



COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI 2023/2025

RELAZIONE INTRODUTTIVA

RELAZIONE INTRODUTTIVA GENERALE

Preliminarmente si osserva che la descrizione dettagliata degli obiettivi operativi è parte dell'apposita sezione del Documento Unico di programmazione (DUP) 2023/2025, a cui ciascun Responsabile di Settore dovrà fare riferimento per la completa attuazione degli obiettivi ivi inseriti approvati dal Consiglio Comunale. Occorre inoltre tenere presente che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 (TUOEL) e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG coerentemente con quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. *(il DPR di disciplina del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha soppresso all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo. Pertanto, il PEG e il PDO, anche per i piccoli comuni, sono assorbiti dal PIAO.)*

Il Piano degli Obiettivi è altresì strettamente connesso con il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024, e ai suoi aggiornamenti, per gli obiettivi strategici in esso indicati nonché per gli aspetti attinenti la specifica sezione contenente il Programma della Trasparenza che rappresenta una delle misure di maggiore rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione. Particolare rilievo va dato al riguardo all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato secondo la disciplina contenuta negli artt. 5, 5-bis, 5-ter del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."

I contenuti del Piano degli Obiettivi 2023-2025 vanno letti anche in relazione alle novità normative che sono state introdotte e a quelle in corso in diverse discipline, tra cui meritano particolare attenzione: l'approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici da cui sono scaturite ulteriori innovazioni come da D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36; gli obiettivi di semplificazione che si connettono alle misure del PNRR; le modifiche in materia di trasparenza e anticorruzione; le modifiche in materia di pubblico impiego (modifiche al D.Lgs. 165/2001 anche con riguardo al codice disciplinare); le modifiche in materia di edilizia e di urbanistica; le modifiche in materia di digitalizzazione della P.A. Ad esse si rinvia per l'approfondimento normativo.

Il PDO è strettamente connesso al Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 172 del 19/10/2023 a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 04 ottobre 2023. Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza/P.O. dell'ente.

Il PDO che segue presenta un contenuto minimo di criteri volti a favorire la valutazione da parte dell'organismo di valutazione tenuto conto che esso costituisce il primo esperimento di programmazione sulla base di indicatori di risultato.

Il PDO che segue si compone delle schede dettagliate per ciascun Settore, formulate d'intesa con la struttura organizzativa.

Il PDO/Performance 2023/2025 costituisce la continuità e l'integrazione delle politiche dell'Amministrazione Comunale integrate dai nuovi fattori di sviluppo che si desumono dalle politiche perseguite dal Governo nazionale al fine di promuovere l'investimento pubblico e la crescita sociale che ne consegue.

Esso fa riferimento alla struttura del bilancio articolata per Missioni e Programmi secondo la disciplina del bilancio armonizzato contenuta principalmente nel D.Lgs. 118/2011 e ss.m.i.e nelle norme di attuazione.

Va però detto, *ut supra*, che il DPR di disciplina del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha soppresso all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo. Pertanto, il PEG e il PDO, anche per i piccoli comuni, sono assorbiti dal PIAO.

Questo Ente ha approvato il PIAO 2022/2024 con deliberazione di G.M. n. del 61 del 23/03/2023.

PERFORMANCE

L'obiettivo perseguito dall'Amministrazione Comunale è orientato a realizzare le diverse politiche locali che seguono. Le aree di interesse si possono così sintetizzare:

AREA INCLUSIONE SOCIALE; AREA CULTURA E TURISMO; AREA SVILUPPO E AMBIENTE; AREA MODERNIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE; AREA BILANCIO – ENTRATE; AREA CONTROLLI E TRASPARENZA- BENESSERE. AREA SICUREZZA DELLA CITTADINANZA E VIGILANZA.

Gli obiettivi strategici sono indicati nella parte del Piano dedicata alla Performance 2023/2025.

Il Comune di Campofelice di Roccella intende approvare, anche se con ritardo, il Piano e la Relazione sulla Performance (e il Piano degli Obiettivi) da pubblicare sul portale comunale nella sezione Amministrazione Trasparente. Il Piano della Performance riprende il contenuto del precedente piano 2021/2023.

In ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, art. 10 comma 6, il Comune di Campofelice di Roccella apre alla cittadinanza, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato secondo un apposito programma di incontri incentrati sul tema della trasparenza, il Piano e la Relazione sulla performance.

Per la valutazione di ogni ambito di performance vanno previsti specifici indicatori e valori di target che, attraverso una costante attività di benchmark, sono messi a confronto con quelli di altre amministrazioni.

Nell'ambito di ciascun programma di intervento, il Piano della performance ha fra i suoi obiettivi quello di "rendere comprensibili, trasparenti e verificabili i progetti e le attività dell'Amministrazione Comunale",

garantendo la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, mentre nell'ambito Trasparenza e controlli- Benessere, deve essere prevista la dimensione "Comunicazione, Partecipazione e Partnership", nella quale vanno inseriti gli indicatori finalizzati a rilevare la capacità dell'Ente di comunicare, coinvolgere i cittadini e creare partnership con altri soggetti del territorio.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASAPRENZA (PTPCT)

Il PTPCT 2022/2024 è stato approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 03/04/2022. Il PIAO 2023/2025, che seguirà, è successivo all' approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 di cui alla deliberazione di C.C. n. 60 del 04/10/2023.

Il suddetto Piano, cui si rinvia per gli approfondimenti, contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nel triennio preso in considerazione.

Gli obiettivi strategici di maggiore rilievo, ai fini dell'attuazione del PTPCT; sono i seguenti.

- Modernizzazione e miglioramento attività amministrativa
(Informatizzazione dei procedimenti e in modo particolare del servizio elettorale)
(Informatizzazione della corrispondenza anche interna tramite il portale Halley)
- Accessibilità ai documenti e ai procedimenti; rispetto dei termini prescritti in materia di avvio e definizione dei procedimenti di accesso
- Osservanza incondizionata delle norme sul procedimento amministrativo
- Adozione protocolli di legalità per espletamento procedure di gara e di affidamento
- Trasparenza dell'azione amministrativa in ogni fase delle procedure inerenti ciascun settore comunale
- Imparzialità nei rapporti con i cittadini in modo da attuare il principio costituzionale del buon andamento della P.A.;
- Imparzialità nelle procedure concorsuali e nelle procedure di individuazione del contraente pubblico a garanzia della concorrenza e della parità di trattamento;
- Attuazione di procedure comparative anche con riguardo ai casi in cui è possibile l'affidamento diretto
- Osservanza pedissequa delle norme sul procedimento degli appalti e di affidamento dei lavori, servizi e forniture sin dall'emanazione del bando o dell'avviso di manifestazione di interesse
- Osservanza delle norme in materia di perizie di variante e di modifica dei contratti pubblici per evitare di incorrere nell'elusione della legge
- Garanzia dell'osservanza della legalità in tutte le fasi dei procedimenti amministrativi;
- Ampliamento delle forme associative allo scopo di assicurare la solidarietà e la sussidiarietà orizzontale;
- Rafforzamento della fiducia sociale nelle istituzioni;
- Promozione di eventi culturali finalizzati all'espressione della personalità umana in tutte le sue possibili forme;

- Esclusione di ogni forma di condizionamento nell'attività gestionale;
- Attuazione rotazione del personale
- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto e verifica delle situazioni di incompatibilità
- Adozione di misure organizzative volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione
- Rispetto della normativa sulle ferie e sui permessi (ogni assenza deve essere preventivamente autorizzata; per il personale in P.O. l'autorizzazione va richiesta al Segretario Generale con congruo anticipo)
- Verifica Relazione semestrale circa l'attuazione del piano e l'applicazione delle misure necessarie volte all'eliminazione del rischio corruttivo, cui tutti i responsabili di area devono concorrere
- Monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate
- Rilevazione periodica degli incarichi attribuiti a persone, interne o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione
- Monitoraggio scadenza contratti e attivazione procedure di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza
- Comunicazione nei termini prescritti dal PTPCT del personale da formare e delle materie da approfondire; Incentivazione della cultura dell'etica;
- Controllo del rispetto della normativa sugli incarichi extra-istituzionali da parte di ciascuna Area funzionale
- Mappatura dei processi presenti in ogni Area a carico di ciascun Responsabile da sottoporre al RPCT per la valutazione
- Osservanza dell'obbligo della distinzione dei poteri di indirizzo politico e di gestione dell'attività: Rispetto dei ruoli e delle competenze
- Attuazione del principio della programmazione per consentire il controllo dell'operato della P.A. da parte dei cittadini nonché per assicurare la distinzione dei poteri di governo e di gestione;
- Osservanza delle competenze tra gli organi comunali e le Aree funzionali in cui si ripartisce l'Ente;
- Osservanza del rispetto delle competenze tra le aree funzionali e all'interno di ciascuna di esse avendo cura di distinguere tra il ruolo della posizione organizzativa e il ruolo dei responsabili dei procedimenti secondo le vigenti norme; (Si rammenta che solo ove il responsabile del procedimento è in possesso della Cat. apicale "D" può adottare "provvedimenti" che impegnano l'Ente all'esterno. Sono salve le azioni da riconoscere al personale, anche di cat. "C" che agisce in sostituzione, individuato con apposito atto formale.)
- Osservanza delle norme di contabilità pubblica e delle fasi della spesa in modo da escludere il configurarsi di debiti fuori bilancio. (Si sottolinea l'obbligo della immediata rappresentazione alla Parte Politica, al Segretario Generale e al responsabile del Servizio Finanziario dell'insorgenza di eventuali debiti fuori bilancio e delle cause che l'hanno determinata.)

- Previsione nel Regolamento di disciplina dei procedimenti disciplinari, da sottoporre a revisione, che per le infrazioni commesse dal personale assegnato alle strutture comunali, la proposta sanzionatoria deve provenire dai responsabili di area di competenza.
- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti e di tenere aggiornati e custoditi i relativi fascicoli secondo l'ordine prescritto dalla legge
- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti di accesso generale presso l'ufficio segreteria e settoriale presso ciascuna area funzionale, con la specificazione delle norme cui fa riferimento l'accesso
- Individuazione della struttura che si dovrà occupare della gestione, del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo degli interventi previsti dal PNRR

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

La norma di base, introduttiva del PIAO, è costituita dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modifiche in L. 113/2021.

Ai sensi dell'art 6 comma 5 del citato decreto legge "Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo."

Ai sensi dell'art 6 comma 6 "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti."

Sulla base del DPR - ogni amministrazione è tenuta a presentare il "Piano integrato di attività e organizzazione", un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario. I vantaggi: grande semplificazione e visione integrata dei progressi delle amministrazioni. Una sorta di "mappatura" del cambiamento che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il Pnrr. In Conferenza Unificata sarà approvata un'intesa sul modello standard di "Piano" e su un format semplificato per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti.

Con il Dpr 24 giugno 2022, n. 81, è stato approvato il Regolamento recante Individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione (in GURI n. 151 del 30/06/2022). esso si compone di tre articoli.

L'art. 1, rubricato "Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007).

L'art. 1, inoltre:

– stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. 165/2001, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, c. 6, del d.l. 80/2021, che definisce le modalità semplificate per l'adozione del PIAO;

– sopprime all'art. 169, c. 3-bis, del d.lgs. 267/2000, il terzo periodo che prevedeva che il Piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG.

L'art. 2, rubricato "*Disposizioni di coordinamento*", dispone per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e Unioni di Comuni, che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

L'art. 3, rubricato "*Monitoraggio*" prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU n. 209 del 07/09/2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, cui si rinvia, ha dettato indicazioni operative in materia di Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 09 giugno 2021, n. 80.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell' attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;

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

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

Il D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, ha, tra l'altro, stabilito quali sono gli adempimenti a carico dei comuni con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità.

Il concetto di valore pubblico cui fa riferimento il legislatore per innovare la pubblica amministrazione, è dunque riconducibile alla semplificazione dell'attività amministrativa, alla modernizzazione e funzionalizzazione della stessa, al benessere inteso come soddisfacimento dei bisogni della cittadinanza sotto il profilo dell'accesso ai servizi, della partecipazione, dell'interesse alla trasparenza e alla correttezza dell'azione, dell'accesso alle risorse, al miglioramento della qualità delle risorse interne anche attraverso l'utilizzazione degli strumenti della formazione e della valorizzazione delle professionalità interne.

In considerazione dell'importanza che assume il concetto di valore pubblico nella definizione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, pur non essendo questo Ente incluso tra gli enti obbligati ad una completa attuazione delle norme sul PIAO, in quanto in atto possiede un organico al di sotto delle cinquanta unità, si indicano di seguito gli obiettivi da perseguire nel triennio 2023/2025, fermo restando che si provvederà alla definizione della parte di competenza, relativamente al Piano Integrato di Attività e di Organizzazione nei prescritti termini, ovvero entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025.

AREA INCLUSIONE SOCIALE

Gli obiettivi sono indicati nelle corrispondenti schede del settore. Il valore pubblico è dato dal più elevato livello di inclusione sociale e di fornitura di servizi ai soggetti deboli anche attraverso l'utilizzazione delle strutture comprensoriali. Vanno sfruttate al riguardo le opportunità offerte dalle misure di finanziamento sul tema dell'inclusione sociale che si presentano a livello comprensoriale. Vanno incluse le azioni mirate a favorire la nascita di strutture idonee a realizzare gli obiettivi di rafforzamento delle attività sociali da parte dei soggetti fragili nonché quelli di cura dei soggetti disabili.

AREA CULTURA E TURISMO

Gli obiettivi attengono al tema dello sviluppo della personalità in tutte le sue espressioni, tra le quali vanno opportunamente considerate l'Arte, la Storia, la Musica, la conservazione delle tradizioni a difesa dell'identità

della popolazione, la Cultura nel senso più ampio del termine, comprese le manifestazioni estive, natalizie e di promozione del territorio nonché le manifestazioni sportive.

AREA SVILUPPO E AMBIENTE

Il valore pubblico va individuato nella ricerca di uno sviluppo sostenibile in grado di creare le condizioni per attrarre investimenti nel territorio, anche di ambito comprensoriale, sfruttando i finanziamenti previsti nel Programma Triennale delle OO.PP. e dalle politiche del PNRR.

AREA MODERNIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE

Il valore pubblico da conseguire nel triennio è in coerenza con le politiche nel settore della digitalizzazione e della modernizzazione della Pubblica Amministrazione promosse dal Governo Nazionale e Regionale, anche in attuazione del PNRR. L'obiettivo è mirato a garantire un alto livello di efficienza, di snellimento delle procedure, di semplificazione.

L'Amministrazione Comunale intende perseguire livelli sempre superiori di digitalizzazione per consentire il miglioramento qualitativo delle prestazioni e per rendere fruibili i servizi offerti alla cittadinanza anche in modalità on line.

AREA BILANCIO – ENTRATE

Il valore pubblico si connette all'efficienza nel settore e alla semplificazione. Bisogna tendere a migliorare la tempistica e ad assicurare la prontezza degli strumenti di programmazione nonché il miglioramento delle entrate per disporre di risorse certe nel periodo di riferimento secondo il criterio "Pagare tutti per pagare meno".

Il Comune di Campofelice di Roccella ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario di cui all'art. 243-bis del D.Lgs. 267/2000, giusta la deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 27/05/2023. L'Amministrazione è in attesa del riscontro da parte della Sezione Regionale della Corte dei Conti.

E' necessario potenziare le entrate comunali, tributarie ed extratributarie, al fine di dare copertura al disavanzo di amministrazione quantificato in circa € 12.660.000,00.

E' altresì necessario che l'Ente, in atto carente delle figure di Funzionario nel Settore Finanziario e nel Settore Amministrativo, si doti di una struttura organizzativa adeguata all'azione che deve perseguire per riequilibrare il bilancio.

Il valore pubblico è dato dall'esigenza di assicurare il buon andamento della pubblica amministrazione nella particolare situazione in cui versa questo Ente, al fine di superare la condizione di squilibrio finanziario che in questo momento lo caratterizza.

AREA CONTROLLI E TRASPARENZA- BENESSERE

Il valore pubblico è dato dal perseguimento degli obiettivi di legalità e correttezza amministrativa in tutti i settori in cui si esplica l'azione della Pubblica Amministrazione. Il riferimento principale è costituito dall'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, a cui vanno associate adeguate misure organizzative per rendere possibile il miglioramento qualitativo delle prestazioni. A ciò si

accompagnano le politiche di incentivazione del personale e mirate azioni di utilizzazione degli istituti contrattuali in coerenza con le finalità perseguite dall'Amministrazione Comunale.

AREA SICUREZZA DELLA CITTADINANZA E VIGILANZA

Il valore pubblico si riconnette alla sicurezza del territorio e della cittadinanza. Comportala creazione di un'adeguata organizzazione settoriale e l'attuazione di interventi di reclutamento del personale secondo lo specifico Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. E' anche auspicabile utilizzare le opportunità che si ricavano dalla partecipazione del Comune a forme di aggregazione comprensoriale o intercomunali in modo da superare i limiti che provengono dalle ristrette capacità assunzionali di cui il Comune dispone.

Va infine evidenziato che gli obiettivi devono essere misurabili scientificamente e realizzabili in un termine prestabilito, devono avere un peso da attribuire, devono, in breve, essere SMART (Specific, Measurable, Accepted, Realistic, Timely, ovvero: specifico, misurabile, riconosciuto, realistico e scadenzabile).

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano della Performance** è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). 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*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Il Piano ha dunque tre finalità:

- assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;
- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 112 del 28/10/2010 che, pur non trovando applicazione immediata per gli Enti Locali, costituisce linea guida per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O. ed i relativi indicatori.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*.

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici inseriti sono:
 - la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della *performance* (articolo 11, comma 3, del decreto);
 - le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della *performance* con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto).

SEZIONE 2: IDENTITA'

Contenuto della sezione

Ogni amministrazione opera in settori con caratteristiche operative peculiari, all'interno di schemi regolatori fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza.

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione del Comune di Campofelice di Roccella, ossia "chi è", "che cosa deve fare" e "come intende operare".

2.1 – CHI SIAMO

Il Comune di Campofelice di Roccella è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Campofelice di Roccella si trova sulla costa Nord della Sicilia, il suo territorio è bagnato dal Mar Tirreno, a metà strada tra la provincia di Palermo e quella di Messina e confina con i Comuni di Lascari, Collesano, Termini Imerese.

2.2 – COSA FACCIAMO

In base al sistema delineato dall'art. 117 della Costituzione e dal Decreto Legislativo n. 267/2000, al Comune spetta la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative esercitate sul territorio comunale. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso trasferite con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

In base allo Statuto Comunale, il Comune di Campofelice di Roccella svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi Nazionali e Regionali, nonché quelle che ritiene di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione. Ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, volta all'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Comune si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, che consenta al Comune di offrire ai cittadini servizi attivi e coerenti con la sua vocazione ;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva della persona e di legalità , che attraverso il recupero dei valori tradizionali avvii un processo di innovazione politica, culturale e generazionale ;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione.

2.3 – COME OPERIAMO

L'attività del Comune di Campofelice di Roccella è disciplinata, oltre che dalle norme di legge, dalle disposizioni contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui :

- agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun

settore e di verificarne il conseguimento;

- all'apparato amministrativo (Segretario Comunale e personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

SEZIONE 3: ANALISI DEL CONTESTO

Contenuto della sezione

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto interno ed esterno del Comune di Campofelice di Roccella. L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'Amministrazione ha compiuto nel momento in cui si è accinta a definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione opera;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 – Analisi del contesto esterno a livello generale

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

IL TERRITORIO

Il Comune di Campofelice di Roccella ha un'estensione di Km² 14,51. Nel corso dell'ultimo trentennio, si è sviluppata un'intensa attività edilizia a destinazione ricettiva e turistico-residenziale che ha trasformato il paese, ad iniziale vocazione agricola. Il territorio con il suo patrimonio naturalistico e ambientale si è conservato in modo apprezzabile.

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta pianeggiante nella fascia costiera, dove si estende circa 8 Km di spiaggia sabbiosa, che costituisce, da anni, destinazione apprezzata anche per il turismo familiare.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Campofelice di Roccella è interessato da nuove infrastrutture ferroviarie. La linea ferroviaria costeggia interamente la fascia costiera fungendo quasi da spartitraffico tra il nucleo urbano e la zona residenziale-turistico-ricettiva. Allo stesso modo la Strada Statale 113 di rilevante importanza, costeggia l'intero territorio comunale da Est ad Ovest. La definizione dei lavori del doppio binario ferroviario potrà rendere più snelli e veloci i collegamenti tra il Comune ed il resto della Sicilia.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA E LA POPOLAZIONE

La struttura insediativa del territorio di Campofelice di Roccella è ricca e complessa. La spiccata particolarità del territorio, comunque, è legata alle alte presenze non residenziali nel territorio, che contano picchi di rilievo nei mesi estivi. Tale situazione impegna notevolmente i servizi comunali offerti ai frequentatori nei mesi di luglio ed agosto.

E' auspicabile un potenziamento dei servizi in rete per una migliore sostenibilità della vita dei residenti e dei frequentatori estivi.

L'azione, pertanto, è mirata a migliorare il Servizio idrico integrato ed il Servizio di raccolta e smaltimento Rifiuti. Il primo è attualmente gestito in economia mentre il servizio di gestione integrata dei rifiuti – a seguito costituzione in A.R.O con il vicino Comune di Lascari - è stato affidato a Ditta esterna con regolare procedura di gara.

ATTIVITA' PRODUTIVE E STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Campofelice di Roccella vanta strutture da porre a servizio della cittadinanza ed anche all'utenza interna, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

- Liceo Scientifico (n° 1)
- Scuola materna (n. 1)
- Scuole elementari (n. 2)
- Scuola media (n. 1)
- Aree verdi, parchi, giardini etc
- Complesso “ Torre Roccella”
- Palazzetto dello Sport “ Nelson Mandela”

3.1.2 – Analisi del contesto esterno a livello specifico

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Campofelice di Roccella sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Sicilia e suoi enti strumentali , Ufficio per l'Impiego Genio Civile, ARPA, ecc.), Ente Parco delle Madonie, Provincia di Palermo e suoi uffici territoriali , Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Palermo;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Sicilia , Tribunale Civile e Penale di Palermo, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, , Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ASL PA6, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, , ANAC;
- ORGANISMI PARTECIPATI: So.SVI.MA..S.p.A., Ecologia Ambiente s.p.a., G.A.L. Madonie , ecc.;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil, CISAL, ecc.;
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale;
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Diverse Parrocchie ;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Unicredit Group, Credito Siciliano; (LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, ecc.);

- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;

3.2 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione del Comune di Campofelice di Roccella .

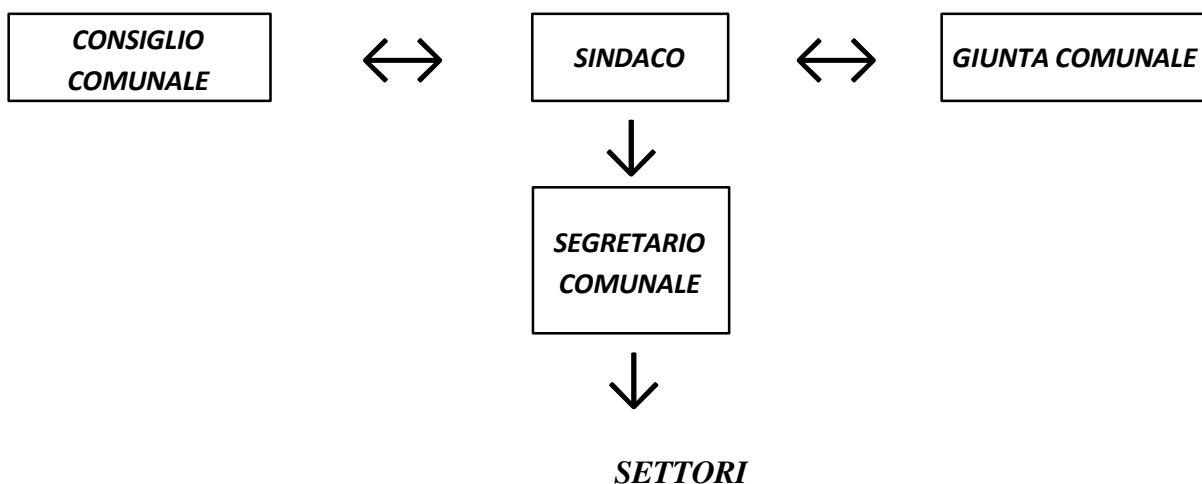
L'analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

3.2.1 – Organizzazione e risorse umane

La dimensione “organizzazione” comprende l'organigramma, l'individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle “corresponsabilità”, l'analisi delle risorse umane disponibili e l'analisi quali-quantitativa del personale in servizio.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



1. *Settore legale e affari generali*
2. *Settore Economico-finanziario*
3. *Settore LL.PP. e Manutenzioni- Servizio Idrico Integrato e rifiuti*
4. *Settore Polizia Municipale*
5. *Settore Edilizia e territorio e lotta all'abusivismo*

Il Servizio Affari generali e Affari legale è in atto in capo al Segretario Generale e allo Staff appositamente costituito.

RISORSE UMANE

Q.F.	Pianta organica	In servizio	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Contratto ex. Art. 110 del TUEL
FUNZIONARI			6		
ISTRUTTORI			11		
OPERATORI ESPERTI			18		
OPERATORI			1		
			36		

3.2.2 – Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è buono. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

3.2.3 – Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute dei servizi finanziari viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

SEZIONE 4: ALBERO DELLA PERFORMANCE e OBIETTIVI STRATEGICI

Contenuto della sezione

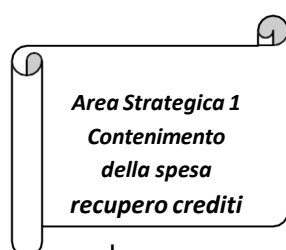
L'Amministrazione comunale di Campofelice di Roccella ha individuato tre Aree strategiche su scala triennale:

- a. contenimento della spesa, recupero crediti.
- b. innovazione ed efficienza
- c. Riqualificazione del territorio e miglioramento servizi

4.1 – L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

L'albero della *performance* è una sezione fondamentale del Piano sia per la sua valenza di comunicazione esterna ed interna, sia per la sua valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della *performance* (ampiezza e profondità). Nella logica dell'albero della *performance* il mandato istituzionale e la missione sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, i risultati attesi.



Obiettivo strategico 1 Contenimento
spesa fatta salva la necessità di
assumere le necessarie figure
professionali.

3



Obiettivo strategico 1
Modernizzazione



Obiettivo strategico 1
Miglioramento servizi
ambientali

Obiettivo strategico 2
Opere per il patrimonio
riqualificazione del
territorio

Obiettivo strategico 2
Riequilibrare il bilancio

Obiettivo strategico33
Aumento delle entrate
Recupero crediti

4.2 – CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA E RECUPERO CREDITI

Per gli interventi nell'area strategica sono stati individuati alcuni obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura, attraverso la performance organizzativa dell'Ente.

Vengono di seguito illustrati gli obiettivi e i relativi indicatori di performance organizzativa dell'intera struttura:

OBIETTIVO N. 1	CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA ATTRAVERSO LA RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI - OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE .
INDICATORI	1. VALUTAZIONE RAPPORTO COSTI/BENEFICI PER CIASCUN SERVIZIO PUBBLICO, ATTRAVERSO L'OTTIMIZZAZIONE DEGLI STESSI , NUOVE FORME DI FINANZIAMENTO O INCENTIVI, RIDUZIONE DEGLI SPRECHI. E PRIVILEGIO PER PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA', BORSE LAVORO, SERVIZI CIVICI , ECC.

OBIETTIVO N.2	RIEQUILIBRARE IL BILANCIO - CONTENIMENTO SPESE DI PERSONALE -. OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE.- ASSUNZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI NECESSARIE AD ASSICURARE LA SANA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMUNALI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA GESTIONE DEL BILANCIO.
INDICATORI	1. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OCULATA DELLE SPESE, UTILIZZO OTTIMALE DEL PERSONALE, CORRETTO UTILIZZO DEGLI ISTITUTI CONSENTITI DALLA LEGGE. SALVAGUARDIA DEI RUOLI.

OBIETTIVO N.3	AUMENTO DELLA PERCENTUALE DI TUTTE LE ENTRATE. E RECUPERO CREDITI -. OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI .
INDICATORI	1. RECUPERO DI TUTTI I CREDITI DELL'ENTE, ANCHE QUELLI DERIVANTI DALLA GESTIONE ESTERNALIZZATA DEI SERVIZI PUBBLICI, CORRETTA APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO. 2. LOTTA ALL'EVASIONE DI QUALUNQUE TIPO, ANCHE ATTRAVERSO FORME DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE. 3. REPERIMENTO DI NUOVE ENTRATE, ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO. 4. RECUPERO ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTI DI COSTRUZIONE ED EVENTUALE INCASSO DI POLIZZE FDEJUSSORIE

4.3 - INNOVAZIONE ED EFFICIENZA.

OBIETTIVO N. 1	MODERNIZZAZIONE E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA. APPLICAZIONE DEL RIGORE ISTITUZIONALE NEL RISPETTO DEL RUOLO DEL PUBBLICO DIPENDENTE. OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO. OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI.
INDICATORI	1. MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ATTRAVERSO: LO SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE, L'AUMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI E, QUINDI, DEI SERVIZI ON LINE OFFERTI AI CITTADINI (SUAP, TRIBUTI, ANAGRAFE, PAGO-PA, ECC.) . TRASPARENZA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA. 2. POTENZIAMENTO DELLE FORME COLLABORATIVE E DELLE GESTIONI ASSOCIATE DI FUNZIONI E SERVIZI CON I COMUNI LIMITROFI (CONVENZIONI DI SERVIZI, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA, U.R.P. INFORMATIZZATO ECC.); 3. POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DELLA TRASPARENZA, E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

4.4 – RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N. 1	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AMBIENTALI ED ESSENZIALI
INDICATORI	1. – MONITORAGGIO E FUNZIONAMENTO DEL DEPURATORE COMUNALE - AUMENTO DELLA PERCENTUALE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA, ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA SOCIETA' AGGIUDICATARIA DEL S.I.I. MEDIANTE FORME MAGGIORMENTE UTILI A PRODURRE CONTENIMENTO DEI COSTI E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO.

OBIETTIVO N. 2	OPERE PER IL PATRIMONIO E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO
INDICATORI	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

SEZIONE 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI ED ANNUALI

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023/2025

Schede Obiettivi "A"

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Settore Affari Generali e Affari Legali/Contratti

D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Affari Generali- Rendere funzionale il servizio ed evadere l'attività nei termini

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Pratiche evase in ogni trimestre Coinvolgimento del personale del servizio Affari Generali e di tutta la Struttura ove necessario Valorizzazione delle figure professionali esistenti Evasione pratiche nei termini Verifiche settimanali anche con riguardo all'attività propositiva di ciascun dipendente nell'ambito del servizio	Organizzazione: Assegnazione pratiche al personale del servizio Affari Generali e Legali per assicurare il buon andamento del servizio	EFFICIENZA	X	
	Emanazione direttive e coordinamento dell'azione amministrativa di competenza del servizio affari generali e legali	EFFICACIA	X	
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
	Coinvolgimento della Struttura nell'azione da realizzare	CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
	Applicazione delle norme in materia e organizzazione dell'attività per processi in modo da rendere chiaro il percorso da svolgere in collegamento con il Piano Triennale anticorruzione	Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
	Direttive sulle azioni da espletarsi da parte del servizio Promozione misure organizzative mirate al miglioramento e alla razionalizzazione del lavoro Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di procedimenti amministrativi.		Termini di legge verifica trimestrale	

Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario, responsabile del servizio ad interim, assicura l'espletamento del servizio in modo efficiente ed efficace tramite il personale del servizio. Il Servizio non dispone di figure di categoria elevate. Devono pertanto essere utilizzate le ex cat. B), oggi inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti.

Segreteria: svolge tutti i compiti a supporto dell'attività del Segretario; cura i procedimenti deliberativi e le proposte di deliberazione rientranti nel servizio affari generali; cura le proposte di determinazione rientranti nel servizio affari generali; coadiuva l'attività del Sindaco della Presidenza del Consiglio; svolge tutta l'attività rientrante nel servizio.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Tutti i settori

D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Nomina responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza Aggiornamento e attuazione del piano triennale anticorruzione compresa la sezione relativa al Programma della Trasparenza. Coinvolgimento della struttura comunale. Controlli trimestrali in modo coordinato con la struttura organizzativa.	Emanazione direttive e coordinamento dell'azione amministrativa nel campo della prevenzione della corruzione e la trasparenza. Applicazione normativa e Piano Triennale anticorruzione; direttive sulle pubblicazioni sul sito web; direttive per l'applicazione normativa su accesso civico e accesso civico generalizzato Promozione misure organizzative mirate al miglioramento e alla razionalizzazione del lavoro. Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di etica e nei settori a rischio di corruzione.	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA		
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA		
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Sindaco dovrà nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che negli enti locali normalmente coincide con la figura del segretario comunale, nonché il referente tenuto conto che il Segretario presta servizio di scavalco. Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura l'espletamento delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa. Aggiorna il PTPCT 2023/2025 e successivi e ne promuove l'attuazione con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa. Guida delle azioni da intraprendere. Predispone il Piano di formazione				

In materia di corruzione con il coinvolgimento delle P.O. attua le misure di prevenzione avuto particolare riguardo all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Attuazione controlli successivi di regolarità amministrativa con il coinvolgimento della struttura anche attraverso l'istituzione del Gruppo di lavoro.

L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 3)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Tutti i settori

D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Staff Contenzioso- Rendere funzionale il servizio ed evadere l'attività nei termini

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Costituzione Staff Contenzioso Valorizzazione delle figure professionali esistenti Evasione pratiche nei termini Verifiche trimestrali Pratiche evase in ogni trimestre	Organizzazione: costituire lo Staff contenzioso per assicurare il buon andamento del servizio	EFFICIENZA	X	
	Emanazione direttive e coordinamento dell'azione amministrativa nel campo del contenzioso	EFFICACIA		
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
	Coinvolgimento della Struttura nell'azione di difesa del Comune	CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
	Applicazione delle norme in materia e organizzazione dell'attività per processi in modo da rendere chiaro il percorso da svolgere in collegamento con il Piano Triennale anticorruzione	Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
	Direttive sulle azioni da espletarsi da parte dello Staff Promozione misure organizzative mirate al miglioramento e alla razionalizzazione del lavoro Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di procedimenti amministrativi negli Affari Legali.		Termini di legge verifica trimestrale	

Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura l'espletamento delle azioni mirate alla difesa del Comune nei procedimenti contenziosi. Lo Staff opera in stretto collegamento con il Segretario e osserverà i termini di scadenza delle procedure per non incorrere in responsabilità. Incontro settimanale sull'espletamento dell'attività assegnata. Obbligo di ciascun settore funzionale di collaborare per la buona riuscita dell'obiettivo.

L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale. Ogni responsabile di settore dovrà seguire le pratiche inerenti alle materie di competenza.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

Comune DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 4)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Responsabile Area amministrativa/Tutti i settori

D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Costituzione struttura organizzativa per l'attuazione del PNRR.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Individuazione procedure inerenti al PNRR 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica. 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile. 4. Istruzione e ricerca. 5. Coesione e inclusione. 6. Salute. Costituzione struttura organizzativa Verifica periodica sulla funzionalità Rif. delibera Corte dei Conti Sicilia n. 49/2023/INPR	Direttive in materia di organizzazione Costituzione struttura interna per l'attuazione del secondo le regole dello snellimento Promozione misure finalizzate all'attuazione degli investimenti programmati in materia di PNRR Controllo della spesa Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di etica e nei settori a rischio di corruzione.	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA		
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Tre mesi verifica funzionamento trimestrale	
Monitoraggio	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura la costituzione della struttura per l'assolvimento dei compiti in materia di attuazione del PNRR secondo il principio dello snellimento procedurale.				

L'obiettivo è correlato al corretto utilizzo delle risorse finanziarie e alla prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle P.O. in modo che ciascuna struttura partecipi per la parte di interesse. Prevede il controllo sulla spesa e il rispetto degli standard temporali e realizzativi.

L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Lucia Maniscalco)

Comune DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 5)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Responsabile Area amministrativa/Tutti i settori

Dr.ssa Lucia Maniscalco /I Settore Dr.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Regolamento sui procedimenti disciplinari

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Rivisitazione del Regolamento sui procedimenti disciplinari Verifica periodica sulla funzionalità Organizzazione e miglioramento struttura organizzativa in materia	Redazione/adeguamento Regolamento sui procedimenti disciplinari	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
	Costituzione struttura interna secondo le regole dello snellimento Promozione misure organizzative interne a supporto Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di etica e nei settori a rischio di corruzione.	CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Tre mesi verifica funzionamento trimestrale	
Monitoraggio	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura l'adeguamento del Regolamento dei procedimenti disciplinari alla normativa sopravvenuta e la costituzione di apposita struttura organizzativa secondo il principio dello snellimento procedurale.				

L'obiettivo è correlato alla prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle P.O. in modo che ciascuna struttura partecipi al procedimento disciplinare attraverso segnalazioni e proposte relativamente al personale sottoposto.

L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Lucia Maniscalco)

Comune DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 6)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

Area Amministrativa/Segretario/Tutti i settori

Segretario Generale Dr.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Organizzazione. Protocollo informatico

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Alleggerire l'ufficio protocollo e attivare la protocollazione presso ciascun ufficio. Riduzione carta. Attuazione secondo le linee programmatiche Risparmio carta Monitoraggio periodico Tempistica e attività svolta Rif. Linee Guida interne e dell'AGID	Redazione e approvazione delle Linee Guida	EFFICIENZA	X	
	Applicazione	EFFICACIA		
	Controlli sul rispetto delle procedure attivate	Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
	Attuazione dell'obbligo della formazione in materia	CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Tre mesi verifica funzionamento trimestrale	
Monitoraggio	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso l'azione di coordinamento del Responsabile del servizio Affari Generali e della struttura interna va assicurata la redazione e l'approvazione delle linee guida per il funzionamento del protocollo informatico, razionalizzazione posta in uscita, volta ad alleggerire l'ufficio protocollo e ad attivare la protocollazione presso ciascun ufficio. L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.				

Rif. Linee Guida interne e dell'AGID.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Lucia Maniscalco)

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 7)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Tutti i settori

D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Wistleblowing

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attuazione del piano triennale anticorruzione istituire la piattaforma per la segnalazione di illeciti o irregolarità) Nomina referente in materia di segnalazioni Organizzazione per l'attuazione norme di cui al Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, N. 24 in materia di Whistleblowing tramite l'applicazione della normativa che recepisce la direttiva UE 1937/2019 in materia	Emanazione direttive e coordinamento dell'azione amministrativa nel campo della prevenzione della corruzione e la trasparenza con riguardo alla disciplina del whistleblowing. Utilizzazione/miglioramento struttura organizzativa di supporto al RPCT per fini di prevenzione secondo le norme del Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, N. 24 in materia di whistleblowing Promozione misure organizzative in materia di segnalazione degli illeciti. Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di etica e nei settori a rischio di corruzione.	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	

Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura l'espletamento delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa con particolare riguardo al whistleblowing. Va allo scopo utilizzata la struttura organizzativa da istituire a supporto del RPCT. Promuove l'attuazione del PTPCT con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa. Guida delle azioni da intraprendere. Predisporre il Piano di formazione. In materia di corruzione con il coinvolgimento delle P.O. attua le misure di prevenzione nella materia delle segnalazioni di illeciti in ambito interno avuto particolare riguardo all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi. I controlli vanno effettuati periodicamente con il coinvolgimento della struttura anche attraverso l'istituzione del Gruppo di lavoro. L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

Comune DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 8)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Area Amministrativa/Tutti i settori

Dr.ssa Serena Scimeca -D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Organizzazione. Conferimento incarico al Nucleo di Valutazione

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Verifiche periodiche sui seguenti punti: Procedura per conferimento incarico al Nucleo di Valutazione. Valutazione del personale e adempimenti in materia di Trasparenza demandati a tale Organo. Monitoraggio periodico dell'attività svolta dal personale Tempistica e attività svolta	Procedura per conferimento incarico al Nucleo di Valutazione. Valutazione del personale e adempimenti in materia di Trasparenza demandati a tale Organo. Monitoraggio periodico dell'attività svolta dal personale Tempistica e attività svolta	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA		
		Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Un mese Verifica funzionamento trimestrale	
Monitoraggio	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Va assicurato il conferimento dell'incarico al Nucleo di Valutazione secondo le previsioni di bilancio esistenti L'obiettivo è volto alla valutazione del personale e all'attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza secondo le linee guida dell'ANAC.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

Comune DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 9)

Missione __1__ Programma __02__ : Segreteria generale

SEGRETARIO GENERALE/ Area Amministrativa/Tutti i settori

Dr.ssa Serena Scimeca -D.ssa Lucia Maniscalco

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Organizzazione. Regolamento per conferimento incarichi di studio, ricerca, consulenza, collaborazioni.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Redazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza, collaborazioni. Attuazione secondo le linee regolamentari Monitoraggio periodico Tempistica e attività svolta Rif. Linee Guida approvate da Corte dei Conti Regione Sicilia con la delibera n. 71/2023	Redazione e approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza, collaborazioni. Conferimento degli incarichi nel rispetto delle procedure Controlli sul rispetto delle procedure tramite le strutture di controllo interno Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di conferimento di incarichi	EFFICIENZA	X	
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	X	
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.	X	
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.	X	
			Tre mesi verifica funzionamento trimestrale	
Monitoraggio	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	

Attraverso l'azione di coordinamento il Segretario assicura la redazione e l'approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza, collaborazioni.

L'obiettivo è correlato alla prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle P.O. in modo che ciascuna struttura partecipi al procedimento escludendo la discrezionalità delle scelte.

L'Obiettivo è intersettoriale e interessa quindi l'intera struttura comunale.

Rif. Delibera Corte dei Conti n. 71/2023/INPR: Corte dei conti, Sezione di controllo per la Regione siciliana ha approvato le "Linee applicative e organizzative in materia di conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca e di spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, ai fini degli adempimenti di cui all'art.1, comma 173, della legge n.266/2005".

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Caltavuturo,

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Lucia Maniscalco

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 1)

Missione __9__ Programma __04__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LL.PP.

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori di "Lavori di adeguamento della sezione idraulica della condotta fognaria mista a ovest del centro abitato, al fine di consentire un adeguato smaltimento delle acque bianche e la mitigazione del rischio idraulico del versante di attraversamento in caso di eventi meteorologici intensi"	Verifica e approvazione della progettazione esecutiva, affidamento dei lavori mediante procedura negoziata ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, stipula contratto, avvio cantiere.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare, di concerto con il RUP, l'avvio dell'attività di progettazione, approvazione e affidamento dei "Lavori di adeguamento della sezione idraulica della condotta fognaria mista a ovest del centro abitato, al fine di consentire un adeguato smaltimento delle acque bianche e la mitigazione del rischio idraulico del versante di attraversamento in caso di eventi meteorologici intensi", mediante affidamento dei lavori con procedura negoziata ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, stipula contratto, avvio cantiere.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. ELISA COSTANZO

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __12__ Programma __09__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LL.PP.

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione edello studio di fattibilità inerente l'ampliamento del cimitero comunale.	Redazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica dell'ampliamento del cimitero comunale, ai fini della successiva redazione e approvazione di apposita variante urbanistica.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare l'avvio dell'attività di progettazione e approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica per l'ampliamento del cimitero comunale, ai fini della successiva redazione e approvazione di apposita variante urbanistica. Dovrà assicurare la rispondenza del progetto al nuovo Codice degli appalti, verificare la necessità di relazioni specialistiche e di procedimenti espropriativi.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. ELISA COSTANZO

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 3)

Missione 8 Programma 01 : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LL.PP.

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione dei <i>"lavori di mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico dell'area di c.da Morillo"</i> a seguito degli eventi calamitosi del novembre 2021 – gennaio 2022, per cui è stata dichiarata la calamità naturale da parte del Governo nazionale.	Redazione dello SFTE dei lavori di che trattasi, al fine di rispettare il cronoprogramma imposto dall'ente finanziatore (DRPC)	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare l'avvio dell'attività di progettazione di fattibilità e approvazione dei lavori di che trattasi. Dovrà assicurare la rispondenza del progetto al nuovo Codice degli appalti, verificare la necessità di relazioni specialistiche e di procedimenti espropriativi.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 4)

Missione __8__ Programma __02__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LL.PP.

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione dei "lavori di riqualificazione di piazza Garibaldi e via Civello" a seguito di apposito atto di indirizzo da parte del Sindaco.	Redazione della progettazione di fattibilità dei lavori di che trattasi.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare l'avvio dell'attività di progettazione di fattibilità e approvazione dei lavori di che trattasi.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 5)

Missione __8__ Programma __02__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LL.PP.

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione esecutiva, approvazione e affidamento lavori di "Ristrutturazione di un immobile sito nel Comune di Campofelice di Roccella (Pa), località Pistavecchia via Val di Noto n.4, facente parte di un complesso residenziale denominato "A.P.E. Village (ex Euromare)", piano primo"	Verifica e approvazione della progettazione esecutiva, affidamento dei lavori mediante affidamento diretto e/o procedura negoziata ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, stipula contratto.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare, di concerto con il RUP, l'avvio dell'attività di progettazione, approvazione e affidamento dei "Ristrutturazione di un immobile sito nel Comune di Campofelice di Roccella (Pa), località Pistavecchia via Val di Noto n.4, facente parte di un complesso residenziale denominato "A.P.E. Village (ex Euromare)", piano primo", mediante affidamento dei lavori con procedura negoziata o affidamento diretto ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, stipula contratto, avvio cantiere ed esecuzione lavori. Dovrà altresì coordinare la rendicontazione su sistema Regis.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 6)

Missione __8__ Programma __02__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Realizzazione lavori Pubblici.

Obiettivo Operativo: Avvio attività di progettazione, approvazione e affidamento lavori.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Attività di progettazione esecutiva e approvazione dei lavori di <i>"Ristrutturazione dell'immobile denominato "Centro Sociale"</i>	Verifica e approvazione della progettazione esecutiva.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare, di concerto con il RUP, l'avvio dell'attività di progettazione e approvazione dei lavori di <i>"Ristrutturazione dell'immobile denominato "Centro Sociale"</i> .				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 7)

Missione __9__ Programma __03__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Gestione Integrata dei Rifiuti

Obiettivo Operativo: Avvio attività di stipula deleghe con consorzi di filiera.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Avvio attività di stipula deleghe con consorzi di filiera in vista dell'avvio del nuovo appalto di igiene urbana.	Richiesta e sottoscrizione deleghe con i consorzi Corepla, Coreve, Biorepack, Comieco, ecc per ottenere i proventi da raccolta differenziata.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare, la sottoscrizione delle deleghe con i consorzi Corepla, Coreve, Biorepack, Comieco, ecc per ottenere i proventi da raccolta differenziata. Dovrà altresì curare i rapporti con tali Enti e l'emissione delle fatture, predisporre gli accertamenti in entrata, monitorare il corretto andamento delle procedure di rimborso e contribuzione.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 8)

Missione __9__ Programma __03__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Gestione Integrata dei Rifiuti

Obiettivo Operativo: Avvio nuovo appalto di igiene urbana.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Avvio del nuovo appalto di igiene urbana.	Stipula del contratto attuativo con la ditta aggiudicataria, definizione e nomina del gruppo di lavoro, organizzazione del servizio ai fini dell'ottimizzazione del servizio e dell'aumento di RD.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare la stipula del contratto attuativo con la ditta aggiudicataria, la definizione e la nomina del gruppo di lavoro, l'organizzazione del servizio. Dovrà organizzare il servizio in modo da aumentare la percentuale di RD e ottenere le premialità che la Regione eroga ai comuni virtuosi.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 9)

Missione __9__ Programma __03__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Gestione Integrata dei Rifiuti

Obiettivo Operativo: Definizione regolamenti sulla premialità.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Redazione regolamenti sulla premialità	Redazione regolamento sulla premialità in materia di raccolta rifiuti.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare la redazione del o dei Regolamenti sulla premialità in materia di raccolta differenziata dei rifiuti, per l'utilizzo delle macchine compattanti (Mangiaplastica), ecc.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 10)

Missione __9__ Programma __04__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizio Idrico Integrato

Obiettivo Operativo: Redazione nuova gara.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Redazione del nuovo progetto di gestione e conduzione del Servizio idrico integrato.	Redazione del nuovo progetto di gestione e conduzione del Servizio idrico integrato e avvio delle procedure di gara per consentire la continuità del servizio, in scadenza il 16/12/2023.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare la redazione del nuovo progetto di gestione e conduzione del Servizio idrico integrato e l'avvio delle procedure di gara per consentire la continuità del servizio, in scadenza il 16/12/2023.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 11)

Missione __8__ Programma __01__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Manutenzioni.

Obiettivo Operativo: Manutenzione sottopassi.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento del servizio di gestione e conduzione dei sottopassi	Redazione del nuovo progetto di gestione e manutenzione sottopassi, e affidamento del servizio.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare la redazione del nuovo progetto di gestione e manutenzione dei sottopassi, e affidamento del servizio. Dovrà altresì avviare le procedure per l'acquisto dei mezzi per la pulizia dei canali di scolo acque da rilevato ferroviario consegnati da Rfi – Italferr.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 12)

Missione __8__ Programma __01__ : Settore 3° - Lavori Pubblici, gestione Integrata dei Rifiuti e S.I.I.

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

Arch. Elisa Costanzo

Obiettivo strategico DUP correlato: Manutenzioni

Obiettivo Operativo: Manutenzione strade.

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Monitoraggio attività	Monitoraggio e ricognizione strade e successiva attività di programmazione interventi	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà effettuare il monitoraggio e la ricognizione delle strade comunali e successivamente organizzare gli interventi di riparazione e miglioramento delle stesse.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Arch. Elisa Costanzo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 1)

Missione 1 Programma 03 : Gestione Economico, Finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE D'AREA/ RAGIONERIA

Rag. Anna Castrofilippo (dal 04/07/2023)

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento gestione entrate e controllo spesa.

Obiettivo Operativo: Ottimizzare il processo di accertamento e riscossione delle entrate e garantire il permanere degli equilibri di bilancio

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
1. Monitoraggio degli accertamenti e delle riscossioni e potenziamento del controllo sugli equilibri di bilancio, anche attraverso la formulazione di direttive ai responsabili di settore 2. Monitoraggio dell'attuazione del Piano di riequilibrio economico-finanziario – Direttive ai responsabili di settore per il contenimento della spesa corrente	Emanazione direttive ai vari settori nella gestione delle entrate mediante provvedimento di accertamento – Predisposizione di budget gestionali per la gestione della spesa – Verifica andamento della gestione finanziaria dell'ente al fine del perseguimento degli obiettivi dal Piano di Riequilibrio	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	

Attraverso le azioni si intende procedere al rispetto degli adempimenti contabili previsti dalla legge per l'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria, del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato; ciò al fine di non incorrere ulteriormente nel blocco dei trasferimenti statali. Le direttive da impartire agli uffici sono volti alla condivisione dei processi di accertamento delle entrate proprie nonché da trasferimenti da altri enti nonché ai processi di gestione della spesa corrente (utilizzo metodologie di controllo dei costi di gestione). Obiettivo è il controllo del fondo crediti di dubbia esigibilità, la salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché il rispetto degli obiettivi del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

Coordinatore del progetto è il ragioniere capo. L'Obiettivo è settoriale seppur interessa l'intera struttura comunale.

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE D'AREA
Rag. Anna Castrofilippo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEMA OBIETTIVO 2)

Missione __1__ Programma __04__ : Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILE D'AREA/ TRIBUTI

Rag. Anna Castrofilippo (dal 04/07/2023)

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento delle entrate dell'ente

Obiettivo Operativo: Ottimizzare il processo riscossione delle entrate

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
1.Migliorare i processi di recupero da evasione tributaria con procedure in house; 2.Potenziamento dell'ufficio tributi mediante formazione del personale dipendente ed acquisizione di nuovi software gestionali (tassa di soggiorno); 3.Affidamento a soggetto qualificato del servizio di riscossione coattivo delle entrate comunali	Affidamento a società specializzata di servizi di formazione del personale dipendente del servizio Tributi per il raggiungimento dell'autosufficienza nell'emissione dei provvedimenti amministrativi di recupero evasione – Acquisto di software gestionale in cloud per la tassa di soggiorno al fine di acquisire telematicamente tutte le informazioni e le denunce previste dal regolamento comunale – Creazione di portale per il cittadino per la verifica della propria posizione per la TARI (nel 2024 da estendere anche ad IMU ed altri tributi minori) – Ricerca di soggetto qualificato iscritto al Mef a cui affidare il servizio di riscossione coattiva	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso le azioni si intende: - Migliorare l'efficienza dell'ufficio Tributi; - Accertare maggiori entrate da anni pregressi (anche massivi e anche con l'utilizzo di nuova software house) per: Imposta di soggiorno Target : + 50.000,00 - ICI/IMU - Target : +620.000,00 - TARI - Target : + 495.000,00; - Utilizzo delle piattaforme esistenti per la gestione del Canone Unico Patrimoniale Coordinatore del progetto è il ragioniere capo con il responsabile del servizio Tributi. L'Obiettivo è settoriale.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE D'AREA
Rag. Anna Castrofilippo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 3)

Missione __1__ Programma __05__ : Gestione dei beni demaniali

RESPONSABILE D'AREA/ PATRIMONIO

Rag. Anna Castrofilippo (dal 04/07/2023)

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento delle entrate dell'ente

Obiettivo Operativo: Ottimizzare i processi di gestione dei beni demaniali

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
1.Migliorare i processi di gestione dei beni demaniali;	Creazione nel portale dell'ente di procedure automatizzate ed informatiche per la gestione dei beni concessi in uso a terzi – Utilizzo di strumenti di pagamento automatizzati quali il PagoPa	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso le azioni si intende: - Migliorare la gestione dei beni demaniali mediante informatizzazione delle procedure amministrative collegate alle richieste provenienti dall'utenza; - Utilizzo della piattaforma PagoPa per il monitoraggio delle entrate comunali collegate ai beni demaniali Coordinatore del progetto è il ragioniere capo. L'Obiettivo è settoriale.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE D'AREA
Rag. Anna Castrofilippo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 4)

Missione __1__ Programma __02__ : Servizi generali – Digitalizzazione servizi comunali

RESPONSABILE D'AREA/ RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE

Rag. Anna Castrofilippo (dal 28/08/2023)

Obiettivo strategico DUP correlato: Attivazione digitalizzazione dei servizi comunali

Obiettivo Operativo: Ottimizzare i processi amministrativi

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
1.Migliorare i processi amministrativi mediante digitalizzazione delle procedure con passaggio in Cloud di tutti gli applicativi software, attivazione Spid CIE, PagoPa e Portale servizi al cittadino	Individuazione di società specializzate per il passaggio in Cloud dei servizi e dei software gestionali dell'ente, attivazione del PagoPa per la quasi totalità delle entrate dirette dell'ente al fine di consentire un monitoraggio e controllo immediato dei flussi finanziari, introduzione di processi per servizi al cittadino quali lo Spid Cie, l'App Io ed il portale per le richieste di accesso ai servizi dell'ente su web	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Attraverso le azioni si intende: - Migliorare la gestione delle entrate dirette dell'ente con possibilità di verificare istantaneamente eventuali mancati introiti; - Attivare le richieste di servizi dell'utenza su portale web quali mensa scolastica, trasporto scolastico , servizi cimiteriali ed altri; - Attivazione delle messaggistica mediante l'APP IO; Coordinatore del progetto è il ragioniere capo. L'Obiettivo è intersettoriale.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE D'AREA
Rag. Anna Castrofilippo

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 1)

Missione __04 Programma __06__ : Settore 1°- 4° servizio

SETTORE I - Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizi alla persona e pubblica istruzione

Obiettivo Operativo: garantire il diritto allo studio mediante l'erogazione del servizio di refezione scolastica

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento diretto del servizio di refezione scolastica ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023	Individuazione della Ditta con requisiti di ordine speciale previsti dall'art. 100 del Dlgs n. 36/2023 nonché di maggiore requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria rispetto agli altri operatori economici che hanno partecipato alla manifestazione di interesse per la procedura negoziata finalizzata all'affidamento del servizio di che trattasi per 8 mesi. Utilizzo piattaforma ME.PA. per invitare una ditta a presentare regolare offerta (RdO), aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, stipula contratto, avvio servizio di refezione scolastica per 57 giorni.	EFFICIENZA n. verifiche adeguatezza centro cottura; n. controlli conformità caratteristiche qualitative prodotti richieste; n. controlli diete speciali prenotate; n. verifiche adeguatezza rapporto numerico del personale impiegato	n.2 2 volte al mese 2 volte al mese n. 2	
		EFFICACIA n. verifiche sullo stato di conservazione pasti; n. verifiche rispetto orari di arrivo pasti nelle varie sale refettorio; n. verifiche di controllo igienizzazione sala refettorio n. verifiche rapporto personale impiegato e alunni da servire;	2 volte al mese n. 2	
		CUSTOMER SATISFACTION. N. convocazione commissione composta da genitori, scuola e comune	n. 1	
Il Responsabile dovrà curare, di concerto con il RUP, la procedura di affidamento del servizio di refezione scolastica mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023, stipula contratto, avvio servizio				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
---	---	---	---

Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile I Settore
<i>D.ssa Serena Scimeca</i>

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __04 Programma __06 : Settore 1° - 5° Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizi alla persona e pubblica istruzione

Obiettivo Operativo: servizio trasporto scolastico extraurbano

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento diretto del servizio di trasporto scolastico extraurbano tratta Campofelice di Roccella/Cerda e viceversa	Indagine di mercato finalizzata all'individuazione dell'operatore economico che propone offerta economicamente più vantaggiosa. Avvio trattativa diretta ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023. Stipula contratto. Avvio del servizio	EFFICACIA n. verifiche puntualità nello svolgimento del servizio	Una volta la mese	
		EFFICIENZA n. verifica regolarità del mezzo utilizzato n. verifica documenti di autorizzazione al trasporto persone; n. verifica modalità di compartecipazione utenza	n. 1	
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifiche di qualità del servizio prestato con i genitori degli alunni che usufruiscono del servizio	n. 1 volta al mese	
Il Responsabile dovrà curare la procedura di affidamento diretto del servizio di che trattasi ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023, verificare i requisiti previsti dalla normativa di riferimento e monitorare il buon andamento del servizio. Coordinerà l'ufficio di pubblica istruzione per la fase di acquisizione delle istanze, calcolo costi di compartecipazione, verifica documentale.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
D.ssa Serena Scimeca

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 3)

Missione 04 Programma __06__ : Settore 1°. Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: servizi alla persona e pubblica istruzione

Obiettivo Operativo: servizio trasporto scolastico urbano a mezzo scuolabus

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento diretto del servizio di trasporto scolastico urbano a mezzo scuolabus	Indagine di mercato ai fini dell'individuazione dell'operatore economico che offra il servizio secondi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Avvio trattativa su Me.Pa., aggiudicazione e stipula contratto.	EFFICACIA n. verifica del rispetto degli orari stabiliti per il percorso da effettuare; n. controlli sulla capacità di trasporto alunni fuori centro abitato rispetto al fabbisogno	n. 2 volte al mese	
		EFFICIENZA n. verifiche adeguatezza mezzo; n. riparazioni tempestive; n. controllo requisiti conducente; n. verifiche regolarità compartecipazione al servizio	n. 1 al mese	
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifica della qualità del servizio prestato con i genitori degli alunni trasportati		
Il Responsabile dovrà curare ogni fase del procedimento amministrativo. Coordinerà l'Ufficio di pubblica istruzione che predisporrà il percorso dello scuolabus in base alle istanze pervenute, verificherà la documentazione delle istanze e predisporrà conto correnti ai fini del compartecipazione del servizio in base alla fascia ISEE di appartenenza di ciascun nucleo familiare.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL Responsabile del I Settore
D.ssa Serena Scimeca

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 4)

Missione __04 Programma __06__ : Settore 1°- 4° Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizi alla persona

Obiettivo Operativo: Avvio attività Centri estivi

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento diretto ad operatore economico o del terzo settore per la realizzazione del Centro Estivo a valere su fondi ministeriali calcolati in base al numero di minori residenti	Avviso pubblico ai fini dell'individuazione dell'operatore economico o del Terzo Settore. Valutazione proposta progettuale migliore in base ai criteri individuati nell'avviso, affidamento diretto tramite piattaforma telematica. Aggiudicazione, stipula contratto. Avvio del servizio	EFFICIENZA n. verifica operatori contrattualizzati e titoli di studio; n. verifica adeguatezza laboratori proposti e materiale utilizzato;	n.1 n. 2	
		EFFICACIA n. partecipanti alle attività progettuali proposte; n. verifiche sulla rispondenza obiettivi progettuali;	n. 2	
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifica qualità dei laboratori organizzati in base alle fasce di età mediante questionario	n.1	
Il Responsabile dovrà curare tutte le fasi del procedimento amministrativo finalizzato all'avvio del servizio Centro Estivo da erogarsi mediante operatore economico o terzo settore. Curerà la verifica dei requisiti tecnici-organizzativi, la rispondenza della proposta progettuale in fase di realizzazione dell'azione, curare la rendicontazione, la liquidazione e il monitoraggio al Ministero.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
	x		

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DELL'AREA I
D.ssa Serena Scimeca

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 5)

Missione __1__ Programma __01__ : Settore 1° - 1° Servizio Affari Generali e Legali

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Democrazia partecipata

Obiettivo Operativo: Destinazione fondi per la realizzazione progetto di democrazia partecipata

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento realizzazione del progetto di democrazia partecipata	Predisposizione Avviso pubblico, nomina commissione, valutazione delle proposte progettuali e affidamento ad operatore/ditta/terzo settore per la realizzazione del progetto di democrazia partecipata	EFFICIENZA n. controlli amministrativi sulla ditta/ente/operatore/associazione a cui è affidato il progetto; n. verifiche corretto utilizzo risorse assegnate rispetto alle finalità progettuali		
		EFFICACIA n. verifiche congruità obiettivi/azioni progettuali; n. verifiche monitoraggio azioni progettuali; n. controlli sugli obiettivi a breve termine;		
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifiche sul grado di soddisfacimento delle azioni progettuali posti in essere		
Il responsabile curerà tutte le fasi dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione del progetto di democrazia partecipata. Sarà coadiuvato dai dipendenti afferenti al 1° Settore per la costituzione della commissione esaminatrice e l'attribuzione dei relativi punteggi fino all'individuazione della proposta progettuale migliore in base a criteri fissati all'interno del bando. Curerà il monitoraggio dell'azione progettuale e la verifica.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
	X		

Campofelice di Roccella,

IL Responsabile del I Settore
<i>D.ssa Serena Scimeca</i>

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 6)

Missione _12_Programma _09____ : Settore 1° - 5° Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Custodia Cimitero

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio di custodia cimiteriale

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento servizio di custodia cimiteriale mediante apposita convenzione tra Comune ed ente del terzo settore	Individuazione dell'ente del terzo settore che abbia i requisiti per poter svolgere il servizio a titolo gratuito	EFFICIENZA n. operatori volontari impiegati; n. verifica effettive prestazioni concordate all'interno della Convenzione	n.2	
		EFFICACIA n. controlli sugli effettivi orari di apertura e chiusura; n. controlli sulla cura del verde e pulizia del Cimitero	n. 2 volte al mese	
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifiche sul grado di soddisfazione dei cittadini sul servizio prestato dall'Ente affidatario	n. 1	
Il responsabile curerà tutto il procedimento amministrativo, dall'individuazione dell'ente, alla verifica dei requisiti, alla stipula della convenzione, al monitoraggio del servizio prestato.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
	X		

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
<i>D.ssa Serena Scimeca</i>

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 7)

Missione __01__ Programma __03__ : Settore 1° - Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizi anagrafici

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio di allineamento banca dati servizi anagrafici ad ANPR

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento diretto Servizio di allineamento banca dati servizi anagrafici ad ANPR Ai sensi dell’art. 50 del D.Lgs. N. 36/2023	Individuazione operatore economico; affidamento diretto del servizio di che trattasi.	EFFICIENZA n. controllo sullo stato di avanzamento dei lavori: n. controlli sul passaggio dati ad ANPR		
		EFFICACIA n. verifica servizio effettivamente svolto entro i termini previsti		
Il Responsabile dovrà curare tutte le fasi dei procedimenti amministrativi posti in essere ai fini dell’affidamento diretto del servizio di che trattasi. Coordinerà l’ufficio di stato civile e servizi anagrafici per la verifica dello stato di avanzamento dei lavori e l’effettiva trasmigrazione di tutti i dati su ANPR al fine di rendere un servizio obbligatorio per legge e più funzionale all’Ente.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
	X		

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

D.ssa Serena Scimeca

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 8)

Missione __04 Programma __06__ : Settore 1° - 4° Servizio

SETTORE I Dott.ssa Serena Scimeca

Obiettivo strategico DUP correlato: Servizi alla persona e pubblica istruzione

Obiettivo Operativo: Affidamento mediante accreditamento dei servizi scolastici integrativi ed ampliativi

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Affidamento del Servizio di Assistenza all'autonomia e Comunicazione ed Igienico personale per gli alunni diversamente abili gravi e gravissimi frequentanti l'IC "Campofelice di Roccella-Lascari", mediante la forma di erogazione di voucher ai sensi della L. 328/00	Invito alle cooperative accreditate all'albo del distretto socio-sanitario n. 33 a presentare proposte progettuali migliorative per i servizi di che trattasi. Invito alle famiglie a scegliere la cooperativa sulla base del progetto migliorativo proposto. Affidamento del servizio alle cooperative con emissione di voucher per ciascun alunno, ai sensi della L. 328/00	EFFICIENZA n. verifica requisiti delle cooperative; n. verifica cv operatori; n. verifiche sulla regolarità contributiva delle cooperative n. partecipazione ai GLO		
		EFFICACIA n. verifica relazioni con cadenza trimestrale sui progetti migliorativi proposti alle famiglie; n. verifiche sui voucher emessi		
		CUSTOMER SATISFACTION. N. verifiche sui servizi svolti dalle cooperative con incontri scuola-famiglia		
Il Responsabile curerà tutte le fasi dei procedimenti amministrativi e coordinerà il RUP per le attività di verifica, affidamento, rendicontazione e liquidazione e per le prestazioni effettivamente svolte da ciascuna cooperativa. L'assistente sociale farà da ponte con la scuola e le famiglie e parteciperà ai GLO per la determinazione del fabbisogno di ciascun alunno all'interno dei PEI.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
D.ssa Serena Scimeca

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __14__ Programma __02__ : Settore Commercio

Comm. Di Maggio Agostino Settore Vigilanza - SUAP

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità azione amministrativa.

Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Definizione iter amministrativo istituendo farmacia Verifica Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Verifica Variazioni in attività esistenti Rilascio Autorizzazioni Commercio su aree Pubbliche previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia. Rilascio Autorizzazioni per Medie Strutture di vendita dopo attenta Verifica dei requisiti dichiarati con documentazione SCIA. Accertamenti attività di vendita e di Somministrazione di alimenti e Bevande; Accertamenti violazioni norme relative all'emissione sonore in atmosfera.	Completare l'iter per l'apertura della nuova sede farmaceutica nel Comune di Campofelice di Roccella. Effettuare le verifiche sulla documentazione prodotta dalle Ditte relativa a nuove attività o a variazione delle attività esistenti. Collaborare negli accertamenti relativi a violazioni a norme di tutela ambientale L. 447/95. Dare consulenza alle Ditte per l'apertura di nuove attività quali esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, pubblici esercizi, attività di somministrazione di alimenti e bevande. Redigere e trasmettere nuovo Regolamento per la vendita su aree pubbliche.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà completare l'iter in corso di definizione per l'apertura della nuova farmacia prestando attenzione che la stessa ricada nell'ambito territoriale assegnato e rispetti la distanza di 200 m dalla farmacia esistente nel rispetto della vigente normativa in materia. Lo stesso dovrà fornire consulenza alle ditte per l'apertura di nuove attività o per la variazione di attività esistenti sul territorio comunale. Inoltre dovrà redigere e trasmettere nuovo Regolamento per vendita su aree pubbliche. Dovrà anche collaborare con le forze dell'Ordine (Vigili, Carabinieri, etc...) fornendo ogni elemento utile per il controllo delle attività esistenti.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE
Comm. Agostino Di Maggio

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __3__ Programma __01__ : Polizia Municipale

Comm. Di Maggio Agostino Settore Vigilanza - SUAP

Obiettivo strategico DUP correlato: Miglioramento qualità dei controlli e degli accertamenti.

Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Accertamenti violazioni al Codice della Strada. Accertamenti violazioni a norme ambientali. Tenuta registro C.d.S. ed aggiornamento. Predisposizione dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace per verbali C.d.S. Rilascio permessi ed autorizzazioni alle persone con limitate capacità motorie. Accertamenti di residenza, anagrafici etc... Tenuta registro Mercato Comunale ed aggiornamento presenze operatori. Rilascio di pareri e N.O. Vigilanza ed accertamento violazione abbandono incontrollato dei rifiuti	Intensificare il controllo nei limiti delle possibilità, dovute alla carenza di personale di Vigilanza, per prevenire violazioni al Codice della Strada ed alle norme di protezione dell'Ambiente. Ridurre i tempi per gli accertamenti ed il rilascio di eventuali autorizzazioni o nulla osta. Tenere aggiornati i registri relativi alle attività Mercatali. Tenere aggiornati i registri relativi alle violazioni al C.d.S. Effettuare le verifiche nelle attività commerciali, artigianali e nei pubblici esercizi. Controllare anche con l'ausilio delle telecamere il corretto smaltimento dei rifiuti. Effettuare dei controlli mirati sul litorale per individuare i venditori abusivi e gli eventuali ricettatori.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	

Il personale di Vigilanza, ciascuno per le proprie competenze e per i compiti assegnati, dovranno intensificare il controllo del territorio onde individuare e sanzionare i cittadini che violino le norme giuridiche del C.d.S. e le norme del Codice dell'Ambiente. Si dovranno intensificare, altresì, i controlli alle attività Commerciali ed artigianali ed in particolare individuare e sanzionare i commercianti abusivi che invadono la zona costiera. Sarà richiesta una maggiore cura nella tenuta dei registri. Il rilascio di licenze, autorizzazioni e nulla osta dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Comm. Agostino Di Maggio

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __9__ Programma __02__ : Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all’Abusivismo

Settore V – URBANISTICA Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: Istruzione Pratiche Edilizie.

Obiettivo Operativo: Istruzione, verifica pratiche edilizie e rilascio Permessi di Costruire

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
L’Ufficio Edilizia e Territorio, si adopera all’espletamento delle pratiche, L’Ufficio, oltre all’ attività istituzionale, presta servizio al ricevimento del pubblico, risolvendo tutte le problematiche che si prospettano giornalmente. Nell’anno solare 2023 e fino ad oggi sono stati rilasciati i sottoelencati provvedimenti: Permessi di Costruire n. 57 S.C.A. n. 42 Autorizzazioni Allo Scarico n. 12 Inoltre sono state presentate e visionate le sottoelencate pratiche: C.I.L. n. 12 C.I.L.A. n. 138 S.C.I.A. n. 22 CERTIFICAZIONI VARIE n.170	L’espletamento di una pratica edilizia comporta la preventiva acquisizione dei pareri e vincoli che l’Ufficio acquisisce dagli altri Enti. L’Ufficio presta servizio di registrazioni e catalogazione. Durante il corrente anno solare l’Ufficio Urbanistica, ha espletato tutte le richieste di permessi di costruire pervenuti, dando prontamente risposta ai cittadini richiedenti.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell’attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare di concerto con il responsabile del procedimento tutta l’attività amministrativa fino al raggiungimento dell’obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all’obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __9__ Programma __02__: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all'Abusivismo

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: Istruzione Pratiche Sanatorie Edilizie.

Obiettivo Operativo: Istruzione, verifica pratiche edilizie e rilascio Concessioni

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Il settore Sanatorie Edilizie cura costantemente il completamento dell'iter amministrativo relativo alle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi n° 47/85, n° 724/94 e n° 326/2003. Le istanze presentate ai sensi della legge n°47 del 28.02.1985 ammontano a n° 840, di cui n° 617 pratiche sono state definite e concluse mentre rimangono da definire ulteriori 223 istanze. In particolare nell'anno in corso sono stati rilasciati i sottoelencati provvedimenti Concessioni Edilizie n. 07; S.C.A. n. 02 Le pratiche di condono edilizio presentate ai sensi della Legge n°724/1994, ammontano a n°329, di cui n° 138 pratiche sono state definite e concluse mentre rimangono da definire ulteriori 188 istanze. In particolare nell'anno in corso sono stati rilasciati i sottoelencati provvedimenti Concessioni Edilizie n. 01	L'espletamento di una pratica edilizia comporta la preventiva acquisizione dei pareri e vincoli che l'Ufficio acquisisce dagli altri Enti. L'Ufficio presta servizio di registrazioni e catalogazione. Durante il corrente anno solare l'Ufficio Urbanistica, ha espletato tutte le richieste di permessi di costruire pervenuti, dando prontamente risposta ai cittadini richiedenti	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	

Il Responsabile dovrà curare di concerto con il Responsabile del Procedimento tutta l'attività amministrativa fino al raggiungimento dell'obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __9__ Programma 02: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all’Abusivismo

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: Lotta all’Abusivismo.

Obiettivo Operativo: Istruzione, verifica pratiche

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
In merito all’attività di Repressione dell’Abusivismo Edilizio operata dal responsabile del settore congiuntamente a personale della locale Stazione dei Carabinieri, della Polizia Municipale nel territorio comunale, fa presente che nel corso dell’anno sono stati eseguiti diversi sopralluoghi sfociati nell’emissione di n°19 ordinanze di demolizione, n° 5 ordinanze dirigenziali di applicazione della sanzione pecuniaria per immobili abusivi. Su imput della Procura della repubblica di Termini Imerese, Dipartimento Demolizioni sono state effettuate ulteriori quattro demolizioni nel territorio comunale.	L’attività da compiere concerne essenzialmente al prosieguo delle attività di demolizione già in itinere oltre ad una verifica urbanistica di un complesso turistico residenziale composto da 172 unità immobiliari, già in parte iniziato.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell’attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare tutta l’attività amministrativa fino al raggiungimento dell’obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento finale, sia esso regolarizzazione dell’abuso o demolizione .				

Peso attribuito all’obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __12__ Programma 09: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all’Abusivismo

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: Cimitero.

Obiettivo Operativo: Istruzione, verifica pratiche

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Questo settore si occupa amministrativamente del cimitero, quali assegnazione loculi comunali, iter amministrativo quale determina di assegnazione e contratto, inoltre si occupa di estumulazioni e si è dato carico alla rimodulazione planimetrica dei loculi cimiteriali e dei settori, catalogandoli con appositi registri in modo da aggiornare l’anagrafe cimiteriale.	L’attività da compiere concerne essenzialmente al prosiegua delle attività di assegnazione del loculo con il successivo rilascio del contratto. L’obiettivo perseguito è stato il rilievo planimetrico del cimitero con l’aggiornamento dell’anagrafe mortuaria	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell’attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare tutta l’attività amministrativa fino al raggiungimento dell’obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all’obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __9__ Programma 02: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all’Abusivismo

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: Pianificazione Urbanistica.

Obiettivo Operativo: Istruzione, verifica pratiche

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Questo settore si occupa della pianificazione urbanistica del territorio comunale. Durante l’anno solare e dopo un lungo iter procedurale si è addivenuti alla stesura di una proposta di deliberazione avente ad oggetto: “Efficacia del Piano Regolatore Generale, Regolamento Edilizio e Norme Tecniche di Attuazione del Comune di Campofelice di Roccella, alla luce della sentenza del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana n°778/2022 Reg. Prov. Coll. del 16.06.2022	L’attività da compiere consiste nell’avviare l’iter per una variante al P.R.G. Un ulteriore obbiettivo da raggiungere entro il mese di dicembre del c.a. è nel dare corso alla vendita dei terreni sul territorio comunale di cui alla deliberazione di G.M. n° 167/2023	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell’attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare tutta l’attività amministrativa fino al raggiungimento dell’obbiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all’obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __14__ Programma __02__: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all'Abusivismo

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: - SUAP.

Obiettivo Operativo: : Istruzione, verifica pratiche

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Messa in atto di procedura complessa per la realizzazione della seconda sede farmaceutica nel territorio comunale; Verifiche sulle nuove attività; Verifiche sulle attività esistenti; Collaborazione negli accertamenti per le violazioni alle norme inerenti l'inquinamento acustico; collaborazione negli accertamenti inerenti l'inquinamento ambientale	Verifica della documentazione in possesso dell'Ente e regolarizzazione dei provvedimenti già emessi. Predisposizione di proposta di delibera consiliare di rettifica del precedente atto con individuazione delle due aree e corretta delimitazione delle stesse, considerando i residenti e le distanze, nel rispetto della vigente normativa in materia. Verifiche sulla documentazione prodotta dalle Ditte esercenti attività commerciali, produttive e di somministrazione di alimenti e bevande; fornire ogni elemento utile in possesso di questo Ente agli accertatori per individuare violazioni alle norme di protezione dell'ambiente.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare tutta l'attività amministrativa fino al raggiungimento dell'obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

SCHEDA OBIETTIVO 2)

Missione __1__ Programma __02__: Settore 5° - Edilizia e Territorio – Lotta all'Abusivismo

SEGRETARIO GENERALE/ Tutti i settori

Arch. Alfredo Dispensa

Obiettivo strategico DUP correlato: - SUAP.

Obiettivo Operativo: : Istruzione, verifica pratiche

Indicatori di attività	Attività da compiere	Indicatori	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Redazione e attuazione del piano triennale anticorruzione compresa la sezione relativa al Programma della Trasparenza.	Emanazione direttive e coordinamento dell'azione amministrativa nel campo della prevenzione della corruzione e la trasparenza. Applicazione normativa e Piano Triennale anticorruzione; direttive sulle pubblicazioni sul sito web; direttive per l'applicazione normativa su accesso civico e accesso civico generalizzato Promozione misure organizzative mirate al miglioramento e alla razionalizzazione del lavoro anche in periodo emergenziale. Attuazione dell'obbligo della formazione in materia di etica e nei settori a rischio di corruzione.	EFFICIENZA		
		EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.		
		CUSTOMER SATISFACTION. Verifica della qualità delle azioni in relazione alle attività poste in essere.		
		Coinvolgimento della struttura e coordinamento dell'attività.		
			Termini di legge verifica semestrale	
Controllo successivo di regolarità amministrativa	n. controlli	EFFICACIA Verificare che le azioni promosse conseguano risultati soddisfacenti.	Ad ogni controllo	
Il Responsabile dovrà curare tutta l'attività amministrativa fino al raggiungimento dell'obiettivo che si concretizza con il rilascio del provvedimento richiesto.				

Peso attribuito all'obiettivo

8	6	4	2
Molto alto	Alto	Medio	Basso
X			

Campofelice di Roccella,

Responsabile del V Settore
Arch. Alfredo Dispensa

