

COMUNE DI ROSETO CAPO SPULICO
PROVINCIA DI COSENZA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Premessa

Il piano della performance è stato formulato con l'obiettivo prioritario di innescare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando *standards* di efficienza amministrativa, intesa come costo per unità di servizio reso e recupero evasione tributaria e patrimoniale.

In particolare il presente piano della performance si propone di:

- Riscuotere le entrate proprie nell'esercizio in cui vengono pagate le relative spese;
- Riduzione dei debiti commerciali e rispetto dei tempi di pagamento a quelli previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 231/2001;
- Rilevare l'entrata solo se si realizza nell'esercizio di riferimento. Quando l'entrata si riferisce alla riscossione di tributi comunali deve essere creato il fondo crediti di dubbia esigibilità per l'importo che si ritiene non certo nell'incasso;
- Giungere alla massima trasparenza interna ed esterna del ciclo di gestione della performance;
- Assicurare la crescita delle competenze professionali;
- Orientare la performance delle figure apicali e del restante personale al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi;
- Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore, come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione;

- Diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
- Responsabilizzare i dipendenti che ricoprono i ruoli apicali in merito agli obiettivi assegnati dal vertice politico e promuovere la diffusione di una logica di confronto/verifica continuativa sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

Sezione 1 – Struttura organizzativa

Struttura organizzativa del Servizio Amministrativo

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Segreteria	supporto agli organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Sindaco)
Amministrativo	gestione del personale, protocollo, programmazione, concorsi, contratti e convenzioni, formazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, procedure disciplinari e contenzioso del lavoro, piano performance, contenzioso legale, Trasparenza ed anticorruzione, terzo settore
Demografico	tenuta dei registri anagrafe e stato civile, elettorale, leva militare, servizio statistico e servizi necroscopici e cimiteriali, toponomastica e numerazione civica
Servizi sociali	assistenza e pronto intervento sociale ed economico alle famiglie, minori, anziani e disabili, prevenzione, promozione e aggregazione sociale, affidamenti etero-familiari, interventi connessi alla competenza dell'autorità giudiziaria e penitenziaria, alloggi popolari, volontariato e servizio civile

Struttura organizzativa del Servizio finanziario

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Ragioneria	gestione economica, finanziaria, programmazione, bilanci, economato, provveditorato, controllo di gestione, società partecipate, stipendi
Tributi	gestione, riscossione e contenzioso tributario

Struttura organizzativa del Servizio tecnico/urbanistico

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Ufficio tecnico	manutenzione, demanio, lavori pubblici, viabilità, agricoltura, arredo e decoro urbano, edilizia ed urbanistica, protezione civile, tutela e sicurezza pubblica, servizio idrico, fognatura e depurazione, rifiuti, pubblica illuminazione

Struttura organizzativa del Servizio polizia locale

Unità operativa/ufficio	Funzioni
Polizia Municipale	Polizia ambientale, amministrativa, giudiziaria, stradale, tributaria, protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica, accesso alla Banca dati nazionale antimafia, collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica

Sezione 2 - Obiettivi assegnati

Obiettivo strategico per i responsabili titolari di P.O. è il miglioramento dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, il cui mancato raggiungimento determina una riduzione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Articolazione degli obiettivi per unità organizzative

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	SPINA ANTONIO
Ufficio		Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C1	CONVERTI	MARIA FRANCESCA	
B3	GATTO	VINCENZA	
C1	TREBISACCE	MIRELLA	

Peso obiettivo 15%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	5	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web, Sezione "Amministrazione trasparente"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70	31/12/2024
	Totale	15			

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to A v v . Antonio
SPINA

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	SPINA ANTONIO
Ufficio	Segreteria	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C1	CONVERTI	MARIA FRANCESCA	
B3	GATTO	VINCENZA	
C1	TREBISACCE	MIRELLA	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Digitalizzazione documenti	5	Documenti digitalizzati / atti protocollati	> 50 %	> 70%	> 90%
Costituzione elenco legali esterni	15	Affidamento di prestazioni legali ed incarichi di patrocinio.	5-20	-----	-----
Totale punti	20				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Avv. Antonio SPINA

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	Antonio SPINA
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 15%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Procedure concorsuali	10	Avvio e gestione del relativo procedimento	1	1	1
Affidamento servizi di competenza dell'area	5	Affidamento servizio-supporto e controllo gestione servizio	0,6	0,8	1
Totale punti	15				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Avv. Antonio SPINA

Scheda obiettivi operativi

Servizio	Affari generali	Responsabile del servizio	Antonio SPINA
Ufficio	DEMOGRAFICO	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C3	CONVERTI	FRANCO DOMENICO	
C1	FERRARA	MARIO GIUSEPPE	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Pratiche anagrafiche Stato Civile Demografici Leva e statistici	4	Emigrati adempimenti relativi	>5%	>5%	>5%
	4	Rilascio carta identità	>5%	>5%	>5%
	4	Rilascio certificazioni anagrafiche	>5%	>5%	>5%
	4	Unioni civili/matrimoni civili/divorzi/separazioni	>5%	>5%	>5%
	4	Leva/elettorale/statistiche	>5%	>5%	>5%
Totale punti	20				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Avv. Antonio SPINA

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Durso Vincenzo
Ufficio		Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C1	CAVALLO	DARIO	

Peso obiettivo 20%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	10	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70	31/12/2024
	Totale	20			

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Vincenzo DURSO

Scheda obiettivi operativi

Servizio Ragioneria

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	DURSO Vincenzo
Ufficio	Ragioneria	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 20%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Risanamento finanziario	10	Predisposizione schema di ipotesi di bilancio	Trasmissione proposta nei termini di legge		
Automazione posizione contributiva personale cessato	10	Inserimento nell'anagrafica attuale	Entro il 31/12		
Totale punti	20				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio

F.to Vincenzo DURSO

Scheda obiettivi operativi
Servizio Tributi

Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Durso Vincenzo
Ufficio	Tributi	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C1	CAVALLO	DARIO	

Peso obiettivo 50%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Accuratezza delle cartelle	10	Rapporto tra il numero delle cartelle contestate emesse e il numero di cartelle emesse nello stesso periodo	< 5%	< 5%	< 5%
Accuratezza delle fatture/bollette	10	Rapporto tra il numero dei reclami ricevuti e il numero di fatture emesse nello stesso periodo	< 3%	< 3%	<3%
Riduzioni degli accertamenti contestati	5	n. accertamenti emessi / n. ricorsi presentati	< 5%	< 5%	< 5%
Recupero crediti	5	Ammontare crediti recuperati / ammontare crediti di spettanza comunale	> 5%	> 5%	> 5%
	5	Stanziamiento di bilancio per recupero evasione ICI e IMU / Somme accertate	> 5%	> 5%	> 5%
Aumento velocità di riscossione	10	Riscossioni / accertamenti	1	1	1
Totale punti	45				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Vincenzo DURSO

Scheda obiettivi strategici

Servizio	tecnico	Responsabile del servizio	MARANGI Giovanni
Ufficio	TECNICO	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
D1	ADDUCI	LINDA	
C1	CASCARDI	FRANCESCO	

Peso obiettivo 10%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	3	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	>70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	3	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	4	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza >70%	31/12/2024
	Totale	10			

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Geom. Giovanni MARANGI

Scheda obiettivi operativi

Servizio	tecnico	Responsabile del servizio	MARANGI Giovanni
Ufficio	cimiteri	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 5 %

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato Target		
			2024	2025	2026
Digitalizzazione documenti	3	Documenti digitalizzati / atti protocollati	> 50%	> 50%	> 50%
Informatizzazione servizio	2	Gestione servizio con supporto informatico	A regime entro il 31-12		
Totale punti	5				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to MARANGI Giovanni

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	MARANGI Giovanni
Ufficio	manutentivo	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 10%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	3	Totale accertamenti delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	3	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	4	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70%	31/12/2024
	Totale	10			

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Geom. Giovanni MARANGI

Scheda obiettivi operativi

Servizio Tecnico lavori pubblici

Servizio	TECNICO	Responsabile del servizio	MARANGI Giovanni
Ufficio	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 9%

Obiettivo	Max punti	Strumento di verifica	Indicatore di risultato/ Data fine prevista		
			2024	2025	2026
Predisposizione elenco annuale dei lavori pubblici superiori a € 100.00,00.	3	Redazione schema Programma Triennale Opere Pubbliche ed Elenco Annuale.	Entro il 30/07	Entro il 30/07	Entro il 30/07
Interventi vari lavori –servizi-forniture inferiori a euro 100.000,00	3	Monitoraggio OO.PP. (BDAP- MOP) – CUP e CIG	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
	3	proposte per la programmazione degli interventi (lavori-servizi-forniture inferiori a €100.000) in relazione alla necessità manutentive del patrimonio comunale	Entro il 31/03	Entro il 31/03	Entro il 31/03
Totale punti	9				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to MARANGI Giovanni

Scheda obiettivi operativi
Servizio Tecnico Manutentivo

Servizio	Tecnico	Responsabile del servizio	MARANGI Giovanni
Ufficio	ENERGIA-PUBBL.ILLUMIN. MANUTENZIONE	Responsabile del procedimento	
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	

Peso obiettivo 60%

Obiettivo	Max punti	Strumento di verifica	Indicatore di risultato/ Data fine prevista		
			2024	2025	2026
Riduzione spese utenze	4	Analisi dei fabbisogni energetici degli immobili e degli impianti	> 3%	> 3%	> 3%
	4	Controllo dei consumi, verifica periodica delle utenze e liquidazione delle forniture di energia elettrica, Gas e telefonia fissa.		Trimestrale a campione	Trimestrale a campione
	4	Individuazione azioni di risparmio attivabili		Entro il 30/06	
Riduzione debito commerciale	3	Debito commerciale residuo dell'esercizio precedente / rispetto al secondo esercizio precedente	> 10 %	> 10 %	> 10 %
Attuazione interventi di manutenzione ordinaria su strade comunali (urbane e rurali) e immobili/patrimonio comunale (sede comunale, scuole, edifici vari, impianti sportivi, ecc.)	8	Attivazione e/o conclusione delle procedure di attuazione dei provvedimenti adottati dalla G.C. e dal C.C..	31/12	31/12	31/12
	5	Attivazione attività previste nel DUP	31/12	31/12	31/12
Totale punti	28				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to MARANGI Giovanni

Scheda obiettivi strategici

Servizio	Polizia Municipale	Responsabile del servizio	SPINA ANTONIO
Ufficio		Responsabile del procedimento	FARINA BEATRICE
Dipendenti coinvolti			
Cat.	Cognome	Nome	
C1	FARINA	BEATRICE	

Peso obiettivo 15%

N	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo %	Misure	Indicatore di risultato	Data fine prevista
1	Realizzazione delle entrate proprie nell'esercizio	5	Totale accertamenti 2024 delle entrate proprie/totale accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate correnti	> 70%	31/12/2024
2	Capacità di pagamento	5	Pagamenti competenza 2024/impegni competenza 2024	> 70%	31/12/2024
3	Aggiornamento trasparenza	5	Implementazione sistema gestionale atti amministrativi con il sito web "sezione trasparenza"	n. sezioni presenti nel sito amministrazione trasparenza > 70%	31/12/2024
	Totale	15			

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to A v v . Antonio
SPINA

Scheda obiettivi operativi

Peso obiettivo 85%

Obiettivi	Max punti	Misure	Indicatore di risultato (Target)		
			2024	2025	2026
Sicurezza stradale	40	Servizio autovelox	6	6	6
Tutela ambientale	20	Controlli sul territorio volti all'individuazione della responsabilità relative all'abbandono dei rifiuti al fine del rispetto della raccolta differenziata con indicazione del rapporto percentuale tra il numero di accertamenti ed il numero di errati conferimenti/abbandoni	Almeno 5 controlli	Almeno 10 controlli	Almeno 15 controlli
Controllo edilizi	15	n. controlli edilizi effettuati / n. segnalazioni pervenute	0,6	0,8	1
Accertamenti residenza	10	n. accertamenti effettuati / n. residenze rilasciate	1	1	1
Totale punti	85				

Data, 15.02.2024

Il Responsabile del Servizio
F.to Avv. Antonio SPINA

Scheda obiettivi anticorruzione e trasparenza
Tutte le aree gestionali

Peso obiettivo 10%

Obiettivo	Max punti	Attività	Indicatore di risultato	Strumento di verifica
Mappatura / Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi	2	Individuare i procedimenti amministrativi con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento.	100% dei procedimenti individuati e graduati	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile dell'anticorruzione dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente"
Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	2	Individuazione delle misure di prevenzione da individuare	N. misure individuate; N. azioni messe in atto.	Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione e monitoraggio piano anticorruzione	2	Corretta applicazione delle varianti in corso d'opera		Verifica del 50% delle varianti con particolare riferimento ai rilievi formulati da ANAC con il comunicato 24 novembre 2014.
Aggiornamento Piano Performance	2	Documenti predisposti per la performance e PEG		Tali atti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile servizio personale entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio

Trasparenza procedimenti	2	Mappatura dei processi per le attività ordinarie sulla base del regolamento sui procedimenti amministrativi previsto dalla legge 241/90		Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione
Totale punti	10			

Data, 15.02.2024

F.to Il Responsabile del Servizio Affari Generali

F.to Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Il Responsabile del Servizio Tecnico

F.to Il Responsabile del Servizio Polizia Locale