



## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.

2024

#### 1. GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E L'ESATTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013

PESO 3%

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza. <b>Obiettivo pluriennale</b>
Descrizione dell'attività:	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino.
Risultati attesi	Miglioramento della qualità dei procedimenti di competenza e salvaguardia della legalità dell'azione amministrativa
Indicatore di risultato	Porre in essere tutte le misure di prevenzione di competenza previste nel P.T.P.C.T. Adempiere agli obblighi di pubblicazione di competenza.
Stato attuazione	<b>Attuate/ Non attuate</b>



## 2. MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO UNA CORRETTA E TEMPESTIVA ATTIVITA'GESTIONALE

PESO 3%

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione accelerare e uniformare temporalmente l'attività di gestione, nell'ottica di un complessivo miglioramento della macchina amministrativa. <b>Obiettivo pluriennale</b>
Descrizione dell'attività:	Programmare le esigenze formative del personale. Procedere alla liquidazione del trattamento accessorio e definire le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso. Effettuare la revisione dei residui attivi e passivi. Programmare esigenze formative del personale assegnato, con indicazione delle tematiche di maggior rilievo. Procedere alla valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente. Avviare tempestivamente le procedure di affidamento di contratti di somministrazione continuativi al fine di evitare interruzioni delle forniture
Risultati attesi	Rendere più celere e uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli settori
Indicatore di risultato:	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione del trattamento accessorio del personale e quant'altro previsto dalla contrattazione decentrata integrativa (es. reperibilità, disagio, etc.)  Porre in essere entro il 31.03 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso  Porre in essere entro il 28.02 tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente.  Avviare le procedure di affidamento di contratti di somministrazione continuativi almeno 60 giorni prima della scadenza al fine di evitare interruzioni delle forniture
Stato attuazione	<b>REALIZZATI/NON REALIZZATI.</b>

**3. MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI**

**PESO 30%**

Descrizione Obiettivo	<p>Gestione corretta, puntuale e tempestiva del processo di spesa da parte di tutti i Responsabili di Settore. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. Puntuale e costante aggiornamento dei dati in PCC.</p> <p><b>Obiettivo pluriennale</b></p>
Descrizione dell'attività:	<p>Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2024, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2024, con conferma nel 2025. L'art. 4-bis del decreto legge n. 13/2023, ai fini dell'attuazione della riforma, detta specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La circolare n. 1 del 03/01/2024 del MEF – RGS detta le prime indicazioni operative per l'attuazione delle disposizioni recate dall'art. 4-bis del D. L. n. 13/2023.</p>
Risultati attesi	Nessun ritardo nel pagamento dei corrispettivi da transazioni commerciali
Indicatore di risultato:	Giorni di ritardo dei pagamenti come determinati dalla PCC
Target	<p>0 al 31/12/2024</p> <p>0 al 31/12/2025</p> <p>0 al 31/12/2026</p>

**Comune di Sant'Angelo Muxaro**  
**Performance Settore I "Amministrativo, Servizi Socio-Assistenziali**  
**Finanziario e Personale"**  
**Responsabile Rag. Calogero Zuccarello**  
**OBIETTIVI 2024**

N.	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Indicatori risultato	Stato attuazione	Obiettivo Organizzativo * Pluriennale **
1	3 %	Assicurare la difesa in giudizio delle ragioni del Comune.	Conferimento dell'incarico di patrocinio difensivo e rappresentanza in giudizio.	Determinazione dirigenziale d'incarico almeno 30 giorni prima dell'udienza di comparizione e, comunque, in tempo utile per assicurare la difesa in giudizio del Comune	100%	**
2	2 %	Curare la tenuta dei registri di competenza dell'Ufficio di Segreteria	Regolare tenuta dei registri	n. provvedimenti registrati/n. provvedimenti adottati	100%	**
3	4 %	Sostenere, anche economicamente, i soggetti con disabilità	Erogazione prestazione	N. interventi richiesti/ N. interventi realizzati x 100	100%	**
4	3%	Sostegno economico a soggetti in condizioni economiche disagiate	Erogazione prestazione	N. interventi richiesti/n. interventi realizzati x 100	100%	**
5	5 %	Provvedere alla liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla presentazione	Riduzione tempi di pagamento	Fatture liquidate/fatture presentate X 100	100%	**
6	3 %	Realizzazione di eventi, interventi e iniziative dirette alla promozione della cultura identitaria del territorio.	Arricchire la conoscenza storica e artistica dei cittadini riguardo al territorio comunale.	N. iniziative programmate/N. iniziative realizzate x 100	100%	*

7	3 %	Monitoraggio delle sentenze dove la controparte è stata condannata al pagamento delle spese di giudizio	Ricognizione di tutte le sentenze con condanna al pagamento delle spese da parte della controparte al fine di procedere al recupero	Sentenze di condanna/ Sentenze totali X 100	100%	**
---	-----	---	---	--	------	----

8	5%	Recupero entrate tributarie IMU Per l'anno 2024 è prevista l'emissione di avvisi di accertamento tributario per l'anno di tributo 2022 E' prevista la riscossione coattiva per le entrate tributarie per l'anno 2021 già oggetto di attività accertativa.	Garantire l'equità fiscale mediante il recupero del gettito.	Liste di carico degli avvisi di accertamento per l'annualità 2022.  Elenchi delle partite inviate alla riscossione coattiva per le entrate dell'anno 2021	Entro il 31/12/2024	*
9	5%	Recupero entrate TARI. Per l'anno 2024 è prevista l'emissione di avvisi di accertamento tributario per l'anno 2022 E' prevista la riscossione coattiva per le entrate tributarie per l'anno 2021 già oggetto di attività accertativa.	Garantire l'equa ripartizione tra gli utenti del costo del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani	Liste di carico degli avvisi di accertamento per l'annualità 2022  Elenchi delle partite inviate alla riscossione coattiva per le entrate dell'anno 2021.	Entro il 31/12/2024	

10	5%	Promuovere lo sviluppo delle competenze e abilità professionale dei dipendenti mediante l'analisi del fabbisogno formativo con riguardo alle specificità dei singoli servizi	Rilevazione e analisi delle esigenze formative dell'ente	Predisposizione proposta di G.M. di approvazione del piano formativo anno 2024	Entro il 30/06/2024	*
11	3%	URP – Rilevazione grado di soddisfazione dei servizi dell'Ente	Realizzazione di un documento unico di sintesi sulla customer satisfaction realizzata sulla base dei dati di gradimento raccolti dall'URP	Dati raccolti – Documento elaborato	Entro il 30/11/2024	**
12	3 %	Aggiornamento inventario informatico	Esatta corrispondenza dei beni presenti nell'Ente e quelli presenti nelle scritture inventariali.	Beni da cancellare/Beni cancellati x 100  Beni da registrare/Beni registrati x 100	Entro il 31/12/20234  100%	
13	5 %	Provvedere all'emissione del mandato di pagamento entro 7 giorni dalla trasmissione della determinazione di liquidazione	Riduzione dei tempi di pagamento.	Determinazioni di liquidazione/man dati di pagamento X 100	100%	**
14	5%	Comunicare alla PCC l'accettazione o il rifiuto della fattura entro 15 giorni della ricezione	Gestione attenta e puntuale dell'alimentazione dei dati nella PCC	n. fatture pervenute/n. comunicazioni effettuate entro il termine x100	100%	
15	5%	Comunicare alla PCC le fatture commerciali sospese o gli importi non liquidabili entro 10 giorni dalla comunicazione del Responsabile del settore competente	Gestione attenta e puntuale dell'alimentazione dei dati nella PCC	n. comunicazioni pervenute/n. comunicazioni effettuate alla PCC entro il termine x100	100%	**

16	5%	Promuovere la partecipazione del personale in forza al Settore ad attività di formazione	Sviluppo delle competenze tecniche e delle capacità personali (capacità di risolvere i conflitti, problem solving etc)	Redazione del piano formativo, con un impegno individuale non inferiore alle 24 ore annue	Invio del piano formativo al Sindaco e al Segretario comunale entro il 30/06/2024	**
----	----	--	--	---	---	----

# Comune di Sant'Angelo Muxaro

## Performance Settore II “Tecnico e Patrimonio/Attività Produttive e Polizia Municipale”

**Responsabile Arch. Sheila Vinti**

**OBIETTIVI 2024**

N.	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Indicatori risultato	Target	Obiettivo Organizzativo * Pluriennale **
1	5%	Aggiornamento dello stato della viabilità con riferimento agli interventi effettuati sulle strade comunali, nonché sugli interventi da effettuare nel biennio 2023-2024	Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle strade di competenza dell'Ente	Programmazione nuovi interventi per il biennio 2023/2024	Presentazione programmazione al Sindaco entro 30/06/2024	*
3	6%	S.U.E. adempimento L.R. 16/2016	Miglioramento dell'efficienza e della trasparenza dei processi.	Implementazione S.U.E.	Entro il 30/09/2024	*
4	5%	Provvedere alla liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla presentazione	Riduzione tempi di pagamento	Fatture liquidate/fatture presentate X 100	100%	**
5	5%	Ricognizione interventi di manutenzione patrimonio immobiliare dell'Ente	Conservazione immobili e tutela incolumità pubblica	Totale edifici/edifici monitorati X100	100%	**
6	5%	Riordino e catalogazione Archivio Cartaceo e Archivio digitale in banca dati esterna per le pratiche edilizie “Urbanistica 2023/2024”	Conservazione documentazione pratiche edilizie cartacee e digitali	Riordino e catalogazione di tutte le pratiche urbanistiche cartacee e digitali a.2023/2024	Entro 30/12/2024	*
7	6%	Monitoraggio regolarità amministrativo-contabile procedure di appalto – Progetti PNRR	Assicurare la regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto dei progetti PNRR	Checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto ai sensi del d. lgs. n. 50/2016 – progetti PNRR	Trasmettere la checklist Semestralmente al RPCT, entro 10 giorni dalla scadenza di ogni semestre.	*
8	6%	Monitoraggio regolarità amministrativo-contabile delle spese – Progetti PNRR	Assicurare la regolarità amministrativo-contabile delle spese dei progetti PNRR	Checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese dei progetti PNRR	Trasmettere la checklist semestralmente al RPCT, entro 10 giorni dalla scadenza di ogni semestre.	*
9	5%	Promuovere lo sviluppo delle competenze e abilità professionale dei dipendenti assegnati al settore	Sviluppo delle competenze tecniche e delle capacità personali (capacità di risolvere i conflitti, problem solving etc)	Redazione del piano formativo individuale con un impegno non inferiore alle 24 ore annue	Invio del piano formativo entro il 31/05/2024	*
10	5%	Comunicare alla PCC, mediante il sistema informatico, il rifiuto della fattura entro 7 giorni della ricezione	Rispetto tempi di pagamento  Puntuale e attenta gestione delle fatture commerciali	n. fatture commerciali ricevute da rifiutare/n. comunicazioni effettuate entro il termine x 100	100%	**



11	5%	Comunicare al settore I, mediante email istituzionale, le fatture commerciali da sospendere o gli importi non liquidabili entro 10 giorni dal manifestarsi della causa.	Rispetto tempi di pagamento  Puntuale e attenta gestione delle fatture commerciali	n. fatture commerciali ricevute da sospendere o non liquidabili/n. comunicazioni effettuate entro il termine x 100	100%	**
12	6%	Verifica a campione del possesso dei requisiti generali e speciali degli operatori economici nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1 lettere a) e b) di importo inferiore a € 40.000,00	Semplificazione adempimenti della stazione appaltante per la verifica dei requisiti	Proposta di deliberazione di G.M. di approvazione della metodologia della verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici	Entro 30/06/2024	