



Citta' di Calatafimi Segesta

Libero consorzio di Trapani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE -TRIENNIO 2022-2024 – PIANO DELLA PERFORMANCE- PIANO DEGLI OBIETTIVI

Approvato con delibera di G.C. n. del

PREMESSA

L'art. 169 del Dlgs n.267/2000, prevede che la Giunta Comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, deliberi il Piano Esecutivo di gestione, individui gli obiettivi di gestione, la dotazione finanziaria, umana e strumentale e li affidi ai Responsabili di Settore. Il PEG è lo strumento di programmazione che costituisce l'importante collegamento tra la strategia e la gestione e assegna obiettivi e risorse ai centri di Responsabilità, in coerenza con il DUP (Documento Unico di Programmazione) e il Bilancio di previsione dell'Ente.

Il PEG rappresenta il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP.

Gli Obiettivi esecutivi del PEG, che costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività, sono definiti quindi in attuazione:

- Degli indirizzi politici e degli obiettivi strategici di lungo periodo di cui alle linee programmatiche di mandato e alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Degli obiettivi operativi di cui alla Sezione Operativa, del Documento Unico di Programmazione (DUP)

L'art. 3 comma 1 lett.g bis) del D.L. 10.10.2012 n.174, ha introdotto il comma 3bis all'art.169 del Dlgs n.267/2000 che ha uniformato, sotto il profilo temporale triennale, il PEG al bilancio di previsione stabilendo che il Piano Esecutivo di Gestione, è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione. Inoltre, il comma 3-bis, ha stabilito che, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 comma 1 del

Testo unico Enti Locali e il Piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27.10.2009 n.150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di gestione, che dunque negli enti locali si identifica con il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi.

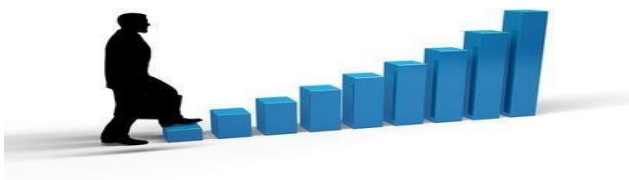
IL PEG, ai sensi dell'art.169 del Dlgs n.267/2000 è quindi composto:

- Dal Piano Esecutivo di gestione- Parte finanziaria ai sensi del Dlgs n.118/2011;
- Piano dettagliato degli obiettivi che individua gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente in cui si articolerà l'attività amministrativa nel periodo interessato;
- Piano della Performance dove sono esplicitati, coerentemente con le risorse assegnate, gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente organizzativa e individuale. Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

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

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione



Con delibera di G.M. n.54 del 29.04.2022 è stato approvato il nuovo regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance. In particolare, rinviando alla lettura per esteso del regolamento, si ritiene opportuno puntualizzare quanto segue:

Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione, la sua definizione è fondamentale al fine di comprendere il significato delle modalità di misurazione proposte; la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato), che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzative, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

A questo proposito il d.lgs 150/2009 prevede l'introduzione di un ciclo di gestione della performance attraverso il quale le amministrazioni pubbliche devono predisporre la propria azione attraverso il passaggio dai mezzi a loro disposizione (input) ai risultati (outcome).

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- programmazione ;
- monitoraggio
- valutazione; quest'ultima intesa come quantificazione delle premialità e rendicontazione alla P.A. e agli “*stakeholder*” (cittadini, associazioni, altre p.a.etc...)

Il percorso semplificato, sotteso a tale ciclo, prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, a cui sono attribuite delle risorse, una misurazione e valutazione della performance del personale e dell'ente, con la conseguente erogazione di incentivi economici.

In coerenza con le citate fonti legislative la Giunta Municipale con deliberazione n. 54 del 29.04.2022 ha approvato il nuovo sistema di *Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale* che sostituisce il precedente, il quale rappresenta lo strumento operativo finalizzato alla valutazione annuale della performance dell'ente e del personale. Il nuovo regolamento è stato redatto in conformità delle recenti indicazioni fornite dal d.lgs n. 74 del 2017 e dal D.lgs 97/2016 che hanno inciso in modo significativo sulla normativa inerente la “performance” e sullo stretto collegamento con le misure di contrasto alla corruzione.

Il *Piano della Performance* dà avvio al ciclo della performance e ha durata triennale; esso è collegato al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)* in quanto contribuisce alla sua attuazione ed è integrato con il sistema di controllo direzionale già presente nell'ente e a tal fine progettato in coerenza con i seguenti documenti del ciclo della programmazione dell'ente di cui rappresenta la sintesi:

- Bilancio
- D.U.P.

- P.E.G.

Piano triennale delle opere pubbliche

In sintesi *il Piano della Performance* assolve ad una duplice finalità:

- è uno strumento fondamentale per la valutazione della performance dell'ente e del personale;
- consente agli *stakeholder* di individuare le modalità con le quali l'organo di indirizzo politico esercita la propria azione strategica e programmatica, per mezzo dell'attività operativa svolta dagli uffici dell'ente.

La predisposizione del documento è stata effettuata dalla Giunta Municipale di concerto con i responsabili di settore.

INDICE

Sezione Generale

Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo

Identità

Il contesto esterno – la città

Il contesto interno - l'ente

Sezione Operativa

L'albero della performance

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Comune di Calatafimi Segesta

Piano della Performance- Piano degli Obiettivi- Sistema di misurazione e Valutazione

Peg- Parte finanziaria

SEZIONE GENERALE

CHI SIAMO - COSA FACCIAMO

Secondo il titolo V della costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale per mezzo delle funzioni amministrative che gli sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) - anteriore alla riforma costituzionale del titolo V – riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

COME OPERIAMO

Allo scopo di realizzare la propria **missione istituzionale** l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici riduzioni, imposte dalle manovre finanziarie nazionali e regionali, che hanno un impatto diretto sulla capacità di spesa dell'Ente e di conseguenza sul sistema dei servizi e prestazioni erogati dallo stesso. Ciò non di meno l'Amministrazione Comunale si propone di resistere agli effetti derivanti dai tagli, individuando soluzioni che attenuino l'impatto di tali manovre, in un'ottica di conservazione e mantenimento dei servizi essenziali.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Consiglio Comunale adotta il **Documento Unico di Programmazione** (D.U.P.) ed il Bilancio di previsione individuando le risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché valutando i mezzi finanziari.

La Giunta Municipale con l'adozione del **Piano Esecutivo di Gestione** (P.E.G.) individua per i servizi/centri di costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

Ciascun **Responsabile di Posizione Organizzativa** nell'ambito delle proprie attività, declina gli **obiettivi operativi** di performance in relazione al personale e alle risorse assegnate e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici

Nel processo di misurazione e valutazione della Performance intervengono quindi:

Il Sindaco

La Giunta

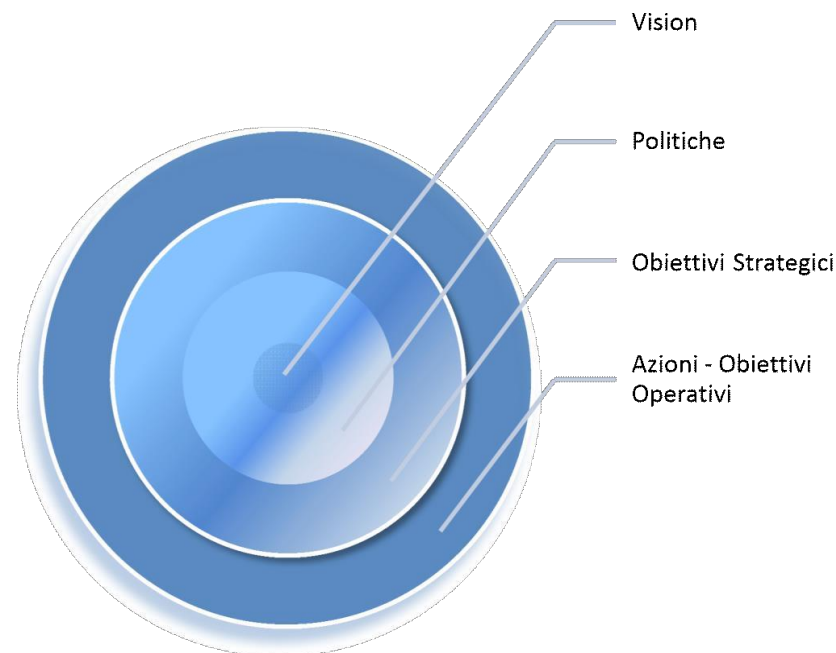
Il Consiglio con Funzioni di pianificazione e controllo

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)- Nucleo di valutazione

I Titolari di Posizione Organizzativa con compito di proposta e attuazione -

i cittadini / utenti e le loro associazioni

L'attuazione delle politiche si realizza nel rispetto del mandato istituzionale attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni (obiettivi operativi). Il Piano della Performance rappresenta la sintesi tra strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città'



IDENTITA'

Il Contesto esterno – la città

La città di Calatafimi Segesta è situata fra le colline dell'agro segestano, il paese, più conosciuto con l'originario nome di **Calatafimi**, ha assunto la denominazione attuale soltanto nel 1997 in quanto nel suo territorio è stato ricompreso il sito archeologico di Segesta.

L'abitato è dominato dai resti del castello medievale, eretto nel sec. XIII su una preesistente fortificazione; a pianta quadrangolare, ha due torri quadrilatre superstiti e robusti archi a sesto acuto nella muratura. La chiesa Madre, dedicata a San Silvestro Papa, fu eretta nel sec. XVI su una chiesa del sec. XIII; conserva nell'abside un polittico marmoreo (1509-12) degli scultori carraresi Bartolomeo Berrettaro e Giuliano Mancino. Interessanti costruzioni barocche sono la chiesa del Crocifisso (1741-59) e la chiesa della Madonna di Giubino (1721-34), che conserva, oltre a preziosi affreschi e

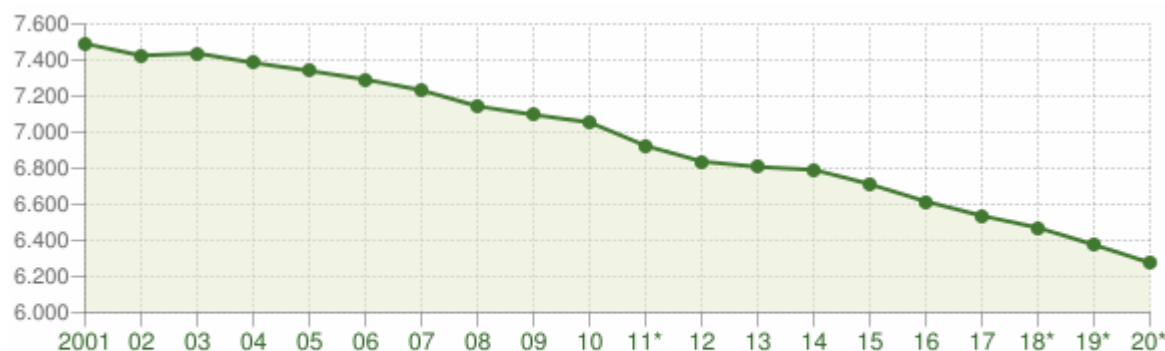
tele e a un organo ligneo settecentesco, il trittico marmoreo della *Madonna di Giubino*. Nella primavera del 2004 è stato inaugurato il Museo Archeologico, destinato a mostrare una parte dei reperti rinvenuti nel territorio e attualmente custoditi in altri musei siciliani.

L'agricoltura produce prevalentemente cereali, olive, uva da vino (alcamo DOC), ortaggi, frutta; sono presenti aziende florovivaistiche e zootecniche (ovini, bovini, caprini ed equini).

L'industria è attiva nei settori meccanico, elettrico, alimentare, edile e dei materiali da costruzione. Rilevante il turismo nel parco archeologico di Segesta, alimentato anche dalle numerose presenze della zona del Trapanese, data la vicinanza con località di interesse balneare e storico-culturale come Erice, San Vito Lo Capo, Scopello, Marsala e Trapani, nonché con l'aeroporto Vincenzo Florio.

Informazioni demografiche

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Calatafimi-Segesta** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



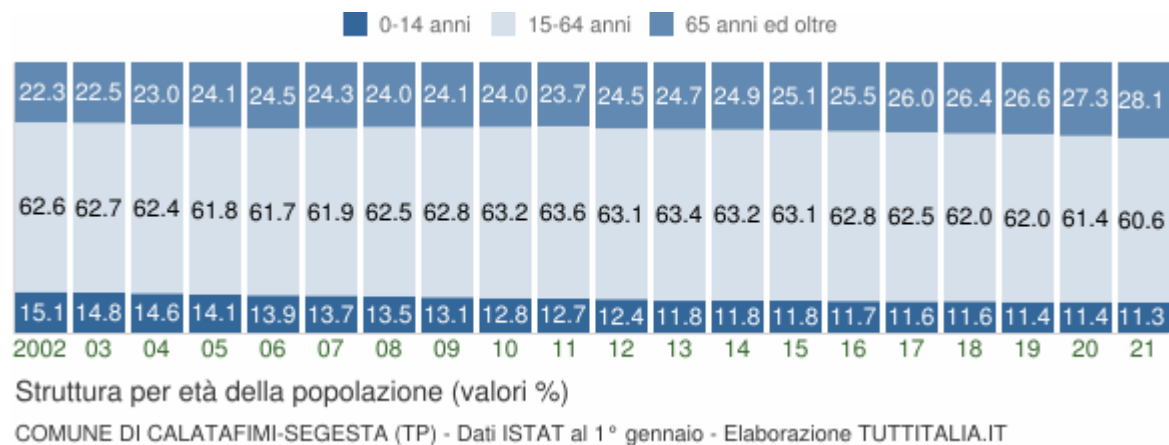
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CALATAFIMI-SEGESTA (TP) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Elenco delle scuole di ogni ordine e grado

Scuola dell'infanzia – scuola Primaria:

- DE Amicis – scuola statale
- SASI – scuola statale
- Regionale “De Amicis” – scuola paritaria

Scuola secondaria di primo grado

- F.Vivona – scuola media statale

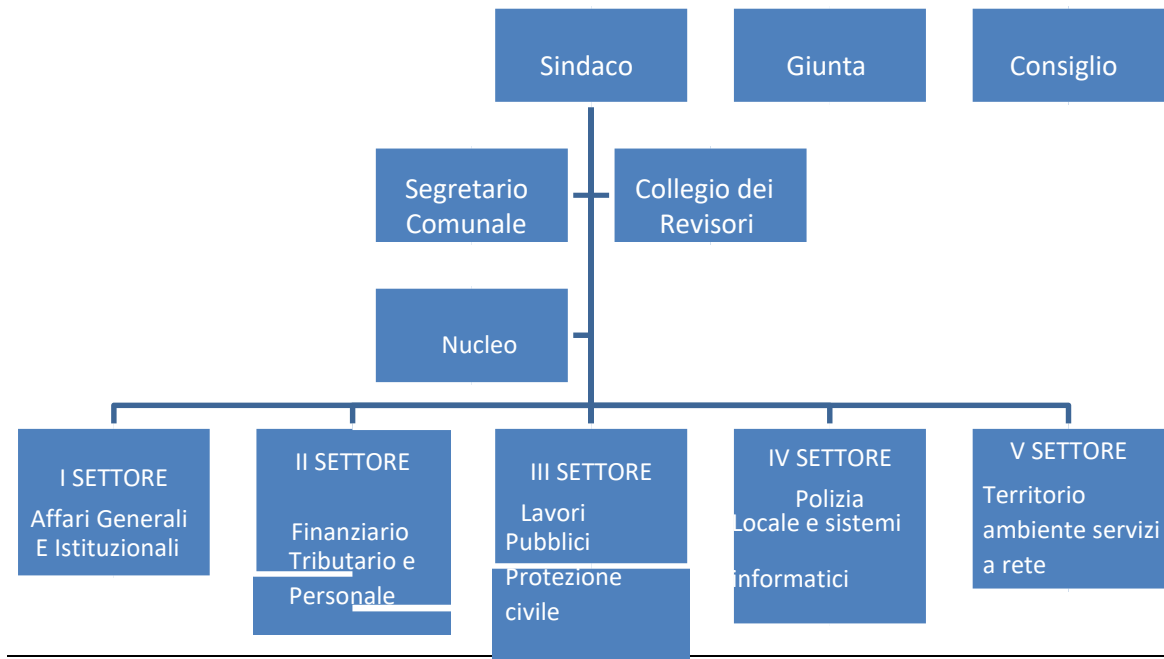
Scuola secondaria di secondo grado

- I.P.S.I. P.Mattarella - Istituto professionale industria e artigianato - I.T.C. P.Mattarella – Istituto Tecnico ed economico

Il Contesto interno – l'ente

Organizzazione

Organigramma dell'Ente



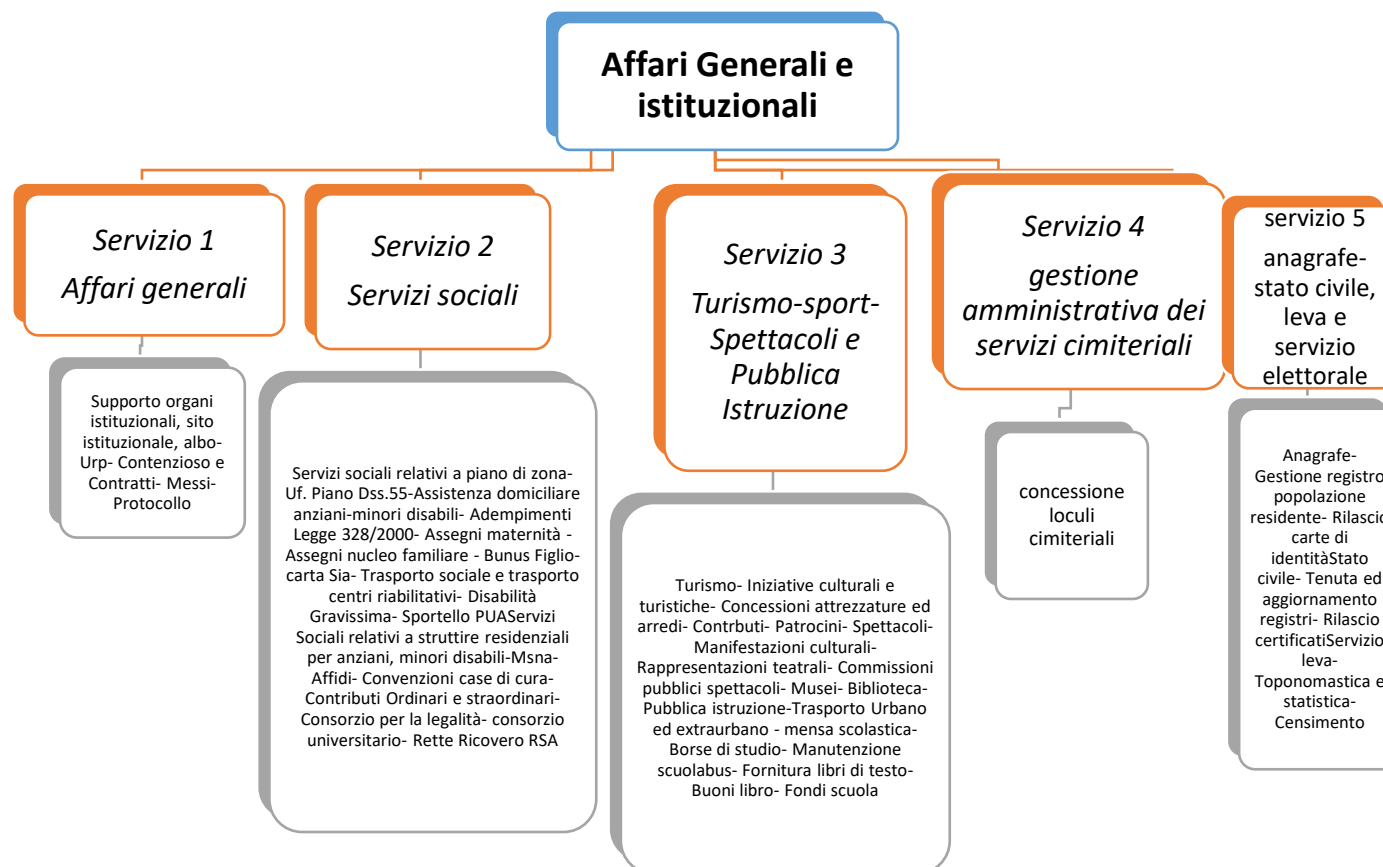
SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SANDRA SALA

Il Segretario Comunale svolge:

- Funzioni di collaborazione;
- Funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento;
- Funzione di partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori o dei Servizi;
- Funzioni rogatorie;
- Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge n.190 del 2012, attraverso l'adozione e l'aggiornamento del P.T.P.C. in collaborazione con i Responsabili di settore;
- Adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33 del 2013 e s.m.i. in collaborazione con i responsabili di settore;
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica attraverso il coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali
- Attività inerente allo svolgimento dei controlli interni.

MAPPATURA DEI SERVIZI

1. SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI



RISORSE UMANE ASSEGNATE

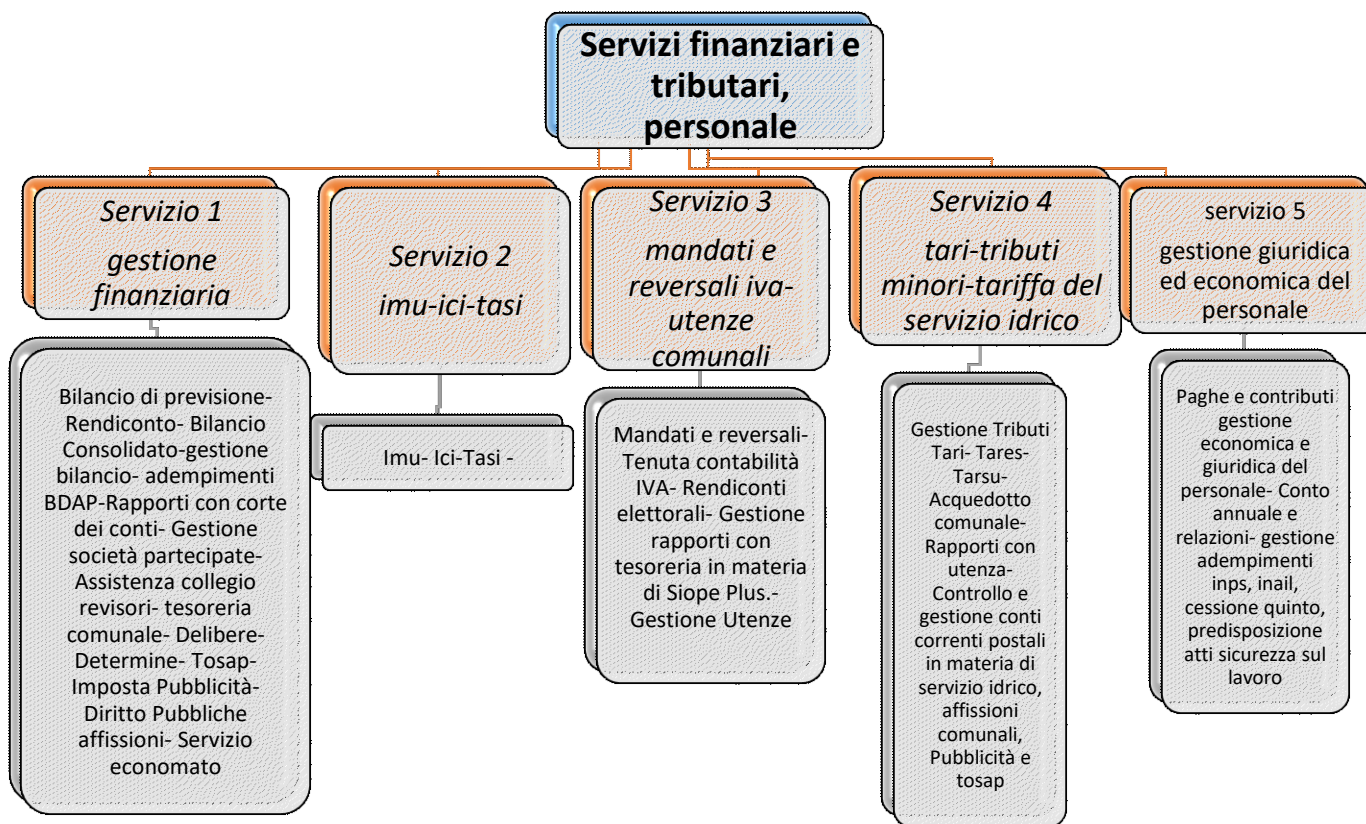
Personale dipendente – suddivisione per qualifica contrattuale

Cat. D Tempo indeterminato e parziale	Cat. C Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e pieno	Personale Asu	Totale
1	10	19	2	5	37

DIPENDENTI DI RUOLO E ASU	Cat. Pos. Econ	PROFILO -MANSIONI	CONTRATTO E ORE
Dott. COLLURA GIORGIO	D - D6	Responsabile di Settore Istrutt. Direttivo amministrativo	IND. 36
Bosco Antonella	C - C2	Istrut. Ammin. - Servizi Sociali	Ind. 24
Simone Rosaria	C - C2	Istrut. Ammin. Staff Sindaco	Ind. 24
Avila Anna Maria	C – C1	Istrut. Ammin. Urp/ musei e biblioteca	Ind. 24
Bellomo Emilio	C – C1	Istrut. Ammin. Uff. Pubblica Istruzione	Ind. 24
Bianco Ignazio	C – C1	Istrut. Ammin. Uff. Stato civile	Ind. 24
Di Stefano Crocetta	C – C1	Istrut. Ammin. Uff. Anagrafe	Ind. 24
Lodato Antonino	C – C1	Istrut. Ammin.- Biblioteca	Ind. 24
Lorito Tania	C – C1	Istrut. Ammin. Affari Generali	Ind. 24
Mazzara Maria Antonietta	C – C1	Istrut. Ammin. Servizi Sociali/case popolari	Ind. 24
Ragona Vincenza	C – C1	Istrut. Ammin. Uff. Contratti e Servizi cimiteriali	Ind. 24

Gallino Salvatore	B- B6	Messo Notificatore	Ind. 36
Marchese Tommaso	B- B6	Autista scuolabus	Ind. 36
Cannizzaro Maria	B- B2	Esec. Ammin. Servizi Sociali	Ind. 24
Cappello Antonia	B- B2	Esec. Ammin. Servizi sociali	Ind. 24
Pace Antonella	B- B2	Esec. Ammin. Uff. Elettorale	Ind. 24
Sala Anna Maria	B- B2	Esec. Ammin. Uff. stato Civile	Ind. 24
Adamo Giovanna	B- B1	Esec. Ammin.Uff. Protocollo	Ind. 24
Argiolas M. Concetta	B- B1	Esec. Tecn. Addetto ai servizi cimiteriali	Ind. 24
Calamusa Tommasa	B- B1	Esec. Ammin. Urp/ musei e biblioteca	Ind. 24
Cappello Caterina	B- B1	Ausiliario del traffico- Addetto ai servizi cimiteriali	Ind. 24
D'Anna Filippa	B- B1	Esec. Ammin. Portineria	Ind. 24
Gandolfo Francesca	B- B1	Esec. Ammin. Segreteria/Albo	Ind. 24
Garitta M. Daniela	B- B1	Esecutore tecnico- affissioni/ autista/ portineria	Ind. 24
Grazia Nicolò	B- B1	Esec. Ammin. Uff. Protocollo	Ind. 24
Lombardo Giuseppe	B- B1	Autista Aias	Ind. 24
Navarra Antonella	B- B1	Esecutore Tecnico -Portineria	Ind. 24
Pecoraro Giuseppe	B- B1	Autista Aias	Ind. 24
Placenza Sebastiana	B- B1	Esec. Tecn. Addetto ai servizi cimiteriali	Ind. 24
Spoto Antonella	B- B1	Esec. Ammin. Uff. Anagrafe	Ind. 24
Spoto Serenella	B- B1	Esec. Ammin. Messo Notificatore	Ind. 24
Verdirame gioacchino	B-B1	Autista scuolabus	Ind.24
Agueli Angela	ASU	Uff. Turistico	20
Argento Vincenza	ASU	Uff. Contenzioso	20
Bica Maria Rosa	ASU	Portineria	20
Fonte Andrea	ASU	Addetto ai Servizi cimiteriali	20
Ilardi Nunziata	ASU	Biblioteca	20

2.SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTARIO E DEL PERSONALE



RISORSE UMANE ASSEGNATE

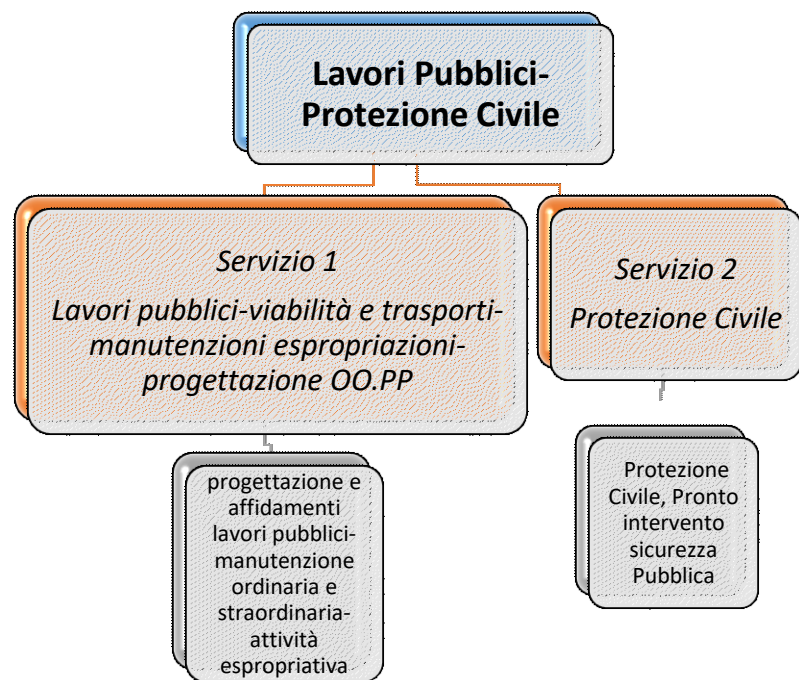
Personale dipendente – suddivisione per qualifica contrattuale

Cat. D Tempo indeterminato e parziale	Cat. C Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e pieno	Personale Asu	Totale
/	3	9	3	2	17

DIPENDENTI DI RUOLO E ASU	Cat. Pos. ec	PROFILO -MANSIONI	CONTRATTO E ORE
Rag. Bonì Antonina	C- C4	Responsabile di Settore Istrut. Ammin. contabile	Ind. 36
Di Giacomo Pietra	C-C5	In quiescenza dal 01/03/02022	Ind. 36
Miciletto Emanuela	C-C4	Istrut. Ammin. contabile Servizio mandati e reversali/IVA	Ind. 36
Milana Vita	C-C4	In quiescenza dal 01/07/2022	
D'Angelo Caterina	C-C2	Istrut. Ammin. contabile Uff. Personale	Ind. 30
Vanella Giuseppe	C-C2	Istrut. Ammin. Economo Comunale	Ind. 24
Catalano Antonina	C-C1	Istrut. Ammin. Uff. tributi-	Ind. 24
Grazia Giovanna	C-C1	Istrut. Ammin. contabile Uff. Tributi	Ind. 24
Gruppuso Roberta	C-C1	Istrut. Ammin. contabile Uff. IMU	Ind. 24
Lucido Leonardo	C-C1	Istrut. Ammin. Uff. Personale adempimenti giuridici	Ind. 24
Palmeri Silvio	C-C1	Istrut. Ammin. contabile Uff. IMU	Ind. 24
Pisano Anna Maria	C-C1	Istrut. Ammin. Uff. IMU	Ind. 24

Vanella Francesca	C-C1	Istrut. Ammin. contabile Uff. Mandati	Ind. 24
Agusta M. Antonella	B- B2	Esec. Ammin. Uff. Personale	Ind. 24
Bonventre Lucia	B- B1	Esec. Ammin Uff. Personale	Ind. 24
Gerbino Diega	B- B1	Esec. Ammin. Uff. Economato	Ind. 24
Adamo Cinzia	ASU	Uff. Tributi	20
Giacalone Filippa	ASU	Uff. Mandati	20

3. SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE



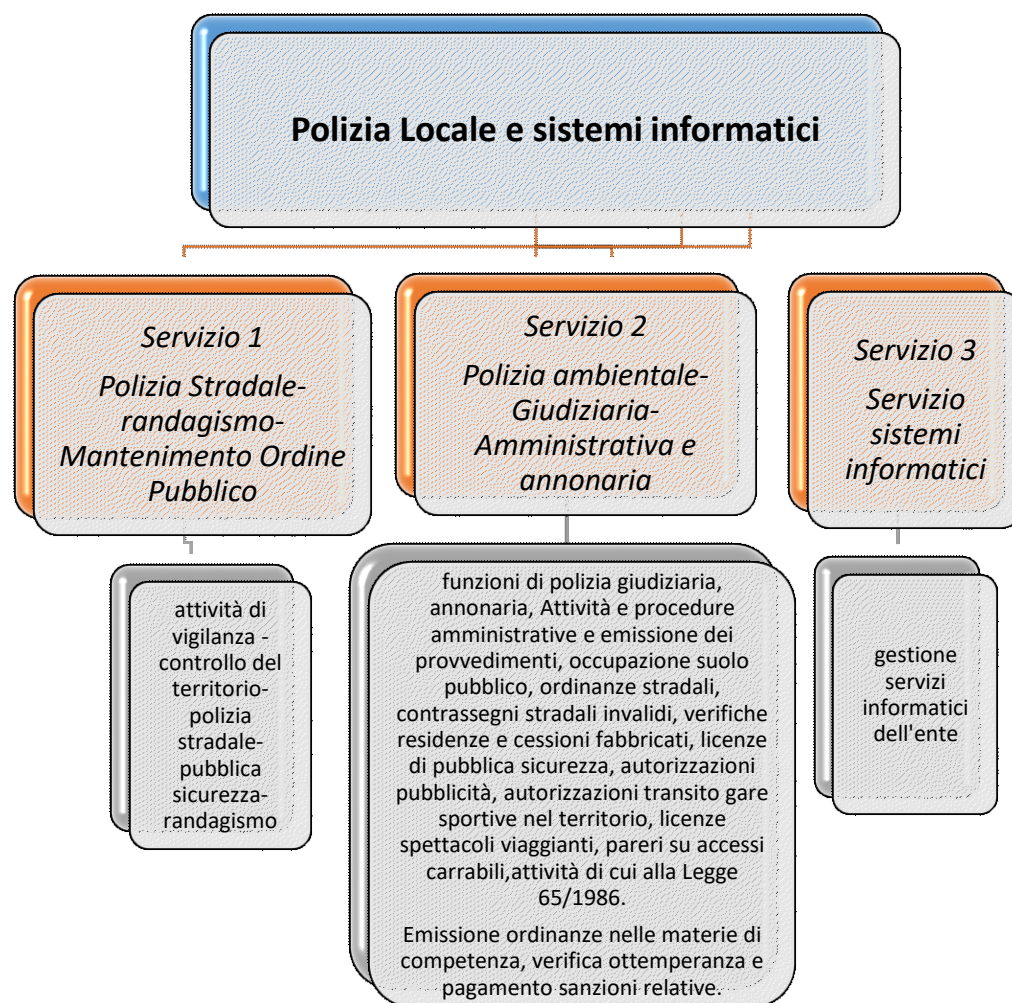
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale dipendente – suddivisione per qualifica contrattuale

Cat. D Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e pieno	Cat. B Tempo indeterminato e parziale	Total e
1	1	3	1	2	8

DIPENDENTI RUOLO	DI	CATEGORIA	MANSIONI	CONTRATTO E ORE
Ing. Stefano Bonaiuto		D-D6	Responsabile di Settore Ingegnere capo	Ind. 36
Cruciata Liborio		C-C3	Geom. LL.PP. espropriazioni	Ind. 36
Calamia Giuseppe		C-C1	Istrutt. Ammin. Tecn. Protezione Civile	Ind. 30
Pidone Liboria		C-C1	Istrut. Amministrativo	Ind. 24
Verghetti Francesca		C-C1	Istrut. Amministrativo	Ind. 24
Bellini Nicola		B- B5	Esec. Amministrativo	Ind. 36
Bianco Antonina		B- B2	Esec. Amministrativo	Ind. 24
Giacalone Antonina		B- B1	Esec. Tecnico- portineria	Ind. 24

4. SETTORE POLIZIA LOCALE E SISTEMI INFORMATICI



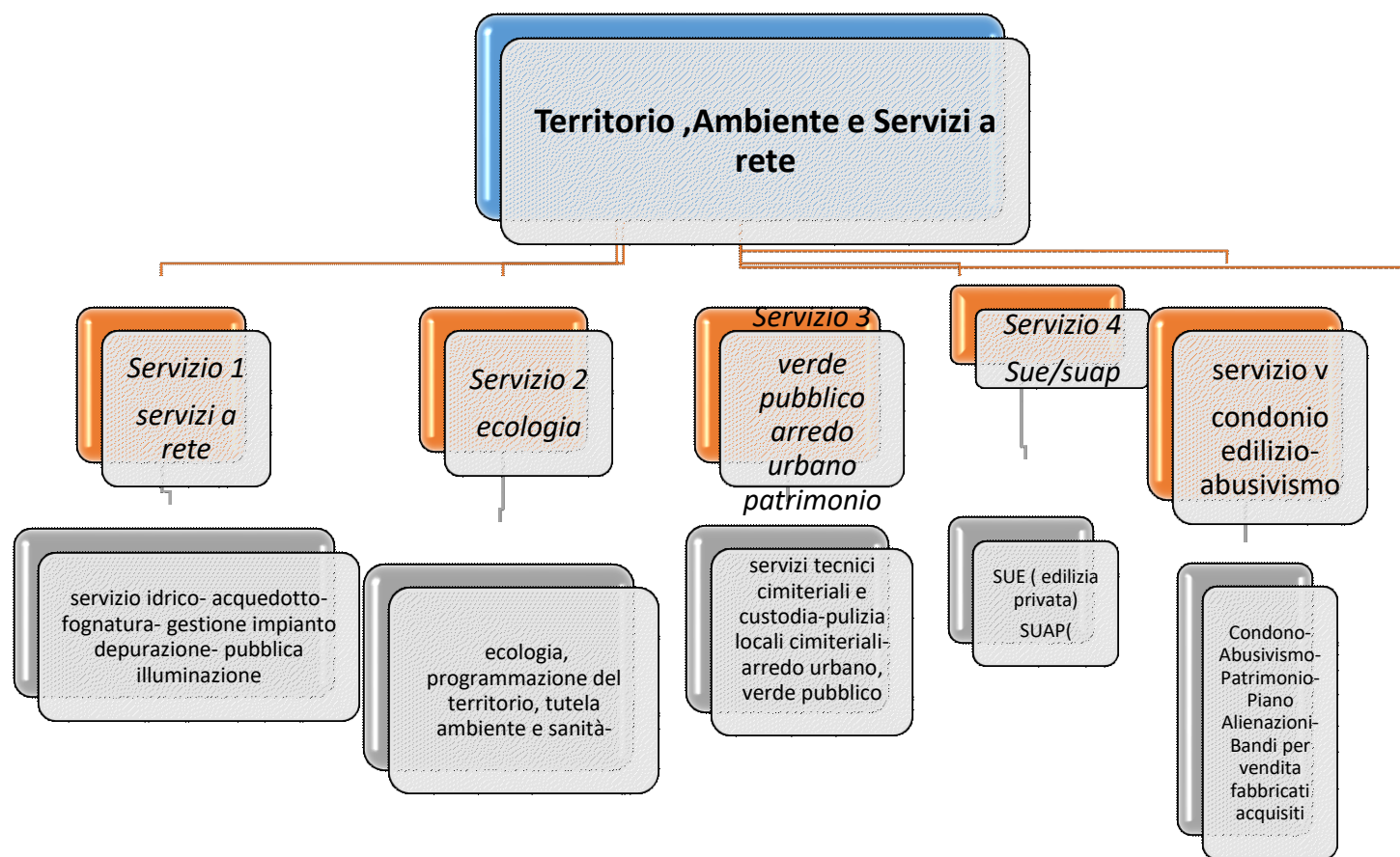
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale dipendente – suddivisione per qualifica contrattuale

Cat. D Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e pieno	Cat. B Tempo indeterminato e parziale	Total e
1	1	5	/	4	11

DIPENDENTI DI RUOLO	Cat.e Pos. Ec	MANSIONI	CONTRATTO E ORE
Dott. Speciale Michele	D- D2	Responsabile di Settore Comandante PM.	Ind. 36
Firrerì Salvatore	C- C3	Ispettore PM	Ind. 36
Accardo Leonardo	C- C1	Ispettore	Ind. 30
Accardo Vito	C- C1	Ass. PM	Ind. 30
Adamo Daniele	C- C1	Ass. PM	Ind. 30
Palmeri Francesco	C- C1	Ispettore PM	Ind. 30
Schiavone Mario	C-C1	Agente PM	Ind. 36
Mazzara Anna Maria	B- B2	Esec. Amministrat. P M	Ind. 24
Adragna V.za Carmelina	B- B1	Ausiliario del traffico	Ind. 24
Alopari Santo Salvatore	B- B1	Ausiliario del traffico	Ind. 24
Pecorella Antonina	B- B1	Ausiliario del traffico	Ind. 24

5.SETTORE TERRITORIO , AMBIENTE E SERVIZI A RETE



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale dipendente – suddivisione per qualifica contrattuale

Cat. D Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e pieno	Cat. C Tempo indeterminato e parziale	Cat. B Tempo indeterminato e parziale	Personale ASU	Totale
1	/	8	6	4	19

DIPENDENTI DI RUOLO E ASU	CATEGORIA	MANSIONI	CONTRATTO E ORE
Arch. Scandariato Francesco	D- D1	Responsabile di Settore Istrutt. Direttivo Tecnico	Ind. 36
Costa Francesco	C- C2	Istrut. Ammin. Tec. Servizio SUE/SUAP	Ind. 30
Collura Pietro	C- C1	Istrut. Ammin. Tec. Condono edil. Abus.	Ind. 30
Gerbino Nicolò	C- C1	Istrut. Amministrativo Servizio SUE/SUAP	Ind. 24
Guida Francesco	C- C1	Istrut. Amministrativo Coordinatore servizio a rete	Ind. 24
Palmeri Salvatore	C- C1	Istrut. Amministrativo Servizio ecologia	Ind. 24
Pisano Marinella	C- C1	Istrut. Amministrativo- Servizi a rete	Ind. 24
Scaturro Francesco	C- C1	Istrut. Ammin. Tec. Servizi a rete	Ind. 30
Taranto Franca Anna	C- C1	Istrut. Ammin. Contabile Patrimonio	Ind. 24
Adamo Antonino	B-B1	Esec. tecnico- Acquedotto	Ind. 24
Adamo Francesca	B-B1	Esec. Tecnic. Servi a rete	Ind. 24
Messana Anna Benedetta	B-B1	Esec. Ammin Condono edil. Abus.	Ind. 24
Pampalone Giacomina	B-B1	Esec. Tecnic. Condono edil. Abus.	Ind. 24
Simone M. Antonietta	B-B1	Esec. Tecnic. Supporto Servizio SUE/SUAP	Ind. 24
Vultaggio Rosanna	B-B1	Esec. tecnico Acquedotto	Ind. 24
Accardo Maria	ASU	Pulizia locali comunali	20

Bonì Antonina	ASU	Pulizia locali comunali	20
Buglisi Vincenzo	ASU	Pulizia locali comunali	20
Gandolfo Rosaria	ASU	Ecologia	20

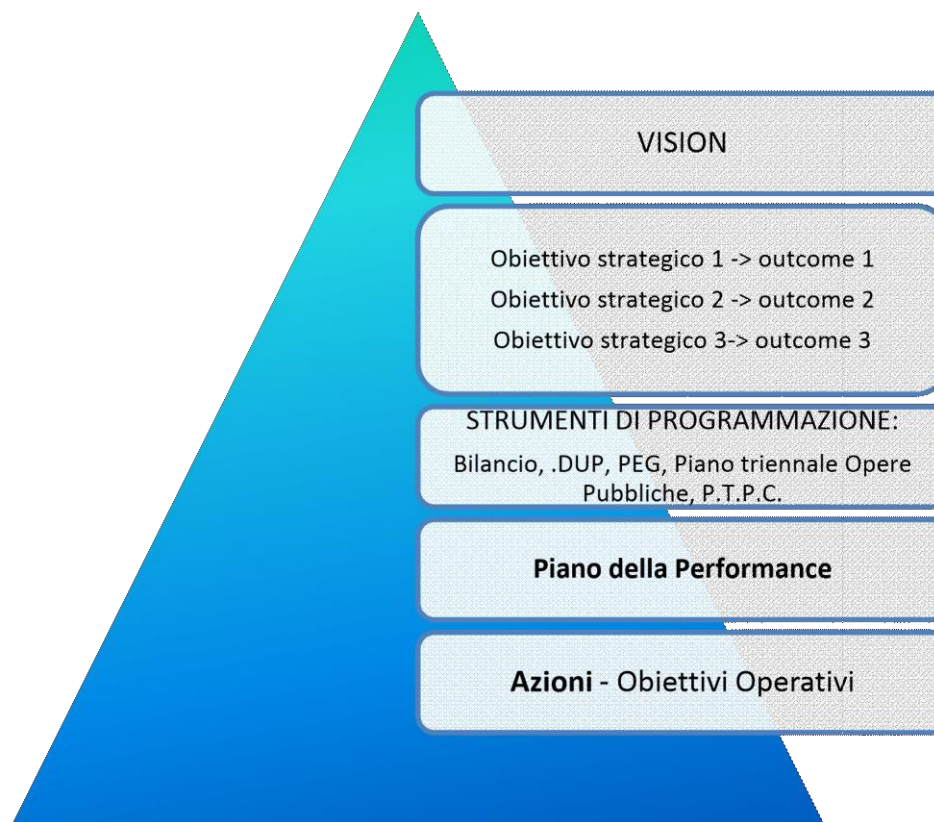
L'ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA

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. Esso 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, gli *outcome* attesi

Albero della Performance



Mandato Istituzionale: perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali

Mission: ragione d'essere e l'ambito in cui il Comune di Calatafimi Segesta opera in termini di politiche e di azioni perseguite

Vision: definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare, attraverso obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni facendo leva sui tratti distintivi dell'Ente

Obiettivi Strategici : linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione.

L'obiettivo strategico può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche.

Obiettivi Operativi: dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

La Performance Individuale: informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali , garantendo un legame con gli obiettivi strategici della performance organizzativa.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL COMUNE DI CALATAFIMISEGESTA TRIENNIO 2022-2024

Nel presente paragrafo vengono elencati e dettagliati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi assegnati dall'attuale Giunta Municipale del Comune di Calatafimi Segesta ai settori dell'ente, secondo lo schema logico illustrato e in coerenza con le linee di mandato. Tra gli obiettivi strategici rientrano:

Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024;

Attuazione degli obblighi inerenti la trasparenza;

Miglioramento dei servizi ambientali

Abbellimento e messa in sicurezza del territorio

Promozione turistica culturale della città

VISION CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA



11

OBIETTIVI STRATEGICI CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA

Di seguito sono elencati sinteticamente gli obiettivi strategici e quelli operativi assegnati ai settori con allegata la scheda analitica dei singoli obiettivi. Per ognuno di essi ai fini della misurazione annuale è individuato un indicatore di performance ed è attribuito un punteggio coerente con la difficoltà di realizzazione e il contenuto strategico

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO n.1

Obiettivo di mantenimento ed implementazione

Titolo : Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024

Descrizione: Nell'ambito della missione servizi istituzionali, generali e di gestione, rientra quale obiettivo strategico ,la prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione . Il PTCP costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, prevedendo al suo interno la strategia e tutte le misure elaborate dall'Ente per conseguire tali finalità. L'obiettivo strategico è quello di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'Amministrazione Comunale da parte della struttura interna e della collettività attraverso la trasparenza e l'anticorruzione. Legalità e trasparenza sono i cardini dell'agire amministrativo che risultano necessari per avvicinare i cittadini verso le istituzioni, creando un clima di fiducia verso le stesse.

Centri di Responsabilità: tutti i settori

Risultati attesi: Aggiornamento del Piano , attuazione delle misure in esso previste.

Programmazione temporale dell'attività: Tempistica 2022/2024 – data inizio 01.01.2022 data termine 31.12.2022

Indicatori anni 2022/2024: Verifica periodica degli adempimenti in materia di anticorruzione - Relazioni e collaborazione al responsabile anticorruzione per attuare i controlli. Mappatura dei processi all'interno dell'ente

Realizzazione Obiettivo:

Completa	100
Quasi completa	75
Parziale	50
Minima	25
Nulla	0

OBIETTIVO n.2

Obiettivo di mantenimento ed implementazione

Titolo: Assicurare la pubblicazione nel sito web istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, dei documenti e delle informazioni di cui al Dlgs 33/2013 e s.m.i, al fine di garantire l'accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione.

Descrizione: La pubblicazione nel sito web delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme di legge è garanzia di piena trasparenza ed accessibilità dell'attività amministrativa, rende concreto l'esercizio del diritto di accesso e tutela i soggetti interni ed esterni all'Ente, consentendo loro l'esercizio del diritto di accesso civico. Obiettivo primario dell'ente è il monitoraggio sulla qualità e sull'aggiornamento dei dati e delle informazioni che saranno oggetto di pubblicazione

Centri di responsabilità : Tutti i settori

Risultati attesi: Pubblicazione nei termini previsti dalle norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile.

Programmazione temporale dell'attività: Fasi 2022/2024 Pubblicazione nei termini previsti dalle norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile **Tempistica 2022/2024** – data inizio 01.01.2022 data termine 31.12.2024

Indicatori di performance: Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui al Dlgs.33/2013 e Aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente - (ciascun settore relativamente agli atti di propria pertinenza) mediante tempestiva pubblicazione nel rispetto dei termini richiamati nell'apposita tabella allegata al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Realizzazione Obiettivo:

Punteggio

Completa	100
Quasi completa	75
Parziale	50
Minima	25
Nulla	0

OBIETTIVO STRATEGICO 3 - Miglioramento dei servizi ambientali									
Settore	Obiettivi operativi:	Codice Identificativo	Tipologia obiettivo	Indicatori	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	
IV	Miglioramento dell'efficacia del servizio di raccolta differenziata attraverso controlli mirati e contrasto all'abbandono di rifiuti	3.1	sviluppo	numero complessivo di controlli effettuati e verbali emessi		Incremento			
V	Costante monitoraggio e Manutenzione ordinaria e impianti di depurazione	3.2	ordinario	Verifica attività cronoprogramma		Realizzazione			
V	Costante monitoraggio Manutenzione ordinaria rete idrica	3.3	ordinario	Verifica attività cronoprogramma		Realizzazione			
V	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianto illuminazione pubblica	3.4	ordinario	Verifica attività cronoprogramma		Realizzazione			
OBIETTIVO STRATEGICO 4 - Abbellimento e messa in sicurezza del territorio									
Settore	Obiettivi operativi:	Codice Identificativo	Tipologia obiettivo	Indicatori	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	
III	Predisposizione Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali	4.1	ordinario	Verifica attività cronoprogramma		Realizzazione			
III	Individuazione bandi di finanziamento finalizzati all'abbellimento e messa in sicurezza del territorio	4.2	sviluppo	Partecipazione ai bandi		Realizzazione			
V	Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di illuminazione	4.3	ordinario	Verifica attività cronoprogramma		Realizzazione			
IV	Riduzione randagismo	4.4	ordinario	predisposizione bando		Affidamento del servizio			

OBIETTIVO STRATEGICO 4 - Promozione turistica e culturale della città

Settore	Obiettivi operativi:	Codice Identificativo	Tipologia obiettivo	Indicatori	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	
V	Assegnazione lotti zona artigianale –	4.1	sviluppo	Predisposizione bando		realizzazione	assegnazioni		
V	Assegnazioni contributi aree marginali	4.2	ordinario	Contributi erogati		realizzazione			
I	Attività di sviluppo turistico del territorio anche tramite coinvolgimento di associazioni	4.3	sviluppo	Numero attività realizzate		realizzazione			

PIANO della Performance - Piano DEGLI OBIETTIVI E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2022

SCHEDE ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RESPONSABILE Dott. Giorgio Collura

Comprende:

- **Servizi Affari Generali** (contenzioso, contratti Supporto Organi Istituzionali, Albo, Sito Istituzionale, Protocollo, Messi)
- **Servizi Sociali;**
- **Servizio Turismo- Sport- Spettacoli -Pubblica Istruzione;**
- **Servizio gestione amministrativa servizi cimiteriali;**
- **Servizio Anagrafe- stato civile- leva e servizio elettorale.**

Personale di supporto: Bosco Antonella , Simone Rosaria , Avila Anna Maria , Bellomo Emilio, Bianco Ignazio, Di Stefano Crocetta, Lodato Antonino, Lorito Tania, Mazzara Maria Antonietta ,Ragona Vincenza, Gallino Salvatore, Marchese Tommaso ,Cannizzaro Maria , Cappello Antonia, Pace Antonella, Sala Anna Maria, Adamo Giovanna, Argiolas M. Concetta, Calamusa Tommasa, Cappello

Caterina, D'Anna Filippa, Gandolfo Francesca, Garitta M. Daniela ,Grazia Nicolò, Lombardo Giuseppe , Navarra Antonella, Pecoraro Giuseppe, Placenza Sebastiana Spoto Antonella, Spoto Serenella, Verdirame Gioacchino, Agueli Angela, Argento Vincenza , Bica Maria Rosa, Fonte Andrea, Ilardi Nunziata.

MISSIONI	PROGRAMMI
01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	01- Organi istituzionali 02-Programma segreteria generale 07-Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe ,stato civile 08- Statistica e sistemi informativi
04- Istruzione e diritto allo studio	01 – Istruzione prescolastica 02- Altri ordini di istruzione non universitaria 04- Istruzione universitaria
05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
06- Politiche giovanili, sport, tempo libero	01- Sport e tempo libero
07- Turismo	01- Sviluppo e valorizzazione del turismo
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 02- Interventi per gli anziani 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 05-Interventi per le famiglie 07- Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
10-Trasporti e diritto alla mobilità	03-Trasporti per vie d'acqua
16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
99- servizi per conto terzi	01-servizi per conto terzi e partite di giro

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

a) ATTIVITÀ:

- Determinazioni relative al servizio
- Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
- Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
- Decreti sindacali
- Protocollo
- Archivio
- Messi
- Rapporti con gli utenti
- Richiesta DURC e CIG
- Consegna e ritiro corrispondenza
- Contratti relativi al settore
- Contatti con gruppi e associazioni
- Contributi – sussidi erogati
- Espletamento varie attività per servizi sociali
- Gestione servizi scolastici
- Gestione amministrativa servizi convenzionati
- Gestione e Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di competenza
- Albo pretorio on-line
- Gestione contenzioso e affidamento incarichi legali
- Gestione Servizi Turistici, culturali
- Pubblica istruzione, trasporto scolastico, mensa scolastica
- Programmazione formazione
- Attuazione delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
- Emissione ordinanze di competenza

- Gestione amministrativa servizi cimiteriali- Permessi seppellimento- Inumazioni – Esumazioni – Tumulazioni
-
- Pratiche trasporto salme
 - Gestione contributi associazioni e pro loco
 - Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza
- Atti stato civile (nascita – matrimonio - morte- cittadinanza -pubblicazioni)
- Atti stato civile particolari (cambio nome, cognome, riconoscimento filiazione)
- Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile
- Eletturato
- Atti stato civile (certificazioni, vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta e aggiornamento AIRE
- Tenuta e aggiornamento A.N.P.R. ex INA-SAIA
- Conto annuale e Relazione al conto annuale
- Tenuta anagrafe e statistiche abitanti
- Inserimento dati mediante Istatel
- Pratiche migratorie
- Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Leva militare
- Statistiche PerlaPA
- Ufficio statistiche demografiche
 - Rapporti con il pubblico per i servizi di competenza del Settore
 - Carte d'identità
 - Revisione dinamica ordinaria - straordinaria - semestrale
 - Aggiornamento albo scrutatori
 - Aggiornamento albo presidenti di seggio
 - Giudici popolari
 - Aggiornamento e revisione liste elettorali generali – sezionali
 - Ricompilazione liste elettorali
 - Attività connesse ad elezioni e referendum

Obiettivi operativi 2022

SCHEDA OBIETTIVO 12022TRIENNIO 2022-2024														
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE I Affari generali ed istituzionali			RESPONSABILEDott. Giorgio Collura										
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	VIE DEI TESORI- VIA DEI MULINI , ITINERARI RELIGIOSI E GARIBALDINI										Codice Obiettivo	
			tale obiettivo è finalizzato alla scoperta e valorizzazione di di tutti i tesori presenti nel territorio. Si svilupperà attraverso un itinerario, "tesori", consistenti nella via dei vecchi mulini, itinerari religiosi e garibaldini, con la presentazione di tutti i prodotti gastromici e artistici della tradizione calatafimese.										1.1	
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	puomuovere le eccellenze locali dal punto di vista culturale, gastronomico, religioso, territoriale											
	Obiettivo Strategico di riferimento	diffondere la conoscenza del territorio per favorire lo sviluppo del turismo												
	Risorse assegnate	Personale n° personale del servizio turistico, biblioteca messi e prorocollo, autisti		Servizi esterni / altri settori		Bilancio2022		Altro						
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	coinvolgere associazioni, personale civile e religioso, personale comunale per la realizzazione di tale evento che si articolerà in diverse gionate			x									
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCErif. Anno2022													
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale			Target		RisultatoAtteso				
	8	Verifica delle attività previste da cronoprogramma								Rispetto delle fasi e della tempistica				

SCHEDA OBIETTIVO															2022				TRIENNIO 2022-2024			
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE I Affari Generali ed istituzionali				RESPONSABILE Dott. Giorgio Collura																	
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	assunzione di un assistente sociale professionale a tempo determinato												Codice Obiettivo							
			individuare la normativa di riferimento e predisporre tutti gli atti necessari												1.2							
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Assumere un assistente sociale professionale attualmente assente nell'ente																			
	Obiettivo Strategico di riferimento		Potere attuare tutti gli interventi di competenza dell'ente																			
	Risorse assegnate	Personale n° Tutto il personale dei servizi sociali			Servizi esterni / altri settori			Bilancio 2022		Altro												
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'																					
			2022				2023				2024											
	Fase	Descrizione attività		1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim							
	1	Predisposizione di tutti gli atti di gara				x																
	2	Assunzione assistente sociale																				
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
8																						
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE																					
	rif. Anno 2022																					
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance				Valore di riferimento Iniziale				Target		RisultatoAtteso										
7	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma										Rispetto delle fasi e della tempistica											

SCHEDA OBIETTIVO															2022				TRIENNIO 2022-2024			
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE I Affari generali ed istituzionali				RESPONSABILE Dott .Giorgio Collura																	
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Modifica regolamento dei servizi funebri e di polizia mortuaria approvato con deliberazione C.C. n. 36 del 28/10/2020													Codice Obiettivo						
			Modificare tate regolamento ed eliminare le criticità che hanno reso in alcuni punti inapplicabili quali quelli relativi alla regolarizzazione di sepolture.													1.3						
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	predisporre un regolamento di facile attuazione soprattutto per la parte regaltiva alle regolarizzazioni di sepolture da inviare all'organo politico entro il mese di luglio 2022 onde procedere alla regolarizzazione dele sepolture																			
	Obiettivo Strategico di riferimento	Regolarizzazione delle sepolture																				
Risorse assegnate		Personale n° Tutto il personale dei servizi cimiteriali			Servizi esterni / altri settori			Bilancio 2022		Altro												
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'				2022				2023				2024									
	Fase	Descrizione attività			1 trim		2 trim		3 trim		4 trim		1 trim		2 trim		3 trim		4 trim			
	1						x															
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
7																						
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE																					
	rif. Anno 2022																					
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance				Valore di riferimento Iniziale				Target		RisultatoAtteso										
	8	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma										Rispetto delle fasi e della tempistica										

SCHEDA OBIETTIVO
2022 TRIENNIO 2022 2024

DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE I Affari Generali ed istituzionali		RESPONSABILE Dott. Giorgio Collura		
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni 2022		Codice Obiettivo
			Il censimento si propone di raccogliere i dati su convivenze anagrafiche e popolazioni speciali del Comune.		1.4
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	migliorare per i suddetti aggregati di polazione(convivenze anagrafiche e popolazioni speciali)le qualità delle informazioni presenti nei registri ISTAT, che saranno allineate con le informazioni degli archivi comunali		
	Obiettivo Strategico di riferimento	diffusione dei dati da parte dell'ISTAT			
	Risorse assegnate	Personale n° tutto il personale dei servizi demografici	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro

Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'		2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	costituzione del centro comunale di rilevazione			x									
	2	Rilevazione dati				x								
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													

Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE				
	rif. Anno 2022				
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance	Valore di riferimento Iniziale	Target	Risultato Atteso
	7	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma			Rispetto delle fasi e della tempistica

SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTARIO E DEL PERSONALE

RESPONSABILE Rag. Bonì Antonina

Comprende :

- **Servizio Finanziario**
- **Servizio Economato**
- Servizio Tributi**

Personale assegnato: Miciletto Emanuela, D'Angelo Caterina, Vanella Giuseppe ,Catalano Antonina, Grazia Giovanna , Gruppuso Roberta, Lucido Leonardo , Palmeri Silvio , Pisano Anna Maria , Vanella Francesca, Agusta M. Antonella, Bonventre Lucia , Gerbino Diega , Adamo Cinzia, Giacalone Filippa

Programmi assegnati:

MISSIONI	PROGRAMMI
01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 04-Programma gestione delle entrate tributarie e fiscali
20 – Fondi ed accantonamenti	01- Fondo di riserva 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità 03- Altri Fondi
50- Debito pubblico	01- Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 02- Quota capitale ammortamenti mutui e prestiti obbligazionari
60 – Anticipazioni finanziarie	01 – interessi passivi
99 – Servizi per conto terzi	01 – Servizi per conto terzi e partite di giro.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Settore Finanziario svolge anzitutto l'attività di programmazione finanziaria dell'Ente curando in primis la redazione di documenti cardine dell'attività amministrativa dell'Ente: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione, Peg, Conto consuntivo e gli altri atti connessi.

Effettua il controllo sulla corretta gestione contabile che deve proseguire per tutto l'esercizio finanziario con l'apposizione sugli atti gestionali dei responsabili di settore e sulle deliberazioni dell'organo esecutivo e consiliare, del visto di copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile, nonché i controlli per l'equilibrio finanziario del Bilancio attraverso l'analisi sull'andamento delle entrate e delle spese e la verifica sull'attuazione dei programmi. Il Settore Finanziario è chiamato inoltre ad effettuare le verifiche sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, del pareggio di bilancio e in genere ad effettuare tutti i controlli di natura contabile e finanziario.

Il Settore cura la corretta attuazione dei nuovi principi e dei nuovi istituti dell'armonizzazione contabile, tiene rapporti con la tesoreria, ed organi interni ed esterni (collegio revisorte dei Conti e corte dei Conti) provvedendo ad espletare i numerosissimi adempimenti.

Il Settore esercita funzioni di primaria importanza indispensabili per il regolare funzionamento della macchina amministrativa, quali a titolo di esempio:

- Registrazioni impegni di spesa e accertamenti di entrata;
- Emissioni di reversali di incasso e mandati di pagamento, osservando le tempistiche rigorose imposte dalla legge;
- Gestione fatture elettroniche e costante aggiornamento della piattaforma ministeriale per la certificazione dei crediti;
- Dichiarazioni fiscali ;
- Tenuta degli inventari;
- Verifiche di cassa e gestione della rendicontazione degli agenti contabili interni;
- Rapporti con la tesoreria;
- Collaborazione con l'organo di revisione contabile;
- Variazioni di PEG e di Bilancio

Il servizio economato mediante l'utilizzo dell'anticipazione, provvede al pagamento di minute spese indispensabili ad un corretto funzionamento degli uffici e dei servizi. Provvede alla chiusura del servizio, a rendere il conto dell'agente contabile e dell'economo. All'ufficio compete la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente.

Il servizio Tributi gestisce tutte le imposte e Tributi comunali. Svolge le attività di accertamento con connessa acquisizione, elaborazione e registrazione di tutte le variazioni che interessano i soggetti passivi di imposta; l'attività di riscossione ai fini della salvaguardia delle entrate, con il recupero dei crediti in sofferenza, la predisposizione dei ruoli e la difesa dell'Ente nelle materie del contenzioso tributario; attività di supporto e accoglienza

dell'utente/contribuyente attraverso una gestione dello sportello basato sull'ascolto delle esigenze e sull'assistenza e consulenza degli utenti illustrando i contenuti delle disposizioni di legge, compilando la modulistica, definendo il tributo dovuto ecc.

a) ATTIVITÀ:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022 (in sintesi)

- Piani economico-finanziari
- Bilancio Preventivo e nuova contabilità - D.U.P.
- Variazioni di bilancio
- Equilibri di bilancio
- Verifiche di cassa
- Riaccertamento residui
- Rendiconto
- Gestione impegni e accertamenti
- Liquidazioni
- Mandati di pagamento
- Ordinativi di incasso
- Gestione Fatturazione elettronica
- Gestione IVA
- Gestione mutui e altri prestiti
- Servizio tesoreria
- Collaborazione con il Settore Amministrativo per Conto annuale e Relazione al Conto
- Gestione economica dipendenti
- Adempimenti fiscali relativi al personale - Certificazione unica - 770
- Riscossione tributi

- Statistiche varie di competenza dell'area
- Gestione tributi locali ed entrate patrimoniali
- Predisposizione regolamenti su tributi ed entrate patrimoniali
 - Predisposizione avvisi di accertamento e liquidazione
 - Predisposizione ruoli di competenza
 - Determinazioni relative al servizio
 - Conto agente contabile
 - Tributi – ruoli – ruoli suppletivi
 - IMU – TARI – TASI – Addizionale comunale- Bollette idrico
 - TOSAP
 - Sgravi e rimborsi
 - Aggiornamento tributi
 - Gestione tributi comunali
 - Determinazioni relative al servizio di competenza
 - Richiesta DURC E CIG
 - Liquidazione fatture di propria competenza
 - Statistiche di competenza dell'Ufficio Tributi
 - Aggiornamento sito istituzionale comunale per i procedimenti di competenza
 - Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza
 - Attuazione misure anticorruzione di cui al Piano Comunale per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.
 - Reclutamento e cessazione del personale dipendente
 - Attività inerenti agli atti di programmazione in materia di personale

OBIETTIVI 2022

		SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024	
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE II Finanziario-Tributario e gestione del personale			RESPONSABILE Rag. Boni Antonina			
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Servizio Idrico- Adesione allo schema di convergenza			Codice Obiettivo	
			Predisposizione degli atti per l'adesione			1.1	
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Riallineamento del sistema tariffario ai principi normativi e alle indicazioni ARERA				
	Obiettivo Strategico di riferimento	Razionalizzazione ed incremento efficienza del servizio					
	Risorse assegnate	Personale n° Grazia- Adamo	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro		

Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Predisposizione di tutti gli atti ai fini della validazione e approvazione		x										
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE													
	rif. Anno 2022													
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale			Target		Risultato Atteso				
	15							1		Adesione allo schema di convergenza				

		SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024	
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE II Finanziario-Tributario e gestione del personale			RESPONSABILE Rag. Boni Antonina			
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Attuazione politiche di gestione del personale: Incarico ex art.110 Tuel			Codice Obiettivo	
			Piano del fabbisogno triennale del personale- Predisposizione atti per il conferimento incarico ex art.110 Tuel			1.2	
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Potenziamento gestione servizi finanziari				
	Obiettivo Strategico di riferimento	Razionalizzazione risorse umane e miglioramento dei servizi					
	Risorse assegnate	Personale n° Lucido- D'Angelo- Agusta-Boventre	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro		

Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Predisposizione Piano Triennale del fabbisogno e svolgimento procedura assunzione 110 tuel aggiornamento regolamento				x								

Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE				
	rif. Anno 2022				
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance	Valore di riferimento Iniziale	Target	Risultato Atteso
	8			1	Assunzione

**SCHEDA OBIETTIVO 2022
TRIENNIO 2022-2024**

DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE II Finanziario-Tributario e gestione del personale		RESPONSABILE Rag. Boni Antonina		
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Recupero evasione tributaria		Codice Obiettivo
			Emissione di avvisi di accertamento- Solleciti-Ingiunzioni e ruoli coattivi- Affidamento servizio per riscossione coattiva a agenti esterni provvisti dei requisiti di legge		1.3
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Incremento entrate dell'ente		
	Obiettivo Strategico di riferimento				
	Risorse assegnate	Personale n° Pisano- Gruppuso- Palmeri- Grazia- Adamo	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro

Dettaglio attivitàprevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Emissione di tutti gli atti previsti dalla normativa			x									

Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE				
		rif. Anno 2022			
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance	Valore di riferimento Iniziale	Target	Risultato Atteso
	7				Aumento delle entrate

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Ing. Bonaiuto

Comprende:

Servizio *Lavori pubblici-viabilità e trasporti- manutenzioni espropriazioni- progettazione OO.PP;*

Servizio *Protezione Civile*

Risorse umane assegnate: Cruciata Liborio, Calamia Giuseppe, Pidone Liboria, Verghetti Francesca, Bellini Nicola, Bianco Antonina, Giacalone Antonina

MISSIONI	PROGRAMMI
01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06-Ufficio tecnico
04-Istruzione e diritto allo studio	02-Altri ordini di istruzione
05– Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01- Valorizzazione dei beni di interesse storico 03- Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
06- Politiche giovanili , sport e tempo libero	01-sport e tempo libero
09- Missione sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	03-Rifiuti
10-Trasporti e diritto alla mobilità	05 – Programma viabilità e infrastrutture stradali
11 – Soccorso civile	01 – Sistema di protezione civile
12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	01- Interventi per infanzia, minori e asili nido 04- Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociali 09-Servizio necroscopico e cimiteriale
17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01- Fonti energetiche

a) ATTIVITÀ:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

- Determinazioni relative al servizio
- Proposte deliberazioni di G.C. di propria competenza
- Proposte deliberazioni di C.C. di propria competenza
- Emissione ordinanze di competenza
- Gestione contenzioso di competenza
- Protezione civile
- Rapporti con consulenti/enti
- Gestione statistiche relative all'area
- Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza del Settore
- Esperimento gare d'appalto
- DPP – validazione progetti
- Progettazione, direzione lavori e collaudi
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e della rete viaria
- Progettazione, gestione nuovi loculi cimiteriali e manutenzione ordinaria e straordinaria
- Lavori pubblici
- Contratti
- Convenzioni
- Relazioni, perizie, verbali, stime di competenza dell'ufficio
- Piano triennale ed elenco annuale opere pubbliche
- Lavori di somma urgenza
- Responsabile unico del procedimento
- Liquidazione fatture di propria competenza
- Richiesta CUP, CIG e DURC
- Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza
- Attuazione misure anticorruzione di cui al Piano Comunale per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.

b) OBIETTIVI 2022

COMUNE DI CALATAFIMI 5EGESTA				SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024							
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE III Lavori Pubblici e Protezione Civile			RESPONSABILE Ing. Stefano Bonaiuto											
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Lavori pubblici							Codice Obiettivo					
		Descrizione Dettagliata	Predisposizione di uno studio di fattibilità tecnico economico per la riqualificazione dell'area esterna del plesso scolastico di c.da sasi (palestra all'aperto)							1/2022					
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Migliorare le attività sportive scolastiche												
	Obiettivo Strategico di riferimento	Studio di fattibilità finalizzato all'inserimento dell'opera nel piano triennale OO.PP 2022/2024 e alla partecipazione ai bandi del PNRR													
	Risorse assegnate	Personale n° 2	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro										
	Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'			2022				2023				2024		
Fase		Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	
1		Predisposizione studio di fattibilità	x												
2		Inserimento dell'opera nel piano triennale OO.PP 2022/2024													
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022														
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale			Target		RisultatoAtteso					
	7	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma								Rispetto delle fasi e della tempistica					

COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA		SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024									
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE III Lavori Pubblici e Protezione Civile			RESPONSABILE Ing. Stefano Bonaiuto											
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Lavori pubblici										Codice Obiettivo		
		Descrizione Dettagliata	Affidamento incarico per lo studio della vulnerabilità sismica delle scuole di competenza comunale										2/2022		
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Valutare la sicurezza delle scuole comunali ed adempiere all'obbligo di legge di cui all'O.P.C.M. n 3274/2003												
	Obiettivo Strategico di riferimento	Affidamento dell'incarico professionale													
	Risorse assegnate	Personale n° 2		Servizi esterni / altri settori		Bilancio 2022	Altro								
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	
	1	Affidamento incarico con determina dirigenziale													
	2	Affidamento prove di carico di un edificio per la definizione della vulnerabilità sismica	x	x	x										
	3														
4															
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022														
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale				Target		Risultato Atteso				
	8	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma									Rispetto delle fasi e della tempistica				

COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA			SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024							
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE III Lavori Pubblici e Protezione Civile			RESPONSABILE Ing. Stefano Bonaiuto										
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Protezione civile									Codice Obiettivo		
		Descrizione Dettagliata	Aggiornamento catasto dei terreni percorsi dal fuoco per l'annualità 2021									3/2022		
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	mappare le aree percorse dal fuoco per adempiere all'obbligo di legge n.353 del 21-11-2000											
	Obiettivo Strategico di riferimento	Predisporre il catasto dei terreni percorsi dal fuoco												
	Risorse assegnate	Personale n° 2	Servizi esterni / altri settori		Bilancio 2022	Altro								
	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
Dettaglio attività prevista			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Predisporre deliberazione di G.M.		x										
	2	Inviare proposta al consiglio comunale per l'approvazione definitiva			x									
	3													
4														
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022													
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale			Target		Risultato Atteso				
	7	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma								Rispetto delle fasi e della tempistica				

COMUNE DI CALATAFIMI 5EGESTA				SCHEDA OBIETTIVO		2022		TRIENNIO 2022-2024							
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE III Lavori Pubblici e Protezione Civile			RESPONSABILE Ing. Stefano Bonaiuto											
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Lavori pubblici											Codice Obiettivo	
		Descrizione Dettagliata	Bando per concorso di progettazione di idee di cui al DPCM del 17.12.2021 pubblicato sulla GURI n.41 del 18.02.2022											4/2022	
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Predisporre uno studio di fattibilità tecnico economico per la partecipazione ai bandi PNRR												
	Obiettivo Strategico di riferimento	Predisporre il catasto dei terreni percorsi dal fuoco													
	Risorse assegnate	Personale n° 2			Servizi esterni / altri settori		Bilancio 2022	Altro							
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'														
			2022				2023				2024				
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	
	1	Pubblicazione bando entro il 18.08.2022													
	2				x										
3															
4															
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022														
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale			Target		Risultato Atteso					
	8	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma								Rispetto delle fasi e della tempistica					

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE SERVIZI INFORMATICI

RESPONSABILE: Dott. Michele Speciale

Comprende:

- Servizio *Polizia Stradale-randagismo- Mantenimento Ordine Pubblico; Polizia ambientale- Giudiziaria- Amministrativa e annonaria;*
- *Servizio sistemi informatici*

Risorse umane assegnate: Firreri Salvatore, Accardo Leonardo, Accardo Vito, Adamo Daniele, Palmeri Francesco, Schiavone Mario, Mazzara Anna Maria, Adragna V.za Carmelina, Alopri Santo Salvatore, Pecorella Antonina

MISSIONI	PROGRAMMI
03 – Ordine pubblico e sicurezza	01- Polizia Locale e Amministrativa
09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
10-Trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali

a) ATTIVITÀ:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

- Controllo attività commerciali, artigianali e agricole
- Affidamenti inerenti gli acquisti di competenza;
- Emissione ordinanze di competenza
- Rilascio autorizzazioni polizia amministrativa
- Rilascio autorizzazioni connesse alla circolazione stradale
- Ricezione denunce infortuni sul lavoro
- Gestione pratiche contrassegno invalidi- passi rosa
- Gestione ruoli e violazione del Codice della Strada
 - Pattugliamento e perlustrazione del territorio
 - Scorte e rappresentanza
 - Rilevazione incidenti
 - Rimozioni autoveicoli
 - Attività polizia giudiziaria
 - Attività polizia mortuaria
 - Attività prevenzione stradale
 - Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti
 - Rimozione veicoli fuori uso
 - Notificazione atti
 - Sopralluoghi vari
 - Corretta tenuta sito trasparenza per i procedimenti di propria competenza;
 - Gestione dei servizi informatici.
 - randagismo

OBIETTIVI 2022

DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE IV - Polizia Locale e Sistemi Informatici		RESPONSABILE Dott. Michele Speciale		
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Prevenzione abbandono rifiuti		Codice Obiettivo
			Contrasto all'abbandono dei rifiuti solidi urbani nel territorio e conferimento arbitrario		1/2022
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Prevenzione e controllo del territorio e contrasto al degrado urbano		
	Obiettivo Strategico di riferimento	Azione di repressione condotte illecite in materia di abbandono e conferimento di rifiuti solidi urbani, Volantinaggio incoltrollato			
	Risorse assegnate	Personale n° Schiavone M., Accardo L., Adamo D.	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro

Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2022				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Servizi di controllo		x	x	x								
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													

ti Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022				
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance	Valore di riferimento Iniziale	Target	RisultatoAtteso
	10	Servizi effettuati		maggiore di 15	Almeno 18 controlli con supporto di video ripresa E-Killer

COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA				SCHEDA OBIETTIVO				2022				TRIENNIO 2022-2024				
DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE IV Polizia Locale e Sistemi Informatici			RESPONSABILE Dott. Michele Speciale												
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Regolamento Videosorveglianza										Codice Obiettivo			
			Aggiornamento Regolamento (Regolamentazione Europea GDPR 679/16)										2/2022			
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Adeguare processi di utilizzo di sistemi di videosorveglianza nel rispetto della Privacy in riferimento al GDPR 679/16													
	Obiettivo Strategico di riferimento	Predisposizione e posa in opera negli accessi alla Città di Segnaletica informativa art. 13 GDPR														
	Risorse assegnate		Personale n° Vanella G., Accardo V.		Servizi esterni / altri settori		Bilancio 2022		Altro							
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'				2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim		
	1	Predisposizione aggiornamento regolamento			x											
	2	Approvazione e posa segnaletica informativa				x										
	3															
	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. Anno 2022															
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale				Target		RisultatoAtteso					
	10								1		Approvazione Regolamento e posa segnaletica di informativa art. 13 GDPR					

DESCRIZIONE GENERALE	SETTORE IV Polizia Locale e Sistemi Informatici		RESPONSABILE Dott. Michele Speciale			
	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:	Ottimizzazione e digitalizzazione del servizio di gestione del randagismo			Codice Obiettivo
		Descrizione Dettagliata	Istituzione schedario digitale con relativi atti protocollati degli animali rinvenuti, sottoposti a trattamenti sanitari e adottati/rimessi sul territorio			mar-22
	Tipo: ordinario/sviluppo	Finalità	Ottimizzare la gestione amministrativa/contabile e monitorare e verificare l'andamento del fenomeno			
	Obiettivo Strategico di riferimento	Razionalizzazione e contenimento della spesa e semplificazione del lavoro				
Risorse assegnate	Personale n° Firrerì S., Palmeri F., Adragna V., Pecorella A., Alopri S., Mazzara A., Accardo Vito	Servizi esterni / altri settori	Bilancio 2022	Altro		

Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'													
			2022				2023				2024			
	Fase	Descrizione attività	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Digitalizzazione elenchi animali rinvenuti	x											
	2	Approvazione accordo ASP per Sterilizzazioni		x										
	3	Modifica gestione approv. Alimenti	x											
	4	Aggiornamento censimento animali detenuti		x										
	5	Modifica sistema di verifiche incrociate/rendicont.		x										
	6	Affidamento servizio assistenza veterinaria	x											
	7	Affidamento servizio Custodia animali randagi			x	x								
8														

Dati Valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE					rif. Anno 2022	
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance		Valore di riferimento Iniziale	Target	Risultato Atteso	
	10						

SETTORE TERRITORIO AMBIENTE E SERVIZI A RETE

RESPONSABILE: Arch. Francesco Scandariato

Comprende:

- Servizi a rete;
- Servizio Ecologia;
- Servizio Verde pubblico, arredo urbano, patrimonio;
- Servizio SUE-SUAP;
- Servizio Condonò edilizio, abusivismo.

Risorse umane assegnate: Costa Francesco, Collura Pietro, Gerbino Nicolò, Guida Francesco ,Palmeri Salvatore, Pisano Marinella, Scaturro Francesco ,Taranto Franca Anna , Adamo Antonino, Adamo Francesca, Messana Anna Benedetta, Pampalone Giacomina, Simone M. Antonietta, Vultaggio Rosanna, Accardo Maria, Boni Antonina, Buglisi Vincenza, Gandolfo Rosari

MISSIONI	PROGRAMMI
01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
05- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01- Valorizzazione dei beni di interesse storico
08– Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio 02 edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
09- Missione sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02- Tutela , valorizzazione e recupero ambientale 03 Rifiuti 04 servizio idrico integrato
10-Trasporti e diritto alla mobilità	05 – viabilità e infrastrutture stradali

12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	09-Servizio necroscopico e cimiteriale
14-sviluppo economico e competitività	04-reti e altri servizi di pubblica utilità
16-agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01-sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
17-energia e diversificazione delle fonti energetiche	01-fonti energetiche

a) ATTIVITÀ:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

- Gestione pratiche edilizie
- Incombenze connesse pratiche edilizie, permessi di costruire
- Istruttoria piani attuativi, ecc.
- Certificazioni di destinazione urbanistica
- Certificati idoneità alloggio
- Incombenze licenze d'uso
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Sopralluoghi vari
- Abusivismo edilizio
- Gestione utenze comunali
- Gestione patrimonio comunale
- Protezione civile in collaborazione con l'area Amministrativa
- Rapporti con consulenti/enti
- Vigilanza edilizia
- Sportello Unico attività edilizia
- Sportello Unico Ufficio espropri
- Gestione statistiche relative all'area

- Adempimenti SCIA-DIA
- Gestione archivi catastali
- Accertamento e verifiche catastali
- Convenzioni urbanistiche
- Espletamento gare e altre pratiche inerenti la fornitura di beni e servizi di competenza del Settore
- Concessioni idrauliche
- Esperimento gare d'appalto
- DPP – validazione progetti
- Progettazione, direzione lavori e collaudi
- Espropri
- Vincoli ambientali: istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e della rete viaria
- Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (affitti, cessioni, alienazioni, concessione in uso ecc.)
- Manutenzione strade e giardini e patrimonio
- Pulizia strade
- Manutenzione automezzi comunali
- Certificati urbanistici cimiteriali
- Gestione e controllo attività commerciali, artigianali e agricole, rilascio autorizzazioni e licenze, Suap
- Emissione ordinanze di competenza
- Incombenze connesse pratiche commercio
- Gestione mercato e fiera
- Gestione immobili comunali e illuminazione votiva
- Gestione servizi rifiuti
- Attività propedeutica alla gestione del servizio idrico integrato
- Lavori pubblici

OBIETTIVI 2022

SETTORE		Territorio Ambiente e Servizi a Rete				RESPONSABILE		arch. Francesco Scandariato					
Descrizione generale	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:			REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLA CESSIONE DELLA CUBATURA					Codice Obiettivo			
		Descrizione dettagliata		Regolamentare il trasferimento dei diritti edificatori nell’ambito del territorio del comune di Calatafimi Segesta.								Ob. 1/2022	
	Tipo: ordinario/svilup	Finalità		disciplinare gli ambiti di applicazione della cessione di cubatura e del trasferimento di diritti edificatori							Area Tecnica - SUE		
	Obiettivo Strategico di riferimento	Incentivare lo sviluppo economico del territorio attraverso la messa in atto di uno strumento di perequazione urbanistica											
Risorse assegnate		Personale coinvolto n° 2				Servizi esterni / altri settori			Bilancio		Altro		
		Costa Francesco - Messina Benedetta Collura Pietro											
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'												
						2022			2023			2024	
	Fase	Descrizione attività			1 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	2 trim	3 trim
	1	Studio e analisi dei riferimenti di legge				X							
	2	Predisposizione bozza di regolamento				X	X						
	3	Confronto con gli stakeholder					X						
	4	Approvazione					X	X					
Dati valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. anno			2022									
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance				Valore di riferimento Iniziale		Target		Risultato Atteso			
	10	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma								Rispetto delle fasi e dalla tempistica			

SETTORE		Territorio Ambiente e Servizi a Rete				RESPONSABILE		arch. Francesco Scandariato							
Descrizione generale	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:		Regolamento per la disciplina e la gestione degli "Accordi di collaborazione"								Codice Obiettivo			
		Descrizione dettagliata		Predisposizione del Regolamento e predisporre l'attività amministrativa ai fine dell'approvazione								Ob. 2/2022			
		Finalità		Disciplinare gli accordi di collaborazione tra la P.A. e cittadinii, associazion ecc. al fine di facilitare programmi e attività di interesse comune								Area: Uff. Patrimonio - Uff. Ambiente e Servizi			
	Obiettivo Strategico di riferimento	Migliorare il rapporto tra P.A. e Cittadini/Associazione - attuare un meccanismo che permette un facile e consapevole utilizzo del patrimonio comunale													
Risorse assegnate		Personale coinvolto n° 2				Servizi esterni / altri settori				Bilancio		Altro			
		Taranto Francanna - Pisano Marinella - Scaturro Francesco -													
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'														
					2022				2023				2024		
	Fase	Descrizione attività			1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim
	1	Studio e analisi dei riferimenti di legge					X								
	2	Predisposizione bozza di regolamento					X								
	3	Confronto con gli stakeholder					X	X							
	4	Approvazione						X	X						
Dati valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. anno														
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale				Target		Risultato Atteso				
	10	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma									Rispetto delle fasi e dalla tempistica				

SETTORE			Ambiente e Servizi a Rete				RESPONSABILE		arch. Francesco Scandariato						
Descrizione generale	Obiettivo Operativo	Descrizione generica:		2° Bando Progetto case ad 1 €						Codice Obiettivo					
		Descrizione dettagliata		Predisposizione del 2° bando Case ad 1 € attraverso l'analisi del patrimonio comunale e l'inserimento di nuovi fabbricati						Ob. 3/2022					
		Finalità		Recupero e riqualificazione urbanistico-edilizia del centro storico - risparmio dei costi d'intervento di messa in sicurezza - incentivare lo sviluppo economico del territorio - creare posti di lavoro						Uff. Patrimonio - Servizio Tecnico					
	Obiettivo Strategico di riferimento	Favorire gli investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.													
Risorse assegnate		Personale coinvolto n° 3				Servizi esterni / altri settori				Bilancio		Altro			
		Costa Francesco - Taranto Francanna Pampalone Giacomina Collura Pietro													
Dettaglio attività prevista	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'														
					2022				2023				2024		
	Fase	Descrizione attività			1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	1 trim	2 trim	3 trim	4 trim	2 trim	3 trim	4 trim
	1	Definizione tecnica del progetto					X								
	2	Predisposizione e pubblicazione del bando					X	X							
	3	Adempimenti amministrativi post gara						X	X						
	4	Cessione degli immobili							X	X	X	X			
Dati valutazione	VALUTAZIONE PERFORMANCE rif. anno		2022												
	Peso Obiettivo	Indicatore di performance			Valore di riferimento Iniziale				Target		Risultato Atteso				
	10	Verifica delle attività previste dal cronoprogramma									Rispetto delle fasi e dalla tempistica				

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione o OIV. cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale. Al Sindaco cui compete: l'approvazione, con proprio atto, della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa formulata dal Nucleo di Valutazione; la valutazione annuale del Segretario Comunale;

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

Indicatori di valutazione:

Il presente Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi comprende

- i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato (**allegato A**)
- i modelli delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi. (**allegato B**);
- il modello della scheda di valutazione del segretario comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato (allegato C)

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione o Oiv ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti, verrà erogata invece con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance dei dipendenti e delle PO è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma anche con riferimento alla performance organizzativa, ai comportamenti organizzativi, alle competenze professionali, al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione). Il Piano delle Performance è infatti collegato con il Piano Anticorruzione e della Trasparenza. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale anticorruzione e della

Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale. Con riferimento alla Performance del personale non titolare di P.O. si evidenzia che tra i criteri particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

In sede di valutazione dovrà essere, dunque, valutato il rispetto delle misure indicate dal Piano Anticorruzione. Il Responsabile risponde in caso di mancato raggiungimento degli standard dell'Ufficio di cui è titolare e dovrà collaborare responsabilmente nella lotta a fenomeni di illegalità. L'eventuale condanna per corruzione determina obbligo di rimborso dell'indennità di risultato corrisposta.

In sede di valutazione, infine, dovrà essere valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di Servizio con il settore della Ragioneria, tenendo conto che il nuovo sistema contabile armonizzato chiama in una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa tutti i responsabili di servizio, sia nella formazione del bilancio che dell'accertamento dei residui.

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO _____				ALLEGATO "A"	
FUNZIONARIO VALUTATO		CATEGORIA			
SETTORE					
SOGGETTO VALUTATORE					
PERIODO DI VALUTAZIONE					
	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico max 40 punti	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Performance organizzativa di Ente	Risultanze controllo successivo di regolarità amministrativa	10		0
		Rispetto dei tempi medi di pagamento	10		0
		Rispetto obblighi di trasparenza	10		0
		Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti alle attività e ai servizi erogati (customer satisfaction)	10		0

PERFORMANCE E OBIETTIVI	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.	Gli obiettivi possono essere due o più per un peso teorico complessivo di max 30 punti	Peso teorico max 30 punti		
		1	Obiettivo	8		0
		2	Obiettivo	8		0
		3	Obiettivo	7		0
		4	Obiettivo	7		0
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				70	VALUTAZIONE	0
	PARAMETRI	Descrizione		Peso teorico max 30 punti	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi del Comune con riguardo alla qualità del contributo fornito alla performance generale di Ente		6		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione- stimolare l'innovazione, sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare, a livello informatico, organizzativo e/o procedurale		6		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi		6		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio		6		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di: - motivare i collaboratori e di svilupparne le competenze - governare il processo di valutazione attraverso una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati		6		0

TOTALE COMPETENZE		30	VALUTAZIONE	0
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. fquinques del D.Lgs. n. 165/2001		Rendimento superiore alla soglia minima		
			VALUTAZIONE TOTALE	100
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:				
Luogo e Data _____		Firma valutatore _____		
Il dipendente in segno di ricevimento della scheda:		Firma _____ Data _____		

Allegato B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE - ANNO _____			ALLEGATO "B"	
DIPENDENTE VALUTATO		CATEGORIA		
SETTORE DI APPARTENENZA		POSIZIONE ECONOMICA		
SERVIZIO/UFFICIO DI APPARTENENZA		Ass nze >20 nell'anno		
PROFILO PROFESSIONALE				
SOGGETTO VALUTATORE				
PERIODO DI VALUTAZIONE				

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Valutazione max assegnata alla P.O.	Max 50% assegnata al dipendente	Peso max
PERFORMANCE e OBIETTIVI	Valutazione performance assegnata al settore di appartenenza	Grado di raggiungimento della Performance organizzativa di Ente, come risultante dalla valutazione del Responsabile di P.O. certificata dal Nucleo di Valutazione	40	50%	20
	Valutazione degli obiettivi assegnati al settore di appartenenza	Grado di raggiungimento degli obiettivi del settore, come risultante dalla valutazione del Responsabile di P.O. certificata dal Nucleo di Valutazione	30	50%	15
TOTALE PERFORMANCE E OBIETTIVI			70	VALUTAZIONE	35
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico max 65 punti	% assegnata al dipendente	Peso ponderato
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza si valutano le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflitti	5		0
	efficienza organizzativa ed affidabilità	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento	7		0
	capacità di lavorare in gruppo	Si valuta l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio/ufficio	5		0
	tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, con l'autoaggiornamento professionale, studio della normativa o approfondimento delle tematiche professionali	7		0
	grado di responsabilizzazione verso i risultati	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente	6		0
	abilità tecnico operativa	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo, anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici	7		0
	livello di autonomia	Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa	7		0
	rispetto dei tempi di esecuzione	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati al dipendente e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi	7		0
	quantità delle prestazioni	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	7		0

	flessibilità	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	7		0
TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE			65	VALUTAZIONE	0
	Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001		Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	100
Si avvisa che eventuali osservazioni dovranno pervenire in forma scritta al Segretario Comunale entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
Luogo e Data		Il Responsabile del Settore _____			
Il dipendente in segno di ricevimento della scheda:		FIRMA: _____	Data _____		

Allegato “C”

SCHEDA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
	<i>Positivo</i>	<i>Negativo</i>	
1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario Comunale.			

2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio comunale.			
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.			
4. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente.			
5. Istruttoria delle deliberazioni.			
6. Attività di coordinamento dei Responsabili dei Settori.			
7. Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.			
8. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle norme vigenti.			
9. Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza.			
10. Capacità di prevenire ed evitare contenziosi con ricerca di soluzioni alternative.			
Totale punteggio	Totale Valutazioni Positive n. 	Totale Valutazioni Negative n. 	

Calatafimi Segesta, lì _____

IL SINDACO