2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

Il Piano della Performance è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito nella L. 06/08/2021, n. 113.

Il Piano della Performance del Comune di Collesano, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. riforma Brunetta) e s.m.i. (da ultimo con il D. Lgs. 74/2017, cd. riforma Madia).

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Inoltre, definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1 del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*".

Il Piano della Performance ha tre finalità:

- **Assicurare la qualità della rappresentazione della performance.**

In esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;

- **Assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.**

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

- **Assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance.**

La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target). Il Piano è uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance.

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.

Gli obiettivi strategici si enucleano in:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure del PNRR;

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il presente **Piano della Performance e degli Obiettivi** intende valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per gli obiettivi, in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune diventando dunque l'occasione per:

1. fornire agli incaricati di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dell'ente le linee sulle quali impostare la propria attività gestionale e gli obiettivi da conseguire;
2. consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
3. fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
4. essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.

Passiamo ora ad esplicitare nel dettaglio il Piano della Performance e degli Obiettivi del Comune di Collesano che presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi alla luce delle sue specificità istituzionali.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SFERRUZZA CATENA PATRIZIA		
FUNZIONE	OBIETTIVI	PUNTI MAX
Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Nell'ambito di tale obiettivo rilievo assumerà la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del C.C e della G.M. compreso la verbalizzazione degli atti nonché dell'esplicarsi delle funzioni di Presidente di Delegazione Trattante. Particolare importanza sarà data all'attività svolta di aggiornamento dei regolamenti e atti fondamentali.	20

	L'indicatore di risultato sarà il supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni che hanno carattere maggiormente complesso e svolgimento delle proprie funzioni anche in modalità agile se necessario. -risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; -studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; -espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa;	
Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi	Sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità; Adeguamento continuo del piano della performance; Particolare rilievo assume, per l'Amministrazione, l'assistenza giuridica amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo Statuto e ai Regolamenti che sono alla base del rapporto fiduciario instaurato tra il sottoscritto e la S.V. il raggiungimento di tale obiettivo potrà determinare una gestione da parte del tempo di lavoro flessibile e non collegato all'orario di servizio predefinito per gli uffici in 7:75 -14:15 e mercoledì 15:00 - 18:30. L'indicatore di risultato sarà dato dall'attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento all'evoluzione normativa, in particolare in questo anno di prosieguo pandemico mediante la tempistica adozione delle misure organizzative e stesura degli atti necessari.	10
Rafforzamento delle azioni di controllo	Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili coerentemente con quanto previsto dal vigente regolamento comunale sui controlli. La finalità è da una parte controllare la regolarità amministrativa contabile sugli atti in modo da avere un indicatore sulla qualità dell'attività dei responsabili di area in relazione al principio di legalità e dall'altra indirizzare i comportamenti dei responsabili verso un miglioramento della correttezza redazione di determinazioni e proposte di delibere	30
Controlli PNRR	Corretta applicazione e implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto alle frodi e alla corruzione messe in campo in merito ai processi attuativi del PNRR. Per il raggiungimento di tale finalità è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di: a) normativa di riferimento (nazionale e comunitaria); b) processi e procedure operative di verifica; c) strumenti di supporto (informatici e, in generale, amministrativi) d) regolarità amministrativo-contabile nonché delle spese realizzate nel corso dell'attuazione ed esposte a rendicontazione;	30

	e) attività di prevenzione e contrasto alle frodi, al "doppio finanziamento" ed al "conflitto di interessi".	
Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni sugli atti e con le modalità definite con il Piano Operativo adotta	Predisposizione del report annuale riepilogativo dei controlli effettuati e trasmissione al Sindaco, al Consiglio Comunale, agli Assessori, al Direttore Generale, ai Dirigenti apicali, ai Revisori dei Conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.	10

****

AREA AMMINISTRATIVA-SOCIO ASSISTENZIALE Responsabile: AVV. PORCELLO ANTONELLA			
OBIETTIVO	**PESO**	**TEMPI**	**INDICATORE**
1) AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO	**40%**	**31/12/2026**	Predisposizione dell'Avviso Pubblico per l'affidamento della gestione del nuovo Asilo Nido
2) AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER IL BIENNIO 2026/2028	**10%**	**31/12/2026**	Predisposizione dell'avviso Pubblico e affidamento del servizio.
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n. 43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%	**30%**	**31/12/2026**	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: -Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;	**10%**	**31/12/2026**	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;
5) EFFICENTAMENTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE	**10%**	**31/12/2026**	Completamento delle procedure relative all'efficientamento dell'archivio Comunale

****

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile: DOTT. GUZZIO ANTONINO			
OBIETTIVO	**PESO**	**TEMPI**	**INDICATORE**
1) PROSEGUIRE l'attività di verifica	**20%**	**31/12/2026**	Accertamento e verifica della

dell'evasione tributaria sui principali tributi comunali con particolare riguardo al Servizio Idrico Integrato S.I.I.			riscossione rispetto alle previsioni di bilancio
2) TASSA DI SOGGIORNO	**30%**	**31/12/2026**	Predisposizione degli atti necessari alla istituzione della Tassa di soggiorno nel prossimo bilancio di previsione
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n. 43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%	**30%**	**31/12/2026**	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: -Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;	**10%**	**31/12/2026**	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;
5) ATTI DI PROGRAMMAZIONE	**10%**	**31/12/2026**	Predisposizione degli atti di programmazione di bilancio nei termini previsti dalla vigente normativa

****

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

OBIETTIVO	PESO	TEMPI	INDICATORE
1) COMPLETAMENTO attività previste relativamente ai progetti finanziati con il PNRR	**20%**	**31/12/2026**	Implementazione dati su piattaforma REGIS; Rispetto cronoprogramma progetti
2) DEFINZIONE procedure relative al finanziamento ESA	**30%**	**30/06/2026**	Predisposizione degli atti amministrativi necessari e conseguenti.
3) RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO Attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in L. 21 aprile 2023 n. 43. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile comporta una riduzione dell'indennità di risultato del 30%	**30%**	**31/12/2026**	Rispetto Dei Tempi Medi Di Pagamento a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (secondo la circolare MEF- RGS n. 1/2024)
4) ANTICORRUZIONE E	**10%**	**31/12/2026**	- Compilare la scheda sul

TRASPARENZA In osservanza del nuovo PNA - Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: -Monitoraggio delle misure Anticorruzione; - Pantouflage; - Conflitto di interessi; - Antiriciclaggio;			monitoraggio delle misure anticorruzione; - Partecipazione a audit specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili; - Partecipazione a corsi di formazione anche on line;
5) DEFINIZIONE dell'Asilo Nido comunale	**10%**	**31/12/2026**	Esecuzione dell'opera