

ALLEGATO 1

Programmazione PERFORMANCE

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Ogni dipendente del Comune di Rosolini deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dalla Sezione del PIAO per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, dal Codice di comportamento e dalle disposizioni normative.

PagoPA

Ogni Responsabile del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente alla realizzazione degli incassi dell'Ente tramite i nuovi mezzi che vengono messi a disposizione dalla più recente tecnologia, si richiede una collaborazione fattiva affinché tutti i Settori che realizzano entrate di qualsiasi natura, anche i meri diritti di segreteria o i rimborsi per gli accessi agli atti, pongano in essere tutti gli atti necessari per consentire ai cittadini di utilizzare lo strumento del PagoPA, che rappresenta una semplificazione sia dal punto di vista degli utenti che per lo stesso Ente.

Tempi di Pagamento

In applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, sono assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

Gli obiettivi annuali sono individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Il mancato conseguimento di tutti gli obiettivi trasversali comporta una decurtazione finale della retribuzione di risultato pari al 30%

OBIETTIVI PER SETTORE

OBIETTIVI 2026 1° SETTORE: "Affari Generali"					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Gestione consultazione referendaria. Tempestivo svolgimento delle attività amministrative di predisposizione e svolgimento collegate al referendum costituzionale programmato per il 2026	Rispetto delle scadenze di legge in materia di revisione delle liste elettorali, gestione dei seggi e comunicazioni con gli Enti preposti	Allineamento dati e Digitalizzazione degli atti per svolgimento tornata elettorale	25	20	12,5
Attività di supporto operativo all'Organismo Straordinario di Liquidazione (O.S.L.)	Supporto attività istruttoria sul passivo relativo ai Debiti di Bilancio e Fuori Bilancio al 31/12/2018 (Ante Dissesto)	Numero atti per il supporto alla predisposizione di deliberazioni per la liquidazione dei debiti pregressi (ante 2018) al Dissesto	25	20	12,5
Referto del Sindaco alla Corte dei Conti sui Controlli interni	Assicurare il corretto espletamento dell'attività di rendicontazione sui Controlli Interni alla Sezione Controllo della Corte dei Conti	Riscontro tempestivo alla richiesta di referto da parte della sezione controllo della Corte dei Conti	25	20	12,5
Supporto al Segretario Generale nell'assolvimento del ruolo di Vice Segretario	Predisposizione, istruzione, verbalizzazione e pubblicazione di atti pubblici amministrativi in qualità di Vice Segretario per gli adempimenti derivanti dalla nomina.	Numero atti deliberativi di Giunta e di Consiglio	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 2° SETTORE: “Risorse Umane e Affari Legali”					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA’	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Pianificazione e attuazione interventi formativi mirati allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare attenzione alle novità normative, alla digitalizzazione e alla gestione del rischio legale	Migliorare la qualità delle prestazioni lavorative e aumentare la capacità dell’ente di rispondere in modo efficace e conforme ai cambiamenti normativi e organizzativi.	Percentuale di aumento di almeno 10% di dipendenti che partecipano ad almeno un’attività formativa annuale	25	20	12,5
Riduzione dei tempi medi di istruttoria e gestione dei procedimenti legali (contenzioso e precontenzioso) attraverso la standardizzazione delle procedure e il monitoraggio delle scadenze	Riduzione dei tempi medi di gestione di almeno il 15% rispetto all’anno precedente.	Tempo medio di istruttoria dei procedimenti	25	20	12,5
Applicazione corretta, tempestiva e uniforme del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, assicurando l’adeguamento dei processi amministrativi, giuridici ed economici e la piena informazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> Assicurare la conformità normativa dell’ente al nuovo CCNL Ridurre il rischio di contenziosi e disallineamenti applicativi Migliorare la trasparenza e la comprensione delle nuove disposizioni contrattuali da parte del personale Garantire l’efficienza dei processi di gestione del personale e delle retribuzioni 	Rispetto delle tempistiche di adeguamento	25	20	12,5
Migliorare l’efficienza, la trasparenza e la qualità del supporto giuridico-amministrativo agli organi istituzionali e agli uffici comunali, garantendo il rispetto dei termini procedurali e il corretto svolgimento dell’attività deliberativa di concerto con il Segretario Generale	<ul style="list-style-type: none"> Standardizzazione e aggiornamento delle procedure per la predisposizione di deliberazioni e determinazioni Supporto giuridico-amministrativo agli uffici e agli organi politici Miglioramento della gestione degli atti e dell’archiviazione (anche digitale) 	<ul style="list-style-type: none"> Rispetto per almeno il 90% degli atti predisposti e pubblicati dei termini di legge Numero di sedute degli organi collegiali supportate senza rilievi formali non superiori al 10% Tempi medi di evasione delle richieste di supporto agli uffici non superiori a 20 giorni 	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 3° SETTORE: "Servizi Finanziari"					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Maggiore supporto tecnico-contabile alle attività del Collegio dei Revisori dei conti	Garantire il corretto svolgimento delle funzioni di controllo e vigilanza sulla gestione contabile e finanziaria dell'Ente, assicurando il rispetto della normativa vigente	Riduzione del 20 % dei tempi medi per le verifiche di cassa e sugli agenti contabili, nonché trasmissione tempestiva delle certificazioni e degli atti richiesti	25	20	12,5
Digitalizzazione degli atti contabili e acquisizione della documentazione amministrativo-contabile	Assicurare la corretta, completa e tempestiva acquisizione delle carte contabili, a supporto della regolare tenuta della contabilità e della tracciabilità delle operazioni finanziarie dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente	Acquisizione, registrazione e archiviazione di oltre il 95% degli atti contabili in formato digitale, con riduzione delle irregolarità formali e allineamento tra documentazione amministrativa e scritture contabili	25	20	12,5
Aggiornamento delle anagrafiche IBAN e gestione dei pagamenti delle borse di studio arretrate	Garantire la corretta esecuzione dei pagamenti dovuti, assicurando l'allineamento delle anagrafiche dei beneficiari e la regolarità delle operazioni di spesa, nel rispetto delle disposizioni contabili e amministrative vigenti	Aggiornamento delle anagrafiche IBAN, completamento dei pagamenti delle borse di studio arretrate e riduzione delle anomalie nei flussi di pagamento	25	20	12,5
Monitoraggio sugli adempimenti fiscali dell'Ente.	Assicurare il rispetto delle scadenze e degli obblighi fiscali, garantendo la correttezza dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni previste dalla normativa vigente	Riduzione del 10% dei tempi per gli adempimenti fiscali da effettuare con regolare trasmissione delle dichiarazioni e assenza di rilievi o sanzioni per inadempimenti	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 4° SETTORE: "Tributi"					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
IMU –TARI-IDRICO e CUP : -Gestione ordinaria anno 2026. -Attività massiva di recupero evasione: - IMU-TARI anno 2022; - IDRICO anno 2024	Interruzione dei termini di prescrizione e creazione di titolo esecutivo mediante emissione di avvisi di accertamento. Agevolare i rapporti Ufficio - Contribuente tramite servizi di consulenza, istruttoria e concessione di rateizzazione.	Creazione di titolo per il recupero delle entrate ordinarie e pregresse. -Ruoli ordinari 2026; Emissione e notifica accertamenti: - anno 2022 per IMU e TARI; - anno 2024 per IDRICO.	25	20	12,5
CUP: Allineamento banca dati e verifica puntuale delle singole posizioni debitorie	Ottimizzare il rapporto Ufficio-Contribuente attraverso l'attività di consulenza e l'istruttoria di piani di rientro (rateizzazioni). Massimizzare la riscossione spontanea e il recupero del pregresso.	Emissione e invio: 1. Avvisi di pagamento bonari (ordinario 2026). 2. Solleciti 2021; 3. Avvisi di accertamento esecutivo per omesso/parziale versamento (annualità 2021).	25	20	12,5
Recupero Coattivo Entrate Comunali: Gestione dei flussi di carico verso Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER) per tutte le tipologie di tributi locali	Garantire l'effettività della riscossione, l'interruzione dei termini di prescrizione e il consolidamento del credito dell'Ente attraverso la formazione di ruoli esecutivi	Formazione del ruolo e trasmissione dei flussi di carico ad ADER. Incremento della capacità di riscossione residui.	25	20	12,5
Riduzione dei tempi per la predisposizione dei Piani Economico-Finanziari (PEF): Elaborazione e redazione del PEF pluriennale 2026-2029 in conformità al MTR (Metodo Tariffario Rifiuti) stabilito dalla Delibera ARERA 397/2025	Definizione dei costi del servizio integrato di gestione dei rifiuti per garantire l'equilibrio finanziario e la corretta determinazione delle tariffe TARI 2026.	Riduzione del 10% dei tempi medi per la validazione del PEF da parte dell'Ente Territorialmente Competente (ETC), approvazione delle tariffe TARI 2026 ed emissione delle liste di carico del ruolo ordinario.	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 5° SETTORE: "Polizia Municipale"					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Controllo occupazione suolo pubblico, con particolare riguardo ai cantieri edili	Aumento del controllo sul territorio	Aumento del 10% del numero dei controlli effettuati e riscontro degli abusi	25	20	12,5
Ripristino e ammodernamento della segnaletica verticale ed orizzontale del centro urbano	Decoro urbano, con installazione di nuova segnaletica verticale e orizzontale in sostituzione di quella vetusta	Predisposizione atti per modificare, sostituire o integrare nuova segnaletica stradale	25	20	12,5
Servizio contro il randagismo	Rinnovo protocolli di intesa con associazioni animaliste al fine di incentivare l'affido e l'adozione di animali randagi	Aumento del 10% degli interventi di sterilizzazione di cani e gatti randagi, relativa microcippatura ed affido o adozione	25	20	12,5
Istruzione della procedura dell'istituzione del Registro per l'immatricolazione e il rilascio della targa di riconoscimento dei veicoli a trazione animale	Consentire ai cittadini che ne fanno richiesta di poter regolarizzare a norma del C.d.S.	Predisposizione degli atti necessari alla prima istituzione del Registro Comunale per l'immatricolazione dei veicoli a trazione animale	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 6° SETTORE: “Pubblica Istruzione e SUAP”					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA’	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Approvazione del Regolamento NCC (Noleggio con Conducente)	Regolamentare la gestione delle pratiche per l'assegnazione delle licenze e incentivare l'imprenditorialità	Pubblicazione bando ed espletamento delle pratiche di assegnazione licenze (entro il 31/10/2026)	25	20	12,5
Trasporto Scolastico	Avvio del servizio con circa 250 studenti aventi diritto. Migliorare la qualità del servizio e garantire un risparmio finanziario per l'Ente	Grado di soddisfazione degli utenti e riduzione dei costi del 10% su base annuale con Report finale entro il 31/12/2026	25	20	12,5
Gestione Ufficio Commercio	Garantire efficienza nella gestione delle richieste commerciali e delle istanze da parte degli operatori economici	Evadere le richieste entro 15 giorni lavorativi e completamento delle pratiche nei tempi stabiliti con Report trimestrali	25	20	12,5
Modifica ed implementazione del Tariffario riguardante i Diritti di Segreteria dello Sportello S.U.A.P.	Adeguamento del tariffario alle normative ISTAT e gestione efficiente dello Sportello	Incremento ricavi di almeno il 10% grazie al nuovo tariffario ed evasione delle pratiche nei tempi stabiliti con Report annuale	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 7° SETTORE: “Urbanistica, Manutenzione e Patrimonio”					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
AGGIORNAMENTO P.R.G.	Adozione Studio di Dettaglio della Zona A – Centro storico, adottato ai sensi della L.R. 10 luglio 2015 n. 13	Provvedimento conclusivo di approvazione con Delibera Consiliare (predisposizione della proposta entro e non oltre il 31/10/2026)	25	20	12,5
Miglioramento efficienza nell’ambito della definizione delle domande di condono edilizio	Definizione richieste Condoni edilizi al fine di consentire la libera circolazione del patrimonio immobiliare; accrescere le provviste economiche per l’Ente	Incremento del 50% delle pratiche evase rispetto all’anno precedente	25	20	12,5
Adeguamento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria, in conformità alla relativa normativa regionale	Migliorare la contribuzione alle spese da sostenere, da parte della collettività, in riferimento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione	Redazione proposta consiliare di approvazione dei nuovi oneri entro e non il 30/06/2026	20	15	10
Partecipazione ad un bando: PNRR; SIRU; o Altre misure di finanziamento Statali e/o Regionali	Erogazione e/o miglioramento dei servizi alla collettività senza aggravio sul Bilancio comunale	Presentazione di almeno un progetto ad un bando di finanziamento	30	25	15

OBIETTIVI 2026 8° SETTORE: "LL.PP."					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIBILE	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Monitoraggio lavori PNRR	Garantire il monitoraggio degli interventi PNRR in corso di realizzazione nei termini previsti	Assolvere al 100% degli adempimenti per la chiusura degli interventi appaltati sulle piattaforme REGIS e SIMOG	25	20	12,5
Affidamento servizio rifiuti	Consentire, per quanto di competenza dell'Ente, l'affidamento del servizio integrato dei rifiuti con gara.	Predisporre tutti gli atti propedeutici entro il 30/06/2026	25	20	12,5
Razionalizzazione servizi cimiteriali	Aggiornamento del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale	Predisposizione entro il 30/09/2026 di nuovo Regolamento con modifiche e integrazioni, previo adeguamento alla normativa vigente per l'ottimale gestione dei servizi cimiteriali.	25	20	12,5
Lavori Pubblici	Avvio lavori mitigazione rischio idrogeologico	Affidamento lavori 2° Stralcio funzionale Croce Santa e contrattualizzazione lavori Mitigazione Ristallo Masicugno "Monte". Avvio dei rispettivi lavori.	25	20	12,5

OBIETTIVI 2026 9° SETTORE: "SERVIZI SOCIALI"					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO	PUNT. MAX ATTRIBUIB.	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>80%)	RAGGIUNGIM. PARZIALE (>50%)
Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Tutelare il Comune da falsi documentali	Verifica di almeno il 10% di tutte le dichiarazioni sostitutive pervenute al Settore di riferimento	25	20	12,5
Protocollo d'intesa per la prevenzione della dispersione scolastica e della devianza giovanile (D.L. 15/09/2023, n. 123 – cd. D.L. Caivano)	Garantire l'istruzione dell'obbligo ed evitare devianze soprattutto per gli studenti in età adolescenziale	Sigare protocollo di collaborazione diretta con Istituzioni scolastiche e forze dell'ordine per prevenire evasione scolastica e devianze e favorire una crescita "Inclusiva" entro il 30/08/2026	25	20	12,5
A.D.I. (Assegno Di Inclusione)	Creare occasione di inclusione sociale e crescita lavorativa per i beneficiari di Rosolini	Riduzione di almeno il 10% dei tempi medi per l'erogazione dell'assegno e monitoraggio degli aventi diritto (Piattaforma GEPI)	25	20	12,5
Protocollo d'intesa per il contrasto fenomeno "Violenza di Genere"	Stretta collaborazione con le Forze dell'ordine	Verifiche entro 5 giorni di tutte le segnalazioni pervenute con visite domiciliari senza preavviso	25	20	12,5