



COMUNE DI LASCARI

Città Metropolitana di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti, ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Così, è possibile individuare almeno i seguenti livelli di programmazione:

- la pianificazione strategica, con la quale si determinano gli obiettivi in un arco temporale lungo, generalmente l'intero periodo del mandato politico del Sindaco e si concretizza nel programma amministrativo, nelle linee programmatiche ovvero nel piano generale di sviluppo adottato dal Consiglio Comunale;
- la programmazione pluriennale, la quale individua obiettivi annuali di medio periodo e si riferisce a determinati ambiti di azione o a specifiche funzioni dell'Ente, che si concretizza nel Documento Unico di Programmazione (prima, Relazione Previsionale e Programmatica: Art. 170 del D.lgs. 267/2000) e nel Bilancio Pluriennale (Art. 171 del D.lgs. 267/2000), riferiti ad un arco temporale triennale e definisce i programmi, i progetti e le linee di intervento ritenuti strategici dalla Giunta e dal Consiglio;
- la programmazione annuale, la quale individua obiettivi annuali riferiti a centri di responsabilità determinati e trova concreto riferimento nella prima annualità del

Bilancio di Previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione (Art. 169 del D.lgs. 267/2000);

- la programmazione gestionale, volta a fissare obiettivi annuali o infrannuali a singole unità operative o a singoli dipendenti, che si concretizza nel piano dettagliato degli obiettivi (Art. 197 del D.lgs. 267/2000).

Tutti i livelli di pianificazione e di programmazione sopra elencati, costituiscono il presente Piano della Performance, adottato, sebbene agli enti locali non sia direttamente applicabile l'art. 10 del D.lgs. 150/2009, al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il presente Piano della performance, viene adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli obiettivi della performance di ciascuna struttura amministrativa.

2. CHI SIAMO

L'organizzazione del Comune di Lascari è articolata in Aree, ciascuna affidata ad un Responsabile di Posizione Organizzativa: Area Affari Generali e Personale, Area Economico-Finanziaria e Tributi, Area Tecnica ed Area Vigilanza e Commercio. Ogni settore è ulteriormente articolato in servizi, la cui responsabilità può essere affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile del settore. Alla data odierna nel Comune di Lascari lavorano 44 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 31 a tempo parziale.

3. LA GESTIONE DELLE RISORSE NEL COMUNE DI LASCARI

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie ed entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Siciliana, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti. Dal 2013 si sono registrati l'assoggettamento di tutti i comuni con popolazione superiore a 1000 abitanti ai vincoli del patto di stabilità e crescita prima e ai vincoli di pareggio di bilancio poi, oltre all'ulteriore riduzione dei trasferimenti regionali, circostanze che ha costretto l'amministrazione ad incrementare l'aliquota ordinaria dell'IMU, mentre sull'altro versante della fiscalità locale si è avviata la TARI.

In questo contesto, l'attività svolta nel settore entrate del Comune, nonostante le incertezze determinate dai continui rivolgimenti normativi, è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e migliori servizi ai cittadini. Uno degli obiettivi dei prossimi anni resta la semplificazione dell'accesso alle informazioni ed alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali. Si registra, infine, l'emergenza legata alla pandemia da COVID-19 che ha portato il legislatore a prevedere nuove norme in ordine sia alle entrate proprie che a quelle derivate, che si tradurranno in una modifica dell'attività gestionale da parte dell'Ente.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal Dlgs 118/2011, è stato introdotto nel panorama degli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) che, sostanzialmente, assolve alle funzioni cui era deputata la relazione previsionale e programmatica.

Esso è, infatti, il nuovo documento di pianificazione di medio periodo, per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata, è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Lascari nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, ha individuato i 5 indirizzi strategici di cui *infra*, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Ad ogni programma strategico è assegnata una serie di programmi operativi, con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, le corrispondenti missioni di bilancio, quindi le risorse finanziarie, ma anche quelle strumentali ed umane necessarie alla loro realizzazione. Le ripetute risorse finanziarie assegnate a ciascuna missione e, quindi, a ciascun obiettivo operativo sono indicate nelle tabelle allegate al documento unico di programmazione, alle quali si fa integralmente rinvio ed al piano esecutivo di gestione.

Con l'approvazione del PEG le risorse succitate vengono, perciò, affidate alla gestione dei

responsabili per la realizzazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione comunale nel DUP 2021/2023 riguardano:

- Ottimizzazione della gestione delle risorse, al fine di rispettare l'obiettivo del pareggio di bilancio senza incorrere nelle sanzioni derivanti dalla violazione dell'obiettivo succitato.
- Arginare l'impatto devastante della crisi economica, legata in particolar modo alle conseguenze provocate dalla pandemia da COVID-19 sulle fasce più deboli della popolazione.
- Mettere in sicurezza il territorio comunale rispetto al rischio di eventi calamitosi, gli ultimi dei quali si sono verificati nel marzo 2012, giugno 2016 e agosto 2018.
- Sensibilizzare l'utenza sulle problematiche ambientali in generale e su quelle concernenti la necessità di incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti in particolare, anche in conformità alle prescrizioni provenienti dalla Regione Siciliana.
- Rendere sempre più accessibili ai cittadini i servizi comunali anche attraverso l'implementazione del sistema informatico comunale, la realizzazione di modulistica da rendere disponibile attraverso il sito istituzionale e il completo adeguamento alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale ed al nuovo FOIA di cui al d.lgs. 97/2016.

Al riguardo, al fine di meglio specificare i contenuti dell'ultimo degli obiettivi indicati, dal momento che esso rappresenta il "collegamento" con gli obiettivi strategici inseriti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), si evidenzia che il Piano da ultimo richiamato ha stabilito che "L'Amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012; pertanto intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Vanno ancora indicati:

- l'avvio dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche in sinergia con altre Amministrazioni Locali.
- la definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l'indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica)".

Quanto sopra riportato, dunque, oltre che obiettivo strategico rappresenta anche chiave di lettura degli obiettivi operativi assegnati a ciascun Responsabile secondo le schede che vengono allegate al presente piano.

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi, che rappresentano passaggi necessari per la realizzazione dei citati obiettivi strategici.

Per ciascun obiettivo operativo sono stati indicati i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse assegnate sono indicate invece nel Piano Esecutivo di Gestione, documento al quale il presente piano della performance è organicamente unificato.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzione dirigenziale, Responsabili di Posizione organizzative, sono indicati negli allegati prospetti riepilogativi per Settore.

La proposta è stata articolata su sei obiettivi strategici, declinati su un orizzonte temporale triennale. I correlati obiettivi operativi individuano le fasi dell'obiettivo strategico, che si concludono nell'anno.

Le schede-obiettivo definiscono le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel documento unico di programmazione e nel bilancio, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

5. AZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DE GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze, si tradurranno nell'individuazione di un piano strategico specifico per migliorare il ciclo di gestione della performance.

La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della Performance verrà attuata direttamente dai responsabili di posizione organizzativa con la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale.

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

- 1) Rientrare entro il limite dei tempi medi di pagamento, adottando le determinazioni di liquidazione tempestivamente, in seguito alla ricezione delle fatture;
- 2) Operare al fine di ottimizzare la riscossione da parte dell'utenza ad ogni titolo, ponendo in essere tutte le attività necessarie comprese quelle propedeutiche di controllo;
- 3) Adempiere ai doveri in tema di prevenzione della corruzione fissati dal piano;
- 4) Adempiere ai doveri in tema di trasparenza fissati dal PTPCT;
- 5) Gestione delle risorse umane assegnate, attraverso la razionalizzazione nella fruizione di ferie e permessi e nel rapporto con l'amministrazione e con l'utenza (episodi di

malfunzionamento degli uffici a causa della mancata organizzazione delle ferie dei dipendenti, report da parte degli amministratori, questionari customer's satisfaction).

- 6) La necessità di realizzare una compiuta azione di prevenzione, gestione e superamento dell'emergenza, impone l'assunzione immediata di ogni misura per la gestione dell'emergenza, e per quanto di competenza dell'Ente, l'attuazione delle misure di contenimento atte ad evitare il diffondersi dell'epidemia da COVID-19.

Schede Obiettivi

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Settore economico e finanziario e tributi	Rag. Caterina Morici	Sindaco

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
Gestione Servizio Finanziario e Tributi	Gestione Tributi locali anche alla luce delle modifiche apportate alla normativa in tema di emergenza epidemiologica COVID-19, definizione tariffe e agevolazioni	20%	31.12.2021
	Accertamenti TARSU/TARES/TARI anni pregressi e adempimenti relativi. Istituzione e gestione Canone Unico Patrimoniale	15%	31.12.2021
	Gestione IMU. Accertamenti IMU/ ICI /TASI anni pregressi ed adempimenti relativi.	15%	31.12.2021
	Monitoraggio capacità di entrata e di spesa. Monitoraggio flussi di cassa per evitare anticipazioni di tesoreria. Monitoraggio spesa del personale, tenuto conto anche dei limiti introdotti dal D.L.34/19. Monitoraggio pareggio di bilancio, gestione spazi finanziari nazionali e regionali.	15%	31.12.2021
	Trasparenza - Inserimento del Bilancio di Previsione e del Rendiconto nel portale	10%	31.12.2021

	della BDAP. Inserimento nel portale SIRECO della Corte dei Conti dei conti giudiziari e parifica. Implementazione ulteriore delle sottosezioni di competenza della sezione "Amministrazione trasparente" e degli adempimenti connessi alla trasparenza.		
	Pianificazione processo di transizione digitale. Individuazione delle entrate che possono essere effettuate tramite il canale PagoPA e verifica della contabilizzazione.	10%	31.12.2021
	Gestione contenzioso tributario	15%	31.12.2021
TOTALE		100%	

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Area Tecnico-manutentiva	Ing. Pietro Conoscenti	Sindaco/Fatta/Provenza

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
Servizio Tecnico Manutentivo	Servizi R.S.U.: controllo della qualità del servizio, verifica continua della disponibilità delle piattaforme e la gestione dei contratti con le stesse, azione di intermediazione tra il cittadino e la ditta che gestisce il servizio, ecc.	10%	31.12.2021
	Riqualficazione urbana: predisposizione di un progetto finalizzato alla partecipazione Bando pubblico per la predisposizione di un programma regionale di finanziamento al fine di favorire interventi di rigenerazione e sviluppo urbano diretti ai comuni della Regione siciliana con popolazione inferiore ai 60.000 abitanti	10%	31.12.2021
	Edifici scolastici: messa	10%	31.12.2021

	in sicurezza ed efficientamento energetico, con progetti predisposti dall'Ufficio e da professionisti esterni con finanziamenti pubblici		
	Edilizia Privata: Informatizzazione dell'archivio cartaceo dell'ufficio edilizia, migliorando i tempi di evasione dell'accesso agli atti con invio di elaborati telematici, anche allo scopo di consentire una celere definizione delle istanze relative al Superbonus 110% di cui al D.L. 34/2020 conv. in legge 77/2020	10%	31.12.2021
	Gestione e miglioramento servizio pubblica illuminazione: mediante ammodernamento della rete di P.I., controllo attraverso la telegestione e tele controllo.	15%	31.12.2021
	Campo sportivo: monitoraggio dell'appalto in corso a seguito risoluzione contratto con la ditta affidataria e completamento dei lavori	10%	31.12.2021
	Pianificazione urbana, strategica e sostenibile: controllo sulla attività in materia di del PUDM, avvio delle relative procedure e proseguimento delle attività connesse alla redazione variante Generale PRG	5%	31.12.2021
	Patrimonio edilizio comunale: Predisposizione di un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali e delle reti viarie, previa ricognizione della situazione manutentiva degli stessi, tramite	15%	31.12.2021

	accordo quadro nei limiti delle risorse disponibili		
	Messa in sicurezza territorio: consolidamento e riqualificazione zona a valle via SS. Crocifisso, Messa in sicurezza e regimentazione tratto finale torrente Piletto, Realizzazione via di fuga via S. Giuseppe, mediante monitoraggio dei lavori appaltati su progetti redatti dall'ufficio e da professionista esterno ed eseguiti con acquisizione di finanziamenti pubblici	10%	31.12.2021
	Trasparenza - Implementazione ulteriore delle sottosezioni di competenza della sezione "Amministrazione trasparente" e degli adempimenti connessi alla trasparenza.	5%	31.12.2021
TOTALE		100%	

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Settore Affari Generali e personale	Carmela Santacolomba	Sindaco/Morreale/Provenza/Arrigo/Fatta

N. Programma 3	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Corretta applicazione della disciplina contrattuale e attuazione contrattazione decentrata Attivazione procedure relative al fabbisogno del personale	10%	31.12.2021
Affari Generali e Personale	Direzione e coordinamento dell'UO Segreteria Generale. Attività di assistenza agli organi politici (G.M. – C.C.) Implementazione ulteriore della sezione "Amministrazione	20%	31.12.2021

	<p>trasparente" e degli adempimenti connessi alla trasparenza.</p> <p>Servizio di controllo per le misure di sicurezza anti-covid.</p> <p>Servizio agli utenti per la prenotazione di visite mediche per conto dell'ASP.</p> <p>Affidamento assistenza alunni disabili, attivazione servizio mensa e SAD, anche tramite voucher affidati alla diretta gestione degli aventi diritto all'assistenza.</p>		
	<p>Miglioramento della gestione del contenzioso dell'ente, ottimizzazione della gestione degli incarichi legali, acquisizione preventivi e relativi impegni di spesa.</p>	10%	
	<p>Coordinamento e gestione di tutte le attività concernenti le iniziative di carattere socio-culturale dell'ente.</p> <p>Promozione turistica del territorio</p>	10%	31.12.2021
	<p>Coordinamento dell'adeguamento dell'ente alle disposizioni del CAD e del FOIA;</p> <p>Gestione della transizione alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;</p> <p>Adeguamento del sito istituzionale alle disposizioni del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016;</p> <p>Attività finalizzata all'adeguamento tecnico dell'Ente alle normative in tema di privacy, di cui al GDPR 201/676 e al D.Lgs</p>	20%	31.12.2021

	101/2018, secondo quanto prescritto dal DPO		
	Attività connesse all'assistenza scolastica: mantenimento qualità del servizio mensa e definizione delle relative quote di compartecipazione, rimborso spese di trasporto alunni pendolari, buoni libro, borse di studio ex legge 62/2000, rapporti con gli istituti scolastici, contributi per attività parascolastiche con relativa rendicontazione	15%	31.12.201
	Coordinamento dell'Ufficio affari sociali, con particolare riferimento alle iniziative di sostegno al reddito, a seguito dell'emergenza socio-sanitaria e relativa rendicontazione. Supporto alle famiglie beneficiarie del RDC, in adesione ai patti di inclusione. Gestione Banco Alimentare: Avviso, ricezione istanza, approvazione graduatoria, distribuzione con cadenza mensile dei generi alimentari	15%	31.12.2021
TOTALE		100%	

Struttura	Responsabile	Assessore di riferimento
Area Vigilanza e Commercio	Isp. Capo Di Noto Patrizia	Sindaco/Morreale

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Controllo su tutto il territorio finalizzato alla repressione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti (anche con l'ausilio della apparecchiatura di videosorveglianza mobile in dotazione)	20%	31.12.2021
	Controllo in ordine all'effettivo svolgimento del processo di compostaggio da parte dei contribuenti che hanno ottenuto la relativa agevolazione, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel Regolamento Comunale	10%	31.12.2021
	Gestione traffico veicolare con particolare riguardo alle esigenze del periodo estivo	15%	31.12.2021
	Incremento delle attività di controllo del territorio finalizzate alla repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio	15%	31.12.2021
	Controllo del fenomeno del randagismo	5%	31.12.2021
	Incremento delle attività di controllo e segnalazione al competente UTC di ogni anomalia delle strade comunali potenzialmente idonea a cagionare danni a terzi, adozione anche tramite la collocazione di idonea segnaletica e di tutte le misure finalizzate a contenere la responsabilità dell'ente in materia ed incremento dell'attività di controllo e segnalazione, al competente UTC, dei terreni incolti	10%	31.12.2021
	Gestione del SUAP	10%	31.12.2021
	Incremento delle attività volte alla repressione di tutti i fenomeni di abusivismo commerciale	5%	31.12.2021
	Gestione servizio autovelox	5%	31.12.2021
	Trasparenza - Implementazione ulteriore delle sottosezioni di competenza della sezione "Amministrazione trasparente" e degli adempimenti connessi alla trasparenza.	5%	31.12.2021
	TOTALE	100%	