



**COMUNE DI ACQUAVIVA PLATANI**  
Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

\*\*\*\*\*

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2024 - 2026**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. **83** del **28.08.2024**

## **INTRODUZIONE**

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal decreto legislativo 25/05/2017 n. 74, disciplina i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dei dirigenti, dei dipendenti e dell’Amministrazione nel suo complesso.

La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

A tal fine, le amministrazioni devono sviluppare un ciclo di gestione delle *performance* che sia coerente con gli obiettivi strategici dell’Ente e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

All’interno del predetto ciclo, il piano della *performance* rappresenta lo strumento di programmazione triennale che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

Nel processo di costruzione del piano della *performance*, vengono innanzitutto illustrati i principi di carattere generale cui, al fine di garantire il buon andamento dell’amministrazione, l’efficienza degli uffici, il soddisfacimento degli *stakeholders*, la correttezza comportamentale, devono conformarsi i Responsabili di Posizione organizzativa/titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Successivamente, nell’ottica di comprendere le specificità dell’ambiente in cui si opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si passa all’analisi del contesto esterno dell’Ente.

L’analisi del contesto interno, cioè dell’assetto organizzativo che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l’apparato attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi nei prodotti offerti sotto forma di beni o servizi, viene fatta attraverso l’esposizione dell’assetto organizzativo dell’ente vigente.

Infine, si passa all’individuazione ed assegnazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale negli specifici indirizzi politici dell’Amministrazione, nonché degli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo.

Il presente Piano della *performance* anticipa e in parte sostituisce il Piano esecutivo di gestione con cui verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

In questa fase, l’assegnazione degli obiettivi è soggetta alle limitazioni temporali, trattandosi di documento adottato nella parte finale dell’anno, e, ai fini della valutazione, non si terrà conto di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall’approvazione del PEG.

Le risorse umane sono state assegnate alle Posizioni Organizzative (oggi incarichi di Elevata Qualificazione) con l'adozione della deliberazione di Giunta Municipale n. 48 del 02.05.2024, salvo eventuali variazioni e disposizioni di servizio intervenute successivamente.

Le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale in generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia.

La fornitura di beni strumentali sarà limitata, stante la situazione di difficoltà dell'Ente, alla sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionamenti o alla fornitura di nuovi beni, limitatamente a quelli necessari ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici ed ei servizi, al fine di non arrecare danno all' Ente.

## PRINCIPI GENERALI

Si evidenzia che l'attività dell'Ente dovrà essere prioritariamente volta ad adottare tutte le misure necessarie a superare gli squilibri finanziari e a proseguire il cammino già intrapreso verso la sana gestione dell'Ente. A tal fine è necessario innanzitutto provvedere alla:

- ✓ ricognizione, razionalizzazione e riduzione delle spese correnti tramite l'eliminazione di ogni spesa non strettamente obbligatoria *ex lege*;
- ✓ ampliamento della base imponibile tramite la lotta all'evasione tributaria.

Si sottolinea che è necessaria l'adozione di tutti gli atti consequenziali e di tutte le misure relative all'accertamento e alla riscossione delle entrate, riorganizzando, se necessario, i servizi ed adottando ogni atto e controllo utile al fine di eliminare l'evasione tributaria e contributiva e ad assicurare il reale accertamento e l'effettiva riscossione delle entrate previste.

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Si raccomanda, a tal proposito, maggiore collaborazione e dialogo tra i Responsabili di P.O. e di evitare comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Bisogna pensare ad un riordino della struttura burocratica basata sul c.d. principio di eccezione: al Responsabile di Area devono affluire solo informazioni riassuntive e comparative che vengono elaborate ai livelli gerarchici inferiori, seguendo il criterio di evidenziare solo gli scostamenti dalla norma; liberati dall'onere di leggere informazioni inutili, i Responsabili di Area avranno così più tempo da dedicare al compito di progettare strategie e innovazioni.

I Responsabili di Posizione Organizzativa/titolari di incarichi di elevata qualificazione, oltre alla realizzazione degli obiettivi strategici, dovranno ispirare la loro attività ai seguenti principi di carattere generale:

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- gestire infrastrutture e fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente

con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;

- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del decreto legislativo del 18.08.2000, n. 267, le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
  - ✓ l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
  - ✓ l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
  - ✓ l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini;
- evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
- adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
- adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario;
- non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile;
- rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
- operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di

contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;

- applicare e rendere operativa la legge sulla *privacy* verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti. Gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) dovranno essere redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti; i competenti uffici dovranno porre in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.

In materia di affidamenti di servizi e forniture, si dovranno rispettare tutte le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso a CONSIP, mercato elettronico e centrali di committenza.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Area:

1) **Capacità organizzativa:** è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) **Coordinamento tra Aree:** la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) **Orientamento all'utenza:** il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che

mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di Area deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Area, prima di assentarsi, deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Area circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241, e delle leggi regionali del 21 maggio 2019, n. 7, e del 7 luglio 2020, n. 13.

7) Si richiama l'attenzione all'osservanza delle norme sull'integrità, la correttezza e la trasparenza amministrativa, alla luce della Legge n. 190/2012 "*Norme anticorruzione*", all'osservanza del "*Codice Vigna*" e all'applicazione del "*Protocollo di legalità*" con l'inserzione delle relative clausole nei bandi per l'affidamento di "*lavori, servizi e forniture*" e nei relativi contratti di affidamento. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

## CONTESTO ESTERNO

Acquaviva Platani è un comune di 858 abitanti del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.

Sorge a circa 100 km da Palermo e a circa 65 km da Caltanissetta. Confina con i comuni di Cammarata, Casteltermini, Mussomeli e Sutera.

Il suo territorio, situato lungo la via di penetrazione sud-nord, lungo le vallate del Platani, e quindi del Torto-San Leonardo, è stato abitato fin dall'antichità.

Il territorio di Acquaviva Platani è attraversato dalla S.S. 189 della Valle del Platani e dalla SP strada provinciale 16.

Sul territorio comunale è presente la stazione ferroviaria della linea Palermo – Agrigento.

Gli aeroporti più vicini ad Acquaviva Platani sono due: l'aeroporto civile di Catania e l'aeroporto civile "Falcone - Borsellino" di Palermo.

Sotto il profilo del contesto socio economico si evidenzia come la quota maggiore sia attribuita alla categoria "imprenditoria agricola e zootecnica". L'economia è basata sull'agricoltura, con particolare riguardo alle coltivazioni di grano, olive, pistacchi e mandorle. L'allevamento di bestiame, cavalli e pecore contribuisce all'economia dell'area.

Secondo i dati pubblicati dal ministero dell'economia nel 2017 e relativi alle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche nell'anno 2015, (rispetto al valore medio nazionale di 20.690 €. pro-capite) Acquaviva Platani si classifica al 3° posto tra i dieci comuni più poveri della Sicilia con 9 575 € pro-capite.

Per quanto concerne la dinamica demografica del Comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte presenza del fenomeno migratorio. In tal senso Acquaviva Platani riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipica delle aree marginali della Sicilia.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Acquaviva Platani.

<b>Bilancio demografico anno 2023 e popolazione residente al 31 dicembre</b>			
Acquaviva Platani			
	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
<b>Popolazione al 1° gennaio 2024</b>	<b>412</b>	<b>446</b>	<b>858</b>

(Fonte <http://demo.istat.it>)

Si evidenziano gli aspetti di marginalità geografica, tipici delle zone site nel versante centrale dell'isola, accentuati anche dall'assenza di un adeguato sistema di trasporti che ha certamente rallentato lo sviluppo economico.

## CONTESTO INTERNO

Il Comune di Acquaviva Platani è stato sempre amministrato da Organi politici con regolare svolgimento delle elezioni amministrative e con rispetto della scadenza naturale del mandato amministrativo.

L'amministrazione comunale è composta dal Sindaco, dalla Giunta, costituita dal Sindaco e da 4 Assessori, dal Consiglio comunale, composto da 10 Consiglieri di cui sette in maggioranza e tre in minoranza.

Oggi, a seguito delle elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale tenutesi in data 12 giugno 2022, con scadenza del mandato amministrativo degli Organi politici nel 2022, il Comune di Acquaviva Platani è guidato da:

- ~ **Sindaco**, Rag. Salvatore Caruso, eletto in occasione di precedenti elezioni amministrative e riconfermato con le elezioni del 11 giugno 2017.
- ~ n. 4 **Assessori**: Mendola Giuseppe Antonio, Capodici Giuseppe, Capitano Nazarena e Tagliarini Antonio.
- ~ n. 10 **Consiglieri comunali**

di cui n. 7 (maggioranza) eletti nella lista collegata al candidato Sindaco risultato eletto:

Tagliarini	Antonio
Castellana	Gianni Massimo
Capitano	Nazarena
Rubino	Giuseppe
Federico	Mario
Genco Russo	Carmelo

di cui n. 3 (minoranza) eletti nella lista collegata al secondo candidato alla carica di Sindaco:

Giardina	Carmelina
Vullo	Vincenzo
Federico	Luigi

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con delibera di Giunta Comunale è stato approvato l'assetto organizzativo dell'Ente a livello di Aree, Servizi e Uffici, all'interno del quale sono previste n. 3 Aree/Posizioni Organizzative.

<p>Area: <b>"Affari generali e istituzionali"</b></p> <p>Responsabile attuale: Francesco Piro</p>	<p>Servizio: Segreteria e affari generali</p> <p>Servizio: Assistenza sociale Assistenza scolastica Cultura Sport</p> <p>Vigilanza urbana</p>	<p>Uffici:</p> <p>Affari generali Personale – gestione amministrativa Statistica Anagrafe e Stato civile Elettorale Leva Relazioni con il pubblico Protocollo Albo Pretorio on line Sito web Assistenza domiciliare Assistenza handicappati Contributi Biblioteca Mense scolastiche Trasporto Promozione sport Promozione cultura Feste istituzionali Polizia urbana Controllo territorio Licenze di polizia Polizia amministrativa Commercio</p>
---	---	---

Area: <b>“Ragioneria e servizi finanziari”</b>  Responsabile attuale: Dottoressa Teresa Spoto	Servizio: Ragioneria e tributi	Uffici: Ragioneria Tributi Inventario Personale – gestione finanziaria Stipendi
Area: <b>“Tecnico – manutentiva”</b>  Responsabile attuale: Ing. Carmelo Alba	Servizio: Lavori pubblici Urbanistica Agricoltura e zootecnia Manutenzioni Patrimonio Edilizia	Uffici: Lavori pubblici Urbanistica Sanatoria edilizia Espropriazioni Protezione civile Edilizia privata Abusivismo Controllo territorio Ambiente Repertorio contratti Cantieri di lavoro

Per quanto qui maggiormente può interessare, le maggiori criticità riscontrate sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei Comuni italiani delle stesse dimensioni: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso e articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze, in ragione della crescente complessità del contesto giuridico - amministrativo e del vieppiù crescente numero di adempimenti amministrativi; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica (bilancio armonizzato, patto di stabilità oggi pareggio di bilancio, etc.) che rendono difficile, talvolta impossibile, soddisfare le esigenze del territorio in termini di investimenti a medio - lungo termine.

Il Piano della Performance del Comune di Acquaviva Platani è stato elaborato sulla scorta di indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale in sinergia con i Responsabili delle Aree che hanno trasmesso le schede relative agli obiettivi di rispettiva competenza.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici di questo Ente sono contenuti, in larga misura, nel Documento Unico di Programmazione 2024- 2026 (DUP), per l'annualità 2024, approvato con delibera di Consiglio comunale.

La sezione strategica del DUP 2024-2026 dovrà costituire il riferimento cui ispirarsi nell'attuazione degli obiettivi da parte della Struttura organizzativa di questo Ente. Gli obiettivi sono caratterizzati dal particolare significato loro sotteso in relazione al preminente interesse al conseguimento degli obiettivi di sviluppo e di crescita sociale che l'Amministrazione Comunale si è prefissa con le linee di mandato nonché del benessere organizzativo da assicurare e migliorare nel corso di vigenza del presente Piano

Con il presente piano della performance vengono assegnati gli obiettivi come di seguito:

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

### Obiettivo n. 1 Prevenzione della corruzione trasparenza

DESCRIZIONE: Con la deliberazione di Giunta Comunale è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025.

L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi previsti dal piano.

TEMPI DI ATTUAZIONE:

entro il 31 dicembre 2023

entro il 31 dicembre 2024

entro il 31 dicembre 2025

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: redazione di una relazione ricognitiva a cura di ogni responsabile di Area dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, vi è completa visibilità sul sito web comunale dei dati di propria competenza e rispetta le apposite sezioni previste in "Amministrazione Trasparente"	B) risultato raggiunto dal 99% al 50% se: la visibilità è incompleta o non rispetta le apposite sezioni previste in "Amministrazione Trasparente"	C) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancata visibilità
--	---	--

### Obiettivo n. 2 Recupero crediti

DESCRIZIONE: Recupero crediti vantati dal Comune di Acquaviva Platani.

L'obiettivo consiste nel porre in essere tutti gli atti dovuti per la realizzazione della riscossione dei crediti vantati dal Comune di Acquaviva Platani. Pur se non realizzata la riscossione dei crediti vantati, deve essere assicurato lo svolgimento delle azioni necessarie per evitare il rischio "prescrizione dei crediti".

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

INDICATORE: report dal quale emerga lo svolgimento degli atti di gestione necessari per la riscossione dei crediti vantati dal Comune di Acquaviva Platani e/o lo svolgimento delle azioni necessarie per evitare il rischio "prescrizione dei crediti".

Ciascuno dei Responsabili di Area deve provvedere con riferimento ai crediti maturati nell'ambito della propria area di competenza.

PESO DELL' OBIETTIVO: 3

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il rischio di prescrizione dei crediti del Comune	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

## OBIETTIVI OPERATIVI PER AREA

### Area ragioneria e servizi finanziari

#### Obiettivo n. 1

DESCRIZIONE: Monitoraggio dei tempi di pagamento e rispetto dei tempi previsti dalla normativa

AZIONI: Cura degli adempimenti relativi al rispetto dei tempi di pagamento, registrazione delle fatture, pagamento delle fatture entro 7 giorni dall'atto di liquidazione,

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il rischio della mancata applicazione del nuovo regolamento	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

#### Obiettivo n. 2 Regolamento TARI

DESCRIZIONE: Regolamento per agevolazioni TARI Covid-19

AZIONI: Formulazione della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale al fine di rispettare previsioni della deliberazione ARERA 15/2022/R/rif

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 30 ottobre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il rischio della mancata applicazione del nuovo regolamento	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

#### Obiettivo n. 3 Recupero evasione fiscale

DESCRIZIONE: Sviluppare azioni di contrasto all'evasione per i tributi IMU/TASI e TARI

AZIONI: Emissione degli avvisi di accertamento IMU e TARI 2020 e 2021

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro ottobre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere per evitare la perdita del contributo erogato dal Ministero Innovazione digitale al Comune di Acquaviva Platani

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il rischio della mancata applicazione del nuovo regolamento	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

<b>Obiettivo n. 4</b> <b>Regolamento incentivi per la riscossione dei tributi comunali</b>
---

DESCRIZIONE: Potenziamento delle attività poste in essere dagli uffici comunali per il contrasto dell'evasione tributaria

AZIONI: Formulazione della proposta al Consiglio comunale finalizzata all'approvazione del regolamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare i rischi sopra indicati	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

<b>Area tecnico - manutentiva</b>
-----------------------------------

<b>Obiettivo n. 1</b> <b>Contratto attuativo per l'affidamento del servizio di trattamento e smaltimento dei rifiuti differenziati</b>
---

DESCRIZIONE: Gestione dei rifiuti urbani (codice EER 20.03.07 – ingombranti, EER 20.01.38 legno, EER 15.01.03 imballaggi in legno)

AZIONI: Cura degli adempimenti finalizzati alla stipula del contratto e presidio sulla corretta esecuzione

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per assicurare la corretta esecuzione del contratto	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

**Obiettivo n. 2****Partecipazione al bando GAL Terre del nisseno – azione 2.2.3 – PSR Sicilia 2014/2022 – sottomisura 7.5**

DESCRIZIONE: Presentazione dell'istanza di partecipazione al bando e proposta di utilizzo eventuale del finanziamento

AZIONI: 1 - Cura degli adempimenti finalizzati alla presentazione dell'istanza nel rispetto dei tempi; 2 – formulazione di proposta di utilizzo del finanziamento, successivamente all'ammissione a finanziamento

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per assicurare la corretta esecuzione del contratto	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

**Obiettivo n. 3  
Servizio fibra**

DESCRIZIONE: Potenziamento dell'erogazione delle prestazioni della macchina amministrativa attraverso l'accesso a un servizio di fibra pregiata e di un nuovo sistema telefonico (VOIP)

AZIONI: Cura degli adempimenti finalizzati alla stipula del contratto e presidio sulla corretta esecuzione

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per assicurare la corretta esecuzione del contratto	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
---	---

**Area affari generali e istituzionali****Obiettivo n. 1  
Recupero crediti**

DESCRIZIONE: Recupero crediti derivanti da sentenze favorevoli per il Comune.

AZIONI: Cura degli adempimenti finalizzati al recupero delle somme riconosciute in sentenza. Attivazione di azioni di recupero forzoso.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

B) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il mancato recupero delle somme spettanti al Comune	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
--	---

**Obiettivo n. 2**  
**Regolamento democrazia partecipata**

DESCRIZIONE: Gestione delle somme destinate alla democrazia partecipata in osservanza dei vincoli dettati dalla legge regionale n. 5 del 28 gennaio 2014.

AZIONI: Formulazione della proposta al Consiglio comunale finalizzata all'approvazione del regolamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare i rischi di riduzione dei trasferimenti regionali	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
--	---

**Obiettivo n. 3**  
**Contratto collettivo integrativo**

DESCRIZIONE: Sottoscrizione del contratto collettivo integrativo dei dipendenti comunali – allineamento al CCNL del 16/11/2022

AZIONI: Cura degli adempimenti finalizzati al riallineamento (parte giuridica ed economica) della contrattazione decentrata al CCNL del 16/11/2022

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: Relazione da cui risultano le attività poste in essere.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per evitare il mancato recupero delle somme spettanti al Comune	B) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancato svolgimento delle necessarie attività
--	---