

Piano Provvisorio della performance 2024-2026



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

(Libero Consorzio Comunale di Enna)

Piano Provvisorio della Performance

Triennio 2024-2026

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del _____

PREMESSA

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

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

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

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

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

Si segnalano le novità normative introdotte in materia di PIAO:

- l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

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

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

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del

reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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.”;

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 29/12/2022 è stato approvato il PIAO per il triennio 2022-2024 e individuati gli obiettivi di performance.

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

- Il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL;
- che il Comune di Valguarnera Caropepe non ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026, non ha definito l'iter di approvazione del bilancio 2023-2025, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 151 comma 8-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., a mente del quale “*Se il bilancio di previsione non è deliberato entro il termine del primo esercizio cui si riferisce, il rendiconto della gestione relativo a tale esercizio è approvato indicando nelle voci riguardanti le 'Previsioni definitive di competenza gli importi delle previsioni definitive del bilancio provvisorio gestito nel corso dell'esercizio ai sensi dell'articolo 163, comma 1. Ferma restando la procedura prevista dall'articolo 141 per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di*

previsione e dei rendiconti e fermo restando quanto previsto dall'articolo 52 del codice della giustizia contabile, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, l'approvazione del rendiconto determina il venir meno dell'obbligo di deliberare il bilancio di previsione dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce”;

In conseguenza del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, disposta con D.M. 22 dicembre 2023, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2024-2026 è fissata per tutti gli enti locali al 14 aprile 2024. Infatti benchè l'art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021 disponga che il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno, tuttavia, per gli enti Locali, l'art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa 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 (NdR: cioè il 31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”.

A questo proposito, l'ANCI ha chiarito (v. Quaderno n. 37/2023) quanto segue:

“La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.”

Non essendo stato ancora approvato il bilancio di previsione non è stato possibile approvare il PIAO per il triennio 2024-2026. Ad ogni buon fine non viene meno l'obbligo di approvare il PDO - Piano degli Obiettivi o Piano della performance, anche provvisorio, pur in assenza di bilancio.

Si precisa, inoltre, che:

- i Responsabili di Settore – Titolari di E.Q. nell'anno 2024 hanno continuato a dare esecuzione al Piano della Performance 2023 per le parti non superate;
- sono stati adottati dalla Giunta Comunale singoli atti di indirizzo agli Uffici per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- sono stati posti in essere tutti gli atti e gli adempimenti previsti per legge al fine di assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- sono state poste in essere tutte le azioni necessarie per accedere a finanziamenti esterni.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 111 del 28/12/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024;
- n. 112 del 28/12/2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022 – 2024;

Con deliberazione della Giunta comunale:

- n. 73 del 25/07/2023 è stato approvato il Piano della Performance e degli obiettivi dell'anno 2023.

Premesso che:

- il presente Piano Provvisorio della Performance per il triennio 2024-2026 è istruito dal Segretario Comunale:
- sulla scorta degli indirizzi del Sindaco e della Giunta comunale;
- nel rispetto dei programmi e delle missioni del D.U.P. approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 111 del 28/12/2022, esecutiva ai sensi di legge;
- nel rispetto delle previsioni e degli stanziamenti di cui al Bilancio di previsione 2022-2024, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione 112 del 28/12/2022, esecutiva ai sensi di legge;
- previa concertazione degli obiettivi con i Responsabili di E.Q..

Il Presente Piano della performance ha lo scopo di:

- sviluppare gli obiettivi strategici e i programmi contenuti nel DUP – documento unico di programmazione per il triennio 2022-2024;
- privilegiare gli obiettivi di salvaguardia degli equilibri di bilancio e operare in linea di continuità con il Piano della performance 2023;
- implementare gli obiettivi connessi alle riforme normative e alla transizione al digitale.

Preso atto della vigente struttura organizzativa dell’Ente:

- con deliberazione di G.C. n. 41 del 23.04.2024 si è provveduto alla parziale rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'ente, con la riunificazione del Settore Affari Generali e del Settore Politiche Sociali in un unico Settore I “AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA COMUNITA’ E ALLA PERSONA”;

- l’attuale assetto organizzativo, pertanto, risulta il seguente:

- Settore I “AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA COMUNITA’ E ALLA PERSONA”

- Settore II “ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI – CED – PERSONALE (Parte Economica)”

- Settore III “LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA - AMBIENTE – PATRIMONIO

- Settore IV “POLIZIA MUNICIPALE” SUAP - PROTEZIONE CIVILE

Per tutto quanto sopra esposto;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 19/05/2023 con la quale è stato approvato il **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE;**

Si propone il presente piano provvisorio della performance per il triennio 2024-2026, con la consapevolezza delle difficoltà oggettive sia di carattere organizzativo-strutturale, derivanti dalle carenze di organico di figure infungibili e dei funzionari cui affidare gli incarichi apicali di responsabilità, sia di carattere finanziario, con particolare riferimento agli squilibri di bilancio emersi dall’approvazione dei rendiconti 2022 e 2023.

Il Piano provvisorio delle Performance-Obiettivi è composto:

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

Il presente strumento di programmazione procede, quindi, alla descrizione dell’identità dell’Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell’Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l’illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell’amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell’ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l’azione dell’ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l’ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell’azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l’efficacia delle scelte operate ma anche l’operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il presente Piano provvisorio della performance è adottato secondo il regolamento comunale sulla misurazione e la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 19 maggio 2023. Esso è redatto, secondo le disposizioni del Testo unico enti locali, nel rispetto dei principi di cui al Decreto

Legislativo n. 150 del 27/10/2009; mira alla ottimizzazione della produttività del lavoro, della efficienza e della trasparenza e coinvolge l'intera struttura amministrativa avendo il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, costituendo dunque una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili delle posizioni organizzative – Elevata Qualificazione, con gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Si dà atto che con deliberazione della Giunta comunale verranno assegnate ai Responsabili di P.O. le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Fino a tale assegnazione ciascun responsabile di Settore avrà a disposizione le risorse umane e strumentali già in dotazione.

Si dà atto, altresì, che le risorse strumentali assegnate ai responsabili di E.Q. devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di E.Q. , tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale il generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia. Nel corso del triennio di riferimento saranno acquistate le risorse strumentali necessarie per la sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionanti e per ottimizzare i risultati e/o necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

INTRODUZIONE: CRITICITA' E PRINCIPI GENERALI

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

- dallo squilibrio finanziario dell'ente risultante dall'approvazione del rendiconto della gestione 2022 e 2023;
- dalla necessità di adottare le misure correttive di cui agli art. 188, 193 e 194 del TUEL e, qualora queste non siano sufficienti a superare le condizioni di squilibrio rilevate, di ricorrere agli strumenti straordinari di risanamento previsti dal TUEL;
- dalla carenza in organico di alcune figure professionali infungibili e delle figure apicali;
- dalla necessità di riorganizzare la struttura organizzativa comunale, necessaria a seguito dei molteplici pensionamenti che hanno privato l'ente di diverse unità di personale;
- dalla necessità di implementare la base imponibile e migliorare la percentuale di riscossione delle entrate proprie.

Il presente Piano provvisorio della Performance non può non tenere nella dovuta considerazione la crisi finanziaria in cui versa l'Ente e che è stata rilevata nel rendiconto della gestione 2022 e, già in precedenza con la deliberazione della Corte dei Conti n. 84/2022.

Per quanto concerne le risorse umane, il percorso di riorganizzazione prevede la valorizzazione delle risorse e la dotazione organica, la stabilizzazione del personale a tempo determinato per il quale sussistono i presupposti di legge (assistente sociale) e il ricorso a professionalità esterne tramite forme di lavoro flessibile per le figure apicali.

Tali misure programmate sono tali da garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e il mantenimento degli standard dei servizi.

In questo contesto la programmazione acquista una più pregnante e significativa valenza in quanto può costituire il punto di partenza per superare alcune delle criticità segnalate.

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

Il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative:

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

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

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

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

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

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;

- organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri Dipartimenti, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.lgs. n.267/2000 le varie fasi della spesa;
- promuovere la diffusione e il rispetto dei Codici di Comportamento;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un corretto comportamento di servizio verso i cittadini;
 - evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
 - adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
 - adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio;
 - non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile, salvo il disposto dell'art. 194 del TUEELL;
 - rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
 - operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
 - controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
 - applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;

- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti.

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

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

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

1. **Capacità organizzativa:** È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi rapidi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. Inoltre si procederà alla individuazione e alla nomina dei responsabili dei servizi, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno delle aree stesse.
2. **Coordinamento tra i Settori:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
3. **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato di E.Q. e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
4. **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di E.Q. (già posizione organizzativa) deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.
5. **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standards di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. È sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue.
6. **Rispetto dei tempi del procedimento:** è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla

legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di E.Q. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e ss.mm.ii, recepita con la L.R. n. 10/1991 e successivamente con la L.R. n. 7/2019, con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

7. **Prevenzione della corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza:** I Responsabili di E.Q. n.q. di referenti nel vigente sistema di prevenzione della corruzione, collaborano con il Segretario e svolgono tutte le mansioni e le competenze previste dalla legge e nel vigente Piano di prevenzione della corruzione, considerato che l'adozione e l'esecuzione di tutte le misure di prevenzione della corruzione sono da considerarsi prioritari obiettivi di performance, nelle more della realizzazione di un più stretto coordinamento tra i due strumenti di programmazione.

PARTE PRIMA
IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Comune di Valguarnera Caropepe è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

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

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

Il sottodimensionamento strutturale e la polverizzazione degli Enti locali, unitamente ai conseguenti costi dell'amministrazione, sono sovente stati oggetto di dibattito e hanno interessato il sistema amministrativo nazionale sin dall'unità d'Italia. Numerosi processi di riforma hanno tentato, nella storia del Paese, di affrontare tale questione. Tuttavia, se fino agli anni '70 si privilegiava - a livello sia dottrinale che politico - come possibile rimedio quello degli accorpamenti tra Enti locali, nel tempo è emersa, anche grazie alla progressiva affermazione del principio di differenziazione, l'esigenza di consentire ai Comuni di utilizzare forme di associazione e cooperazione che consentissero loro di mantenere un'autonoma soggettività giuridica. Il concetto di frammentazione territoriale, in sé stesso considerato, non presenta necessariamente una connotazione negativa, tutt'altro: i piccoli Comuni sono infatti custodi di gran parte dei tesori, delle singole identità e delle diverse tradizioni italiane". In tale ottica, obiettivo della cooperazione intercomunale non è soltanto quello di ridurre, attraverso "un'opera di ingegneria territoriale" i costi di erogazione dei servizi; essa dovrebbe avere come conseguenza il miglioramento dell'organizzazione funzionale e della qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, l'aumento degli investimenti pubblici e delle risorse per lo sviluppo locale, l'innalzamento della capacità delle amministrazioni di dare risposte ai cittadini e dunque, in definitiva, la crescita della fiducia di questi nei confronti delle istituzioni.

Il Programma di mandato del Sindaco.

Francesca Draia è stata proclamata eletta alla carica di Sindaco dall'Adunanza dei presidenti di sezione elettorale, in data 8/10/2020 in collegamento con la Lista Civica "Francesca Draia sindaco di Valguarnera". Il Programma di mandato è pubblicato permanentemente sul sito web ufficiale del Comune nella Sezione "amministrazione Trasparente" – sottosezione di primo livello "Organizzazione" sottosezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici" ex art. 14 D.Lgs. n. 33/2016.

Il Programma è articolato in 8 paragrafi per aree tematiche:

- I - Politiche giovanili;
- II – Verde pubblico e Ambiente;
- III – Cultura – Sport – Turismo;
- IV – Arredo Urbano;
- V – Sicurezza;
- VI – Programmazione Economica;
- VII – Servizi Sociali;
- VII – La Voce del Cittadino.

Forme associative.

Il Comune di Valguarnera Caropepe investe nell'associazionismo di funzioni e servizi e ha posto le basi per lo sviluppo integrato del territorio.

- 1. Il Comune di Valguarnera Caropepe fa parte dell'Unione dei Comuni – Area Interna Troina**, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 20.12.2023, costituita tra i Comuni di Agira, Assoro, Calascibetta, Catenanuova, Cerami, Gagliano Castelferrato, Leonforte, Nicosia, Nissoria, Regalbuto, Sperlinga, Troina, Valguarnera Caropepe e Villarosa e riconosciuta con Delibera CIPESS del 02.08.2022 tra le nuove aree interne della Strategia Nazionale per le aree interne (SNAI), con la forma giuridica di Unione di comuni ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 267/2000, così come recepita in Sicilia dall'art. 37, comma 2, della L.R.26 agosto 1992, n. 7.

I servizi e le funzioni gestiti in forma associata dall'Unione dei Comuni – Area Interna di Troina sono quelli individuati dall'Allegato A allo Statuto che di seguito si riporta.

ALLEGATO A: funzioni e servizi conferiti all'Unione ai sensi dell'art. 11 dello statuto, di carattere strategico e sovracomunale.

A. Funzioni e servizi ad adesione obbligatoria da parte di tutti i Comuni che aderiscono all'Unione.

1. Programmazione della Strategia Territoriale e selezione degli Operazioni;
2. Ufficio Unico per la progettazione e realizzazione di interventi coerenti con la strategia d'area e quindi afferenti ai seguenti ambiti di intervento: Sanità, Istruzione, Mobilità, reti digitali, tutela del territorio e comunità locali, valorizzazione risorse naturali, culturali e turismo, sistemi agroalimentari e sviluppo locale, saper fare e artigianato, risparmio energetico e filiere locali di energia rinnovabile;
3. Centrale Unica di Committenza che, in accordo con le normative nazionali cogenti, utilizzi lo strumento del Green Public Procurement (GPP) per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori contribuendo al raggiungimento degli obiettivi ambientali minimi previsti dal Piano d'Azione Nazionale sul GPP con aggiunti i compiti di acquisizione dei servizi di: telefonia, connettività, energia, calore, polizze RC, funzioni ICT connesse alle funzioni associate, comprendenti la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche e di applicativi software;
4. Sportello Unico delle Attività Produttive;
5. Organizzazione e gestione dei servizi e delle infrastrutture scolastiche necessarie all'attuazione di quanto contenuto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa Territoriale;
6. Elaborazione coordinata dei Capitolati per la gestione delle mense scolastiche;
7. Programmazione strategica territoriale delle politiche giovanili, sport e tempo libero, di natura sovracomunale;
8. Programmazione dello sviluppo e della valorizzazione del turismo;
9. Programmazione degli eventi culturali di natura sovracomunale;
10. Pianificazione del sistema di trasporto pubblico locale;
11. Gestione della rete dei servizi sociosanitari;
12. Formazione del personale dipendente;
13. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;
14. Energia e diversificazione delle fonti energetiche;
15. Comunicazione istituzionale.

B. Funzioni e servizi ad adesione facoltativa.

16. Servizi di Polizia Municipale

2. Il Comune di Valguarnera Caropepe fa parte del Distretto Socio-Sanitario di Enna D22.

3. Gestione associata delle funzioni di Segretario comunale. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 20/12/2023 è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Bivona (AG) per la gestione in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale. Tale scelta risponde alla esigenza di riduzione dei costi e di implementazione del confronto tra amministrazioni locali di analoghe dimensioni territoriali.

Organismi e società partecipate dal Comune.

Inoltre il Comune di Valguarnera Caropepe detiene partecipazioni societarie, oltre a quelle obbligatorie ex lege, per come risultante dalla deliberazione consiliare n. 106 del 16.11.2022, di ricognizione delle società e degli organismi partecipati.

ATO ENNA 1 SPA in liquidazione (4,36%);

ATI di Enna (4,32%);

SRR – Società per la regolamentazione dei rifiuti ATO 6 Enna (5,14%);

GAL Rocca di Cerere (3,45%) - Società Consortile Mista pubblico-privata a responsabilità limitata, denominata "Società Consortile Mista Rocca di Cerere Geopark", con l'obiettivo e scopo sociale di promuovere lo sviluppo socio-economico e culturale del comprensorio territoriale della Provincia di Enna e delle zone limitrofe. La Società Consortile Rocca di Cerere Geopark, dunque, agisce in funzione di Gruppo di Azione Locale (G.A.L.), con l'obiettivo di proseguire e consolidare le politiche attuate sul territorio con le iniziative Leader II e Leader + e Asse 4- "Attuazione dell'approccio Leader" nel PSR Regione Sicilia 2007-2013 e di sviluppare quelle previste dal PSR Regione Sicilia 2014-2020, e agisce come soggetto gestore del Rocca di Cerere Geopark. Il GAL "Rocca di Cerere Geopark" si qualifica come modello di sviluppo endogeno, intersettoriale, sostenibile e integrato e si caratterizza per la sua visione strategica che mette a sistema tutte le articolazioni del tessuto economico, civile, culturale a partire dal patrimonio geologico dell'area. La stessa Società, nell'attuazione degli interventi di cui al precedente comma è portatrice di interessi pubblici ed assicura la massima trasparenza ai propri interventi, garantendo pari opportunità agli operatori dell'area. In tale ambito, l'azione della Società è senza fini di lucro.

Ente Parco Minerario Floristella Grottacalda (9,03%). Il Parco rappresenta uno dei più importanti siti di archeologia industriale esistenti nel Mezzogiorno d'Italia ed una delle più grandi, antiche e significative aree minerarie di zolfo della Sicilia. Può considerarsi un particolare museo all'aria aperta, nel cui territorio l'attività estrattiva dello zolfo è documentata dalla fine del 1700 al 1986, anno in cui nell'area mineraria cessò definitivamente ogni attività legata alla produzione zolfifera. Infatti, nel territorio del parco sono ancora visibili le gallerie, le strutture, le apparecchiature e gli impianti utilizzati per l'estrazione dello zolfo nei due secoli di attività della miniera.

Inoltre il Comune detiene la partecipazione indiretta nella società "Ambiente e tecnologia srl" partecipata dalla SRR.

CONTESTO ESTERNO

Territorio, popolazione e contesto socio-economico. Valguarnera Caropepe sorge sulle pendici dei monti Erei, in una zona concava circondata da colline che fronteggiano la mole gigantesca dell'Etna. A nord-est del paese ha le sue sorgenti il torrente Mulinello, affluente del Dittaino (l'antico Chrjsas, cioè dorato, così chiamato dai Greci per la fertilità delle terre da esso bagnate). Il territorio di Valguarnera confina a sud con Aidone e Piazza Armerina, a nord con Assoro, a nord-ovest con Enna; ci troviamo, come era conosciuta anticamente questa zona gravitante attorno al fertile lago di Pergusa, nel mitico regno di Cerere e di Proserpina. Le prime notizie del fondo di Caropepe (etimo arabo? O volgarizzazione di Cjrepicum, nome di un paese greco?) risalgono al 1296.

Per quanto concerne la dinamica demografica del comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte incidenza del fenomeno migratorio e dell'invecchiamento della popolazione.

La popolazione residente al 31.12.2023 è di 6.935 abitanti.

Si riportano i dati dell'anno 2023:

nati nell'anno 2023 n. 43;

morti nell'anno 2023 n. 166;

emigrati dal 1/01/2023 n. 125;

immigrati dal n. 1/01/2023 n.63.

Nell'attività economica si segnalano i seguenti dati relativi all'anno 2023:

1) Attività di commercio su area privata

- a) Segnalazioni di inizio attività esercizi di commercio/attività produttive: n° 15
- b) Variazioni di esercizi di commercio/attività produttive: n° 6
- c) Cessazioni di esercizi di commercio/attività produttive: n° 4

2) Autorizzazioni occupazione suolo pubblico: n° 22

3) Mercato settimanale (spostato di luogo con delibera di C.C. 36/2023)

- a) Subingressi: n° 2
- b) Cessazioni: n° 2

4) Comunicazioni affitti brevi: n° 6

5) Comunicazioni di prosecuzione attività: n° 44

CONTESTO INTERNO

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

La distinzione tra politica e amministrazione è stata sancita per la prima volta nell'art. 51 della legge 142/1990 che al comma secondo precisava che *“spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto non riservino espressamente agli organi di governo”*. Pochi anni dopo il principio fu fatto proprio dall'art. 3 del D.Lgs. 29/93 che lo estese a tutte le pubbliche amministrazioni affermando che *“gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite”* mentre ai dirigenti, responsabili della gestione e dei relativi risultati, spetta in generale *“la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo”*.

Il principio è stato ripreso e rafforzato dalla legge 127/97 (c.d. Bassanini bis) che ha provveduto a dare un'elencazione di una serie di provvedimenti la cui adozione è esplicitamente riservata ai dirigenti e dall'altro ha introdotto una disciplina che rende applicabile il principio anche nei comuni di minori dimensioni demografiche privi della dirigenza.

Del resto tutte le amministrazioni (ivi compresi gli enti locali) sono destinatarie dell'obbligo, espressamente sancito dal D.Lgs. 80/98 (art. 17, che inserisce nel D.lgs. 29/93 l'art. 27 bis) di adeguare i propri ordinamenti al principio di separazione *“nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare [...] tenendo conto delle relative peculiarità”*.

Tutte queste disposizioni sono ora state trasposte nei D.Lgs. 267/2000 (c.d. Testo unico degli Enti Locali) e 165/2001 (c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego) ma hanno subito alcune limitazioni specie con riferimento agli enti locali di minore dimensione.

ORGANI POLITICI

Gli organi del Comune sono: il Sindaco, la Giunta, presieduta dal Sindaco e composta da 5 assessori; il Consiglio comunale, composto da 12 Consiglieri di cui otto di maggioranza e quattro di opposizione.

L'attuale amministrazione si è insediata dopo le elezioni amministrative dei giorni 4-5 ottobre 2020 e risulta come di seguito composta:

Nominativo	Carica	Deleghe	Lista
Francesca Draia	SINDACO	Rapporti con il Consiglio comunale – Agricoltura e promozione di prodotti locali – Strategia Nazionale Aree Interne – Protezione Civile – Bilancio e Programmazione – Rifiuti e Idrico – Ordine Pubblico e sicurezza dei cittadini – Lavori pubblici e arredo urbano – Rapporti con Istituzioni ed enti esterni.	Lista Civica – Francesca Draia Sindaco di Valguarnera
Gianluca Arena	VICESINDACO	Sport Turismo e Spettacolo – Mercato e Fiere - Commercio e Attività Produttive – Gestione impianti sportivi e immobili comunali - Rapporti con le Associazioni – Urbanistica.	Lista Civica - Francesca Draia Sindaco di Valguarnera

Carmelo Auzzino	ASSESSORE	Manutenzione strade urbane ed extra comunali - Servizi Cimiteriali – Cantieri di lavoro – Personale – Mezzi e autoparco.- Istruzione, Formazione e Servizi Scolastici – Verde Pubblico – Politiche Ambientali e energetiche.	Lista Civica - Francesca Draia Sindaco di Valguarnera
Sara Pecora	ASSESSORE	Politiche Sociali e rapporti con il D22 – Sanità e igiene pubblica – Biblioteca – Politiche Giovanili e Servizio Civile – Cooperazione e gemellaggio.	Lista Civica - Francesca Draia Sindaco di Valguarnera
Gaetana Telaro	ASSESSORE	Randagismo e diritti degli animali – Legalità e Trasparenza Amministrativa – Case Popolari – Pari opportunità – Patrimonio Culturale e Contenzioso.	

L'attribuzione delle deleghe di cui sopra risulta dal provvedimento sindacale n. 29 del 12.11.2024.

1. **Scozzarella Enrico** - Presidente del Consiglio Comunale – “Onda Civica per Valguarnera”
2. **D’Angelo Filippa** - Consigliere Comunale “Valguarnera nel cuore”
3. **Auzzino Carmelo** - Consigliere Comunale Gruppo “Fratelli d’Italia”
4. **Capuano Enrico** - Consigliere Comunale “Valguarnera nel cuore”
5. **Bonanno Luca Valerio** - Consigliere Comunale “Gruppo misto”
6. **Telaro Gaetana** - Consigliere Comunale - “Onda Civica per Valguarnera”;
7. **Biuso Carlo** - Consigliere Comunale “Libertà e partecipazione”
8. **Bruno Angelo** - Consigliere Comunale “Gruppo misto”
9. **Greco Filippa** - Consigliere Comunale “Nuova DC”
10. **Speranza Giuseppe** - Consigliere Comunale “PD”
11. **Ingari Francesca** - Consigliere Comunale “Siamo Valguarnera”
12. **Scarlata Lorenzo** - Consigliere Comunale “Siamo Valguarnera”.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune di Valguarnera Caropepe è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 60 dell’11/05/2022 e ss.mm.ii. Più precisamente, il Regolamento, all’art. 2, stabilisce che:

- L'assetto strutturale del Comune è articolato, in **“SETTORI”**, quali unità organizzative di massima dimensione. I Settori sono ordinariamente affidati alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di professionalità appartenenti alla categoria D (*Area dei funzionari e dell’E.Q.*). Solo in mancanza di tali figure all’interno del Settore si può ricorrere a personale di categoria C (*Area degli istruttori*) ai sensi dell’art. 17 comma 3 CCCNL Funzioni locali 2016-2018;

- Ogni Settore può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate **“SERVIZI”**, in base

ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee;

- Il Servizio, quale unità organizzativa di dimensioni intermedie, svolge attività afferenti a specifiche materie e può essere disaggregato in più unità, denominate **“UFFICI”**. Ad ogni Servizio è preposto un Responsabile appartenente almeno alla categoria C (*Area degli istruttori*).

L’assetto strutturale dell’Ente nelle sue articolazioni di massima e media dimensione è quello di cui all’Allegato “B1”, che potrà essere modificato di volta in volta sulla base di specifiche e motivate esigenze organizzative con Deliberazione della Giunta.

La dotazione organica e le sue successive variazioni, vengono deliberate dalla Giunta Comunale, nel rispetto della sostenibilità finanziaria dell’Ente. La dotazione organica è sottoposta a periodica verifica da parte dello stesso organo, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La dotazione organica del Comune individua il numero complessivo dei posti a tempo indeterminato, con orario di lavoro sia a tempo pieno che a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale vigenti.

La Giunta comunale, con propria deliberazione, definisce il funzionigramma dettagliato per ciascuna unità organizzativa ed attribuisce le risorse umane alle stesse. Nell’ambito del contingente assegnato, il funzionario incaricato di funzioni dirigenziali, a sua volta, assegna le unità di personale ai Servizi ed agli Uffici, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, sulla base delle esigenze scaturenti dall’attuazione dei programmi dell’amministrazione comunale, per assicurare la piena funzionalità dei servizi. L’assegnazione non esclude, peraltro, la possibilità che il dipendente venga utilizzato nell’ambito delle Unità di progetto.

La vigente struttura Organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 23/04/2024 ed è articolata in 4 Settori.

- Settore I “AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA COMUNITA’ E ALLA PERSONA”
- Settore II “ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI – CED – PERSONALE (Parte Economica)”
- Settore III “LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA - AMBIENTE – PATRIMONIO
- Settore IV “POLIZIA MUNICIPALE” SUAP - PROTEZIONE CIVILE

Per completezza si dà atto, altresì, che:

- nel Comune di Valguarnera Caropepe non presta servizio personale inquadrato nell’area della Dirigenza;
- la segreteria generale con decorrenza dal 22 gennaio 2024 è gestita tramite convenzione con il Comune di Bivona (AG), in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 20/12/2023. Il Comune di Valguarnera è ente capo-convenzione.

Il Nuovo Ordinamento professionale del personale non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali è stato approvato con CCNL 16.11.2022.

Si specifica, altresì, che il nuovo CCNL 16.11.2022 ha stabilito che:

- (art.12, comma1) “Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori;

Area degli Operatori esperti;

Area degli Istruttori;

Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”;

La nuova **STRUTTURA ORGANIZZATIVA** è come di seguito articolata:

SETTORE I

AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA COMUNITÀ E ALLA PERSONA

Responsabile di E.Q. Dr. Salvatore Lo Bartolo

(soggetto esterno alla D.O. – incaricato ex art. 23 CCNL 16.11.2022 – c.d. scavalco condiviso)

SERVIZIO I	Servizi Demografici – Contratti
SERVIZIO II	Segreteria – Contenzioso
SERVIZIO III	Personale (Parte giuridica)
SERVIZIO IV	Politiche Sociali
SERVIZIO V	Pubblica Istruzione

SETTORE II

ECONOMICO-FINANZIARIO- TRIBUTI E C.E.D. – PERSONALE (aspetti economici)

Responsabile di E.Q. Dr.ssa Caterina Antonella Furnari

(soggetto esterno alla D.O. – incaricato ex art. 23 CCNL 16.11.2022 – c.d. scavalco condiviso)

SERVIZIO I	Bilancio e Programmazione
SERVIZIO II	Tributi
SERVIZIO III	Centro acquisti – Gestione economica – C.E.D.

SETTORE III

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile di E.Q. Ing. Vittorio Giarratana

(soggetto esterno alla D.O. – incaricato ex art.110 TUEL)

SERVIZIO I	LL. PP. e manutenzione
SERVIZIO II	Urbanistica
SERVIZIO III	Servizio Ambiente
SERVIZIO IV	Patrimonio
SERVIZIO V	Servizi Cimiteriali

SETTORE IV

POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile di E.Q. Isp. P.S. Calogero Scarpaci

(soggetto esterno alla D.O. – incaricato ex art. 5 comma 9, del decreto legge n. 95 del 2012 e ss.mm.ii)

SERVIZIO I	Servizio di Polizia giudiziaria e Sicurezza urbana
SERVIZIO II	Servizio di Polizia Edilizia e Commerciale
SERVIZIO III	Servizio di polizia Amministrativa
SERVIZIO IV	Protezione Civile - SUAP

SEGRETARIO GENERALE: Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, in convenzione con il Comune di Bivona (AG) dal mese di gennaio 2024, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 20/12/2023.

PERSONALE ASU ALLA DATA DEL 1/01/2023:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPO RAPPORTO		
			Personale non organico all'Ente	Posti occupati
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO		T.D. e P.T. 14 ore ex art. 110	
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE		T.D. e P.T. 12 ore Scavalco condiviso	
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		T.D. e P.T. 18 ore Scavalco condiviso	
FUNZIONARIO E.Q.	ASSIST.SOCIALE	T.D. e F.T.		
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE DIR. TECNICO	T.I. e F.T.		
FUNZIONARIO E.Q.	AVVOCATO	T.I. e F.T.		
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE DIR. INFORMATICO	T.I. e F.T.		
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE DIR. CONTABILE	T.I. e F.T.		
ISTRUTTORE	AGENTE P.M.	T.I. e F.T, 36 ore		4
ISTRUTTORE	AGENTE P.M.	T.I. e P.T. 18 ore		2
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	T.I. e F.T. 36 ore		4
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	T.I. e F.T. 36 ore		11
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	T.I. e P.T. 18 ore		6
OPERATORE ESPERTO	AUSILIARE AL TRAFFICO	T.I. e F.T. 36 ore		1
OPERATORE ESPERTO	AUSILIARE AL TRAFFICO	T.I. P.T. 18 ore		1
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE ESPERTO	T.I. F.T. 36 ore		11
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE ESPERTO	T.I. e P.T. 18 ore		3
OPERATORE	OPERATORE	T.I. F.T.		2
TOTALE			3	45

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Con il presente Piano Provvisorio della Performance per il triennio 2024-2026 si procede all'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di E.Q. oltre alla descrizione, al tempo di attuazione ed agli indicatori, per ciascun obiettivo è indicato da parte dell'Amministrazione un grado di priorità (alta, media, bassa) che consentirà all'Organismo di valutazione di validarne definirne il peso in sede di valutazione e predisposizione della scheda. Va precisato altresì che la maggior parte degli indicatori sono di carattere temporale, ovvero riguardano il raggiungimento dell'obiettivo entro il termine fissato.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dal Nucleo di Valutazione attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Responsabili potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In particolare ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il Responsabile riesca a giustificare l'operato.
4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici verrà valutata l'attività ordinaria, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte (o alla riduzione nel caso in cui i termini di legge o regolamento fossero rispettati) e al rispetto delle scadenze di legge e/o derivanti da atti interni per le attività di iniziativa d'ufficio.

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

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO N. 00.01. RICOGNIZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE SPESE CORRENTI E DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI (obiettivo di medio periodo 2024-2026) **PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica

Liberare risorse del bilancio da destinare al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza. Rispristinare gli equilibri di bilancio.

Descrizione.

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

- aggiornamento della ricognizione delle spese correnti di pertinenza di ciascun settore – anno 2024, anche alla luce delle risultante del rendiconto 2022-2023;
- individuazione degli sprechi e/o delle spese superflue e/o delle spese che possono essere ridotte o eliminate con soluzioni gestionali alternative;
- adozione misure di razionalizzazione;
- monitoraggio costante dei costi dei servizi e dell'andamento della spesa corrente;
- riduzione e/o mantenimento delle spese anni 2024-2025-2026, salvo motivata impossibilità di raggiungere tale obiettivo (es. a causa degli aumenti dei costi dell'energia o per altri fattori esterni);
- redazione di una dettagliata relazione semestrale e annuale sulle attività programmate ed espletate e sui risultati raggiunti, con monitoraggio costante e verifiche intermedie:

31 gennaio 2025 – ricognizione delle spese al 31.12.2024;

31 luglio 2025 (attività e risultati del 1° semestre 2025);

31 gennaio 2026 (attività e risultati dell'anno 2025);

31 luglio 2026 (attività e risultati del 1° semestre 2026);

31 gennaio 2027 (attività e risultati dell'anno 2026).

Tempi di attuazione: 2024-2026

Indicatori:

Indicatore 1: mantenimento o riduzione della spesa rispetto all'anno precedente;

Indicatore 2: rispetto dei tempi dei monitoraggi e delle relazioni (semestrale e annuale);

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 00.02. RISCOSSIONE CREDITI (obiettivo biennale) **PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica

Assicurare la sostenibilità dell'azione amministrativa dal punto di vista finanziario ed evitare danni all'Ente.

Descrizione

Adottare tutte le azioni e le misure necessarie per la riscossione di tutti i crediti vantati dal Comune attraverso opportune iniziative, compreso il conferimento di incarico a legali per il recupero dei crediti, previa ricognizione puntuale e aggiornata dei crediti vantati.

Aggiornamento entro il 31 gennaio 2025 della ricognizione dei crediti vantati, delle misure adottate per il recupero dei crediti, dei risultati raggiunti e delle ulteriori misure da adottare; adozione degli atti finalizzati alla riscossione dei crediti per i quali sussistono contenziosi.

Monitoraggio al 30 giugno 2025 e redazione relazione finale entro il 31 gennaio 2026.

Tempi di attuazione: 31.12.2025

Indicatori:

Indicatore 1 rispetto dei tempi;
Indicatore 2 percentuale di riscossione non inferiore al 60%, con esclusione dei crediti per i quali pendono contenziosi e/o per i quali sono adottate misure che prevedono dilazione e/o rateizzazione e/o compensazione;
100% adozione misure per il recupero rispetto ai crediti oggetto di rilevazione.

Priorità: ALTA

N.B. L'obiettivo necessita la costituzione di una vera e propria task force per effettuare la ricognizione dei crediti.

Costituzione gruppo di lavoro: 01.01.2025;

Adozione piano triennale di recupero dei crediti entro il 31.03.2025;

Aggiornamento della ricognizione crediti entro il 30.06.2025;

Adozione misure di recupero programmate entro il 31.12.2025.

**OBIETTIVO N.00.03. IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica

Garantire uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Descrizione

Il presente obiettivo mira, in attuazione di quanto previsto dalla legge n.190/2012 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 06/02/2024, a garantire l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano per l'anno di riferimento e per quanto di competenza di ciascun Responsabile di E.Q.

Implementazione sistema dei report per il costante monitoraggio.

Costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Tempi di attuazione: rispetto dei tempi previsti dalla normativa di settore.

Indicatori:

Indicatore 1: effettiva attuazione delle misure previste nel Piano per l'anno di riferimento e per quanto di competenza di ogni Responsabile di P.O./referente (verifica tramite sistema di report e relazione del RPCT).

Priorità: ALTA

N.B. Obiettivo da realizzare sotto il coordinamento del Segretario Generale.

OBIETTIVI SPECIFICI PER P.O. / SETTORE

SETTORE I - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA COMUNITÀ E ALLA PERSONA

Responsabile di E.Q. Dr. Salvatore Lo Bartolo

**OBIETTIVO N. 01.01. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE: refezione e trasporto scolastico.
PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica. garantire il diritto allo studio.

Descrizione.

1. Assicurare il servizio di mensa scolastica in favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo per l'anno scolastico 2024-2025. Alcune attività sono già state compiute e quindi l'obiettivo mira al mantenimento della qualità del servizio. Predisposizione bando, capitolato disciplinare. Espletamento procedure di gara. Avviso alle famiglie, modulistica per la richiesta del servizio. Verifica del grado di soddisfazione del servizio da parte delle famiglie attraverso la customer satisfaction.
2. Servizio trasporto scolastico e altri servizi ausiliari all'istruzione. Fornitura gratuita e semigratuita libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado Legge 448/98: predisposizione avviso alle famiglie e alle scuole di Valguarnera Caropepe, raccolta istanze, istruttoria per l'ammissione al beneficio. Liquidazione somme assegnate dalla Regione agli aventi diritto al beneficio. Atti gestionali per garantire il trasporto scolastico agli alunni pendolari.

Tempi di attuazione: anno scolastico 2024-2025.

Indicatore di risultato: % istanze evase rispetto alle richieste

Priorità: ALTA

**OBIETTIVO N. 01.02. SERVIZI DEMOGRAFICI – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE
PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica. Completare il processo di digitalizzazione avviato a livello nazionale con la creazione dell'ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, che ha istituito Banche dati digitalizzate dell'Anagrafe – Stato Civile ed Elettorale. La digitalizzazione consentirà al Comune l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

Descrizione:

Il Comune deve accedere alla piattaforma PAdigitale2026 e presentare la candidatura per accedere ai Fondi del PNRR e adottare gli atti consequenziali. Parte delle attività sono state compiute.

Tempi di attuazione: tempistica prevista

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.03. MONITORAGGIO CONTENZIOSO E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEI CONTENZIOSI.

PESO OBIETTIVO: 20/100

Linea guida strategica. Efficientare la gestione del contenzioso, con la creazione di archivi informatici al fine di consentire il monitoraggio costante dei contenziosi pendenti e prevedere in modo più analitico il Fondo rischi da contenziosi.

Descrizione:

Monitoraggio dei contenziosi pendenti e precontenziosi;

Adozione misure deflattive (adesione a transazioni ed accordi di mediazione, ecc.);

Calcolo del fondo rischi da contenzioso, previa verifica del rischio di soccombenza con i legali incaricati (tempi previsti dalla legge);

Redazione annuale report con analisi e schedatura dei giudizi pendenti con potenziali esiti significativi sul bilancio triennale: valore della domanda, grado di rischio di soccombenza con indicazione dell'importo presuntivo del pregiudizio economico all'esito della causa, del momento temporale nel quale il giudizio si può concretare e dello stato del giudizio (tempi previsti dalla legge);

creazione di archivio informatico del contenzioso al fine di consentire il costante monitoraggio e il contenimento dei costi.

Relazione annuale entro il 31 gennaio 2025 dei contenziosi pendenti al 31.12.2024.

Tempi di attuazione: tempistica prevista

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.04. CCDI - DESTINAZIONE RISORSE SALARIO ACCESSORIO 2024

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica. Ottimizzazione del lavoro tramite il sistema premiante del personale.

Descrizione: Costituzione del Fondo salario accessorio ai sensi delle vigenti disposizioni del CCNL per l'anno 2024. Istruttoria degli atti di competenza dell'Ufficio del personale propedeutici e connessi alla sottoscrizione del CCDI Contratto Collettivo Decentrato Integrativo "Destinazione risorse del salario accessorio anno 2024".

Tempi di attuazione: 31.12.2024

Indicatore: rispetto dei tempi

OBIETTIVO N. 01.05. SERVIZI SOCIALI – Interventi afferenti alle attività del Distretto Socio-Sanitario D22 Enna:

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

- Rafforzamento dei servizi sociali

- Potenziamento del Servizio sociale professionale
- Interventi socio-educativi
- Interventi e servizi di inclusione per i beneficiari dell'assegno di inclusione
- Promozione e diffusione delle misure di contrasto alla povertà

Descrizione: dare continuità agli interventi di rafforzamento e dei servizi sociali a contrasto della povertà attivati con vari fondi assegnati al Distretto (PAL, Fondo Quota Servizi Povertà, Piani di Zona, ecc.), al fine di rafforzare i servizi necessari per la predisposizione ed attuazione della presa in carico dei nuclei familiari beneficiari dell'Assegno di Inclusione (ADI).

Tale potenziamento è destinato anche alle altre persone in povertà la cui condizione sia individuata sulla base di condizioni economiche dichiarate o per le quali i servizi sociali del Comune di residenza abbiano accertato una condizione di indigenza, indipendentemente dagli specifici requisiti di accesso all'Assegno di Inclusione.

Gli strumenti e i servizi che riguardano il rafforzamento dei servizi sociali sono:

- a) Il Segretariato Sociale
- b) Il Servizio Sociale Professionale
- c) Equipe Multidisciplinare
- d) Interventi Sociali

Le figure opereranno in rete per progettare il percorso individualizzato per ciascuna famiglia/individuo. Ciascun percorso dovrà prevedere azioni finalizzate al superamento della condizione di povertà, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale dell'individuo e del suo nucleo familiare favorendone lo sviluppo di capacità progettuali. Dall'esito del preassessment, potranno essere coinvolte altre figure del territorio (operatori del Sert, Consulitori, Centro salute mentale) attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà.

Tra i progetti in fase di programmazione si elencano: Educativa Domiciliare Minori; Tirocini Formativi per adolescenti (16 – 18 anni); Avvio Centri Famiglie con annesso Centro Affidi e apertura "Spazio Neutro"; Assegnazione voucher educativi per minori; Assistenza Domiciliare Anziani; Assistenza Disabili Gravi; Dopo di Noi; Centro di accoglienza per senza fissa dimora presso il Comune Capofila di Enna utilizzabile da tutti i Comuni del Distretto D22.

Tempi di attuazione: 31/12/2024.

Indicatore di risultato:

Verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (con riferimento ad almeno n. 2 servizi)

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 01.06. SERVIZI CULTURALI E TURISMO: Organizzazione eventi.

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

- Promozione
- del territorio e dei prodotti tipici e identitari;
- Valorizzazioni delle tradizioni locali, religiose e folkloristiche;
- Integrazione sociale e prevenzione devianze giovanili;
- Promozione delle politiche ambientali per la riduzione delle emissioni, la protezione del suolo e il miglioramento della qualità dell'aria;
- Campagna di sensibilizzazione alla non violenza.

Descrizione eventi anno 2024:

Carnival Fest: dal 22 febbraio al 04 marzo;

Festa di San Giuseppe: dal 16 al 19 marzo;

Passio Christi zero24: 31 marzo;

Festa di San Francesco di Paola: 28 aprile;

Corpus Domini: dal 01/06/2024 al 11/06/2024;

Estate valguarnerese: dal 01/08/2024 al 30/09/2024;

Sagra dello zafferano 2024: dal 28 al 29 settembre;

Festa dell'Albero: 21 novembre;

Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne: 25 novembre;

Avvio progetto di gestione di cui al Decreto del 26/07/2024: periodo natalizio;

Parte delle iniziative sono già state realizzate con finanziamenti esterni e rendicontate.

Tempi di attuazione: 31/12/2024.

Indicatore di risultato:

Rispetto dei termini (con riferimento all'attività di rendicontazione entro i termini assegnati dalla Regione)

Priorità: ALTA

SETTORE II

ECONOMICO-FINANZIARIO- TRIBUTI E C.E.D. – PERSONALE (aspetti economici)

Responsabile di E.Q. Dr.ssa Caterina Antonella Furnari

OBIETTIVO N. 03.01. ISTRUTTORIA DEL RIPIANO DEL DISAVANZO DA RENDICONTO 2023

PESO OBIETTIVO: 20/100

Linea guida strategica.

Ripristino degli equilibri di bilancio.

Descrizione: Istruire il provvedimento di cui all'art. 188 del TUEL da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, previa acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti, di ripiano del disavanzo accertato dal rendiconto della gestione 2023, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale (G.C. n. 122 del 27/11/2024) e che sarà sottoposto a breve all'esame del Consiglio comunale.

Tempi di attuazione: 30 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.02. ISTRUTTORIA DUP, BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica.

Ricondurre l'Ente verso la corretta e tempestiva programmazione finanziaria.

Descrizione:

Definire l'istruttoria del DUP e del Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026 – con la collaborazione degli altri incaricati di E.Q. nel termine più breve possibile, compatibilmente con le difficoltà connesse conseguenti al ripiano del disavanzo da rendiconto 2023. Tale obiettivo è di carattere prioritario e necessita della piena collaborazione degli altri responsabili di E.Q.

Tempi di attuazione: 30 gg.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.03. RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica.

Sana gestione finanziaria relativamente alle partecipazioni societarie - Adempimento previsto ex lege (D. Lgs. n. 175/2016), con obbligo di aggiornamento annuale.

Descrizione:

istruttoria proposta per il consiglio Comunale, previa verifica dei rapporti di dare/avere con le società partecipate; adozione misure di razionalizzazione.

Tempi di attuazione: 31.12.2024

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.04. INCREMENTO CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE

(obiettivo di medio periodo 2024-2026)

PESO OBIETTIVO: 20/100

Linea guida strategica.

Contribuire al ripristino degli equilibri di Bilancio

Descrizione:

Obiettivi anno 2024:

Elaborazione dei ruoli ordinari entro le scadenze prefissate annualmente con suddivisione tra Acconto e Saldo

Elaborazione e notificazione avvisi di accertamento Imu e Tari anno 2019 in scadenza al 31.12.2024 con proroga di notifica fino al 26/03/2025 al fine di evitare la prescrizione;

Incasso del Canone Mercatale con percentuale di incasso del 95%

Incasso del canone per occupazione suolo pubblico a seguito di richiesta del 100%

Predisposizione emissione Ruolo Coattivo anno 2017 da affidare entro il 31/01/2025

Recupero dell'evasione da attuare nel biennio 2025/2026

Elaborazione degli avvisi di accertamento per omesso pagamento Imu e Tari anno 2020 e anno 2021

Recupero delle somme non riscosse relative ai tributi minori con predisposizione di ruolo ed eventuale accertamento.

Tempi di attuazione: obiettivo triennale – scadenze come da parte descrittiva.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Indicatore 2: incremento percentuale della capacità di riscossione di almeno 2 punti percentuali su tutte le entrate proprie (salvo impossibilità oggettiva – dimostrando di avere posto in essere ogni attività utile alla riscossione).

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.05. AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI E APPARECCHIATURE INFORMATICHE (obiettivo biennale)
PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica.

Migliorare gli standard di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e programmare gli acquisti.

Descrizione:

L'obiettivo ha la finalità di verificare ed inventariare tutti i beni mobili e le apparecchiature informatiche presenti negli uffici e negli immobili di proprietà comunale anche al fine di programmare acquisti.

Tempi di attuazione: 31.03.2025

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

SETTORE III

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile di E.Q. Ing. Vittorio Giarratana

OBIETTIVO N. 03.01. AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE E MESSA IN SICUREZZA VIA LUIGI CAPUANA (via di fuga nel Piano di P.C.).
PESO OBIETTIVO: 20/100

Linea guida strategica

Prevenzione e sicurezza della cittadinanza

Descrizione:

Affidamento all'esterno dell'incarico di redazione del Piano di Protezione civile e adempimenti propedeutici connessi e consequenziali al fine di dotare il Comune e la Comunità locale di uno strumento agile e aggiornato che consenta la gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, del D. Lgs.1/2018 Codice della Protezione Civile e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2021, recante indirizzi operativi per la predisposizione dei piani di protezione civile, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 160 del 6 luglio 2021. Parte delle attività sono già state realizzate.

Tempi di attuazione: 31/12/2024.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.02. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI: RIQUALIFICAZIONE Palestre “F.Lanza” e “G. Mazzini” e Scuola Plesso “S. Arena”. (obiettivo biennale)

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Implementare la dotazione di servizi ed infrastrutture nel centro urbano in favore degli studenti. Promuovere la pratica delle discipline sportive e il benessere psico-fisico, l'integrazione e la prevenzione delle devianze giovanili.

Attuare investimenti e realizzare opere per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Descrizione:

Progettazione interna e adozione atti per la progettazione esterna di opere e interventi su indirizzo dell'amministrazione attiva. Gestione delle varie fasi di accesso ai finanziamenti e di affidamento dei lavori e servizi.

I lavori sono inseriti nella Programmazione triennale Lavori Pubblici 2024-2026.

Tempi di attuazione: 31/12/2024 (?).

....

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.03. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI: RIQUALIFICAZIONE Piano terra Plesso Polivalente per adibirlo a Sala Conferenze/Teatro. (obiettivo biennale)

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Implementare la dotazione di servizi ed infrastrutture nel centro urbano in favore della comunità locale. Promuovere la diffusione di iniziative culturali e momenti di confronto.

Attuare investimenti e realizzare opere per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Descrizione:

Progettazione interna e adozione atti per la progettazione esterna di opere e interventi su indirizzo dell'amministrazione attiva. Gestione delle varie fasi di accesso ai finanziamenti e di affidamento dei lavori e servizi.

I lavori sono inseriti nella Programmazione triennale Lavori Pubblici 2024-2026.

Tempi di attuazione: 31/12/2024 (?).

...

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.04. AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI IMMOBILI PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI (obiettivo biennale)

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Razionalizzazione della gestione del patrimonio e valorizzazione dei beni immobili, compresi quelli ritenuti non strategici dall'Amministrazione comunale e che possono essere oggetto di alienazione o valorizzazione.

Descrizione:

Aggiornare l'inventario del patrimonio immobiliare, dando seguito al lavoro attivato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 15/07/2024 e alla successiva costituzione di un'Unità di Progetto che ha eseguito una prima ricognizione.

Individuazione dei beni immobili patrimoniali come da "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare" per la redazione del Piano di alienazione degli immobili ritenuti non strategici per l'Amministrazione comunale. Istruttoria del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari in tempo utile per consentire l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 nei termini di legge.

Attuazione delle misure previste nel piano 2024-2026.

Tempi di attuazione: 31/03/2024

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.05. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Razionalizzazione della gestione del Cimitero Comunale.

Descrizione:

Istruire un nuovo regolamento dei servizi cimiteriali conforme al Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con DPR n. 285/1990 e ss.mm.ii., per quanto concerne gli aspetti di Polizia Mortuaria e finalizzato a disciplinare gli aspetti organizzativi della gestione del servizio.

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 03.06. AGGIORNAMENTO PIANO REGOLATORE GENERALE (obiettivo biennale)

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Pianificazione del territorio e regolamentazione dell'attività edilizia.

Descrizione:

.....

Tempi di attuazione: 31/12/2025

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

SETTORE IV – POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile di E.Q. Isp. P.S. Calogero Scarpaci

OBIETTIVO N. 04.01. MIGLIORAMENTO VIABILITA' – ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE.

PESO OBIETTIVO: 20/100

Linea guida strategica:

Sicurezza del territorio e tutela della comunità locale.

Descrizione:

- adozione Piano della segnaletica stradale orizzontale e verticale. Preventivo di spesa per la sostituzione della segnaletica obsoleta o superata.

Tempi di attuazione: 31/03/2025

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 04.02: POTENZIAMENTO SERVIZI DI POLIZIA STRADALE.

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica:

Sicurezza del territorio e prevenzione e repressione di comportamenti contrari al Codice della Strada.

Descrizione:

Garantire maggiore presenza nelle arterie urbane più trafficate ma anche in vie più periferiche degli Agenti di P.M., al fine di fungere da deterrente alle violazioni dei divieti di sosta e/o soste in parcheggi a pagamento in violazione dell'obbligo di pagamento del ticket. Reprimere sanzionare le violazioni del CdS.

Tempi di attuazione: 31/12/2024.

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

**OBIETTIVO N. 04.03: VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE
PESO OBIETTIVO: 10/100**

Linea guida strategica: Sicurezza del territorio.

Descrizione:

Sottoscrivere convenzioni con associazioni di volontariato di Protezione Civile a supporto delle attività di Polizia Locale in occasione di eventi pubblici e della Protezione Civile, finalizzata al monitoraggio delle aree a rischio e al supporto tecnico-logistico nella gestione delle emergenze.

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Indicatore 1: rispetto dei tempi.

Priorità: ALTA

**OBIETTIVO N. 04.04. INTENSIFICAZIONE CONTROLLI POLIZIA MUNICIPALE E
APPLICAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE – RIORGANIZZAZIONE
DEL MERCATO SETTIMANALE.
PESO OBIETTIVO: 20/100**

Linea guida strategica

Controllo del territorio. Maggiore sicurezza sociale. Corretta applicazione entrate minori

Descrizione:

Controlli attività di somministrazione e mercato settimanale

Ricognizione ed eventuale regolarizzazione atti di concessione/autorizzazione degli spazi;

Controlli sui comportamenti degli assegnatari dei posteggi sul corretto smaltimento dei rifiuti.

Revisione dell'assetto dei posteggi e riorganizzazione del mercato settimanale. Se necessario, modifica o adeguamento delle norme regolamentari,

Tempi di attuazione: 31.12.2024

Riorganizzazione del mercato (31.01.2025)

Indicatore: rispetto dei tempi

Censimento 100% assegnatari degli spazi e avventizi e controlli settimanali con report su regolarità dell'occupazione e riscossione entrata.

Priorità: ALTA

OBIETTIVO N. 04.05. IMPLEMENTAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA (obiettivo biennale).

PESO OBIETTIVO: 10/100

Linea guida strategica

Controllo del territorio. Maggiore sicurezza sociale.

Descrizione:

Predisposizione Piano per l'installazione di nuovi impianti di videosorveglianza e attività connesse e consequenziali, compresi gli adempimenti connessi alla tutela della riservatezza. Confronto con il DPO e redazione preventivo relativo alla fornitura.

Tempi di attuazione: 31.12.2025

Indicatore: rispetto dei tempi

Priorità: ALTA

N.B. la pesatura degli obiettivi del Settore IV Polizia Municipale è meramente indicativa e finalizzata alla completezza del Ciclo della performance, in quanto l'incarico al Responsabile di E.Q. è stato conferito a titolo gratuito ai sensi del vigente quadro normativo di riferimento (art. 5 comma 9, del decreto legge n. 95 del 2012 e ss.mm.ii.).

Valguarnera Caropepe, 20 dicembre 2024

Il Segretario Generale
Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

Il Sindaco
Francesca Draia