

**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 obiettivi 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 politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni missione sono individuati gli obiettivi 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	Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder
	privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico	Aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente



<b>Organizzazione al servizio del cittadino</b>	<u>Miglioramento della Comunicazione Istituzionale</u>	Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito <i>web</i> , facebook, ecc
		Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni
	<u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>	Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale
		Redazione contratti attraverso le nuove procedure digitali
<b>Legalità e trasparenza</b>	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		

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



**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			
<b>Informatizzazione e digitalizzazione di tutti i PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI GIUNTA e CONSIGLIO</b>	20	di INNOVAZIONE	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: ● NON siano state necessarie <u>ovvero</u> ● (pur necessarie) NON siano state realizzate	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto( P x G )
					1) Attivazione della procedura	entro il 31/03	50%	
						entro il 30/04	40%	
						entro il 31/05	20%	
						oltre il 31/05	0%	
2)definizione a regime della procedura	entro il 31/12	50%						
	Oltre il 31/12	40%						
<b>Descrizione Obiettivo</b>		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.						

<b>SETTORE</b>	<b>– Settore I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>	
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	1) attivazione strumento di comunicazione	entro il 30/04	50%	
						entro il 31/05	40%	
						oltre il 31/05	0%	
						Fino a 10	50%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	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							

	anche in modalità progressive web che sostituisca 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%
<b>SETTORE 1</b>	<b>- I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
<b>Responsabile dell'Settore</b>	Dott.ssa Letizia Di Naro	%		
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott.ssa letizia Di Naro			
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti			
<b>Tempistica finale prevista</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> </ul>		entro il 31/03	
						50%	
						entro il 30/04	



		(2024)	• (pur necessarie)NON siano stateralizzate
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>		

1) ISTITUZIONE AVVOCATURA CIVICA		40%	
	entro il 31/05	20%	
2) predisposizione e d approvazione del regolamento disciplinante il funzionamento	Entro il 30/04	50%	
	Entro il 31/05	40%	
	oltre il 31/05	0%	

<b>SETTORE 1</b>	<b>- I</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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				
<p>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.</p>	20	Strategico operativo	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>		Attività	GRADO di raggiungimento ( G )		Punteggio ottenuto ( P x G )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>						1) avvio della attività di notifica nelle zone delle contrade non servite	entro sette giorni dalla deliberazione	50%	
						2) definizione della attività di notifica nelle zone delle contrade non servite disciplinante il funzionamento	Entro il termine di prescrizione del tributo	50%	
SETTORE 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	

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	STRATEGIC O/ 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 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (<i>pur necessarie</i>)NON siano state realizzate</li> </ul>		Attività	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo						1) predisposizione del regolamento entro il 30.06.2023	50%	
						2) approvazione del regolamento 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.).			
--	--	--	--	--

<b>SETTORE</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>(pur necessarie) NON siano state realizzate</li> </ul>		Attività  1) predisposizione del regolamento entro il 30.06.2023	GRADO di raggiungimento (G)  50%	Punteggio ottenuto ( P x G )



<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In tal e ipotesi, l'Ufficio Ragioneria provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere al Funzionario Responsabile dell'entrata comunale interessata una certificazione attestante l'esigibilità delle somme dovute all'Ente e il loro effettivo ammontare;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p>	2)approvazione del egolamento entro il 31.12.2023	50%	
		3)mancato rispetto dei termini di cui ai punti precedenti	0%	

<b>SETTORE</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur necessarie</i>)NON siano state realizzate</li> </ul>	Predisposizione regolamento	entro il 31/05	100%	
						entro il 15/06	90%	
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 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 trovare 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.

--	--	--	--	--

<b>SETTORE</b>	<b>N. II</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Settore</b>	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Geom Sardo Viscuglia Salvatore	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	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 )	
<b>DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE FERIE IN MODALITA' DIGITALE</b>	10	di <b>INNOVAZIONE</b>	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Predisposizione regolamenti	entro il 31/07	100%	
						entro il 15/11	90%	
						entro il 30/11	80%	



<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>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)</p> <p>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.</p> <p>L'obiettivo è quello di di garantire oltre alla dematerializzazione anche una drastica riduzione dei tempi di presentazione ed accettazione della richiesta ferie.</p>
------------------------------	--

Adozione regolamenti	entro il 31/08	50%	
	Oltre il 31/12	0%	

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

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

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 )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 sopraccitata</p>					Accettazione e fatture (fase N.2 misure organizzativ e): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	
						Oltre 5 giorni	0%	
					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%	

	<p>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%.</p> <p>Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>		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 obiettivi 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		
<p align="center"><b>ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI CARNASCIALESCHESCHE ED ESTIVE</b></p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">STRATEGICO / OPERATIVO</p>	<p align="center">Annuale (2024)</p>	<p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	<p align="center">Attività</p>	<p align="center"><b>GRADO di raggiungimento ( G )</b></p>	<p align="center"><b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b></p>
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto 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.).</p> <p>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 <u>fattispecie patologiche</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedimentali.</li> </ul>		<p align="center">100%</p>				
		<p>Attivazione di adempimenti di competenza entro 30 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo</p>	<p align="center">100%</p>				
		<p>Attivazione di adempimenti di competenza entro 40 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo</p>	<p align="center">80%</p>				
		<p>Attivazione di adempimenti di competenza entro 50 giorni dalla deliberazione e report a consuntivo</p>	<p align="center">50%</p>				
<p>Mancata attivazione</p>	<p align="center">0%</p>						



SETTORE	N. III	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <u>ovvero</u></li> <li>• (pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	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 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.

--	--	--	--

<b>SETTORE</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
<b>Responsabile dell'Settore</b>	Geom. ROMANO IGNAZIO	
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Geom. ROMANO IGNAZIO	
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti	
<b>Tempistica finale prevista</b>	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 )
DIGITALIZZAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI E LOCULI	30	di INNOVAZIONE	ANNUALE (2024)	Specificare se le attività omesse:			

				• NON siano state necessarie <i>ovvero</i>	Avvio della dematerializzazione	entro il 31/03	70%
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo risponde alle esigenze di garantire la dematerializzazione documentale rispetto al servizio cimiteriale, a fronte di una notevole mole di documentazione storica relativa alle attività effettuate nei cimiteri comunali.				Presentazione report a consuntivo con riferimento all'avvenuta dematerializzazione documentale	Entro il 31.12	20%
	I documenti sono trascrizioni relative a seppellimenti, tumulazioni, traslazioni di salme e concessione in uso di aree cimiteriali e loculi.						
	Obiettivo principale è la progressiva dematerializzazione 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 dematerializzazione sarà necessario effettuare il riordino degli archivi cartacei su base temporale o per zona di competenza o in riferimento a servizi richiesti.				Presentazione report a consuntivo con riferimento all'avvenuta informatizzazione del processo di rilascio delle concessioni cimiteriali e loculi	Entro il 31.12	10%
	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.						

<b>SETTORE</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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	STRATEGIC O/ OPERATIVO	Annuale (2023) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio			GRADO di raggiungimento (G)
					Valore atteso	Indicatore temporale	
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 <b>30 giorni</b> dal ricevimento della fattura. Con DGC n. 124 del 03/10/2023 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett.					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%
						Oltre 5 giorni	0%
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 8 giorni	35%
						Oltre 10 giorni	0%



<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p><u>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%.</u></p> <p>Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	<b>Modifica atti di liquidazione</b> (fase N.6 misure organizzative): <b>rispetto del termine di 3 gg.</b> - Ufficio Ordinante -	<b>Entro 3 giorni</b>	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	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	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.			REPORT attività poste in essere entro il 31/ 05/2024	100%		
	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.			REPORT attività poste in essere entro il 31/ 07/2024	100%		
	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 Istanbul), 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.			REPORT attività poste in essere entro il 31/ 10/2024	100%		
	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/ 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 subito 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 subito 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 subito 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 subiti con la riservatezza necessaria e nel modo meno traumatico possibile.				
--	---	--	--	--	--

<b>SETTORE</b>	<b>N. IV</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Settore</b>	DOTT. DAVIDE NICOLOSI	%			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	DOTT. DAVIDE NICOLOSI				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Settore per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	Attività	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira alla attivazione di interventi di sostegno di tipo erogazione di contributi alle famiglie bisognose attraverso Implementazione 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	Attivazione di adempimenti di competenza entro 30 giorni dalla deliberazione	100%	
					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%

	<p>di disturbi psichiatrici e dipendenze patologiche;</p> <p>d) progettazione di azioni di animazione e doposcuola per bambini;</p> <p>e) attività ricreative per adolescenti;</p> <p>f) supporto alla genitorialità;</p> <p>g) supporto psicologico.</p> <p>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.</p> <p>La sede del SUF si istituisce all'interno del Servizio sociale comunale.</p> <p>Si prevede un Sistema Di Controllo Monitoraggio trimestrale e valutazione dell'esito dei processi avviati.</p>		
--	---	--	--

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

Obiettivo N. 3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<b>POTENZIAMENTO, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL</b>			<b>Annuale</b>	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> </ul>		Attività	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>



PATRIMONIO CULTURALE ATTRAVERSO UN PROGRAMMA DI ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI RIFERITI ALLE ATTIVITA' TEATRALI	10	STRATEGICO / OPERATIVO	(2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>(pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	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 NICOLSI	
Responsabile dell'Obiettivo	DOTT DAVIDE NICOLSI	
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			
<b>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</b>	20	<b>STRATEGICO / OPERATIVO</b>  <b>Trasversale</b>  <b>SETTORE</b>  <b>IV E V</b>	<b>Annuale</b> <b>(2024)</b>	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (<i>pur necessarie</i>)NON siano state realizzate</li> </ul>		<b>Attività</b>	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,.</p> <p>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.</p>						Attivazione di adempimenti di competenza entro 15 giorni dalla deliberazione	100%	
						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%	

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

<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> Azioni per il miglioramento della salute finanziaria			<b>OBIETTIVI GESTIONALI:</b> Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b> 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	STRATEGIC O/ 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%



<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "<i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i>", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di <b>30 giorni</b> dal ricevimento della fattura.</p> <p>Con DGC n. <b>124 del 03/10/2023</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p><u>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%.</u></p> <p>Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	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			
<p><b>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</b></p>						Attività	<b>GRADO di raggiungimento ( G )</b>	<b>Punteggio ottenuto ( P x G )</b>
					<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	20	STRATEGICO / OPERATIVO  Trasversale  Settore IV E V	Annuale (2024)
	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%						

	<p>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,.</p> <p>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 sostanze stupefacenti.</p>			
--	---	--	--	--

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 )	



<p><b>“biotestamento” o “testamento biologico”</b></p>					<p>Presentazione proposta di regolamento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT entro il 31.05.2024</p>	<p>100%</p>	
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			<p>Presentazione proposta di regolamento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT entro il 31.08.2024</p>	<p>50%</p>	
					<p>Presentazione proposta di regolamento ed istituzione del registro di raccolta delle DAT oltre il 31.12.2024</p>	<p>0%</p>	

SETTORE	N. V	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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	STRATEGIC O / OPERATIVO	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>(pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	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.			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%	

	<p>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.</p> <p>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.</p>	SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE oltre il 31.12.2024		
--	--	--	--	--

<b>SETTORE</b>	N. V	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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 CARNASCIALESCHESCHE ED ESTIVE	20	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2024)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li> <li>• (pur necessarie)NON siano state realizzate</li> </ul>	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%	



<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto 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.).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li> <li>• eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li> <li>• diffida e messa in mora</li> <li>• eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul>	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%	

<b>SETTORE</b>	<b>N. III</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>
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	

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

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		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to ( G )
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>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 "<i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i>", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di <b>30 giorni</b> dal ricevimento della fattura.</p> <p>Con DGC n. <b>124</b> del <b>03/10/2023</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispetto del termine di 5 gg.	Entro 5 giorni	35%	
					- Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%	
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg.	Entro 8 giorni	35%	
					- Ufficio Ordinante -	Oltre 10 giorni	0%	
					Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg.	Entro 3 giorni	30%	
					- Ufficio Ordinante -			

	<p>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.</p> <p><u>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%.</u></p> <p>Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>			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	