animaliste di volontariato mirati anche alla prevenzione della salute pubblica.

- a) Censire i cani randagi vaganti sul territorio comunale,
- b) Intervenire, in tempi celeri, tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie.
- c) Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari, a garanzia del loro benessere e salute allo scopo di evitare riproduzioni naturali e così fronteggiare il fenomeno del randagismo.

Finalità Perseguimento standard erogativi connessi alle finalità della L.R 15/2000 E SS.MM.II , prevenzione del randagismo

Descrizione attività e processi

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari
- Controllo capillare sul territorio con costante censimento-
- interventi su segnalazioni-

Performance attesa

- Censimento dei cani randagi presenti sul territorio comunale =100%
- Interventi , tramite personale specializzato, in occasione di animali randagi feriti o che necessitano di cure veterinarie= 100%
- Realizzazione di tutte le attività finalizzate alla cura, sterilizzazione ed affidamento temporaneo di cani vaganti sul territorio e sprovvisti di proprietari=100%
- interventi su segnalazioni di pericolosità - almeno 90%

Misurabilità Output Efficacia/Efficienza valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Peso 10

6 Obiettivo operativo Controllo sul territorio per l'accertamento delle violazioni propedeutico all' attivazione dei procedimenti sanzionatori ed alla trasmissione delle notizie di reato alla referente Procura

Finalità Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Descrizione attività e processi

- **Controllo sul territorio**
- **Sopralluoghi**
- **Relazione di accertamento violazioni**

Performance Accertamento violazioni a seguito delle attività di controllo programmate 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10.

7 Obiettivo operativo Gestione efficiente delle funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, e fase di prevenzione attraverso il controllo delle zone a piu' a rischio, attraverso il contatto con realta' sociali disagiate , nonche' attraverso la raccolta delle informazioni mirate.

Finalità Efficiente esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualita' di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria

Descrizione attività

- **Attività investigativa**
- **Attività repressiva ed informativa**
- **Denunce – comunicazioni all'Autorità Giudiziaria: trattamento di tutte le presentazioni di esposti/querele, salvo causa di forza maggiore, con conseguente cura delle successive fasi ed interfacciamento con Enti esterni quali, ad esempio, Procura della Repubblica**
- **Incrementare servizi di controllo sul territorio mirati alla prevenzione di reati di varia natura ivi compresi quelli inerenti la tutela ambientale**

Risultati attesi

Reportistica referente agli interventi implicati

Rendiconto delle rilevazioni 100%

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2023 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Peso 10

.....

8 OBIETTIVO INTERSETTORIALE FASICO IN CONTINUITÀ AL PIANO PERFORMANCE 2023/2025- ANNO 2024

Obiettivo : Report controlli residenza anagrafica, dei permessi di soggiorno scaduti di cittadini extracomunitari residenti presso strutture di prima accoglienza allocate in Via Giuseppe Salvo n.17, in Via Enrico Toti n.87 ed in Via Trapani n°67 ed eventuale attivazione delle procedure di irreperibilità

Definizione Accertamento dei residenti reperibili titolari di regolare permesso di soggiorno valido (si precisa che ai sensi del comma C dell'art.11 del D.P.R. del 30/05/1989 n°223 che il mancato rinnovo del permesso di soggiorno è causa di cancellazione anagrafica)

La procedura esecutiva dell'attività programmata di concerto con la Polizia Municipale.

Finalità Aggiornamento anagrafe della popolazione attività fasica in rapporto al collegamento con l'attività del Settore III

Performance attesa previa reportistica contemplante della definizione delle elencate attività

Misurabilità Output Efficacia valutabile previa reportistica corredata dalla documentazione richiesta in
referenza alle attività previste per il 2024 secondo dinamiche propositive ed interrelazionali di policy making.

Elenco pratiche cancellazione irreperibili

Peso 15

.....

RICOGNIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE DÌ PARTICOLARE

COMPLESSITA TECNICA GIURIDICA CHE RICHIEDONO IL SUPPORTO DIRETTO DEL MEDESIMO

OBIETTIVO1

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore VII di questione giuridica di particolare complessità inerente la procedura aperta per l'affidamento di servizi di gestione ed organizzazione dei servizi di accoglienza nell'ambito del sistema SAI (sistema di accoglienza e integrazioni per il triennio 2023-2025 ai sensi del decreto ministeriale 13 ottobre 2022. Comunicazione relativa alle risultanze della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) potenzialmente ostative alla positiva definizione del procedimento di aggiudicazione. Attivazione del procedimento in contraddittorio e richiesta

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

di elementi in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea n 2014 /24

Obiettivo fasico Attività di supporto e collaborazione con l'ufficio legale in rapporto ai contenziosi in essere. Supporto al Settore VI per la definizione del processo di subentro dell'aggiudicatario

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni prende le mosse dall'analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto alle risultanze del contraddittorio circa la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, dichiarati in sede di gara ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in rapporto a **fattispecie integranti i c.d. gravi illeciti professionali ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c bis) in riferimento al paragrafo 13.1 delle linee guida Anac n. 6 di cui all'art.80 comma 13 del Dlgs 50//2016 e all'art. 57, paragrafo 6, della direttiva europea,2014 /24** previo esame delle osservazione a fronte dell'attivazione del contraddittorio-

In rapporto ai giudizi intrapresi a fronte delle risultanze del contraddittorio è richiesta un particolare analisi e studio a supporto dell'ufficio legale e di concerto con questi in merito al sostegno dell'azione ritenuta di buon governo del Comune

RISULTATI ATTESI

*Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine rapportati alla scadenza della sostituzione in giudizio
Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.*

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

Peso dell'obiettivo	15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)
---------------------	---

OBIETTIVO 2

Analisi studio e supporto al Responsabile del Settore IV di questione giuridica di particolare complessità inerente

la richiesta di demolizione di immobile realizzato a fronte del titolo edilizio previo procedimento di annullamento in autotutela Coordinamento con l'Ufficio legale per presunta violazione di vincolo idraulico Definizione procedimentale

Descrizione dell'obiettivo

La definizione del superiore quadro prospettico delle azioni implica analisi e studio sotteso alle questioni giuridiche afferenti alla fase valutativa in rapporto ad interrelazioni ed approfondimento con l'Autorità di bacino riguardo la realizzazione di immobile previo rilascio di titolo edilizio nell'anno 1967 in presunta violazione del vincolo idraulico previsto dalla normativa di settore

Analisi ponderazione degli interessi coinvolti nella vicenda procedimentale ed accertamento sul piano tecnico giuridico dell'esistenza del vincolo in rapporto alla normativa di settore ed all'interpretazione giurisprudenziale in materia.

Supporto alla definizione procedimentale al Settore IV obiettivo fasico in riferimento allo sviluppo delle risultanze dell'analisi

RISULTATI ATTESI

Realizzazione delle attività descritte entro congruo termine (indicatore temporale)

Adeguatezza delle attività realizzate valutabili attraverso la positiva definizione (Indicatore di efficacia) il cui apprezzamento sarà rapportato all'emissione di output positivi in riferimento alla prospettiva auspicata.

N.B. Non si terrà conto degli elementi ostativi alla realizzabilità riconducibili a fattori esogeni non imputabili

<i>Peso dell'obiettivo</i>	<i>15/100 (trattandosi di obiettivo particolare complessità)</i>
----------------------------	--

INTEGRAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI CON LA METODOLOGIA IN ATTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELPUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO E CORRELATIVA RIPARTIZIONE DEL PESO PONDERALE TRA I PARAMETRI

Attività RICONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI peso (50)

a) La funzione di collaborazione.:

Per il dizionario della lingua italiana collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997 la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	6
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	3
Sufficiente	6

Buona	8
Ottima	10

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

<i>Problem solving. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.</i>
<i>Integrazione. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici.</i>
<i>Differenziazione. Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.</i>
<i>Leadership. Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.</i>
<i>Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti.</i>

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

e. La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto (...di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il segretario comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il comune (...prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Buona	8
Ottima	10



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito la macrostruttura dell'ente con le referenti linee funzionali

MACROSTRUTTURA DELL'ENTE AGGIORNATA

QUADRO DELLE PRINCIPALI COMPETENZE

SETTORE I AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RESPONSABILE: AVV. MARIA GIOVANNA MASSIMO D'AZEGLIO

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

SERVIZIO I – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

- Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta, trasmissione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali ufficiali del Consiglio e della Giunta, tenuta delle presenze dei Consiglieri comunali, etc.);
- Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e cura degli adempimenti connessi alla attività di verbalizzazione del Segretario Generale;
- Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti;
- Studio della documentazione legale e consulenza a tutti i servizi e agli organi elettivi;
- Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o partecipati;
- Pubblicazione, esecutività e conservazione dei Regolamenti Comunali;
- Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali od elaborati dottrinali di particolare interesse;
- Profilazione e gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze sindacali e relativa trasmissione agli Uffici Competenti;
- Gestione dell'Albo Pretorio;
- Messaggi notificatori;
- Garanzia e tutela del diritto all'informazione e del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari;
- Applicazione delle norme di carattere generale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso
- Redazione e pubblicazione di atti del Comune;
- Archiviazione del materiale fotografico e audiovisivo;

Ogni altra attività inerente la segreteria ed il supporto agli Organi istituzionali.

UFFICIO DI PRESIDENZA:

- Collaborazione in rapporto agli adempimenti delle commissioni consiliari in coordinamento con le attività svolte dai rispettivi segretari delle predette Commissioni;
- Assistenza alla presidenza ai fini della predisposizione degli ordini del giorno del Consiglio;

POSTA E PROTOCOLLO:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Protocollo degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;
- Protocollo degli atti in partenza;
- Gestione della posta in entrata e uscita;
- Gestione dell'Archivio corrente e di deposito;

SERVIZI GENERALI:

- Custodia dell'edificio comunale;
- Servizi di fotocopiatura atti e documenti (Centro Stampa);

SERVIZIO II RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale; Rapporto con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;
- Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari;
- Certificazioni di servizio e giuridiche;
- Assistenza tecnica e segreteria nei rapporti con le organizzazioni sindacali e negli incontri delle diverse commissioni per il personale;
- Gestione ordinaria personale (controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, ore straordinarie, festività, attribuzione quote aggiunte di famiglia, concessione aumenti periodici anticipati, acconti, riconoscimenti servizi, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);
- Rapporti con servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dal vigente ordinamento;
- Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale;
- Rapporti col personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza;
- Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime;
- Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso;
- Costituzione di rapporti d'impiego, sia di ruolo che a tempo determinato, attraverso l'ufficio circoscrizionale di collocamento per le qualifiche ed i profili professionali interessati;
- Studio ed analisi costante del fabbisogno di risorse umane;
- Interventi di formazione e qualificazione professionale;
- Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

extracontrattuale;

- Redazione dei piani di formazione, anche sulla base delle necessità di reperimento di professionalità individuate attraverso lo strumento programmatico occupazionale;
- Individuazione delle esigenze di organizzazione dell'Ente;
- Formulazione delle proposte di modifica della struttura, delle diverse unità operative, del settori per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione;
- Rilevazione dei carichi funzionali di lavoro;
- Studio e realizzazione di modifiche nella ripartizione dei compiti e dei carichi di lavoro e nell'organizzazione interna, allo scopo di migliorare l'impiego dei mezzi umani a disposizione, eventualmente con l'introduzione di nuove tecnologie;
- Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione;

□

- Studio ed esame di nuove forme di reclutamento del personale in relazione alle esigenze dell'Ente e con particolare riferimento ai profili professionali ed alle nuove caratteristiche professionali richieste;
- Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione.
- Predisposizione pratiche Indennità Premio Servizio;
- Conteggi del riscatti di contributi previdenziali di legge, ricostruzioni di carriera, istruttoria delle pratiche di pensione;
- Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;

Servizio III CONTRATTI – POLIZIA MORTUARIA

- Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente e dei relativi adempimenti riguardanti: Atti pubblici (compravendite e altri diritti reali), Contratti per opere pubbliche, Contratti per affidamento di servizi, Contratti per forniture di beni, Contratti di locazione, Contratti di sublocazione, Contratti di comodato, Contratti di concessione, Contratti per conferimento di incarichi;
- Gestione dei rapporti giuridici passivi relativi agli immobili;
- Aggiornamento schede relative alle locazioni di abitazioni, di immobili ad uso diverso e terreni, nonché adeguamento canoni a seguito di variazioni ISTAT;
- Ufficio contratti e gestione procedimenti concessori inerenti i servizi cimiteriali;
- Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili);
- Pulizie delle sedi degli Uffici Comunali;
- Attività amministrative in materia cimiteriale e di polizia mortuaria sia attinente la gestione della struttura e degli impianti che i servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, etc.).

Ogni altra attività inerente la gestione delle risorse umane, dell'organizzazione aziendale, dell'attività contrattuale e della polizia mortuaria.

Servizio IV SPORT

- Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi;
- Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi, Azienda Unità Sanitaria Locale (problemi della medicina sportiva, corsi di nuoto, corsi di attività motoria-sportiva, gite, campeggi, soggiorni, etc.);
- Gestione e/o affidamento continuativo di impianti sportivi;
- Collaborazione con i competenti uffici per la Formulazione dei programmi relativi agli interventi di manutenzione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative;

- Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;
- Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Organizzazione di iniziative sportive nazionali e internazionali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Organizzazione di Giochi;
- Supporto alla gestione di consulte ove istituite ;
- Promozione dell'attività sportiva tra i giovani;
- Attività ricreativa e di spettacolo decentrate nelle frazioni;
- Sagre paesane e intrattenimenti nelle frazioni;
- Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, e rilascio dei relativi tesserini.

Servizio V GESTIONE RETI INFORMATICHE

- Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione e dei dispositivi centrali e locali;
- Elaborazione dei dati e loro protezione;
- Coordinamento e riorganizzazione dei flussi informativi;
- Gestione dei sistemi di elaborazioni dati, del software di base e delle reti di comunicazione;
- Gestione delle procedure in uso e loro manutenzione, controllo e aggiornamento della documentazione tecnica e documentazione per l'utente;
- Parere su iniziative e interventi connessi al servizio di automazione;
- Funzioni di monitoraggio e controllo, derivanti dalla applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
- Analisi tecnica del Sistema Informativo dell'Ente, dei modelli organizzativi di riferimento e relative verifiche e revisioni;
- Gestione e monitoraggio degli accessi su web-server INTERNET, secondo gli standard e i protocolli fissati dagli organismi nazionali e internazionali preposti;
- Sviluppo e gestione della base informativa e delle pagine web sul server INTERNET (trattamento delle basi dati ipertestuali, sviluppo di progetti grafici ed editoriali);
- Partecipazioni e studi e progettazioni di sistemi in collaborazioni con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative;
- Informazione e studio in ordine a nuove tecnologie e strumenti di automazione;
- Consulenza in materia informatica per l'amministrazione Comunale;
- Responsabilità della organizzazione e gestione del Centro Elaborazione Dati a livello comunale;
- Gestione dei sistemi di elaborazione dati, del software di base e delle reti di comunicazione;
- Addestramento e assistenza del personale all'avvio di nuove procedure e programmi operativi;
- Analisi e programmazione autonoma;
- Coordinamento dell'automazione dell'Ente, nell'ottica di sviluppo in architettura sia centralizzata che distribuita e di costruzione di un idoneo sistema informativo;
- Studi e ricerche, nel campo dell'informatica, in ordine all'evoluzione dei sistemi, alle metodologie ed alla strumentazione tecnica, attinenti all'elaborazione automatica dei dati;
- Proposte di innovazioni e cambiamenti in ordine a quanto rilevato, e traduzione di tali proposte in programmi di attuazione, con indicazione di tempi, modalità, risorse necessarie, costi, analisi di fattibilità, e quant'altro necessario alla loro traduzione pratica; Gestione e controllo della base di dati informativa di supporto alla rete civica, all'ufficio relazioni con il pubblico e al web-server;
- Monitoraggio e controllo della rete civica e dei sistemi interattivi di informazione e certificazione anagrafica;

Servizio VI - TRIBUTI

- Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;
- Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;

- Proposta di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi politici;
- Formulazione del regolamenti per la gestione dei tributi;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;
- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;
- Partecipazione, ove richiesto, all'accertamento tributario in materia di imposte erariali; Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi;
- Gestione del contenzioso tributario.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.

U.O.A. UFFICIO LEGALE

- Trattazione di cause, di affari contenziosi e di questioni potenzialmente in grado di ingenerare controversie, nell'ambito delle attività e dei servizi curati dal Comune.
- tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune mediante la redazione di atti di intimazione o diffida;
- consultazioni legali richieste dagli Organi o Uffici, quando si tratti di promuovere o abbandonare giudizi;
- esame di atti formati dai vari Organi e Uffici comunali, su questioni giuridiche che possano ingenerare contenzioso, finalizzata alla formulazione di una parere legale;
- predisposizione di transazioni;
- formulazione di pareri su atti di transazione redatti dall'Amministrazione;
- pareri su provvedimenti intorno a reclami, diffide o questioni mosse amministrativamente che possano dar luogo a contenzioso in sede giudiziaria;
- pareri contenenti l'individuazione delle possibili soluzioni di contenziosi giudiziari e stragiudiziali;

- Consulenza legislativa e giurisprudenziale alle strutture ed uffici comunali; Ufficio di Mediazione Tributaria.

SETTORE II SERVIZI FINANZIARI

Responsabile: Dott.ssa Angela Giurlanda

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892036

Servizio I - SERVIZI FINANZIARI

- Redazione del bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Predisposizione variazioni al bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;
- Redazione del conto consuntivo;
- Compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale di fine esercizio;
- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifica periodica dei residui;
- Verifiche periodiche di cassa;
- Certificazioni e Statistiche di competenza;
- Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti;
- Gestione della parte in c/capitale del bilancio, ed in particolare:
 - Elaborazione piani economico-finanziari;
 - Assunzione, gestione ed ammortamento mutui;
 - Gestione delle partite di giro non direttamente connesse a spese o entrate correnti;
 - Introito proventi concessioni edilizie, condono edilizio e contabilità delle relative spese;
 - Introito proventi di alienazioni patrimoniali e contabilità delle relative spese;
 - Introito proventi per alienazione di aree PIP e PEEP e contabilità delle relative spese;
 - Finanziamento delle delibere e degli atti relativi alla parte c/capitale del bilancio ed alle spese di progettazione con assunzione degli impegni di spesa;
- Contabilità pluriennale dei finanziamenti e degli interventi in c/capitale;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate non di parte corrente;
- Anticipazioni di Tesoreria;
- Formulazione delle previsioni di bilancio dei capitoli di competenza del Settore e chiusura

dei relativi conti a fine esercizio;

- Emissione di prestiti obbligazionari comunali;
- RegISTRAZIONI di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale; - Depositi e svincoli di cauzioni. Esame del bilanci degli Enti dipendenti, collegati o convenzionati;
- Gestione del bilancio di parte corrente, ed in particolare:
- Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;
- Accertamenti di entrata;
- Reversali di incasso di parte corrente;
- Finanziamento delle delibere e degli atti di spesa di parte corrente ed assunzione dei relativi impegni di spesa;
- Emissione dei mandati di pagamento di parte corrente;
- Registrazione delle fatture in arrivo;
- Tenuta della contabilità dei fornitori;
- Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale;
- Controlli e verifiche sull'attività degli agenti della riscossione;
- Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economista;
- Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF al terzi non dipendenti;
- Gestione delle partite di giro connesse con la parte corrente del bilancio;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate di parte corrente;
- RegISTRAZIONI gestionali a carattere generale per la compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in capo al servizio finanziario dell'Ente.

Servizio II - ECONOMATO

- Ricerche di mercato sulla gamma del beni acquistabili e stesura delle proposte conseguenti in accordo con gli uffici;
- Acquisto centralizzato e distribuzione materiali per uffici ;
- Tenuta dell'inventario del beni mobili ed immobili;
- Gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta contabilità e relativi rendiconti;
- Gestione e controllo delle contabilità di magazzino;
- Alienazione di beni mobili e attrezzature obsolete o deteriorate o fuori uso, disponendo per la

- conseguente riscossione e contabilizzazione del ricavato;
- Gestione delle spese economali per l'acquisto di beni e servizi, anche qualora venga rappresentato il carattere di urgenza, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato;
 - Gestione della cassa economale per anticipazioni ed acquisti minuti urgenti, tenendone la contabilità e la redazione dei relativi rendiconti;
 - Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale; *Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizio di economato.*

SETTORE III SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Geom. Giuseppe Todaro

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892047

Servizio I ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO, LEVA MILITARE

- Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento (pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri Aire);
- Rilascio di atti, documenti, attestazioni al pubblico (rilascio documenti per passaporti e lasciapassare, rilascio carte d'identità, certificati anagrafici correnti, certificati storici, certificati di stato civile, autentica di firme e copie, documenti, fotografie, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà);
- Adempimenti in materia di leva: elenchi, manifesti, tenuta ruoli matricolari, consegna congedi, rapporti con il Distretto Militare;
- Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario (Predisposizione atti amministrativi);
- Censimenti generali ed adempimenti conseguenti, ovvero cooperazione nel loro espletamento;
- Effettuazione di statistiche demografiche e comunicazioni a Questura, Prefettura ed altri Enti competenti;
- Tenuta registri di stato civile (registrazione e trascrizione di atti, annotazione su registri, proposte di annotazione);

- Consegna libretti di pensione per conto di enti previdenziali terzi;
- Tenuta liste elettorali (Revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, Variazione albo revisione);
- Gestione Albo giudici popolari: formazione ed aggiornamento dello schedario, invio elenchi al Tribunale, ed ogni altro adempimento connesso;
- Adempimenti di funzioni attribuite agli uffici Comunali di Statistica al sensi di legge (Servizio Statistico Nazionale) e successive direttive;
- Attuazione degli indirizzi regionali in merito all'attività statistica;
- Collaborazione e coordinamento di competenza per statistiche attivate da altri Enti (Università, U.S.L., ecc.);Responsabilità del controllo sull'applicazione della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali e statistici.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in ambito demografico.

SETTORE IV URBANISTICA

Responsabile: Ing. Giurlanda Costanza

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892054

Servizio I - URBANISTICA

- Elaborazione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo;
- Pianificazione attuativa, attraverso l'adozione dei necessari strumenti, quali, in via esemplificativa: Programma pluriennale di attuazione (P.P.A.), piano di insediamento produttivi (P.I.P.), piano di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.), piani particolareggiati, piani di recupero;
- Adeguamento degli strumenti di piano comunale ai piani di coordinamento territoriale, sia a livello provinciale che regionale;
- Progettazione urbanistica in ordine agli aspetti fondamentali dall'assetto territoriale fino al livello di maggior dettaglio compatibile con la scala territoriale di intervento, tale da consentire l'individuazione delle correlazioni urbanistiche fra i vari piani e con l'individuazione di precisi parametri e criteri di intervento;
- Organizzazione e progettazione planivolumetrica delle aree di intervento pubblico, ivi compresi i piani di

edilizia economica popolare e i piani di insediamento produttivo; Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente

possibili richieste tese alla modificazione dell'aspetto fisico del territorio;

- Esame osservazioni presentate dai privati agli strumenti urbanistici adottati dall'Amministrazione e predisposizione controdeduzioni;
- Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente;
- Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
- Espletamento procedure per l'assegnazione di aree P.E.E.P.;
- Determinazione prezzi da inserire in convenzione per la cessione degli alloggi costruiti su aree destinate a edilizia economica e popolare e prezzi da indicare su rogiti di cessione alloggi;
- Collaborazione alla predisposizione di eventuali Piani di settore (turismo, sport, viabilità, commercio, etc.);
- Rapporti con la Regione in materia di assetto del territorio;
- Collaborazione alla predisposizione di interventi di Arredo Urbano;
- Raccordo fra strumenti urbanistici e grandi opere pubbliche e private;
- Gestione delle leggi in materia
- Acquisizione di aree residenziali e produttive;
- Acquisizione di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici;
- Gestione dei procedimenti di esproprio;

Servizio II EDILIZIA PRIVATA

- Rilascio certificazioni di abitabilità, di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini d'iva;
 - Supporto agli adempimenti urbanistici inerenti e conseguenti i procedimenti unici di competenza del SUAP;
- Istruttoria relativa a ordinanze di sospensione dei lavori e di demolizione;
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio;
- Preliminare discussione con progettisti e committenti (privati e pubblici) e valutazione di merito delle proposte planivolumetriche, con particolare riferimento all'inserimento dell'intervento nel contesto territoriale in cui si colloca ed al coordinamento con gli altri interventi di edilizia pubblica e privata;
- Esame planivolumetrici e loro varianti sotto il profilo della rispondenza alle norme di P.R.G. e predisposizione documentazione per organi circoscrizionali e per commissioni consultive;
- Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;
- Redazione, variazioni e controllo dello strumento urbanistico particolareggiato;
- Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori tecnici, esame preventivo del singoli

progetti edilizi;

- Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria privata compresi gli interventi delle Aziende produttrici ed erogatrici dei servizi a rete;
- Funzioni tecniche connesse alla applicazione degli oneri di urbanizzazione, secondaria e primaria;
- Esame preliminare di progetti edilizi, predisposizione istruttoria per la Commissione Edilizia;
- Rilascio concessioni edilizie, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazione edilizie e determinazione dei contributi di concessione ai sensi di legge;
 - Adempimenti relativi all'applicazione della l. 47/1985, 724/94 e 326/2003 e delle norme sulle sanatorie;
- Controlli edilizi, esame dei rapporti dei Vigili Urbani, predisposizione di ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione, etc.;
- Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi;
- Aggiornamento cartografia interventi sul territorio;
- Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza;
- Tenuta ed archiviazione dei progetti edilizi, degli atti relativi a Piani particolareggiati di iniziativa privata e dei rimanenti atti e provvedimenti;
- Adempimenti in tema di condono edilizio;
- Istruttoria e rilascio della concessione di passi carrabili;
- Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue, concentrandole in un unico alveo comunitario in quanto procedimenti autorizzatori riconnessi ai riferiti procedimenti edilizi;

SERVIZIO III^ SVILUPPO ECONOMICO

- Adozione e gestione dei Piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva;
- Adozione e gestione del Piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio comunale dei punti vendita di giornali e riviste;
- Gestione del Piano di indirizzo regionale;
- Espletamento procedure per l'assegnazione di aree in P.I.P. e P.E.E.P.; ;

UFFICIO EUROPA E MARKETING TERRITORIALE

- Monitoraggio delle opportunità di accesso alle provvidenze comunitarie, nazionali e regionali per il finanziamento di opere pubbliche ed azioni pubbliche da parte del Comune; Coordinamento delle azioni per l'accesso alle provvidenze comunitarie, nazionali e regionali per il finanziamento di opere pubbliche ed azioni pubbliche da parte del Comune;
- Rapporti istituzionali con gli enti gestori dei Fondi strutturali,
- Attività in attuazione del Piano Strategico dell'Agro ericino; Programmazione negoziata;

- Attività di concertazione con altri enti pubblici e con i privati;
- Coordinamento delle azioni di promozione e valorizzazione del territorio.

MOBILITA' URBANA

- Trasporto pubblico locale.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di pertinenza del settore.

SETTORE V LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing. Corso Giovanni

Pec: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892051

Servizio I – LAVORI PUBBLICI

Predisposizione del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici ed attività correlate (rapporti con altri enti, pubblicazione ecc.) ;

- Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici;
 - Progettazione e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento)
- Consegna delle opere alle strutture comunali competenti nell'area del demanio, patrimonio indisponibile e disponibile per l'accampionamento e la successiva gestione patrimoniale;
- Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive, inerenti le attività del servizio, per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi istituzionali dell'Amministrazione Comunale;
- Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività;
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici;
- Alienazione ed acquisto di beni immobili ;
- Perizie di stima e valutazioni;
- Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni degli immobili;

- Misurazioni, frazionamento di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, accampionamenti, planimetrie;

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di gestione tecnica ed amministrativa dei lavori pubblici.

SERVIZIO II – AUTOPARCO, AMBIENTE, VERDE E PARCHI, NETTEZZA URBANA

- Cura degli interventi di tutela ambientale, del paesaggio e del verde pubblico;
- Rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio;
- Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative volte alla sensibilizzazione verso il rispetto dell'ambiente;
- Rapporto con gli enti strumentali che operano in materia ambientale (S.p.A., aziende speciali, aziende consortili, etc.);
- Rilascio pareri e autorizzazioni in materia di rifiuti ed inquinamento atmosferico;
- Dichiarazione industrie insalubri.
- Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, etc.);
- Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore e, per questi: raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, aree verdi, etc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Attività tecnica ed amministrativa di controllo sulla corretta attuazione di quanto previsto nelle convenzioni di trasferimento dei servizi ad enti strumentali;

Ogni altra attività inerente la gestione dei servizi ambientali di competenza comunale non affidata ad altra struttura amministrativa dell'Ente.

SETTORE VII SETTORE VI POLITICHE SOCIALI

Responsabile: Dott.ssa Laura Bondi

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892060

Servizio I SERVIZI SOCIALI

- Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;
- Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione;
- Studio ed analisi di modelli organizzativi e di interventi operativi per favorire l'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni;
- Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione;
- Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi; Gestione del volontariato in campo sanitario ed assistenziale;
- Esecuzione di statistiche di competenza, nonché rilevazioni di dati ed indagini sui bisogni dell'utenza;
- Attività di gestione delle prestazioni sociali agevolate (ass. di maternità, ass.nucleo familiare, etc.)
- Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti pubblici e privati;
- Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione;
- Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale.
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;
- Azioni rivolte a favorire la socializzazione di persone anziane o invalide (Lavori socialmente utili, attività di nuoto, ritmo, ballo, organizzazione conferenze, organizzazione vacanze, ecc.);
- Interventi a favore di cittadini invalidi, indigenti, ex carcerati;
- Attività di controllo e gestione Albo Comunale delle Strutture Protette o Residenziali per anziani;
- Supporto alle attività dell'Ufficio Pari Opportunità ove istituito; Organizzazione attività del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizi sociali di competenza comunale.

Servizio II PUBBLICA ISTRUZIONE

- Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati;
- Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo (trasporto urbano ed extra urbano, mensa scolastica, borse di studio, fornitura gratuita e semigratuita libri di testo);
- Gestione dei nidi e delle scuole dell'infanzia; Gestione della dotazione di personale comunale addetto alle strutture scolastiche ed ai nidi (corsi di formazione, incontri di formazione, incontri collettivi e intercollettivi);
- Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro; Promozione di particolari attività didattiche ed educative, loro proiezione e coordinamento territoriale;

- Predisposizione e verifica degli atti programmatori a carattere generale concernenti l'istruzione;
- Attività pedagogico-didattica finalizzata all'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia e dei nidi comunali;
- Organizzazione di attività con i genitori (incontri di informazione/formazione, laboratori di costruzione e animazione, ecc.);
- Organizzazione e gestione servizi mensa per asili nido, scuole dell'infanzia, scuole elementari, centro estivo;
- Organizzazione e gestione servizi di pulizia per asilo nido comunale, centro estivo; Organizzazione e gestione servizi di trasporto per scuole dell'infanzia, scuole elementari, erogazione trasporto gratuito per scuole superiori o paritarie (abbonamenti AST);
- Coordinamento interventi finalizzati alla predisposizione e controllo delle tabelle dietetiche;
- Rapporti con Provveditorato agli Studi ed Azienda A. S. L. per la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio - assistenziali, e raccordo con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici e privati;
- Interventi atti ad assicurare l'assistenza igienico personale ai soggetti portatori di handicap e relativo servizio di assistenza igienico-personale;
- Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale; Statistica di competenza.
- Programmazione, organizzazione e/o gestione dei Centri estivi ricreativi;
- Progettazione e Gestione dei piani di qualificazione del sistema scolastico.
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini extracomunitari (sportello di accoglienza, Centri di accoglienza, ecc.);
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti ai minori e alle persone inabili;
- Gestione, insieme ad altri enti, di progetti riguardanti la prevenzione della tossicodipendenza.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizi di pubblica istruzione di competenza comunale.

Servizio III POLITICHE GIOVANILI

- Promozione degli interventi volti a favorire l'associazionismo giovanile e coordinamento delle politiche rivolte ai giovani;
- Gestione, per quanto di competenza dell'ente, degli interventi di formazione professionale e di politiche del lavoro rivolti ai giovani;
- Ricerca e raccolta sistematica degli studi e delle documentazioni di esperienze significative collegate ai giovani, nonché divulgazione dei materiali informativi;
- Elaborazione della programmazione di interventi culturali specifici rivolti, in particolare, ai giovani, in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le

strutture comunali interessate;

- Collaborazione alla elaborazione di proposte relativamente ad analisi e ricerche, a livello locale, sulle problematiche giovanili riportate a dati regionali e nazionali;

□

- Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, etc. di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, etc.) e loro divulgazione;
- Attività dei centri sociali, del centro socio educativo, dei centri diurni.

Servizio IV CULTURA

- Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici, e strutture comunali;
- Organizzazione o patrocinio di iniziative culturali (Mostre, spettacoli, convegni, ecc.);
- Attività di Ufficio Stampa per le iniziative culturali organizzate o patrocinate;
- Redazione di pubblicazioni e cataloghi;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni;
- Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali;
Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo;
- Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;
- Raccolta sistematica delle esperienze significative in campo educativo e culturale;

Servizio V BIBLIOTECA

- Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi); □ Guida alla lettura;
- Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, etc.;
- Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti;
- Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo;
- Predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze;

Partecipazione a riunioni con associazioni e gruppi culturali, organi scolastici, per l'utilizzo delle strutture bibliotecarie;

SETTORE VII SERVIZI AL TERRITORIO

Responsabile: Geom. Vinci Andrea

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892066

Servizio I PROTEZIONE CIVILE, IDRICO INTEGRATO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE □

Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità;

- Gestione tecnica degli interventi sulle reti ed impianti del servizio idrico integrato e della distribuzione idrica;
- Rilascio pareri ed autorizzazione in materia di acque;
- Gestione e manutenzione degli impianti di depurazione comunali;
- Gestione degli interventi sugli impianti idrici di edifici comunali;
- Gestione degli interventi sulle reti della pubblica illuminazione di proprietà comunale;
- Gestione degli interventi sugli impianti elettrici degli edifici comunali
- Attività in materia di contenimento dei consumi energetici, di controllo sugli impianti termici assegnato per legge e degli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e di antinfortunistica; Uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge ed azioni per l'utilizzo di energia e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
 - Raccordo con le associazioni di protezione civile.

Servizio II – TERRITORIO, MANUTENZIONI E CIMITERO

- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale (edifici pubblici, cimitero, strade, reti fognarie e canali) (similmente a quanto previsto per la progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune);
- Attività per eventi diversi (elezioni, manifestazioni politiche, sindacali, etc.) per quanto attiene l'installazione e la rimozione di impianti mobili, la sorveglianza ed il controllo ed altre attività connesse (spazi di propaganda elettorale, seggi, impianti microfonic, etc.);
- Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività delle squadre operaie;
- Installazione, in economia con personale comunale, della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale;
- Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione del territorio (aree verdi ed arredo urbano), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;

- manomissioni del suolo e sottosuolo stradale (tagli stradali, passaggio condutture, cavi ed impianti, etc.)
- Funzioni inerenti alla gestione dell'arenile per quanto di competenza;
- Ogni altra attività inerente le manutenzioni ed il territorio di competenza comunale.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Comandante F.F: ISP.Genova Gaspare

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892012

POLIZIA MUNICIPALE – TRAFFICO

- Vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice della Strada e norme complementari, dei regolamenti comunali e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale e di sicurezza urbana;
- Funzioni di Polizia Stradale in genere, ai sensi del vigente Codice della Strada; □ Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;
- Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio relative, ivi incluse le funzioni di Polizia Giudiziaria di pertinenza dell'ufficio e le segnalazioni alla Prefettura, ed ai competenti organi ;
- Rilascio atti incidenti stradali a privati;
- Rilievi e gestione degli incidenti di varia natura;
- Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative, contenzioso ed emissione pareri per le commissioni consiliari;
- Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;
- Vigilanza sul rispetto delle normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante;
- Controllo sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale;
- Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico;
- □ Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa; □ Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico-artistici;

- Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale;
- Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, Giardini);
- Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico;
- Pareri per la commissione edilizia per quanto attiene le competenze del corpo di P.M.;
 - Istruttoria permessi di transito per veicoli eccezionali, che attraversano il territorio comunale;
- Studio della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale, e procedure amministrative per la collocazione in outsourcing;
- Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità;
- Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità cittadina;
- Provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica;
- Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato;
-
- Gestione delle violazioni al C.d.S. e norme complementari;
- Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale;
- Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito, relativamente alle sanzioni inerenti l'attività del corpo di P.M.;
Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni;
- Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti;
- Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica;
- Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune o da altri enti ed istituzioni;
- Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane;
- Servizi di rappresentanza;
- Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado;
- Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- Stesura Ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente;
- Attività di studio e propositiva per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, razionalizzazione della sosta, con particolare riferimento alle Aree Pedonali ed alle Zone a Traffico Limitato con predisposizione degli atti deliberativi relativi;
- Rilascio dei permessi di transito e sosta in Z.T.L. annuali e temporanei; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;

- Predisposizione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni di competenza dell'ufficio;
- Gestione contabilità relativa al pagamento delle marche per residenti legittimanti la sosta su aree pubbliche; vidimazione e controllo;
- Rilascio Contrassegni nazionali per disabili; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;
- Rilascio autorizzazioni per gare atletiche;
- Rilascio autorizzazioni per riprese fotografiche e cinematografiche;
- Documenti di accompagnamento trasporto vini e zuccheri;
- Gestione ufficio oggetti rinvenuti;
- Raccordo con le associazioni di ex componenti le forze dell'ordine;
- Gestione del servizio prevenzione del randagismo e gestione del canile municipale;**

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di polizia municipale.

□

**“AREA PER LO SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CULTURALI E GRANDI
EVENTI, PER LA DEFINIZIONE DEI MACRO OBIETTIVI D’AMBITO DEL PLANNING
STRATEGICO PRELIMINARE”**

- Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi;
- Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori; Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;
- Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento;
- Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo;
- Manifestazioni di intrattenimento, mostre fiere, e rassegne musicali.
- Gestione Teatro Comunale
- Gestione delle leggi in materia di turismo;
- Adozione e gestione dei regolamenti comunali in materia di turismo;
- Rapporti con gli Enti di promozione turistica;
- Gestione ufficio informazione turistica;
- Organizzazione di iniziative turistiche e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Pubbliche relazioni sulle attività turistiche e sportive (Ufficio Stampa, ecc.);
- Ricezione denunce delle presenze turistiche;
- Gestione delle iniziative di supporto collocate negli edifici comunali (congressi, convegni, mostre, ecc.);
- Gestione corrispondenza con i turisti;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza.



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito la macrostruttura dell'ente con le referenti linee funzionali

MACROSTRUTTURA DELL'ENTE AGGIORNATA

QUADRO DELLE PRINCIPALI COMPETENZE

SETTORE I AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RESPONSABILE: AVV. MARIA GIOVANNA MASSIMO D'AZEGLIO

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

SERVIZIO I – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta, trasmissione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali ufficiali del Consiglio e della Giunta, tenuta delle presenze dei Consiglieri comunali, etc.);

Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e cura degli adempimenti connessi alla attività di verbalizzazione del Segretario Generale ;

Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti;

Studio della documentazione legale e consulenza a tutti i servizi e agli organi elettivi;

Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o partecipati;

Pubblicazione, esecutività e conservazione dei Regolamenti Comunali;

Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali od elaborati dottrinali di particolare interesse;

Profilazione e gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze sindacali e relativa trasmissione agli Uffici Competenti;

Gestione dell'Albo Pretorio;

Messi notificatori;

Garanzia e tutela del diritto all'informazione e del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari;

Applicazione delle norme di carattere generale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso

Redazione e pubblicazione di atti del Comune;

Archiviazione del materiale fotografico e audiovisivo;

Ogni altra attività inerente la segreteria ed il supporto agli Organi istituzionali.

UFFICIO DI PRESIDENZA:

Collaborazione in rapporto agli adempimenti delle commissioni consiliari in coordinamento con le attività svolte dai rispettivi segretari delle predette Commissioni;

Assistenza alla presidenza ai fini della predisposizione degli ordini del giorno del Consiglio;

POSTA E PROTOCOLLO:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Protocollazione degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;
Protocollazione degli atti in partenza;
Gestione della posta in entrata e uscita;
Gestione dell'Archivio corrente e di deposito;

SERVIZI GENERALI:

Custodia dell'edificio comunale;
Servizi di fotocopiatura atti e documenti (Centro Stampa);

SERVIZIO II RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale; □ Rapporto con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;
Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari;
Certificazioni di servizio e giuridiche;
Assistenza tecnica e segreteria nei rapporti con le organizzazioni sindacali e negli incontri delle diverse commissioni per il personale;
Gestione ordinaria personale (controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, ore straordinarie, festività, attribuzione quote aggiunte di famiglia, concessione aumenti periodici anticipati, acconti, riconoscimenti servizi, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);
Rapporti con servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dal vigente ordinamento;
Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale;
Rapporti col personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza;
Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime;
Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso;
Costituzione di rapporti d'impiego, sia di ruolo che a tempo determinato, attraverso l'ufficio circoscrizionale di collocamento per le qualifiche ed i profili professionali interessati;
Studio ed analisi costante del fabbisogno di risorse umane;
Interventi di formazione e qualificazione professionale;
Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o
[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)
e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.
[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

extracontrattuale;

Redazione dei piani di formazione, anche sulla base delle necessità di reperimento di professionalità individuate attraverso lo strumento programmatico occupazionale;

Individuazione delle esigenze di organizzazione dell'Ente;

Formulazione delle proposte di modifica della struttura, delle diverse unità operative, dei settori per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione;

Rilevazione dei carichi funzionali di lavoro;

Studio e realizzazione di modifiche nella ripartizione dei compiti e dei carichi di lavoro e nell'organizzazione interna, allo scopo di migliorare l'impiego dei mezzi umani a disposizione, eventualmente con l'introduzione di nuove tecnologie;

Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione;

Studio ed esame di nuove forme di reclutamento del personale in relazione alle esigenze dell'Ente e con particolare riferimento ai profili professionali ed alle nuove caratteristiche professionali richieste;

Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione.

Predisposizione pratiche Indennità Premio Servizio;

Conteggi del riscatti di contributi previdenziali di legge, ricostruzioni di carriera, istruttoria delle pratiche di pensione;

Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;

Servizio III CONTRATTI – POLIZIA MORTUARIA

Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente e dei relativi adempimenti riguardanti: Atti pubblici (compravendite e altri diritti reali), Contratti per opere pubbliche, Contratti per affidamento di servizi, Contratti per forniture di beni, Contratti di locazione, Contratti di sublocazione, Contratti di comodato, Contratti di concessione, Contratti per conferimento di incarichi;

Gestione dei rapporti giuridici passivi relativi agli immobili;

Aggiornamento schede relative alle locazioni di abitazioni, di immobili ad uso diverso e terreni, nonché adeguamento canoni a seguito di variazioni ISTAT;

Ufficio contratti e gestione procedimenti concessori inerenti i servizi cimiteriali;

Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili);

Pulizie delle sedi degli Uffici Comunali;

Attività amministrative in materia cimiteriale e di polizia mortuaria sia attinente la gestione della struttura e degli impianti che i servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, etc.).

Ogni altra attività inerente la gestione delle risorse umane, dell'organizzazione aziendale, dell'attività contrattuale e della polizia mortuaria.

Servizio IV SPORT

Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi;

Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi, Azienda Unità Sanitaria Locale (problemi della medicina sportiva, corsi di nuoto, corsi di attività motoria-sportiva, gite, campeggi, soggiorni, etc.);

Gestione e/o affidamento continuativo di impianti sportivi;

Collaborazione con i competenti uffici per la Formulazione dei programmi relativi agli interventi di manutenzione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative;

Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;
Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
Organizzazione di iniziative sportive nazionali e internazionali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
Organizzazione di Giochi;
Supporto alla gestione di consulte ove istituite ;
Promozione dell'attività sportiva tra i giovani;
Attività ricreativa e di spettacolo decentrate nelle frazioni;
Sagre paesane e intrattenimenti nelle frazioni;
Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, e rilascio dei relativi tesserini.

Servizio V GESTIONE RETI INFORMATICHE

Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione e dei dispositivi centrali e locali;

Elaborazione dei dati e loro protezione;

Coordinamento e riorganizzazione dei flussi informativi;

Gestione dei sistemi di elaborazioni dati, del software di base e delle reti di comunicazione;

Gestione delle procedure in uso e loro manutenzione, controllo e aggiornamento della documentazione tecnica e documentazione per l'utente;

Parere su iniziative e interventi connessi al servizio di automazione;

Funzioni di monitoraggio e controllo, derivanti dalla applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;

Analisi tecnica del Sistema Informativo dell'Ente, dei modelli organizzativi di riferimento e relative verifiche e revisioni;

Gestione e monitoraggio degli accessi su web-server INTERNET, secondo gli standard e i protocolli fissati dagli organismi nazionali e internazionali preposti;

Sviluppo e gestione della base informativa e delle pagine web sul server INTERNET (trattamento delle basi dati ipertestuali, sviluppo di progetti grafici ed editoriali);

Partecipazioni e studi e progettazioni di sistemi in collaborazioni con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative;

Informazione e studio in ordine a nuove tecnologie e strumenti di automazione;

Consulenza in materia informatica per l'amministrazione Comunale;

Responsabilità della organizzazione e gestione del Centro Elaborazione Dati a livello comunale;

Gestione dei sistemi di elaborazione dati, del software di base e delle reti di comunicazione;

Addestramento e assistenza del personale all'avvio di nuove procedure e programmi operativi;

Analisi e programmazione autonoma;

Coordinamento dell'automazione dell'Ente, nell'ottica di sviluppo in architettura sia centralizzata che distribuita e di costruzione di un idoneo sistema informativo;

Studi e ricerche, nel campo dell'informatica, in ordine all'evoluzione dei sistemi, alle metodologie ed alla strumentazione tecnica, attinenti all'elaborazione automatica dei dati;

Proposte di innovazioni e cambiamenti in ordine a quanto rilevato, e traduzione di tali proposte in programmi di attuazione, con indicazione di tempi, modalità, risorse necessarie, costi, analisi di fattibilità, e quant'altro necessario alla loro traduzione pratica; Gestione e controllo della base di dati informativa di supporto alla rete civica, all'ufficio relazioni con il pubblico e al web-server;

Monitoraggio e controllo della rete civica e dei sistemi interattivi di informazione e certificazione anagrafica;

Servizio VI - TRIBUTI

Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;

Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;

Proposta di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi politici;

Formulazione del regolamenti per la gestione dei tributi;

Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;

Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;

Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;

Partecipazione, ove richiesto, all'accertamento tributario in materia di imposte erariali; □ Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi;

Gestione del contenzioso tributario.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.

U.O.A. UFFICIO LEGALE

Trattazione di cause, di affari contenziosi e di questioni potenzialmente in grado di ingenerare controversie, nell'ambito delle attività e dei servizi curati dal Comune.

tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune mediante la redazione di atti di intimazione o diffida; □

consultazioni legali richieste dagli Organi o Uffici, quando si tratti di promuovere o abbandonare giudizi; esame di atti formati dai vari Organi e Uffici comunali, su questioni giuridiche che possano ingenerare contenzioso, finalizzata alla formulazione di una parere legale;

predisposizione di transazioni;

formulazione di pareri su atti di transazione redatti dall'Amministrazione;

pareri su provvedimenti intorno a reclami, diffide o questioni mosse amministrativamente che possano dar luogo a contenzioso in sede giudiziaria;

pareri contenenti l'individuazione delle possibili soluzioni di contenziosi giudiziari e stragiudiziali;

Consulenza legislativa e giurisprudenziale alle strutture ed uffici comunali; □ Ufficio di Mediazione Tributaria.

SETTORE II SERVIZI FINANZIARI

Responsabile: Dott.ssa Angela Giurlanda

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892036

Servizio I - SERVIZI FINANZIARI

Redazione del bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

Predisposizione variazioni al bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;

Redazione del conto consuntivo;

Compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale di fine esercizio;

Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

Verifica periodica dei residui;

Verifiche periodiche di cassa;

Certificazioni e Statistiche di competenza;

Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti;

Gestione della parte in c/capitale del bilancio, ed in particolare:

- Elaborazione piani economico-finanziari;
- Assunzione, gestione ed ammortamento mutui;
 - Gestione delle partite di giro non direttamente connesse a spese o entrate correnti;
 - Introito proventi concessioni edilizie, condono edilizio e contabilità delle relative spese;
- Introito proventi di alienazioni patrimoniali e contabilità delle relative spese;
 - Introito proventi per alienazione di aree PIP e PEEP e contabilità delle relative spese;
 - Finanziamento delle delibere e degli atti relativi alla parte c/capitale del bilancio ed alle spese di progettazione con assunzione degli impegni di spesa;
- Contabilità pluriennale dei finanziamenti e degli interventi in c/capitale;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate non di parte corrente;
- Anticipazioni di Tesoreria;
 - Formulazione delle previsioni di bilancio dei capitoli di competenza del Settore e chiusura

- dei relativi conti a fine esercizio;
- Emissione di prestiti obbligazionari comunali;
- RegISTRAZIONI di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale; - Depositi e svincoli di cauzioni. Esame del bilanci degli Enti dipendenti, collegati o convenzionati;
- Gestione del bilancio di parte corrente, ed in particolare:
- Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;
- Accertamenti di entrata;
- Reversali di incasso di parte corrente;
- Finanziamento delle delibere e degli atti di spesa di parte corrente ed assunzione dei relativi impegni di spesa;
- Emissione dei mandati di pagamento di parte corrente;
- Registrazione delle fatture in arrivo;
- Tenuta della contabilità dei fornitori;
- Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale;
- Controlli e verifiche sull'attività degli agenti della riscossione;
- Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economista;
- Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF al terzi non dipendenti;
- Gestione delle partite di giro connesse con la parte corrente del bilancio;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate di parte corrente;
- RegISTRAZIONI gestionali a carattere generale per la compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in capo al servizio finanziario dell'Ente.

Servizio II - ECONOMATO

Ricerche di mercato sulla gamma del beni acquistabili e stesura delle proposte conseguenti in accordo con gli uffici;

Acquisto centralizzato e distribuzione materiali per uffici ;

Tenuta dell'inventario del beni mobili ed immobili;

Gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta contabilità e relativi rendiconti;

Gestione e controllo delle contabilità di magazzino;

Alienazione di beni mobili e attrezzature obsolete o deteriorate o fuori uso, disponendo per la

conseguente riscossione e contabilizzazione del ricavato;

Gestione delle spese economali per l'acquisto di beni e servizi, anche qualora venga rappresentato il carattere di urgenza, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato;

Gestione della cassa economale per anticipazioni ed acquisti minuti urgenti, tenendone la contabilità e la redazione dei relativi rendiconti;

Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale; *Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizio di economato.*

SETTORE III SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Geom. Giuseppe Todaro

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892047

Servizio I ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO, LEVA MILITARE

Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento (pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri Aire);

Rilascio di atti, documenti, attestazioni al pubblico (rilascio documenti per passaporti e lasciapassare, rilascio carte d'identità, certificati anagrafici correnti, certificati storici, certificati di stato civile, autentica di firme e copie, documenti, fotografie, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà);

Adempimenti in materia di leva: elenchi, manifesti, tenuta ruoli matricolari, consegna congedi, rapporti con il Distretto Militare;

Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario (Predisposizione atti amministrativi);

Censimenti generali ed adempimenti conseguenti, ovvero cooperazione nel loro espletamento;

Effettuazione di statistiche demografiche e comunicazioni a Questura, Prefettura ed altri Enti competenti;

Tenuta registri di stato civile (registrazione e trascrizione di atti, annotazione su registri, proposte di annotazione);

Consegna libretti di pensione per conto di enti previdenziali terzi;

Tenuta liste elettorali (Revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, Variazione albo revisione);

Gestione Albo giudici popolari: formazione ed aggiornamento dello schedario, invio elenchi al Tribunale, ed ogni altro adempimento connesso;

Adempimenti di funzioni attribuite agli uffici Comunali di Statistica al sensi di legge (Servizio Statistico Nazionale) e successive direttive;

Attuazione degli indirizzi regionali in merito all'attività statistica;

Collaborazione e coordinamento di competenza per statistiche attivate da altri Enti (Università, U.S.L., ecc.); Responsabilità del controllo sull'applicazione della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali e statistici.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in ambito demografico.

SETTORE IV URBANISTICA

Responsabile: Ing. Giurlanda Costanza

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892054

Servizio I - URBANISTICA

Elaborazione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo;

Pianificazione attuativa, attraverso l'adozione dei necessari strumenti, quali, in via esemplificativa: Programma pluriennale di attuazione (P.P.A.), piano di insediamento produttivi (P.I.P.), piano di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.), piani particolareggiati, piani di recupero;

Adeguamento degli strumenti di piano comunale ai piani di coordinamento territoriale, sia a livello provinciale che regionale;

Progettazione urbanistica in ordine agli aspetti fondamentali dall'assetto territoriale fino al livello di maggior dettaglio compatibile con la scala territoriale di intervento, tale da consentire l'individuazione delle correlazioni urbanistiche fra i vari piani e con l'individuazione di precisi parametri e criteri di intervento;

Organizzazione e progettazione planivolumetrica delle aree di intervento pubblico, ivi compresi i piani di

edilizia economica popolare e i piani di insediamento produttivo; □ Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente
possibili richieste tese alla modificazione dell'aspetto fisico del territorio;

Esame osservazioni presentate dai privati agli strumenti urbanistici adottati dall'Amministrazione e predisposizione controdeduzioni;

Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente;

Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;

Espletamento procedure per l'assegnazione di aree P.E.E.P.;

Determinazione prezzi da inserire in convenzione per la cessione degli alloggi costruiti su aree destinate a edilizia economica e popolare e prezzi da indicare su rogiti di cessione alloggi;

Collaborazione alla predisposizione di eventuali Piani di settore (turismo, sport, viabilità, commercio, etc.);

Rapporti con la Regione in materia di assetto del territorio;

Collaborazione alla predisposizione di interventi di Arredo Urbano;

Raccordo fra strumenti urbanistici e grandi opere pubbliche e private;

Gestione delle leggi in materia

Acquisizione di aree residenziali e produttive;

Acquisizione di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici;

Gestione dei procedimenti di esproprio;

Servizio II EDILIZIA PRIVATA

Rilascio certificazioni di abitabilità, di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini d'iva;

Supporto agli adempimenti urbanistici inerenti e conseguenti i procedimenti unici di competenza del SUAP;

Istruttoria relativa a ordinanze di sospensione dei lavori e di demolizione;

Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio; □

Preliminare discussione con progettisti e committenti (privati e pubblici) e valutazione di merito delle proposte planivolumetriche, con particolare riferimento all'inserimento dell'intervento nel contesto territoriale in cui si colloca ed al coordinamento con gli altri interventi di edilizia pubblica e privata;

Esame planivolumetrici e loro varianti sotto il profilo della rispondenza alle norme di P.R.G. e predisposizione documentazione per organi circoscrizionali e per commissioni consultive;

Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;

Redazione, variazioni e controllo dello strumento urbanistico particolareggiato;

Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori tecnici, esame preventivo del singoli

progetti edilizi;

Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria privata compresi gli interventi delle Aziende produttrici ed erogatrici dei servizi a rete;

Funzioni tecniche connesse alla applicazione degli oneri di urbanizzazione, secondaria e primaria;

Esame preliminare di progetti edilizi, predisposizione istruttoria per la Commissione Edilizia;

Rilascio concessioni edilizie, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazione edilizie e determinazione dei contributi di concessione ai sensi di legge;

Adempimenti relativi all'applicazione della l. 47/1985, 724/94 e 326/2003 e delle norme sulle sanatorie;

Controlli edilizi, esame dei rapporti dei Vigili Urbani, predisposizione di ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione, etc.;

Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi;

Aggiornamento cartografia interventi sul territorio;

Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza;

Tenuta ed archiviazione dei progetti edilizi, degli atti relativi a Piani particolareggiati di iniziativa privata e dei rimanenti atti e provvedimenti;

Adempimenti in tema di condono edilizio;

Istruttoria e rilascio della concessione di passi carrabili;

Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue, concentrandole in un unico alveo comunitario in quanto procedimenti autorizzatori riconnessi ai riferiti procedimenti edilizi;

SERVIZIO III^ SVILUPPO ECONOMICO

Adozione e gestione dei Piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva;

Adozione e gestione del Piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio comunale dei punti vendita di giornali e riviste;

Gestione del Piano di indirizzo regionale;

Espletamento procedure per l'assegnazione di aree in P.I.P. e P.E.E.P.; □ ;

UFFICIO EUROPA E MARKETING TERRITORIALE

Monitoraggio delle opportunità di accesso alle provvidenze comunitarie, nazionali e regionali per il finanziamento di opere pubbliche ed azioni pubbliche da parte del Comune; □ Coordinamento delle azioni per l'accesso alle provvidenze comunitarie, nazionali e regionali per il finanziamento di opere pubbliche ed azioni pubbliche da parte del Comune;

Rapporti istituzionali con gli enti gestori dei Fondi strutturali,

Attività in attuazione del Piano Strategico dell'Agro ericino; Programmazione negoziata;

Attività di concertazione con altri enti pubblici e con i privati;

Coordinamento delle azioni di promozione e valorizzazione del territorio.

MOBILITA' URBANA

Trasporto pubblico locale.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di pertinenza del settore.

SETTORE V LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing. Corso Giovanni

Pec: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892051

Servizio I – LAVORI PUBBLICI

Predisposizione del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici ed attività correlate (rapporti con altri enti, pubblicazione ecc.) ;

Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici;

Progettazione e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento

Consegna delle opere alle strutture comunali competenti nell'area del demanio, patrimonio indisponibile e disponibile per l'accampionamento e la successiva gestione patrimoniale;

Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive, inerenti le attività del servizio, per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi istituzionali dell'Amministrazione Comunale;

Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività;

Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici;

Alienazione ed acquisto di beni immobili ;

Perizie di stima e valutazioni;

Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni degli immobili;

Misurazioni, frazionamento di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, accampionamenti, planimetrie;

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di gestione tecnica ed amministrativa dei lavori pubblici.

SERVIZIO II – AUTOPARCO, AMBIENTE, VERDE E PARCHI, NETTEZZA URBANA

Cura degli interventi di tutela ambientale, del paesaggio e del verde pubblico;

Rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio;

Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative volte alla sensibilizzazione verso il rispetto dell'ambiente;

Rapporto con gli enti strumentali che operano in materia ambientale (S.p.A., aziende speciali, aziende consortili, etc.);

Rilascio pareri e autorizzazioni in materia di rifiuti ed inquinamento atmosferico;

Dichiarazione industrie insalubri.

Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, etc.);

Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore e, per questi: raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, aree verdi, etc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;

Attività tecnica ed amministrativa di controllo sulla corretta attuazione di quanto previsto nelle convenzioni di trasferimento dei servizi ad enti strumentali;

Ogni altra attività inerente la gestione dei servizi ambientali di competenza comunale non affidata ad altra struttura amministrativa dell'Ente.

SETTORE VII SETTORE VI POLITICHE SOCIALI

Responsabile: Dott.ssa Laura Bondi

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892060

Servizio I SERVIZI SOCIALI

Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;

Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione;

Studio ed analisi di modelli organizzativi e di interventi operativi per favorire l'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni;

Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione;

Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi; Gestione del volontariato in campo sanitario ed assistenziale;

Esecuzione di statistiche di competenza, nonché rilevazioni di dati ed indagini sui bisogni dell'utenza;

Attività di gestione delle prestazioni sociali agevolate (ass. di maternità, ass.nucleo familiare, etc.)

Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti pubblici e privati;

Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione;

Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale.

Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;

Azioni rivolte a favorire la socializzazione di persone anziane o invalide (Lavori socialmente utili, attività di nuoto, ritmo, ballo, organizzazione conferenze, organizzazione vacanze, ecc.);

Interventi a favore di cittadini invalidi, indigenti, ex carcerati;

Attività di controllo e gestione Albo Comunale delle Strutture Protette o Residenziali per anziani;

Supporto alle attività dell'Ufficio Pari Opportunità ove istituito; Organizzazione attività del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizi sociali di competenza comunale.

Servizio II PUBBLICA ISTRUZIONE

Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati;

Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo (trasporto urbano ed extra urbano, mensa scolastica, borse di studio, fornitura gratuita e semigratuita libri di testo);

Gestione dei nidi e delle scuole dell'infanzia; Gestione della dotazione di personale comunale addetto alle strutture scolastiche ed ai nidi (corsi di formazione, incontri di formazione, incontri collettivi e intercollettivi);

Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro; Promozione di particolari attività didattiche ed educative, loro proiezione e coordinamento territoriale;

Predisposizione e verifica degli atti programmatori a carattere generale concernenti l'istruzione;

Attività pedagogico-didattica finalizzata all'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia e dei nidi comunali;

Organizzazione di attività con i genitori (incontri di informazione/formazione, laboratori di costruzione e animazione, ecc.);

Organizzazione e gestione servizi mensa per asili nido, scuole dell'infanzia, scuole elementari, centro estivo;

Organizzazione e gestione servizi di pulizia per asilo nido comunale, centro estivo; Organizzazione e gestione servizi di trasporto per scuole dell'infanzia, scuole elementari, erogazione trasporto gratuito per scuole superiori o paritarie (abbonamenti AST);

Coordinamento interventi finalizzati alla predisposizione e controllo delle tabelle dietetiche;

Rapporti con Provveditorato agli Studi ed Azienda A. S. L. per la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio - assistenziali, e raccordo con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici e privati;

Interventi atti ad assicurare l'assistenza igienico personale ai soggetti portatori di handicap e relativo servizio di assistenza igienico-personale;

Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale; Statistica di competenza.

Programmazione, organizzazione e/o gestione dei Centri estivi ricreativi;

Progettazione e Gestione dei piani di qualificazione del sistema scolastico.

Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini extracomunitari (sportello di accoglienza, Centri di accoglienza, ecc.);

Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti ai minori e alle persone inabili;

Gestione, insieme ad altri enti, di progetti riguardanti la prevenzione della tossicodipendenza.

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di servizi di pubblica istruzione di competenza comunale.

Servizio III POLITICHE GIOVANILI

Promozione degli interventi volti a favorire l'associazionismo giovanile e coordinamento delle politiche rivolte ai giovani;

Gestione, per quanto di competenza dell'ente, degli interventi di formazione professionale e di politiche del lavoro rivolti ai giovani;

Ricerca e raccolta sistematica degli studi e delle documentazioni di esperienze significative collegate ai giovani, nonché divulgazione dei materiali informativi;

Elaborazione della programmazione di interventi culturali specifici rivolti, in particolare, ai giovani, in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le

strutture comunali interessate;

Collaborazione alla elaborazione di proposte relativamente ad analisi e ricerche, a livello locale, sulle problematiche giovanili rapportate a dati regionali e nazionali;

□

Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, etc. di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, etc.) e loro divulgazione;
Attività dei centri sociali, del centro socio educativo, dei centri diurni.

Servizio IV CULTURA

Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici, e strutture comunali;

Organizzazione o patrocinio di iniziative culturali (Mostre, spettacoli, convegni, ecc.);

Attività di Ufficio Stampa per le iniziative culturali organizzate o patrocinate;

Redazione di pubblicazioni e cataloghi;

Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni;

Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali;

Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo;

Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;

Raccolta sistematica delle esperienze significative in campo educativo e culturale;

Servizio V BIBLIOTECA

Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi); □ Guida alla lettura;

Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, etc.;

Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti;

Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo;

Predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze;

Partecipazione a riunioni con associazioni e gruppi culturali, organi scolastici, per l'utilizzo delle strutture bibliotecarie;

SETTORE VII SERVIZI AL TERRITORIO

Responsabile: Geom. Vinci Andrea

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto telefonico: 0923/892066

Servizio I PROTEZIONE CIVILE, IDRICO INTEGRATO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE □

Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità;

- Gestione tecnica degli interventi sulle reti ed impianti del servizio idrico integrato e della distribuzione idrica;
- Rilascio pareri ed autorizzazione in materia di acque;
- Gestione e manutenzione degli impianti di depurazione comunali;
- Gestione degli interventi sugli impianti idrici di edifici comunali;
- Gestione degli interventi sulle reti della pubblica illuminazione di proprietà comunale;
- Gestione degli interventi sugli impianti elettrici degli edifici comunali
- Attività in materia di contenimento dei consumi energetici, di controllo sugli impianti termici assegnato per legge e degli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e di antinfortunistica; Uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge ed azioni per l'utilizzo di energia e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;

Raccordo con le associazioni di protezione civile.

Servizio II – TERRITORIO, MANUTENZIONI E CIMITERO

Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale (edifici pubblici, cimitero, strade, reti fognarie e canali) (similmente a quanto previsto per la progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune);

Attività per eventi diversi (elezioni, manifestazioni politiche, sindacali, etc.) per quanto attiene l'installazione e la rimozione di impianti mobili, la sorveglianza ed il controllo ed altre attività connesse (spazi di propaganda elettorale, seggi, impianti microfonic, etc.);

Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività delle squadre operaie;

Installazione, in economia con personale comunale, della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale;

Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione del territorio (aree verdi ed arredo urbano), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;

- manomissioni del suolo e sottosuolo stradale (tagli stradali, passaggio condutture, cavi ed impianti, etc.)
Funzioni inerenti alla gestione dell'arenile per quanto di competenza;
Ogni altra attività inerente le manutenzioni ed il territorio di competenza comunale.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Comandante F.F: ISP.Genova Gaspare

PEC: protocollo.comunevalderice@postecert.it

Contatto Telefonico: 0923/892012

POLIZIA MUNICIPALE – TRAFFICO

Vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice della Strada e norme complementari, dei regolamenti comunali e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale e di sicurezza urbana;

Funzioni di Polizia Stradale in genere, ai sensi del vigente Codice della Strada; Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;

Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio relative, ivi incluse le funzioni di Polizia Giudiziaria di pertinenza dell'ufficio e le segnalazioni alla

Prefettura, ed ai competenti organi ;

Rilascio atti incidenti stradali a privati;

Rilievi e gestione degli incidenti di varia natura;

Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative, contenzioso ed emissione pareri per le commissioni consiliari;

Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;

Vigilanza sul rispetto delle normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante;

Controllo sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale;

Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico;

Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa; Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico-artistici;

Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale;

Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, Giardini);

Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico;

Pareri per la commissione edilizia per quanto attiene le competenze del corpo di P.M.;

Istruttoria permessi di transito per veicoli eccezionali, che attraversano il territorio comunale;

Studio della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale, e procedure amministrative per la collocazione in outsourcing;

Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità;

Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità cittadina;

Provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica;

Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato;

□

Gestione delle violazioni al C.d.S. e norme complementari;

Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale;

Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito, relativamente alle sanzioni inerenti l'attività del corpo di P.M.;

Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni;

Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti;

Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica;

Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune o da altri enti ed istituzioni;

Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane;

Servizi di rappresentanza;

Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado;

Trattamenti Sanitari Obbligatori;

Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità;

Stesura Ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente;

Attività di studio e propositiva per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, razionalizzazione della sosta, con particolare riferimento alle Aree Pedonali ed alle Zone a Traffico Limitato con predisposizione degli atti deliberativi relativi;

Rilascio dei permessi di transito e sosta in Z.T.L. annuali e temporanei; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;

Predisposizione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni di competenza dell'ufficio;
Gestione contabilità relativa al pagamento delle marche per residenti legittimanti la sosta su aree pubbliche;
vidimazione e controllo;
Rilascio Contrassegni nazionali per disabili; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;
Rilascio autorizzazioni per gare atletiche;
Rilascio autorizzazioni per riprese fotografiche e cinematografiche;
Documenti di accompagnamento trasporto vini e zuccheri;
Gestione ufficio oggetti rinvenuti;
Raccordo con le associazioni di ex componenti le forze dell'ordine;
Gestione del servizio prevenzione del randagismo e gestione del canile municipale;

Ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di polizia municipale.

**“AREA PER LO SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CULTURALI E GRANDI
EVENTI, PER LA DEFINIZIONE DEI MACRO OBIETTIVI D’AMBITO DEL PLANNING
STRATEGICO PRELIMINARE”**

Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi;

Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori; Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;

Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento;

Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo;

Manifestazioni di intrattenimento, mostre fiere, e rassegne musicali.

Gestione Teatro Comunale

Gestione delle leggi in materia di turismo;

Adozione e gestione dei regolamenti comunali in materia di turismo;

Rapporti con gli Enti di promozione turistica;

Gestione ufficio informazione turistica;

Organizzazione di iniziative turistiche e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;

Pubbliche relazioni sulle attività turistiche e sportive (Ufficio Stampa, ecc.);

Ricezione denunce delle presenze turistiche;

Gestione delle iniziative di supporto collocate negli edifici comunali (congressi, convegni, mostre, ecc.);

Gestione corrispondenza con i turisti;

Statistiche riguardanti le materie di competenza.

3.3 - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 - 2026

Attenzione: ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DPCM n. 132/2022 le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, relativamente alla presente sezione del PIAO, a compilare solo le sezioni:

1. sulla consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
2. sulla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente, e sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il personale dipendente al 31/12/2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	4	10	15	7	/	36
Tempo indeterminato e parziale	7	20	28	1	/	56
Tempo determinato e pieno	/	/	/	2	/	2
Tempo determinato e parziale	18	/	1	/	/	19
TOTALE	29	30	44	10	/	113

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori

PROFILO	N° dipendenti
OPERATORI TECNICI(es. Operatore)	3 FT - 4 PT
OPERATORE AMMINISTRATIVO	1 FT - 3 PT

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
OPERATORE ESPERTO TECNICO (Es. Collaboratore Tecnico Manutentivo)	4FT - 9 PT
OPERATORE ESPERTO AMM.	6 TP - 11 PT

Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
ISTRUTTORI CONTABILI (es. Istruttore Contabile)	2 FT - 1 PT

ISTRUTTORI DI VIGILANZA	1 FT - 8 PT
ISTRUTTORI TECNICI	3 FT - 1 PT
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	9 FT - 19 PT

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE (es. Specialista in Materie Giuridiche)	1 FT - 1 FT D
SPECIALISTA FINANZIARIO	1 FT
SPECIALISTI TECNICI	2 FT - 1 FT D
ASSISTENTI SOCIALI	2 FT - 1 PT

Dirigenti

PROFILO	N° dipendenti
//////////s. Dirigente Amministrativo)	//////////
...//////////	//////////

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

Attenzione: tutte le casistiche sotto riportate sono solo a titolo esemplificativo. Ogni ente dovrà adattarle alla propria situazione effettiva.

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

NB: per gli Enti che non erano soggetti al patto di stabilità si applica il comma 562 (spesa 2008)

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	4.282.686,83
Spesa di personale anno 2023 calcolata come sopra descritto	3.186.761,99

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

NB: le facoltà assunzionali delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della L. n. 208/2015 (limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato)

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato (2022): 32,687%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 27,00%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato: **NON RICORRE LA FATTISPECIE**

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	_____
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	_____
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	_____
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	_____
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	_____
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	_____

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	_____
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	_____

L'Organo di revisione ha effettuato l'asseverazione, acquisita al prot. n. _____ del _____, dell'equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei conti, sezioni Riunite in sede giurisdizionale, sentenza 7/2022.

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 912.378,75
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 21.600,00

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, con deliberazione di Giunta Municipale n. 167/2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area contrattuale	2024	2025	2026
Area degli Operatori	1PT	2PT	/
Area degli Operatori Esperti	1FT	2FT	1PT
Area degli Istruttori	1FT	/	/
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	/	/	/
Dirigenti	/	/	/

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Attenzione: è opportuno arricchire/modificare la sezione sulla base delle peculiarità organizzative dell'Amministrazione, anche in relazione agli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP e nella sezione due del PIAO.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

Per l'anno 2024 è prevista:

- 1) la stabilizzazione dei 21 lavoratori ASU in servizio presso l'Ente la cui assunzione verrà eseguita a seguito di una procedura di selezione riservata esclusivamente a tale personale il cui costo è interamente a carico della Regione Siciliana ai sensi della L.R. n. 1/2024 art. 10;
- 2) la trasformazione da Part time a Full Time di n. 1 istruttore tecnico e di n. 1 Funzionario – Assistente Sociale.

Per l'anno 2025 sono previsti l'assunzione di n. 2 Funzionari eterofinanziati con i Fondi Coesione.

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
<i>Esempio: Istruttore Tecnico</i>	<i>Esempio: Istruttori</i>	<i>Esempio: Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti</i>	<i>Esempio: 2025</i>
...//////////	//////////...	//////////...
...//////////	//////////...	//////////...	//////////...

NB: Per la compilazione della tabella sopra riportata si suggerisce di utilizzare le modalità di copertura del fabbisogno previste dal DM 24/06/2022, che definisce il contenuto del PIAO. Le modalità sono di seguito riportate:

• soluzioni interne all'amministrazione;
• mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
• meccanismi di progressione di carriera interni;
• riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
• job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
• soluzioni esterne all'amministrazione;
• mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
• ricorso a forme flessibili di lavoro;
• concorsi;
• stabilizzazioni.

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della P.A" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. _____ del _____.

Formazione delle Risorse Umane

NB: ogni ente dovrà predisporre un proprio piano formativo. Si rappresenta di seguito un esempio generico di piano formativo, liberamente adattabile alle specificità territoriali.

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 20 / / :

Priorità strategiche

- Riqualficazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;

- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Focus specifico sulle risorse interne

In attuazione dell'art. 6, comma 7-ter del D.L. n. 80/2021, introdotto dal D.L. n. 44/2023, conv. con modif. dalla L. n. 74/2023, l'Amministrazione individua il seguente personale quale potenziale docente o tutor, essendo lo stesso in possesso di competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione:

Dipendente	Percorso Formativo

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

Monitoraggio obiettivi e risultati attesi (Direttiva Ministro PA 24/03/2023)

Uno dei principali obiettivi della formazione è, come già detto, il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*.

Lo sviluppo delle competenze digitali dovrà assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Entro il 2024, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%;
2. Entro il 2024, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, almeno 24 ore di formazione/anno.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

Indicatore	Preventivo
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	

Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	_____
Ore di formazione annue fruite per unità di personale	_____
Percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale	_____
Sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo	_____



Comune di VALDERICE
(Libero Consorzio Comunale di Trapani)
ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale N. 64 del 20 dicembre 2024

L'anno 2024, il giorno 20 del mese di dicembre, l'organo di revisione economico finanziaria si è riunito in video conferenza per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Risultano presenti:

la dott.ssa Angela Catalano, nella qualità di presidente,

la dott.ssa Carmela Montante, nella qualità di componente,

il rag. Francesco Vetrano, nella qualità di componente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Premesso che:

- In data 20 dicembre 2024 il collegio dei revisori ha ricevuto con pec la proposta di deliberazione di Giunta Comunale N. 282 del 20.12.2024 avente ad oggetto: **APPROVAZIONE SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE SCHEDA 3.3 AL PIAO;**
- con delibera di Consiglio comunale n. 17/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 1/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

Dato atto che:

- l'art.39 della L.27/12/1997, n.449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

- l'art.91 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale.

Dato atto che le linee d'indirizzo evidenziano anche il concetto di fabbisogno di personale inteso:

- Quantitativamente: con riferimento alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla organizzazione dell'amministrazione (nel rispetto dei vincoli normativi);
- Qualitativamente: con riferimento alle professioni e competenze meglio adeguate alle esigenze dell'amministrazione stessa.

Visto l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*"

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Rilevato che con la modifica all'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, introdotta con l'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, come indicato nelle linee di indirizzo ministeriali per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle P.A.", è stato superato il concetto di "dotazione organica" tradizionale che, adesso, si sostanzia in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa che ha introdotto il concetto di "sostenibilità finanziaria";

Visto il D.L.n.34/2019, art. 33, che ha delineato un nuovo metodo di calcolo delle capacità di assunzioni completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. n° 90/2014 conv. in Legge n° 114/2014. Tale nuovo regime trova fondamento non alla logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma tenuto conto della valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la determinazione del Responsabile del Sett. 1 – Risorse Umane n. 223 del 13.08.2024 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore:

è superiore al valore di rientro della maggiore spesa (B).

Rilevato quindi che per l'anno **2024**:

- il tetto massimo della spesa di personale è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno **2022**;
- è necessario che il Consiglio comunale programmi un percorso di riduzione della soglia percentuale per rientrare in un valore inferiore a (B), incrementando le entrate correnti e/o riducendo le spese di personale;
- nel frattempo, peraltro, l'ente può assumere rispettando il limite di spesa precedente, nonché il *turn over* disponibile;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Visto L'art.10 della LR n.2 del 16/01/2024 che ha previsto il finanziamento regionale per la stabilizzazione del personale a tempo determinato incluso nell'elenco di cui all'art.30 della L.R. n.5/2014 conformemente alla previsione di cui all'art.1, comma 6 bis, del DL n.215/2023 convertito in legge 18/2024;

Tenuto conto che per l'anno 2024 è prevista:

- 1) la stabilizzazione dei 21 lavoratori ASU in servizio presso l'Ente la cui assunzione verrà eseguita a seguito di una procedura di selezione riservata esclusivamente a tale personale il cui costo complessivo di € 402.780,00 è interamente a carico della Regione Siciliana ai sensi della L.R. n. 1/2024 art. 10;
- 2) la trasformazione da Part time a Full Time di n. 1 istruttore tecnico e di n. 1 Funzionario – Assistente Sociale, per complessivi € 31.730,22

Per l'anno 2025 sono previsti l'assunzione di n. 2 Funzionari etero finanziati con i Fondi Coesione.

Visto l'art. 57, comma 3 septies, della L. n. 126/2020 di conversione del D.L. n. 104/2020 (norma operativa dal 13/10/2020) che prevede che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite **ad assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti espressamente** finanziate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse **non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia** di cui

ai commi 1, 1bis e 2 dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019 n. 58 per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento

Dato atto, inoltre, che sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti;

Tenuto conto che l'Ente ha effettuato, con deliberazione di Giunta Municipale n. 167/2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;

Atteso che per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021 il Piano triennale dei fabbisogni di personale, è confluito **nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano;

Ravvisata la necessità di approvare la sottosezione 3.3 del PIAO relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale per il **periodo 2024-2026**, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Il Collegio dei Revisori

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso in data 20.12.2024 dalla dott.ssa Maria Giovanna Massimo D'Azeglio;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso in data 20.12.2024 dalla dott.ssa Angela Giurlanda;

Visto, il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs.118/2011;

Visto, lo Statuto dell'Ente ed il vigente Regolamento di contabilità;

Esprime in relazione alla propria competenza, ai sensi dell'art.239 D.Lgs n. 267/2000,

Parere favorevole sulla proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n° 282 del 20.12.2024 avente ad oggetto: **APPROVAZIONE SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE SCHEDA 3.3 AL PIAO;**

Letto, approvato e sottoscritto.

L'organo di revisione economico-finanziaria

Dott.ssa Angela Catalano – presidente

Dott.ssa Carmela Montante – componente

Rag. Francesco Vetrano - componente



FRANCESCO
VETRANO
23.12.2024
22:33:08
GMT+02:00



Firmato digitalmente da:
MONTANTE CARMELA GIUSEPPA
Firmato il 21/12/2024 21:45
Seriale Certificato: 4047800
Valido dal 28/11/2024 al 28/11/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Firmato digitalmente da

ANGELA CATALANO

CN = ANGELA CATALANO
C = IT



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

L'Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

La giunta Municipale con deliberazione n. 63 del 15.04.2024 ha separatamente il PTPCT 2024/2026 consultabile sul sito istituzionale del Comune di Valderice al link https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=norma&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

[2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=14188&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=14189](#)

sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

L'Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

La giunta Municipale con deliberazione n. 63 del 15.04.2024 ha separatamente il PTPCT 2024/2026 consultabile sul sito istituzionale del Comune di Valderice al link https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=norma&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 02/01/2025 da Massimo D'Azeglio Maria Giovanna.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

[2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=14188&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=14189](#)

sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2



COMUNE DI VALDERICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

L'azione di programmazione dell'Ente

Lo scopo del ciclo della programmazione è la definizione degli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale, attraverso la costruzione di metriche quali-quantitative funzionali all'identificazione di informazioni relative alla capacità delle politiche pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa) e ai risultati raggiunti da parte della struttura organizzativa, attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nella realizzazione di tali politiche (dimensione gestionale).

L'azione di programmazione dell'Amministrazione è basata sui Documenti di programmazione istituzionale, e, in particolare sul Documento Unico di Programmazione (DUP), suddiviso nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO).

In tale documento, l'Amministrazione definisce - a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato - gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo.

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione, rappresentano le istanze di lungo periodo (outcome) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato.

Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma, costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici.

La programmazione di natura gestionale, costituita dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

Il Valore Pubblico

La definizione di Valore Pubblico, contenuta nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ripresa nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, è quella di un “incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

La funzione del Valore Pubblico è quella di orientare le Pubbliche Amministrazioni verso il perseguimento di risultati tangibili, superando l'approccio tradizionale centrato sull'adempimento al fine di migliorare il benessere economico-sociale dei cittadini, degli utenti dei servizi e dei dipendenti.

Le dimensioni del Valore Pubblico

Il Valore Pubblico può essere rappresentato attraverso tre dimensioni:

- Economica: relativa al tessuto economico e alle condizioni economiche sottostanti;
- Personale: relativa al benessere psico-fisico e alla tutela dei soggetti vulnerabili;
- Ambientale: relativa alle sfide ambientali e all'erogazione di servizi sostenibili e inclusivi.

Gli Obiettivi di Valore Pubblico

Gli obiettivi di Valore Pubblico di seguito individuati sono direttamente connessi agli obiettivi strategici contenuti nella parte strategica del DUP.

Per ciascun obiettivo stati individuati i principali indicatori di impatto nei confronti di utenti, stakeholder e cittadini che misurano nel medio-lungo termine gli effetti delle politiche adottate.

Pertanto, per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Valderice al link <https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio->

[trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-](https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-)

[2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=14188&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=14190](https://valderice.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-)

sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2.