REGIONE SICILIANA

COMUNE DI RACALMUTO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE VERBALIZZATA AL N. 27 DEL REGISTRO IN DATA 11-03-2024

OGGETTO: Approvazione piano della performance e piano degli obiettivi - primo stralcio-sottosezione 2.2 approvando PIAO 2024/2026.

L'anno duemila ventiquattro addì undici del mese di marzo alle ore 13:10 e seguenti, in Racalmuto e nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, nominata con decreti sindacali n. 29 del 05.08.2022, n. 30 del 11.08.2022 e n.2 del 31/01/2023, nelle persone dei Signori:

	Componenti	Presente	Assente
1	Arch. Vincenzo MANIGLIA Sindaco		—
2	Ing. Angelo CUTAIA Assessore		—
3	Dott. Angelo CURTO Assessore/Vice Sindaco	—	X
4	Avv. Ivana MANTIONE Assessore	—	X
5	Dott.ssa Maria Cristina IACONO Assessore		—

Con l'assistenza e la partecipazione, ai sensi dell'art. 52 della Legge n° 142/90 siccome recepita dall'Ordinamento Regionale con L.R. n. 48/91, il vice Segretario Dott.ssa Roberta Marotta, ha adottato la seguente deliberazione.

Presiede la seduta l'Arch. VINCENZO MANIGLIA, SINDACO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE REDATTA AI SENSI DELLA L.R. n.7/2019

OGGETTO: Approvazione piano della performance e piano degli obiettivi - primo stralcio-sottosezione 2.2 approvando PIAO 2024/2026.

Il Proponente: **Dott.ssa Roberta Marotta**

La sottoscritta Dott.ssa Roberta Marotta, Segretario Generale, propone l'adozione del provvedimento deliberativo di cui in oggetto, attestando di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e di avere verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria della proposta in esame non incorrono in situazioni analoghe.

PREMESSO:

- che, l'art.10 del D.lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza, e trasparenza delle pubbliche amministrazioni che testualmente recita: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, d), redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori ... ";
- che, l'art. 11 della L.R. 5/2011, che ha disposto, a decorrere dal 1 ° gennaio 2012, l'applicazione nell'ordinamento degli enti locali della Regione Siciliana, dei principi sanciti dal D.lgs. 150/2009, c.d. Riforma Brunetta, e successive modifiche ed integrazioni;
- che, con Deliberazione della G.M. n.36 del 12/06/2019, è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente del Comune di Racalmuto;

RICHIAMATI:

- la Deliberazione n. 28 del 21/03/2023 con la quale la G.M. ha provveduto ad individuare obiettivi strategici- macro obiettivi triennio 2023/2025 ed Approvazione Piano annuale delle Performance anno 2023 (Obiettivi strategici ed operativi) in ossequio al vigente Sistema di valutazione delle performance approvato con Deliberazione di G.M. n.36 del 12/06/2019;
- la Deliberazione di Giunta Comunale 134 del 13/10/2023 (PIAO);
- il decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, che ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024;

-

PRESO ATTO:

- che, ad oggi non risulta ancora approvato il bilancio di previsione 2024/2026 in corso di elaborazione;
- che, ai sensi dell'art.11 del vigente sistema di valutazione, in assenza dell'approvazione del PEG per l'esercizio finanziario in corso la G.M provvede comunque ad assegnare ai Responsabili di P.O. gli obiettivi provvisori precisando il valore atteso per ciascuno;

VISTO, inoltre, il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", ed in particolare:

- l'articolo 11, commi 1 e 14, il quale dispone che a decorrere dall'esercizio 2016 le amministrazioni adottano i nuovi schemi di bilancio e di rendiconto di cui agli allegati 9 e 10 al medesimo decreto;
- l'articolo 11, comma 17, il quale prevede che "*In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2016 gli enti di cui al comma 1 gestiscono gli stanziamenti di spesa previsti nel bilancio pluriennale autorizzatorio 2015 – 2017 per l'annualità 2016, riclassificati secondo lo schema di cui all'allegato 9*";

RICHIAMATO integralmente il punto 8 del *Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria* all. 4/2 al D.lgs. n. 118/2011, dedicato all'esercizio provvisorio e alla gestione provvisoria, in base al quale nel corso dell'esercizio provvisorio:

- gli enti gestiscono gli stanziamenti di spesa previsti nell'ultimo bilancio definitivamente approvato per l'esercizio a cui si riferisce la gestione. Pertanto per l'esercizio provvisorio assumono rilievo le previsioni contenute nel bilancio di previsione 2023-2025 – definitivamente approvato;
- possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate, riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solamente i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
- possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non superiori a un dodicesimo delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;
- sono escluse dai limiti dei dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento in dodicesimi;
- sono gestite le previsioni del secondo esercizio del PEG dell'anno precedente e non operano le previsioni di cassa;

PRESO ATTO che la nuova struttura del bilancio contempla, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D.lgs. n. 118/2011, la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
Bilancio decisionale	Titolo	Programma
	Tipologia	Missione
	Categoria	Titolo
Bilancio gestionale	Capitolo	Macroaggregato
		Capitolo
	Articolo	Articolo

RICHIAMATE:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 17/11/2023, esecutiva, con la quale é stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025
- la delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 02/12/2023, esecutiva con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 e relativi allegati;
- la delibera di Giunta Comunale n. 156 del 12/12/2023, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025, che dettagliatamente descrive gli interventi per l'assegnazione delle risorse previste nell'approvato bilancio ai responsabili dei settori;

TENUTO CONTO:

- **che** il servizio finanziario dell'ente ha provveduto a riclassificare i capitoli di entrata e di spesa del bilancio secondo il piano dei conti finanziario, garantendo il raccordo con il quarto livello e provvedendo allo spacchettamento dei capitoli laddove necessario, al fine di superare l'adozione del criterio di prevalenza, vietato dal nuovo ordinamento;
- **che** il PEG summenzionato può essere preso come base di riferimento per la nuova assegnazione di risorse;

RITENUTO pertanto necessario, con il presente provvedimento, disporre l'assegnazione degli obiettivi di performance ai Responsabili incaricati di E.Q., al fine di assicurare la prosecuzione dell'attività dell'ente.

DATO ATTO che con separato provvedimento di approvazione del PEG si assicurerà la:

- la suddivisione delle tipologie di entrata in categorie e capitoli e dei programmi di spesa in macroaggregati e capitoli secondo la nuova classificazione di bilancio;
- la riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa secondo il piano dei conti finanziario, garantendo il raccordo al IV livello e superando l'applicazione del criterio di prevalenza;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- il D.lgs. n.118/2011 e suoi allegati, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 126/2014;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.lgs n.165/2001 e ss.mm.ii;
- il vigente Sistema delle Performance;

PROPONE

1. **Di richiamare** ed approvare quanto sopra, quale parte integrante e sostanziale della presente;

2. **Di approvare**, per le motivazioni esposte in premessa il piano della performance dell'esercizio 2024 **piano della performance - primo stralcio- sottosezione 2.2 dell'approvando PIAO 2024/2026,** sulla base delle previsioni del bilancio pluriennale 2023-2025 approvato giusta la delibera di Giunta Comunale n. 156 del 12/12/2023 (PEG);

3. **Di dare atto** che si provvederà ad assegnare ai Responsabili incaricati di E.Q., al fine di garantire la continuità della gestione, le risorse indicate nel PEG con separato provvedimento;

4. **Di stabilire che**, ove non diversamente specificato dalla Giunta Comunale con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del Piano esecutivo di gestione per il triennio 2024-2026 ed al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa, **si intendono confermati esclusivamente gli obiettivi ordinari di gestione di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 134 del 13/10/2023 (PIAO);**

5. **Di Dichiarare** la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione favorevole espressa per appello nominale dei presenti e votanti, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000

Il Proponente
Il Segretario Generale
Dott. Roberta Marotta

Parere tecnico proposta delibera di G.C. avente oggetto: "Esercizio provvisorio anno 2023 - Approvazione piano della performance e del piano esecutivo di gestione provvisorio (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000) e conferma degli obiettivi ordinari di gestione. Integrazione secondo stralcio 2023 – Modifica sottosezione 2.2 dell'allegato al PIAO approvato con deliberazione di G.C. n.172/2022.".

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n. 48 come modificato dalla L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Racalmuto _____

Il Responsabile del Settore I
(Dott.ssa Letizia G. Di Naro)

Il Responsabile del Settore II
(Sig. Salvatore Sardo Viscuglia)

Il Responsabile del Settore III
(Geom. Ignazio Romano)

Il Responsabile del Settore IV
(Dott. Davide Giovanni Nicolosi)

Il Responsabile del Settore V
(Com. Nicolò Salvatore Gioachino Sferrazza)

Parere contabile proposta delibera di G.C. avente oggetto: "Esercizio provvisorio anno 2023 - Approvazione piano della performance e del piano esecutivo di gestione provvisorio (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000) e conferma degli obiettivi ordinari di gestione. Integrazione secondo stralcio 2023 – Modifica sottosezione 2.2 dell'allegato al PIAO approvato con deliberazione di G.C. n.172/2022.".

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n. 48 come modificato dalla L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole di regolarità contabile.

Racalmuto _____

Il Responsabile del Settore II
(Sig. Salvatore Sardo Visculia)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto "**: Approvazione piano della performance e piano degli obiettivi - primo stralcio- sottosezione 2.2 approvando PIAO 2024/2026**
VISTI il parere favorevole di regolarità tecnica ed il parere favorevole di regolarità contabile rilasciato dai competenti uffici;
RILEVATA la competenza di quest'Organo circa l'adozione del presente atto deliberativo, ai sensi delle norme sopra richiamate;
VISTI:

- il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- il D.lgs. n.118/2011 e suoi allegati, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 126/2014;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.lgs n.165/2001 e ss.mm.ii;
- il vigente Sistema delle Performance;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. **Di richiamare** ed approvare quanto sopra, quale parte integrante e sostanziale della presente;

2. **Di approvare**, per le motivazioni esposte in premessa il piano della performance dell'esercizio

2024/2026, sulla base delle previsioni del bilancio pluriennale 2023-2025 approvato giusta la delibera di Giunta Comunale n. 156 del 12/12/2023 (PEG);

3 **Di** dare atto che si provvederà ad assegnare ai Responsabili incaricati di E.Q., al fine di garantire la continuità della gestione, le risorse indicate nel PEG, con separato provvedimento;

4. **Di stabilire che**, ove non diversamente specificato dalla Giunta Comunale con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del Piano esecutivo di gestione per il triennio 2024-2026 ed al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa, **si intendono confermati esclusivamente gli obiettivi ordinari di gestione di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 134 del 13/10/2023 (PIAO);**

5. **Di Dichiarare** la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione favorevole espressa per appello nominale dei presenti e votanti, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO – PRESIDENTE
Arch. Vincenzo Maniglia

L'ASSESSORE ANZIANO
Ing. Angelo Cutaia

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Roberta Marotta

COMUNE DI RACALMUTO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale

Certifica

che il presente atto è stato pubblicato

all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____ per

15 giorni consecutivi e che contro di esso non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

Racalmuto, lì _____

Il Messo Comunale

_____

Racalmuto, lì _____

Il Segretario Generale

_____

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è diventata esecutiva il 11-03-2024

X perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)

○ decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

Lì, 11-03-2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Roberta Marotta

Allegato 1) alla G.M. n. 27 del 11/03/2024

COMUNE DI RACALMUTO

(Libero Consorzio di Comuni di Agrigento)

Piano della Performance

– Anno 2024 –

Approvato con Delibera G.M. n. 27 del 11/03/2024

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI RESPONSABILI DI SETTORE

La pianificazione strategica del Comune della Città di RACALMUTO è contenuta nel Documento unico di programmazione. Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obbiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio

come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;

- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politichevengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni missione sonoindividuati gli obbiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Gli obiettivi strategici che vengono inseriti nel DUP 2024/2026 in tema di prevenzione della corruzione, quale base di riferimento per la stesura e predisposizione del prossimo aggiornamento della Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio 2024-2026 sono di seguito declinati in obiettivi operativi nel Piano della *performance* come di seguito in dettaglio:

Obiettivi Strategici	**Obiettivi Gestionali**	**Obiettivi Operativi**
Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie	Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico	Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder
		Aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente

Organizzazione al servizio del cittadino	Miglioramento della Comunicazione Istituzionale	Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito *web*, facebook, ecc
		Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni
	Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi	Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale
		Redazione contratti attraverso le nuove procedure digitali
Legalità e trasparenza	Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi	Applicazione delle misure del piano di prevenzione della corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza
		Gestione informatizzata affidamento sottosoglia
		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti
	Raccordo costante tra la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza	Comunicazione periodica report istanze di accesso da parte dei Responsabili di settore per aggiornamento semestrale registro accessi
		Invio semestrale da parte dei Responsabili di settore della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.
		Invio semestrale da parte dei Responsabili di Area, delle: • Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI • Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI
		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O. (Area/Servizio/Ufficio)
		Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente

	Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente	Applicazione regolamento per il conferimento\autorizzazione incarichi
		Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità
Attuazione sistema integrato dei controlli interni *(gestione, amministrativo contabile, strategico)*	Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione	Emanazione di Direttive da parte del RPCT
		Collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei Responsabili di E.Q.
	Approvazione metodologia controllo strategico e per la qualità dei servizi	Monitoraggio attuazione delle linee politiche deliberate
		Analisi e verifica eventuali scostamenti tra obiettivi e tempi di realizzo

SETTORE I - Amministrativo- Affari Generali e Transizione al digitale, Contenzioso e Contratti e Attività produttive e S.U.A.P.

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
						Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto(P x G)
Informatizzazione e digitalizzazione di tutti i PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI GIUNTA e CONSIGLIO	**20**	**di INNOVAZIONE**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: ● NON siano state necessarie *ovvero* ● (*pur* necessarie) NON siano state realizzate		1) Attivazione della procedura	entro il 31/03	50%	
							entro il 30/04	40%	
							entro il 31/05	20%	
							oltre il 31/05	0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo si prefigge perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto e delle vigenti disposizioni, di garantire la dematerializzazione degli atti DELIBERATIVI da adottarsi esclusivamente con mezzi informatici contestualmente alla eliminazione delle pratiche cartacee, la sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale. L'obiettivo è assegnato in ossequio alla Organizzazione al servizio del cittadino che mira alla implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi a vantaggio della comunità amministrata in linea con la legislazione vigente.			2)definizione a regime della procedura	entro il 31/12	50%	
							Oltre il 31/12	40%	

SETTORE	– Settore I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Settore	Dott.ssa Letizia Di Naro	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Letizia Di Naro	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/05/2024	

Obiettivo N. 2	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
						Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto(P x G)**
Adeguamento del sito istituzionale agli indirizzi ANAC e COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	**10**	**di INNOVAZIONE**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie*ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano staterealizzate		1) attivazione strumento di comunicazione	entro il 30/04 50% entro il 31/05 40% oltre il 31/05 0%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a garantire alla collettività un Servizio per comunicare in maniera rapida, veloce ed efficace con cittadini e visitatori. In particolare si intende attivare una App disponibile sui principali marketplace ma fruibile					Fino a 10 50%	

	anche in modalità progressive web che sostiuisca un punto di riferimento per la comunicazione ed informazione ai cittadini alle scuole ed alle attività produttive ed al mondo associazionistico e con particolare attenzione alle integrazioni con i social (es.Facebook-Instagram,ecc.)monitorando costantemente gradimento ed eventuali criticità riscontrate mediante Report all'amministrazione sull'andamento dei download e dell'utilizzo dell'App da parte dei cittadini;	2)report negativi	Oltre 10	40%	
			Oltre 20	20%	
			oltre il 50	0%	
SETTORE 1	**– I**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**			
Responsabile dell'Settore	Dott.ssa Letizia Di Naro	_____%			
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa letizia Di Naro				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/05/2024				

Obiettivo N. 3	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**				
						Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**		**Punteggio ottenuto(P x G)**
ISTITUZIONE AVVOCATURA CIVICA E RELATIVA REGOLAMENTAZIONE	**20**	**di INNOVAZIONE**	**Annuale**	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie*ovvero*			entro il 31/03	50%	
							entro il 30/04		

			(2024)	• (*pur* necessarie)NON siano staterealizzate	1) ISTITUZIONE AVVOCATURA CIVICA		40%	
						entro il 31/05	20%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a garantire l'istituzione all'interno della macrostruttura dell' Ente della Avvocatura civica e la relativa disciplina, organizzazione, composizione, attribuzioni e la rappresentanza in giudizio del Comune. L'Avvocatura Civica è l'ufficio legale specificatamente da istituirsi presso il Comune per l'esercizio dell'attività legale per conto dell'Ente, volta alla trattazione degli affari legali con conseguente esercizio della relativa funzione difensiva nella prospettiva della tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Racalmuto.			2)predisposizione e d approvazione del regolamento disciplinanante il funzionamento	Entro il 30/04	50%	
						Entro il 31/05	40%	
						oltre il 31/05	0%	

SETTORE 1	– 1	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Dott.ssa Letizia Di Naro	
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa letizia Di Naro	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/05/2024	

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
Potenziamento dell'attività di riscossione dei tributi e sistema di remunerazione dell'attività di notifica nelle contrade non servite ed in altre zone della città.	**20**	**Strategico operativo**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie*ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano staterealizzate	Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**		**Punteggio ottenuto(P x G)**
					1) avvio della attività di notifica nelle zone delle contrade non servite	entro sette giorni dalla deliberazione	50%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a garantire il potenziamento dell'attività di riscossione dei tributi ed il riconoscimento di un sistema di remunerazione dell'attività di notifica nelle contrade non servite ed in altre zone della città non dettagliatamente identificate. In particolare, nel prendere atto del disservizio rilevato con il servizio postale riferito alla notifica degli avvisi di accertamento del Comune nella zona delle contrade non servite, ed in altre zone non specificatamente individuate, si ritiene necessario assegnare un obiettivo finalizzato a garantire il potenziamento dell'attività dei messi notificatori al fine di assicurare, in ossequio ai termini di prescrizione e decadenza, il recapito nelle predette zone degli avvisi sopra indicati al fine di scongiurare danni certi e gravi all'Ente.			2) definizione della attività di notifica nelle zone delle contrade non servite disciplinanante il funzionamento	Entro il termine di prescrizione del tributo	50%	
						Oltre il termine di prescrizione del tributo	0%	
SETTORE 1		**– I**			**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**			
Responsabile dell'Settore		Dott.ssa Letizia Di Naro						

Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa letizia Di Naro	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/05/2024	

OBIETTIVI STRATEGICI: **Azioni per il miglioramento della salute finanziaria**			**OBIETTIVI GESTIONALI:** Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		**OBIETTIVI OPERATIVI:** Miglioramento della programmazione delle attività		
Obiettivo N.5	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**		
					Valore atteso	**Indicatore temporale**	**GRADO di raggiungimen to (G)**
Rispetto dei termini di pagamento **Anni 2024-2025-2026**	**30**	**STRATEGIC O/ OPERATIVO**	**Annuale** (2024) **Triennale** (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispettodel **termine di 5 gg**. - Ufficio ordinante -	**Entro 5 giorni**	**35%**
						Oltre 5 giorni	0%
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la			**Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative):**	**Entro 8 giorni**	35%

Descrizione Obiettivo	progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "*Fondo di garanzia dei debiti commerciali*", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di **30 giorni** dal ricevimento della fattura. Con DGC n. **124** del **03/10/2023** in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC sopracitata Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.		**rispetto del termine di 10 gg.** **- Ufficio Ordinante -**	Oltre 10 giorni	0%
			Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del **termine di 3 gg.** - Ufficio Ordinante -	**Entro 3 giorni**	30%
				Oltre 3 giorni	0%

SETTORE II -Programmazione, Gestione finanziaria e Controlli interni - Provveditorato Economato - Gestione unica utenze_ comunali e Gestione Risorse Umane - Entrate tributarie e Patrimoniali, Contenzioso tributario.

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
REGOLAMENTO rateizzazione entrate locali	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie*ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano staterealizzate	Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
					1)predisposizone del regolamento entro il 30.06.2023	50%	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire la regolamentazione oltre alla disciplina della definizione agevolata dei tributi comunali, della facoltà, per il contribuente, di estinguere i debiti iscritti a ruolo mediante pagamento con modalità rateale. In particolare, l'adozione di un regolamento comunale per la concessione della rateizzazione di debiti tributari a favore dei soggetti passivi è ammessa in forza del principio generale contenuto nell'*art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446*, essendo in direzione favorevole dei contribuenti rispetto alle norme generali di applicazione dei tributi locali (che non prevedono la rateizzazione, se non in alcuni casi). Limite unico della potestà regolamentare (vedasi anche *art. 50 della D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446*), infatti, in assenza (come nel caso di specie) di norme di legge ostative, è la "unidirezionalità", nel senso che il Comune non può inasprire il carico tributario nella sostanza e nella forma. Poiché la concessione della rateizzazione è agevolativa, questa deve considerarsi ammissibile (cfr, ex multis, *risoluzione del 30 luglio 2002, n. 8/DPF*). Peraltro, una previsione in tal senso è coerente con le molteplici norme che regolano la riscossione rateale dei tributi erariali sia in fase accertativa sia, per estremo, in fase coattiva (p.e. *art. 19 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602* per		2)approvazione del egolamento entro il 31.07.2023	50%	
					3)mancato rispetto dei termini di cui ai punti precedenti	0%	

	le cartelle esattoriali). Ovviamente l'assetto regolamentare deve rispondere a criteri oggettivi (p.e.: cifra oltre la quale può essere consentita la rateizzazione) e di tutela del gettito comunale (cause di decadenza, eventuali garanzie, interessi debitori etc.), oltre che di rigore procedurale (competenze d'autorizzazione, formalità di presentazione istanza, etc.).				

SETTORE	**N. II**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N.2	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
REGOLAMENTO disciplinante la compensazione fra debiti scaduti relativi alle entrate comunali tributarie ed extratributarie e i crediti maturati nei confronti dell'Ente.	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie*ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano staterealizzate		Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
						1)predisposizone del regolamento entro il 30.06.2023	50%	

Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire la regolamentazione della compensazione fra debiti scaduti relativi alle entrate comunali tributarie ed extratributarie (ivi comprese le somme iscritte a ruolo presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione) e i crediti maturati nei confronti dell'Ente, facenti capo al medesimo utente/contribuente, sia su richiesta del medesimo che su iniziativa dell'Ente, quando debiti e crediti siano ugualmente certi, liquidi ed esigibili ai sensi dell'art. 1243 c.c. La ratio è quella di garantire il soddisfacimento delle esigenze di finanza pubblica, l'effettività del gettito delle entrate e l'incremento del livello di adempimento spontaneo degli obblighi tributari anche al fine di evitare l'alea e ridurre i costi di un'azione coattiva di recupero tributario. I contribuenti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, in relazione a cessioni di beni o prestazioni di servizi, possono avvalersi della possibilità di compensare tali crediti con le somme a debito dovute all'Ente per il pagamento delle entrate comunali. La compensazione potrà essere disposta anche su iniziativa dell'Ente l'Ufficio Ragioneria, se al momento dell'emissione del mandato di pagamento relativo a fatture per la cessione di beni o prestazioni di servizi, verificata la regolarità contributiva e l'assenza di inadempimenti, ad esito di verifica della presenza di debiti tributari ed extratributari certi, liquidi ed esigibili tramite consultazione degli archivi del software di contabilità e dell'Agente della riscossione si accerti la presenza di debiti. In tal e ipotesi, l'Ufficio Ragioneria provvederà a: • richiedere al Funzionario Responsabile dell'entrata comunale interessata una certificazione attestante l'esigibilità delle somme dovute all'Ente e il loro effettivo ammontare; • trasmettere al contribuente una "comunicazione preventiva" con invito alla regolarizzazione della posizione debitoria entro un termine prestabilito; in assenza di regolarizzazione l'Ufficio adotta i provvedimenti consequenziali, quali: o recupero del debito a carico del fornitore mediante emissione di mandato di pagamento a compensazione con reversale di incasso sul capitolo ed accertamento di competenza; o ordinazione del pagamento della differenza tra il credito vantato dal fornitore ed il debito a carico dello stesso. Le operazioni di compensazione, sia per la parte di pagamento effettivo sia per quella oggetto di procedura di compensazione, devono essere svolte nel rispetto del principio di integrità di bilancio e secondo i principi contabili.		2)approvazione del egolamento entro il 31.12.2023	50%	
			3)mancato rispetto dei termini di cui ai punti precedenti	0%	

SETTORE	**N. II**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	

Responsabile dell'Obiettivo	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 3	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
						Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto(P x G)**
REGOLAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE	**20**	**di INNOVAZIONE**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Predisposizione regolamento	entro il 31/05 100% entro il 15/06 90% entro il 30/11 80%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a regolamentare il Controllo di Gestione quale servizio incardinato nel Servizio Finanziario, a supporto del Segretario Generale che organizza e dirige i Controlli Interni, in conformità con la struttura organizzativa dell'ente. All'interno del regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Servizio Controllo di Gestione come strumento finalizzato al supporto informativo al				Adozione regolamento	entro il 30/06 50% Oltre il 31/12 0%	

Sindaco, agli Assessori, al Nucleo di Valutazione/OIV e ai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa incaricati di E.Q.

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.

Il responsabile e coordinatore del servizio Controllo di Gestione è il Responsabile del Servizio Finanziario. 2. Il servizio si avvale del personale del settore finanziario e, al fine di agire in modo coordinato e integrato, del personale di altri settori, i cosiddetti "referenti di settore". I Referenti di Settore per il Controllo di Gestione sono individuati dal Responsabile di Posizione di ciascun settore. A loro compete il compito di rilevare e trasmettere all'Ufficio Controllo di Gestione i dati e le informazioni necessarie per formulare dei reports e dei referti.

In particolare, il servizio svolge il controllo di gestione sull'attività di tutti i servizi dell'apparato comunale, evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, gli scostamenti nonché le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazione delle irregolarità e/o anomalie eventualmente riscontrate. 2. Il servizio formula, eventualmente, pareri, proposte, valutazioni e relazioni agli amministratori, ai responsabili di posizione organizzativa, all'organo di revisione e al Nucleo di Valutazione, tese ad indicare elementi di guida e di governo della gestione e tali da conseguire una responsabilizzazione attiva di tutti i soggetti coinvolti.

L'applicazione del controllo di gestione deve trova riscontro nelle seguenti fasi operative: - Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; - Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, ovvero spese ed entrate, nonché rilevazione dei risultati raggiunti; - Valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia e il grado di economicità dell'azione amministrativa.

SETTORE	N. II	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Settore	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
						Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto(P x G)
DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE FERIE IN MODALITA' DIGITALE	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Predisposizione regolamenti	entro il 31/07 100% entro il 15/11 90% entro il 30/11 80%	

Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a DIGITALIZZARE IL PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE DELLE FERIE e quindi di accettare o respingere le richieste in maniera veloce semplificando il lavoro di tutta l'Area Risorse Umane mediante un processo digitale, di competenza di ciascun responsabile di settore cui il personale istante è assegnato, che consente un automatico processo di approvazione (wokflow autorizzativo) L'iter di approvazione della richiesta ferie/permessi deve essere reso semplice e rapido con l'effetto che l'approvazione deve richiedere un semplice clic, garantendo una gestione immediata e ordinata di questa fase del processo. L'obiettivo è quello di di garantire oltre alla dematerializzazione anche una drastica riduzione dei tempi di presentazione ed accettazione della richiesta ferie.	Adozione regolamenti	entro il 31/08	50%	
			Oltre il 31/12	0%	

SETTORE	**N. II**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
Responsabile dell'Obiettivo	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

OBIETTIVI STRATEGICI: **Azioni per il miglioramento della salute finanziaria**			**OBIETTIVI GESTIONALI:** Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		**OBIETTIVI OPERATIVI:** Miglioramento della programmazione delle attività
Obiettivo N.5	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**

						Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to (G)
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	30	STRATEGICO/ OPERATIVO	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%
							Oltre 5 giorni	0%
Descrizione Obiettivo		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Con DGC n. 124 del 03/10/2023 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC sopracitata			Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinante -	Entro 8 giorni	35%
							Oltre 10 giorni	0%
						Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio	Entro 3 giorni	30%

	Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.		Ordinante -	Oltre 3 giorni	0%

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obbiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

c) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

d) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è il documento che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

SETTORE III - Programmazione, progettazione Lavori ed Opere Pubbliche e gestione espropri- Gestione e manutenzione patrimonio comunale, verde pubblico ed impianti - Pianificazione Urbanistica e territoriale, Edilizia SUE e Servizi ambientali.

Obiettivo N. 1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI CARNASCIALESCHE ED ESTIVE	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate	Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto previsto dalla normativa vigente sulle manifestazioni di pubblico spettacolo. In particolare tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione , alla adozione dei provvedimenti (verifiche, controllo del personale utilizzato, commissioni pubblico spettacolo etc.). I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti e delle manifestazioni . In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: • eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento • eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo • diffida e messa in mora • eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali.		Attivazione di adempimenti di competenza entro 30 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	100%	
					Attivazione di adempimenti di competenza entro 40 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	80%	
					Attivazione di adempimenti di competenza entro 50 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	50%	
					Mancata attivazione	0%	

SETTORE	N. III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Settore	GEOM. ROMANO IGNAZIO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	GEOM. ROMANO IGNAZIO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
						Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto(P x G)
REGOLAMENTO CESSIONE DI CUBATURA	**20**	**di INNOVAZIONE**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Adozione dei provvedimenti di competenza	entro il 31/08	100%	
							entro il 15/11	90%	
							entro il 30/11	80%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo risponde alle esigenze di regolamentare in conformità alla normativa vigente i "CRITERI PER L'ATTUAZIONE DELLA CESSIONE DELLA CUBATURA E IL TRASFERIMENTO DI VOLUMETRIE al fine di incentivare la razionalizzazione del patrimonio edilizio esistente nonché di promuovere e agevolare la riqualificazione di aree urbane degradate con				Adozione regolamento ad hoc	entro il 31/10	50%	
							Oltre il 31/12	0%	

		presenza di funzioni eterogenee e tessuti edilizi disorganici o incompiuti nonché di edifici a destinazione non residenziale dismessi o in via di dismissione ovvero da rilocalizzare, tenuto conto anche della necessità di favorire lo sviluppo dell'efficienza energetica e delle fonti rinnovabili. In particolare si mira ad incentivare interventi di demolizione e ricostruzione che prevedano: a) il riconoscimento di una volumetria aggiuntiva rispetto a quella preesistente; b) la delocalizzazione delle relative volumetrie in area o aree diverse; c) l'ammissibilità delle modifiche di destinazione d'uso, purché si tratti di destinazioni tra loro compatibili o complementari; d) le modifiche della sagoma necessarie per l'armonizzazione architettonica con gli organismi edilizi esistenti.					

SETTORE	**N. III**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Geom. ROMANO IGNAZIO	
Responsabile dell'Obiettivo	Geom. ROMANO IGNAZIO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 3	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**		
DIGITALIZZAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI E LOCULI	**30**	**di INNOVAZIONE**	**ANNUALE (2024)**	Specificare se le attività omesse:	Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto(P x G)**

				• NON siano state necessarie *ovvero*	Avvio della dematerializzazione	entro il 31/03	70%	
					Presentazione report a consuntivo con riferimento all'avvenuta dematerializzaizone documentale	Entro il 31.12	20%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo risponde alle esigenza di garantire la dematerializzaizone documentale rispetto al servizio cimiteriale, a fronte di una notevole mole di documentazione storica relativa alle attività effettuate nei cimiteri comunali. I documenti sono trascrizioni relative a seppellimenti, tumulazioni, traslazione di salme e concessione in uso di aree cimiteriali e loculi. Obiettivo principale è la progressiva dematerialializzazione degli archivi storici cimiteriali, ossia la conversione dei documenti cartacei in documenti digitali (.pdf o .jpeg/.tiff) e soprattutto l'informatizzazione dei dati contenuti al loro interno. Le attività consisteranno innanzitutto nella scansione dei documenti cartacei tramite scanner o macchine digitali e successivo inserimento dei dati ivi contenuti nel programma gestionale cimiteriale attualmente in uso. In parallelo al processo di dematerialializzazione sarà necessario effettuare il riordino degli archivi cartacei su base temporale o per zona di competenza o in riferimento a servizi richiesti. Si intende individuare, codificare e digitalizzare la documentazione relativa alle concessioni cimiteriali, ovvero quei contratti stipulati tra Amministrazione e cittadinanza riferibili all'utilizzo, per un determinato periodo di tempo, di aree o manufatti di proprietà comunale da parte dei cittadini per la conservazione dei defunti a fronte del pagamento delle relative tariffe di concessione. Le attività poste in essere permetteranno, pertanto, di ottenere una maggiore razionalizzazione nel monitoraggio delle scadenze concessorie.			Presentazione report a consuntivo con riferimento all'avvenuta informatizzazione del processo di rilascio delle concessioni cimiteriali e loculi	Entro il 31.12	10%	

SETTORE	**N. III**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Geom. ROMANO IGNAZIO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Geom. ROMANO IGNAZIO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

OBIETTIVI STRATEGICI: **Azioni per il miglioramento della salute finanziaria**			**OBIETTIVI GESTIONALI:** Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		**OBIETTIVI OPERATIVI:** Miglioramento della programmazione delle attività			
Obiettivo N.4	**Peso teorico** **(P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
Rispetto dei termini di pagamento **Anni 2024-2025-2026**	**30**	**STRATEGICO/ OPERATIVO**	**Annuale** (2023) **Triennale** (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio		**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**GRADO di raggiungimen to** **(G)**
						Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispettodel **termine di 5 gg.** - Ufficio ordinante -	**Entro 5 giorni**	**35%**
							Oltre 5 giorni	0%
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "*Fondo di garanzia dei debiti commerciali*", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di **30 giorni** dal ricevimento della fattura. Con DGC n. **124** del **03/10/2023** in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett.				**Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg.** **- Ufficio Ordinante -**	**Entro 8 giorni**	35%
							Oltre 10 giorni	0%

Descrizione Obiettivo	a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC sopracitata Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.		**Modifica atti di liquidazione** (fase N.6 misure organizzative): rispetto del **termine di 3 gg**. - Ufficio Ordinante -	**Entro 3 giorni**	30%
				Oltre 3 giorni	0%

SETTORE IV - Politiche sociali, Pubblica istruzione, Cultura, Biblioteca e gestione beni culturali e monumentali - Sport Promozione turistica gestione eventi e spettacoli.

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Costituzione "Stanza rosa"	**20**	**GESTIONALE**	**Annuale** (2024)	Sono esclusi i casi previsti dalla legge, analiticamente documentati		ottemperanza	**GRADO di raggiungimento (G)**	
						AVVIO DELE ATTIVITà DI COMPETENZA DESCRITTE entro 60 giorni dalla approvazione dell'obiettivo mediante deliberazione e REPORT attività poste in essere entro il 31/ 05/2024	100%	
Descrizione obiettivo	L' obiettivo mira a garantire l'implementazione e lo sviluppo di un sistema multilivello idoneo a soddisfare in maniera coordinata e lineare, esigenze di prevenzione, di sostegno e tutela, di protezione e aiuto, nei confronti di donne e minori vittime di maltrattamenti. La violenza di genere costituisce un'emergenza sociale, il cui carattere trasversale e multiforme delinea uno scenario di particolare complessità, al cui interno si intersecano livelli complessi (pubblico, privato, culturale, securitario e sanitario), richiedendo così risposte articolate e molteplici da parte dei diversi attori a vario titolo coinvolti nella problematica. In accordo con il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2021-2023 (a sua volta in continuità con il Piano precedente 2017-2020, e in linea con i principi previsti dalla Convenzione di Instanbul), l'obiettivo è quello dal perseguimento del preminente interesse di tutelare le donne e le altre vittime vulnerabili, basandosi su 4 livelli: la prevenzione del fenomeno, la protezione delle vittime, la punizione dei colpevoli e l'assistenza e promozione. Una strategia complessa e multilivello come quella di contrasto della violenza di genere deve necessariamente partire dalla rimozione di stereotipi ed atteggiamenti lesivi della dignità delle donne, attraverso una vera e propria						REPORT attività poste in essere entro il 31/ 07/2024	100%	
						REPORT attività poste in essere entro il 31/ 10/2024	100%	
						REPORT attività poste in essere entro il 31/ 12/2024	100%	
						Nessun REPORT e monitoraggio entro il 31/12/2024	0%	

	rivoluzione culturale che dovrà coinvolgere l'intera società in tutte le sue componenti. **Promuovere, infatti, un cambiamento nel tessuto sociale e comunitario richiede l'azione integrata e sinergica di tutte le Istituzioni: Servizi sociali, Scuola, Forze dell'Ordine ed Associazioni, impegnati, in ragione delle loro competenze, nell'individuazione, nel supporto e nella risoluzione delle situazioni problematiche vissute da diverse famiglie residenti nel territorio.** Laddove poi la vittima di violenza di genere, pur nella difficoltà di riconoscere e "nominare" la violenza in una dimensione contrassegnata sempre dallo scarto di potere nei rapporti tra i due sessi, decida di uscire dal silenzio, necessita di trovare uno spazio accogliente, predisposto "ad hoc", confortevole, caloroso e rilassante, dove poter affrontare e denunciare i maltrattamenti subìti affinché possa essere agevolata nell'elaborazione degli abusi vissuti, evitando il più possibile il configurarsi di aspetti traumatici connessi alla cosiddetta vittimizzazione secondaria. Nello specifico, mira a: □ **promuovere una crescita culturale come prevenzione della violenza contro le donne;** □ **favorire il riconoscimento precoce dei casi di violenza assicurando efficaci percorsi dedicati;** □ **aiutare chi ha subìto una violenza a denunciare l'accaduto, in un ambiente protetto e riservato, avviando così percorsi di risposta appropriati ai bisogni della persona e favorendo l'accesso integrato ai servizi;** □ **coordinare e mettere in rete le diverse istituzioni e competenze, per fornire una risposta efficace già dall'arrivo della vittima;** □ **permettere la presa in carico territoriale, sulla base della valutazione delle esigenze di tutela e protezione delle vittime mediante percorsi rispondenti alle loro esigenze.** Il primo livello di intervento consiste nell'attivazione da parte del Servizio sociale del comune di Racalmuto **di Protocolli di Intesa e/o Dispositivi di azione integrata con le diverse Istituzioni coinvolte a vario titolo nel fenomeno: Scuola, Centri antiviolenza, Forze dell'Ordine, Pronto soccorso ospedaliero. L'obiettivo è il miglioramento della protezione delle donne e/o minori che hanno subìto violenza, garantendo continuità assistenziale.** Le attività da svolgere all'interno della Stanza rosa riguardano, invece, la presa in carico multidisciplinare del soggetto vulnerabile, garantendo con le specifiche professionalità presenti (Psicoterapeuta ed Assistente Sociale) e nell'informalità dello spazio in cui si svolge l'incontro, la creazione di un adeguato approccio basato su competenze, empatia e fiducia atto ad accogliere la richiesta di aiuto. Il livello intra e inter-organizzativo svolto dall'équipe si combina poi con il lavoro di rete, al fine di agire la presa in carico della persona dentro un sistema combinato e cooperativo di servizi territoriali. La sede della Stanza rosa si istituisce all'interno del Servizio sociale comunale,				

	prevedendo un luogo adeguatamente attrezzato, dove donne e minori vittime di violenza possono denunciare i maltrattamenti subìti con la riservatezza necessaria e nel modo meno traumatico possibile.				

SETTORE	**N. IV**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	DOTT. DAVIDE NICOLOSI	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT. DAVIDE NICOLOSI	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 2	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
Sportello unico famiglie (SUF)	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
						Attivazione di adempimenti di competenza entro 30 giorni dalla deliberazione	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira alla attivazione **di interventi di sostegno di tipo erogazione di contributi alle famiglie bisognose attraverso Implentazione di progetti sociali volti all'inserimento lavorativo di soggetti fragili e/o a rischio esclusione sociale.** L'idea di fondo consiste nel rendere il SUF, al pari di quanto avvenuto per il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) e per il SUE (Sportello Unico Edilizia) nelle specifiche materie, il punto unico di interlocuzione dei cittadini per tutte le problematiche che attengono alle fragilità delle famiglie e per l'adempimento delle relative pratiche connesse ai procedimenti amministrativi che i servizi comportano. Lo Sportello Unico per la Famiglia riunisce e integra i servizi sociali comunali, i servizi di accesso alle prestazioni			Definizione della procedura entro 31/12	100%	
						Rendicontazione e monitoraggio trimestrale entro il 31.12.2024	100%	

	e alle valutazioni sociali, sanitarie ed educative coinvolgendo la medicina di base, i servizi per l'impiego, gli enti che si occupano di istruzione e formazione (nei casi in cui ci siano figli minori componenti il nucleo familiare). Si tratta quindi di una declinazione assai rafforzata di quanto, in taluni contesti territoriali, si è fatto con l'attivazione di sportelli integrati sociosanitari, dal momento che nel caso del SUF ad essere unificato non è solo l'accesso tra servizi comunali e dell'azienda sanitaria, ma un ampio insieme di interventi di amministrazioni diverse; ciò risponde a una logica di buon senso secondo la quale le povertà e i disagi, compresi quelli educativi, non sono e non possono essere trattati in modo settoriale o a compartimenti stagni, perché presentano importanti interconnessioni. Ciò nella consapevolezza che la deprivazione sociale e materiale crea una spirale che tende a riprodurre sé stessa: cause e conseguenze del disagio si confondono, toccando diverse dimensioni e diritti e creando fragilità multiple come accade per la povertà economica che spesso porta con sé quella educativa e sanitaria. L'Obiettivo si propone di: □ attuare un approccio sistemico per il trattamento delle difficoltà riconducibili ad un medesimo nucleo familiare; □ contrastare lo stato di deprivazione sociale, materiale e sanitaria dei propri cittadini residenti nel comune di Racalmuto; □ favorire una trattazione unitaria della stessa problematica che affligge persone diverse all'interno della stessa famiglia oppure problematiche differenti afferenti alla medesima persona all'interno della stessa famiglia; □ operare una semplificazione che miri a ridurre il generale e fisiologico disorientamento che vivono oggi i soggetti e le relative famiglie afflitti da deprivazione sociale, materiale e sanitaria; □ promuovere nuove forme di organizzazione e gestione dei servizi pubblici per ridurre il disagio ed il livello di povertà. Il SUF dovrà erogare i seguenti servizi: a) assistenza burocratica sui servizi socio-assistenziali; b) rilevazione del divario tra domanda ed offerta di servizi per il territorio di competenza; c) orientamento nelle cure, anche nel rapporto con le istituzioni già esistenti, e nella prevenzione		Adempimenti oltre il 31.12.2024	0%	

	di disturbi psichiatrici e dipendenze patologiche; d) progettazione di azioni di animazione e doposcuola per bambini; e) attività ricreative per adolescenti; f) supporto alla genitorialità; g) supporto psicologico. A regime, il SUF eroga tutti i servizi volti a rimuovere o attenuare le fragilità delle famiglie e dei cittadini che, al momento della introduzione della presente legge, sono forniti dai servizi sociali comunali, in rete con il sistema sanitario (PUA e Consultori Familiari), dai centri per l'impiego nella logica del punto unico ed integrato di accesso al sistema di welfare e di risposta da parte dello stesso. La sede del SUF si istituisce all'interno del Servizio sociale comunale. Si prevede un Sistema Di Controllo Monitoraggio trimestrale e valutazione dell'esito dei processi avviati.				

SETTORE	**N. IV**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	Dott. Davide Nicolosi	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Davide Nicolosi	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 3	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
POTENZIAMENTO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL			**Annuale**	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero*		Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**

PATRIMONIO CULTURALE ATTRAVERSO UN PROGRAMMA DI ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI RIFERITI ALLE ATTIVITA' TEATRALI	**10**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	(2024)	• (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Attivazione di adempimenti di competenza entro 60 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, è quello di garantire il potenziamento la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale attraverso un programma di interventi per migliorare e promuovere lo sviluppo e la diffusione della cultura teatrale nei settori della musica, della prosa nonché di ogni altro genere di spettacolo per realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo culturale.				Attivazione di adempimenti di competenza entro 70 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	80%	
						Attivazione di adempimenti di competenza entro 80 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	50%	
						Mancata attivazione ENTRO IL 31.12.2024	0%	

SETTORE	**N. IV**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	DOTT DAVIDE NICOLOSI	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT DAVIDE NICOLOSI	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
INNALZAMENTO LIVELLO DI SICUREZZA DEL TERRITORIO tramite RAFFORZAMENTO dell'EDUCAZIONE STRADALE E RIDUZIONE DEI PERICOLI CONNESSI ALL'USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI mediante ATTIVITA' FORMATIVA E DI SENSIBILIZZAZIONE da svolgersi previa stipula di PROTOCOLLO DI INTESA e COLLABORAZIONE con L'ISTITUZIONE SCOLASTICA	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO** **Trasversale** **SETTORE** **IV E V**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
						Attivazione di adempimenti di competenza entro 15 giorni dalla deliberazione	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mirain a garantire l'innalzamento del livello di sicurezza del territorio tramite rafforzamento dell'educazione stradale e riduzione dei pericoli connessi all'uso di sostanze stupefacenti mediante attivita' formativa e di sensibilizzazione da svolgersi previa stipula di PROTOCOLLO DI INTESA E COLLABORAZIONE CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA. In particolar modo, si mira ad incentivare la cultura della sicurezza stradale e della salute, con interventi di formazione ed educazione mirati ai bambini, ai ragazzi volta ad evitare incidenti stradali e responsabilizzare sugli effetti deleteri per la salute connessi all'uso delle sostanze stupefacenti. Le Parti dovranno concordare sull'importanza di attivare tutte le procedure per la programmazione di interventi formativi al fine di favorire l'attuazione di progetti ed iniziative congiunte, di prevenzione dell'incidentalità stradale,. Le Parti, nel quadro delle rispettive competenze e nel rispetto dei principi e delle scelte di autonomia delle Istituzioni scolastiche del territorio nazionale, concorderanno mediante sottoscrizione di protocollo ad hoc di operare per proseguire il rapporto di cooperazione per la realizzazione di attività volte a migliorare la qualità della formazione della persona in tema di sicurezza e di riduzione delle incidentalità e dell'uso di sostenze stupefacenti.			Sottoscrizione protocollo di intesa entro il 31.10..2024	100%	
						Svolgimento di attività formativa entro il 31.12.2024	100%	
						Mancata attivazione del servizio entro il 31.12.2024	0%	

SETTORE	N. V	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Settore	DOTT.DAVIDE NICOLOSI	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT.DAVIDE NICOLOSI	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

OBIETTIVI STRATEGICI: **Azioni per il miglioramento della salute finanziaria**			**OBIETTIVI GESTIONALI:** Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		**OBIETTIVI OPERATIVI:** Miglioramento della programmazione delle attività			
Obiettivo N.5	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	**30**	**STRATEGICO/ OPERATIVO**	**Annuale** (2024) **Triennale** (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio		**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**GRADO di raggiungimen to (G)**
						Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispettodel **termine di 5 gg**. - Ufficio ordinante -	**Entro 5 giorni**	**35%**
							Oltre 5 giorni	0%
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la				**Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative):**	**Entro 8 giorni**	35%

Descrizione Obiettivo	progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "*Fondo di garanzia dei debiti commerciali*", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di **30 giorni** dal ricevimento della fattura. Con DGC n. **124** del **03/10/2023** in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC sopracitata Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.		**rispetto del termine di 10 gg.** **- Ufficio Ordinante -**	Oltre 10 giorni	0%
			Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del **termine di 3 gg.** - Ufficio Ordinante -	**Entro 3 giorni**	30%
				Oltre 3 giorni	0%

SETTORE V - Polizia Municipale, Sicurezza e Protezione civile – Centrale Unica Acquisto di beni e gestione autoparco –servizi demografici: stato civile, anagrafe, statistica, censimento ed elettorale

Obiettivo N. 1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
						Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
INNALZAMENTO LIVELLO DI SICUREZZA DEL TERRITORIO tramite RAFFORZAMENTO dell'EDUCAZIONE STRADALE E RIDUZIONE DEI PERICOLI CONNESSI ALL'USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI mediante ATTIVITA' FORMATIVA E DI SENSIBILIZZAZIONE da svolgersi previa stipula di PROTOCOLLO DI INTESA e COLLABORAZIONE con L'ISTITUZIONE SCOLASTICA	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO** **Trasversale** **Settore IV E V**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Attivazione di adempimenti di competenza entro 15 giorni dalla deliberazione	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mirain a garantire l'innalzamento del livello di sicurezza del territorio tramite rafforzamento dell'educazione stradale e riduzione dei pericoli connessi all'uso di sostanze stupefacenti mediante attivita' formativa e di sensibilizzazione da svolgersi previa stipula di PROTOCOLLO DI INTESA E COLLABORAZIONE CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA. In particolar modo, si mira ad incentivare la cultura della sicurezza stradale e della salute, con interventi di formazione ed educazione mirati ai bambini, ai ragazzi volta ad evitare incidenti stradali e responsabilizzare sugli effetti deleteri per la salute connessi all'uso delle sostanze stupefacenti.				Sottoscrizione protocollo di intesa entro il 31.10..2024	100%	
						Svolgimento di attività formativa entro il 31.12.2024	100%	
						Mancata attivazione del servizio entro il 31.12.2024	0%	

	Le Parti dovranno concordare sull'importanza di attivare tutte le procedure per la programmazione di interventi formativi al fine di favorire l'attuazione di progetti ed iniziative congiunte, di prevenzione dell'incidentalità stradale,. Le Parti, nel quadro delle rispettive competenze e nel rispetto dei principi e delle scelte di autonomia delle Istituzioni scolastiche del territorio nazionale, concorderanno mediante sottoscrizione di protocollo ad hoc di operare per proseguire il rapporto di cooperazione per la realizzazione di attività volte a migliorare la qualità della formazione della persona in tema di sicurezza e di riduzione delle incidentalità e dell'uso di sostenze stupefacenti.				

SETTORE	**N. V**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N.2	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
ISTITUZIONE E REGOLAMENTO delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT), anche dette	**20**	**GESTIONALE**	**Annuale** (2024)	Sono esclusi i casi previsti dalla legge, analiticamente documentati		ottemperanza	**GRADO di raggiungimento (G)**	

"biotestamento" o "testamento biologico"						Presentazione proposta di regomento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT entro il 31.05.2024	100%	
Descrizione Obiettivo		Le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), anche dette "biotestamento" o "testamento biologico" sono le disposizioni che permettono ad ogni persona, maggiorenne e capace di intendere e volere, di esprimere il proprio consenso o rifiuto su accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche e singoli trattamenti sanitari, in previsione di una eventuale futura incapacità di comunicare la propria volontà. Per essere valide devono essere redatte solo dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle scelte prese con tali disposizioni. Le DAT non hanno scadenza. Possono essere rinnovate, modificate o revocate in qualsiasi momento, con le stesse forme con le quali possono essere redatte. In ogni caso non sostituiscono mai la volontà attuale della persona finché questa è capace di autodeterminarsi. Chi redige le DAT può nominare anche un fiduciario, ovvero una persona di fiducia, maggiorenne e capace di intendere e di volere, per rappresentare e far rispettare le proprie volontà nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie in caso di sopraggiunta incapacità a comunicare con loro. Le DAT, previste dalla legge n. 219 del 22 dicembre 2017, "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", affermano la libertà di scelta dell'individuo e rendono concreto il diritto alla tutela della salute, nel rispetto della dignità della persona e della qualità della vita. La finalità del presente obiettivo è quello DI ISTITUIRE e regolamentare, in attuazione dell'art. 4 della L. 22 dicembre 2017, n. 219 e delle indicazioni tecnico-operative contenute nel D.M. 10 dicembre 2019, n. 168, un registro di raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) riservato ai soli cittadini residenti nel Comune, ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto una disposizione anticipata di trattamento con indicazione del fiduciario e di un eventuale fiduciario supplente, allo scopo di garantire la certezza della data di presentazione, la fonte di provenienza e la sua trasmissione alla banca dati nazionale.			Presentazione proposta di regomento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT entro il 31.08.2024	50%	
						Presentazione proposta di regomento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT oltre il 31.12.2024	0%	

SETTORE	N. V	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Settore	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	
Responsabile dell'Obiettivo	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	_____%
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/05/2024	

Obiettivo N. 3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	*(eventuali)* Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
						Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE tra i COMUNI DI RACALMUTO E BOMPENSIERE disciplinata dall'art.1 comma 2 della L.65/1986 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" e dall'art 30 del Dlgs 267/2000.	**10**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Presentazione della proposta di istituzione della GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE entro il 31.05.2024	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a garantire lo svolgimento in modo coordinato delle funzioni e dei servizi di polizia municipale previa stipula di apposita convenzione tra i COMUNI DI RACALMUTO E BOMPENSIERE disciplinata dalla previsione normativa di cui all'art.1 comma 2 della L.65/1986 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" che prevede che gli Enti Locali possano gestire il servizio di Polizia Locale nelle forme associative previste dalla legge in combinato disposto con l'art 30 del Dlgs 267/2000. Lo scopo, a fronte della sussistenza di particolari condizioni ed obiettivi condivisi tra le amministrazioni locali, è quello di garantire un elevazione degli standard quali-quantitativi a beneficio dei cittadini, perseguire politiche comuni per la promozione di un sistema integrato di sicurezza e di rassicurazione civica, attraverso azioni volte al conseguimento di una			Presentazione della proposta di istituzione della GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE entro il 31.10.2024	50%	
						Presentazione della proposta di istituzione della GESTIONE ASSOCIATA DEL	0%	

	ordinata e civile convivenza nel territorio di riferimento, anche con riguardo alla riduzione dei fenomeni di illegalità e inciviltà presenti sul territorio; mirare agli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza anche attraverso la valorizzazione ed incentivazione della professionalità degli operatori di vigilanza, delle strumentazioni tecniche, della migliore distribuzione dei servizi sul territorio. L'istituzione del Servizio di Polizia Locale Associato e lo schema di convenzione, ai sensi dell'art.42 comma 2 lett. c) del T.U.E.L. 267/2000, dovranno essere approvate dai rispettivi Consigli Comunali degli Enti aderenti.		SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE oltre il 31.12.2024		

SETTORE	**N. V**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Obiettivo N. 4	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**			
ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI CARNASCIALESCHE ED ESTIVE	**20**	**STRATEGICO / OPERATIVO**	**Annuale** (2024)	Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie *ovvero* • (*pur* necessarie)NON siano state realizzate		Attività	**GRADO di raggiungimento (G)**	**Punteggio ottenuto (P x G)**
						Attivazione di adempimenti di competenza entro 30 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	100%	

Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto previsto dalla normativa vigente sulle manifestazioni di pubblico spettacolo. In particolare tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione , alla adozione dei provvedimenti (verifiche, controllo del personale utilizzato, commissioni pubblico spettacolo etc.). I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti e delle manifestazioni . In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti fattispecie patologiche: • eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento • eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo • diffida e messa in mora • eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali.	Attivazione di adempimenti di competenza entro 40 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	80%	
		Attivazione di adempimenti di competenza entro 50 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo	50%	
		Mancata attivazione	0%	

SETTORE	**N. III**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

OBIETTIVI STRATEGICI: **Azioni per il miglioramento della salute finanziaria**			**OBIETTIVI GESTIONALI:** Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		**OBIETTIVI OPERATIVI:** Miglioramento della programmazione delle attività
Obiettivo N.5	**Peso teorico (P)**	**Tipologia**	**Periodo**	*(eventuali)* **Note / Giudizi**	**Indicatori di risultato**

						Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to (G)
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	**30**	**STRATEGICO/ OPERATIVO**	**Annuale** (2024) **Triennale** (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispettodel **termine di 5 gg**. - Ufficio ordinante -	**Entro 5 giorni**	**35%**
							Oltre 5 giorni	0%
Descrizione Obiettivo		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "*Fondo di garanzia dei debiti commerciali*", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di **30 giorni** dal ricevimento della fattura. Con DGC n. **124** del **03/10/2023** in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC sopracitata			**Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinante -**	**Entro 8 giorni**	35%
							Oltre 10 giorni	0%
						Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del **termine di 3 gg**. - Ufficio Ordinante -	**Entro 3 giorni**	30%

	Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.			Oltre 3 giorni	0%

SETTORE	**N. III**	**PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO**
Responsabile dell'Settore	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	COMANDANTE SFERRAZZA NICOLO' SALVATORE GIOACHINO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	