



ORIGINALE



**COMUNE DI SCICLI**  
*(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)*

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<u>n. 1</u> del registro  data <u>25.01.2022</u>	<b>OGGETTO: Approvazione del Piano provvisorio della Performance – Assegnazione obiettivi operativi ai responsabili di P.O. per l'anno 2022.</b>
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemilaventidue addì venticinque del mese di Gennaio alle ore 16:15 e ss. nella sala delle adunanze del Comune, convocata ai sensi di legge, si è riunita

**LA GIUNTA COMUNALE**

con la presenza dei Signori:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
GIANNONE Vincenzo	Sindaco		
MIRABELLA Ignazio Bruno	V. Sindaco		
SCIMONELLO Guglielmo	Assessore		
GIAMBANCO Francesca	Assessore		
PITINO Simona	Assessore		

Partecipa il Vicesegretario Comunale Dott.ssa Maria Sgarlata.

Assume la presidenza della seduta il Sindaco, il quale, accertato che l'odierna seduta è valida per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita i convocati a procedere alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. " *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*", le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a sviluppare in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione delle Performance;
- la prima fase del ciclo di gestione delle Performance è costituita dalla definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale della performance di cui all'art. 10;
- ai sensi del successivo articolo 5 " *Obiettivi ed indicatori*", gli obiettivi si articolano in:
  - obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni;
  - obiettivi specifici di ogni Pubblica Amministrazione, individuati in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti i vertici dell'Amministrazione che a loro volta consultano i Dirigenti ed i Responsabili delle Unità Organizzative.

### Richiamate:

- la deliberazione della G.C. n. 93 del 18/08/2020 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento del Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa individuale del Comune di Scicli, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., aggiornato con successiva deliberazione di G.C. n° 28 del 09/04/2021;
- la deliberazione del C.C. n. 63 del 29/12/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione e lo schema di Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 e relativi allegati;
- la deliberazione n. 163 del 30/12/2021 con la quale la Giunta Municipale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, piano della performance 2021-2023 e piano degli obiettivi operativi;
- la deliberazione di C.G. n. 109 del 14/09/2021 con la quale è stato modificato lo Schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente ;

**Dato atto** che non risulta ancora approvato il DUP ed il Bilancio di Previsione relativo agli anni 2022/2024;

### Ritenuto che:

- gli obiettivi individuali sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla L. n. 196 del 31/12/2009 e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle Regioni ed agli Enti Locali ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;
- il comma 1-ter dell'art.5 del predetto D.lgs. n. 150/2009 prevede che, nel caso di differimento del termine di adozione del Bilancio di Previsione degli Enti Territoriali, devono essere comunque definiti gli obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

**Tenuto conto** per quanto sopra esposto, della necessità di procedere all'assegnazione degli obiettivi provvisori ai Settori dell'Ente, nelle more dell'approvazione del DUP e del Bilancio di Previsione in corso di redazione, dando atto che risultano confermati i macro obiettivi/obiettivi generali appro-

vati per il Triennio in corso 2021/2023 con Deliberazione n. 163 del 30/12/2021 della Giunta Municipale, riservandosi successivamente di approvare il Piano delle Performance definitivo;

**Sentito** in merito l'O.I.V., Dott. Alessandro Cavalli, nominato con Determina Sindacale n. 25 del 20/11/2019;

Ritenuto di approvare lo schema del questionario di valutazione della qualità dei servizi erogati, da sottoporre agli utenti;

**Visti** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Vicesegretario Comunale e dal Capo Settore III Finanze;

**Visti:**

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- il D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.;
- il vigente *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Triennio 2021/2023 (P. T.P. C.), approvato con deliberazione G.C. n. 62 del 8/06/2021;*
- il vigente O.R.EE.LL ed il vigente Statuto Comunale;

**Tutto ciò premesso e considerato;**

**Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,**

### **DELIBERA**

**Per la causale in premessa,**

1. **Di approvare** il piano provvisorio delle Performance, avente ad oggetto gli obiettivi operativi da assegnare ai Responsabili di P.O., come individuati nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente, dando atto che a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024 in corso di redazione, si provvederà all'approvazione del Piano definitivo;
2. **Di dare atto** che gli obiettivi assegnati risultano predisposti in coerenza il Piano Triennale delle Performance 2021/2023 approvato con Deliberazione della G.C. n. 163 del 30/12/2021;
3. **Di dare mandato**, ai Responsabili di P.O. di procedere all'assegnazione degli obiettivi al personale non titolare di P.O. appartenente alla Struttura di competenza;
4. **Di approvare** lo schema del questionario di valutazione della qualità dei servizi erogati dai Settori dell'Ente, da sottoporre agli utenti (Allegato B);
5. **Di dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Performance".

6. **Di trasmettere** copia della presente al componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance ( O.I.V.), ai Titolari di Posizione Organizzativa, alle OO.SS ed alle R.S.U..
7. **Di dare atto** che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente i pareri citati in premessa.

.....



**COMUNE DI SCICLI**  
*Libero Consorzio Comunale di Ragusa*



*Ufficio del Segretario Comunale*

Allegato alla delibera di G.C. n° 1 del 25-1-22

**OGGETTO: Approvazione del Piano provvisorio della Performance – Assegnazione obiettivi operativi ai responsabili di P.O. per l'anno 2022.**

---

**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 ED AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N° 267/2000 E SS.MM.II..**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 25-1-2022

**Il Vice Segretario Comunale**  
*(Dott.ssa Maria Sgarlata)*

---

---

**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 ED AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N° 267/2000 E SS.MM.II..**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 25.1.2022

**Il Capo Settore III Finanze**  
*(Dott.ssa Grazia Maria Galanti)*

---

Acc. A.

SETTORE AFFARI GENERALI

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

Settore I – AFFARI GENERALI – Responsabile Dott.ssa Maria Sgarlata

Codice obiettivo	Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere	Indicatori	Target	Risultato atteso	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
1.1	a) POTENZIAMENTO SERVIZI DI DESKTOP REMOTO ; b) POTENZIAMENTO INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE MEDIANTE INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DI NUOVE ATTREZZATURE ; c) MIGRAZIONE DATI E SERVIZI DA SERVER OBSOLETE.	innovazione tecnologica	I semestre a) Configurazione nuovo server per migliorare le prestazioni di tutte le postazioni di lavoro dell'Ente; b) intervento per installazione nuove attrezzature nei vari uffici; - organizzazione consegna con fornitori - configurazione nuove attrezzature per il collegamento in rete; - trasferimento di dati e applicazioni;	Monitoraggio e controllo delle varie attività	100%	Potenziamento servizi di desktop remoto, migrazione dei dati verso il nuovo server e potenziamento informattizzazione con nuove attrezzature.	20/100	Personale addetto al Servizio Cad (n. 3 unità)
			II semestre c) Migrazione dei servizi informatici erogati dal sistema Microsoft Windows Server 2008, ormai fuori supporto al nuovo server con Sistema Operativo Microsoft Windows Server 2016.	Definizione varie attività prestate.				
1.2	DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE ANNUALITA' 1995-1990: I Servizi Demografici hanno intrapreso l'attività di inserimento informatico degli atti di stato civile, provvedendo a fine anno 2021, alla digitalizzazione degli atti relativi alle annualità 2021/1996. Nel corso dell'anno 2022 si prevede di implementare l'attività mediante l'inserimento delle sei annualità relative al periodo dal 1995/1990.	innovazione tecnologica	I semestre Inserimento informatico degli atti di stato civile – triennio 1995/1993	Monitoraggio informatizzazione primo triennio	100%	Completamento attività di digitalizzazione degli atti di stato civile periodo 1990/1995.	20/100	Personale addetto ai Servizi di Stato Civile (n. 5 unità)
			II semestre Inserimento informatico degli atti di stato civile – annualità 1992/1990	Verifica e definizione raggiungimento obiettivo				

SETTORE AFFARI GENERALI

1.3	<p><b>CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b> - La "Carta dei Servizi" è il mezzo per individuare gli standard della prestazione di chi eroga un servizio pubblico nel rispetto di determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione. Ha l'obiettivo di descrivere i principi fondamentali dei Servizi Demografici ed Elettorali. La Carta si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 che dispone i "principi cui deve essere uniformata progressivamente, in generale, l'erogazione dei servizi pubblici".</p>	Ordinario	I semestre	Riunioni tra il personale per la definizione dei servizi da inserire nella proposta	Proposta condivisa del regolamento	100%	Adozione della Carta e pubblicazione sul sito web del Comune	20/100	Personale addetto ai Servizi Demografici (n. 8 unità)
			II semestre	Proposta da sottoporre alla deliberazione per la Giunta Comunale	Redazione definitiva "Carta dei Servizi Demografici"				
1.4	<p><b>AGGIORNAMENTO E FASCICOLI DIGITALIZZAZIONE PERSONALI DEI DIPENDENTI</b> - Il Servizio Risorse Umane conserva i fascicoli del personale in formato cartaceo. Il progetto si propone l'aggiornamento della situazione giuridica di ciascun dipendente in servizio, per procedere successivamente alla conservazione in formato digitale degli stessi.</p>	Ordinario innovazione tecnologica	I semestre	Programmazione lavori - Predisposizione documenti cartacei da informatizzare	Riordino fascicoli cartacei	50%	Parziale digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti	20/100	Personale addetto al Servizio Risorse Umane e Contratti (n. 8 unità)
			II semestre	Trasformazione in formato digitale dei fascicoli relativi al personale dipendente	Digitalizzazione				
1.5	<p><b>a) DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO - b) RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO CORRENTE:</b> a) Implementazione attività per la digitalizzazione dell'archivio storico. b) L'archivio corrente non ha più spazi utili a ricevere le pratiche definite dagli uffici, considerato che da anni non si procede allo scarto dei documenti da eliminare con quelli da conservare. L'obiettivo si propone l'adozione del "Massimario di selezione o di scarto", strumento che consente di coordinare razionalmente lo scarto archivistico (cioè la destinazione al macero) dei documenti prodotti, in cui sono individuate le procedure, le norme e le indicazioni per l'eliminazione e l'avvio in concreto della attività.</p>	Ordinario	I semestre	a) Sanificazione e disinfezione locali archivio - Pulizia straordinaria Programmazione - Redazione Massimario di scarto - b) Razionalizzazione beni da conservare e digitalizzare	a) Acquisizione distruggi documenti e Massimario di Scarto -b) Richiesta contributo per implementare conservazione atti archivio storico	30%	a)- Razionalizzazione documenti da conservare nell'archivio corrente - b) Predisposizione Massimario di Selezione o di scarto; Parziale digitalizzazione dei documenti	20/100	Personale del Servizio Segreteria Generale - Protocollo - Archivio - Centralino e operatori commessi (16 unità)
			II semestre	a) Distruzione ed alienazione documenti da scartare e razionalizzazione e conservazione degli atti da conservare. b) Avvio convenzione ed attività con la ditta individuata per digitalizzare	Differenziazione atti da eliminare e da conservare - Avvio attività - Digitalizzazione atti di più ampia valenza storica				

COMUNE DI SCICLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022 Settore II – Benessere di Comunità – Cultura e Istruzione – Responsabile Angela Verdirame									
Codice obiettivo	Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Risultato atteso	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
2.1	Servizi Sprar per n. 15 Minori M.S.N.A	Accoglienza Integrata Minori Stranieri Non accompagnati	I semestre	Programmazione attività con il Ministero dell'Interno Individuazione delle iniziative collaterali.	Monitoraggio e controllo delle varie attività prestate.	100%	Assistenza ai Minori Stranieri non Accompagnati con l'Ente Attuatore del Terzo Settore	20/100	Il progetto è finanziato interamente dal Ministero dell'Interno – Personale del Servizio Solidarietà Sociale
			II semestre		Monitoraggio e controllo delle varie attività prestate.				
2.2	Realizzazione del PNRR Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti 1.1.1. 2 - 1.1.1. 3 - 1.1.1. 4 - 2 lett. C) 3	Inclusione e Coesione	I semestre	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici per partecipazione alla manifestazione di interesse	adesione alla progettualità sugli investimenti del PNRR per la linea di attività Missione 5 " Inclusione e Coesione"	100%	Rafforzamento del ruolo dei servizi sociali territoriali, definizione di modelli di cura personalizzati per le famiglie, i minori, gli adolescenti e gli anziani nella loro dimensione individuale, familiare e sociale per assicurare il recupero della massima autonomia della vita	20/100	Fondi PNRR - Le unità di personale (amministrativo e assistenti sociali) in servizio presso il Settore Sociale
			II semestre						
2.3	Costituzione "Consulta dei Giovani del Comune di Scicli"	Supportare l'impegno dei giovani e innovare le politiche giovanili locali.	I semestre	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici per la costituzione della Consulta	Regolamento di cui alla delibera di C.C. n. 60 del 14/12/2021	100%	Costituzione e funzionamento della "Consulta dei Giovani del Comune di Scicli" a seguito dell'approvazione del Regolamento di cui alla delibera di C.C. n. 60 del 14/12/2021	20/100	Le unità di personale in servizio presso il Servizio Politiche Giovanili -Nessuna risorsa finanziaria
			II semestre						



Obiettivi Operativi di Settore Anno 2022

2.4	Realizzazione percorsi personalizzati di inserimento lavorativo e di inclusione sociale per i beneficiari del reddito di cittadinanza – PUC	Inclusione Sociale	I semestre	Assolvimento degli adempimenti amministrativi, compimento delle attività preliminari e adozione dei provvedimenti per l'inserimento lavorativo dei percettori del reddito di cittadinanza	Accesso e la gestione della "Piattaforma Digitale per la Gestione dei Patti Sociali (Piattaforma GePI)	100%	Inserimento lavorativo all'inclusione sociale dei destinatari dei benefici economico nel rispetto della normativa e delle istruzioni ministeriali in materia.	20/100	Le unità di personale (amministrativo e assistenti sociali) in servizio presso il Settore Sociale. Nessuna risorsa finanziaria
			II semestre		Accesso e la gestione della "Piattaforma Digitale per la Gestione dei Patti Sociali (Piattaforma GePI)				
2.5	Tavolo di co-progettazione con la Coop. "Agire" per la gestione in partnership di interventi nel settore Sociale, Culturale e del Turismo legati alla fruizione e valorizzazione dei siti culturali di proprietà comunale per la durata di anni due	Turistico - Culturale	I semestre	Programmazione di eventi culturali e/o mostre	Istituzione Tavolo Tecnico di Cooprogettazione per la durata di anni due	100%	Confronto e integrazione sulle tipologie di intervento da sviluppare in accordo tra il Comune di Scicli e la Coop. Agire	20/100	Le unità di personale in servizio presso il Servizio Culturale e Turismo dell'Ente in coprogettazione con la Coop. Agire affidataria del servizio di gestione dei siti culturali. Nessuna risorsa finanziaria
			II semestre	Organizzazione di mostre ed eventi di rilievo nazionale, compatibilmente con la situazione epidemiologica in atto.					

Settore III Finanze - Responsabile Dott.ssa Grazia Maria Concetta Galanti										
III										
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
3.1	ALLINEAMENTO DATI SIOPE CON IL SISTEMA CONTABILE DELL'ENTE	ordinario	I semestre	Verifica dati SIOPE I semestre e allineamento eventuali discordanze	Percentuale	75%	Scostamento non superiore al 5%	Efficacia sequenze operative	20/100	<u>SERVIZIO</u> <u>PROGRAMMAZIONE E</u> <u>CONTROLLO</u>
			II semestre	Verifica dati SIOPE II semestre e allineamento eventuali discordanze						
3.2	ALLINEAMENTO DATI PCC CON IL SISTEMA CONTABILE DELL'ENTE	ordinario	I semestre	Verifica dati PCC rispetto alla contabilità dell'Ente	Percentuale	50%	Scostamento non superiore al 20%		20/100	<u>SERVIZIO</u> <u>PROGRAMMAZIONE E</u> <u>CONTROLLO</u>
			II semestre	Allineamento eventuali discordanze						
3.3	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTABILITA'		I semestre	Analisi e verifica delle novità normative, aggiornamento del Regolamento vigente al fine di renderlo maggiormente aderente alle necessità dell'Ente	Realizzazione	100%		Predisposizione proposta di delibera di C.C. di aggiornamento Regolamento di Contabilità	20/100	<u>SERVIZIO</u> <u>PROGRAMMAZIONE E</u> <u>CONTROLLO</u>
			II semestre	Predisposizione proposta di delibera di C.C. di approvazione del Regolamento						
3.4	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ECONOMATO		I semestre	Analisi e verifica delle novità normative, aggiornamento del Regolamento vigente al fine di renderlo maggiormente aderente alle necessità dell'Ente	Realizzazione	100%		Predisposizione proposta di delibera di C.C. di aggiornamento Regolamento Economato	20/100	<u>UFFICIO</u> <u>ECONOMATO E</u> <u>PROVVEDITORATO</u>
			II semestre	Predisposizione proposta di delibera di C.C. di approvazione del Regolamento						

Settore III Finanze - Responsabile Dott.ssa Grazia Maria Concetta Galanti										
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
3.5	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FLUSSO PRIMARIO, LINEA ANALOGICA, ISDN e manutenzione per l'Ente		I semestre	Analisi e verifica dei fabbisogni per il servizio in oggetto per l'ente e predisposizione del disciplinare di gara	Realizzazione	100%		Avvio gara per affidamento flusso primario, linea analogica, ISDN e manutenzione per l'Ente	20/100	<u>UFFICIO UTENZE</u>
		II semestre	Predisposizione bando di gara e avvio gara							

Settore IV ENTRATE E SVILUPPO ECONOMICO - Responsabile DOTT.SSA VALERIA DRAGO										
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
4.1	Imposta di soggiorno – Miglioramento dei canali di riscossione	operativo	I semestre	AIRBNB, la piattaforma digitale per la riscossione dell'imposta di soggiorno sarà attiva per i Comuni che ne faranno richiesta dal 01/03/2022. Accordo raggiunto con ANCI. Studio di fattibilità per adesione alla piattaforma.	ridurre il numero di soggetti che riversano l'imposta al Comune	100%	5% in meno rispetto lo scorso anno	realizzazione	20/100	Personale impiegato n. 3 istruttori; n. 1 istruttore direttivo; Risorse finanziarie € 3.000,00
			II semestre	Adesione al portale dedicato AIRBNB, al fine della semplificazione e digitalizzazione dell'imposta di soggiorno, quale iniziativa di un vero e proprio 'patto' per il turismo sostenibile e responsabile.						
4.2	TARI – Migliorare la previsione e l'impiego delle misure agevolative e/o di esenzione UD e UND	strategico	I semestre	le agevolazioni e/o riduzioni tari in vigore saranno oggetto di riesame alla luce della platea di contribuenti iscritti per la TARI	Percentuale di agevolazioni previste	100%	5% in più rispetto a quelle vigenti	realizzazione	20/100	personale da impiegare n. 3 unità istruttori contabili e amministrativi. Risorse finanziarie € 3.000,00
			II semestre	previsione di agevolazioni TARI, coerenti con la finalità di distribuire equamente, nel rispetto della normativa di settore, il costo del servizio secondo il principio di "chi inquina paga".						

Settore IV ENTRATE E SVILUPPO ECONOMICO - Responsabile DOTT.SSA VALERIA DRAGO									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere	Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
4.3	Ripartenza della riscossione locale dopo il COVID19. Attività accertativa tributi (IMU-TASI-TARI) annualità progressse	operativo	I semestre	Controllo della posizione del contribuente e/o della posizione tributaria relativa ai tributi locali;* rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi ordo procedimenti sia interni che esterni;* verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;	numero di accertamenti emessi; numero di rateizzazioni concesse; numero di autotutela attivati	100%	70% di posizioni tributarie iscritte	20/100	personale da impiegare n. 10 unità istruttori, contabili e amministrativi. Risorse finanziarie € 20.000,00
			II semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione degli atti accertativi ed emissione avvisi di accertamento;</li> <li>• predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario ed esercizio del potere di autotutela;</li> </ul>					
4.4	Ottimizzazione del servizio Pubbliche Affissioni – Affidamento esterno del servizio	operativo	I semestre	completa gestione delle affissioni pubbliche di tutte le tipologie di manifesti murari	Numero di manifesti affissi	100%	100% delle richieste di affissione manifesti	20/100	personale da impiegare n. 2 unità istruttori; risorse finanziarie € 30.000,00
			II semestre	avvio procedura di gara per affidamento del servizio a soggetto esterno					
4.5	Miglioramento delle postazioni di attività di commercio su aree pubbliche	operativo	I semestre	esamina delle posizioni di commercio su area pubblica, su istanza degli operatori commerciali	numero di posizioni sistemate/aggior nate	100%	20% delle posizioni da sistemare	20/100	personale da impiegare n. 4 unità istruttori. Risorse finanziarie € 3.000,00
			II semestre	Predisposizione degli atti finalizzati a migliorare lo svolgimento delle attività di commercio su area pubblica					

Settore _ V - Responsabile ING. ANDREA PISANI										
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
5.1	Riorganizzazione, rilocalizzazione e supporto alla digitalizzazione dell'Archivio Urbanistica ed Edilizia	Innovazione	I semestre	Ricerca e rilocalizzazione archivio	Realizzazione	20%		20% delle pratiche digitalizzate di tutto l'Archivio Riduzione e contenimento del rischio contagio da Covid-19. Aumento dell'efficienza e efficacia del Settore e dei servizi resi alla Città.	20/100	Personale del Settore (come da obiettivi individuali)
			II semestre	Digitalizzazione archivio						
5.2	Implementazione della piattaforma digitale SIT tramite supporto e indirizzo alla costruzione del Portale tra cittadini e Ente.	ordinario	I semestre	Ricerca documentazione ai fini della successiva implementazione	Realizzazione	100%		Implementazione SIT Patrimonio Comunale, Protezione Civile, Toponomastica vie principali Riduzione e contenimento del rischio contagio da Covid-19. Aumento dell'efficienza e efficacia del Settore e dei servizi resi alla Città.	20/100	Personale del Settore (come da obiettivi individuali)
			II semestre	Trasmissione e supporto all'operatore economico per l'inserimento nel Portale SIT Patrimonio Comunale, Protezione Civile, Toponomastica vie principali						
5.3	Incremento della consegna telematica agli utenti dei documenti tramite supporto piattaforma digitale	ordinario	I semestre	Supporto alla costruzione del Portale di interfaccia con la cittadinanza	Realizzazione	100%		Migliorare 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	20/100	Personale del Settore (come da obiettivi individuali)
			II semestre	Avvio Servizio telematico						
5.4	Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilità ai fini della formazione del Piano degli Investimenti e delle Opere Pubbliche anche riferite alle opere inserite nel PNRR		I semestre	Valutazione tecnico economica dei progetti inseriti nel Programma Triennale OO.PP. Annualità 2022 con implementazione interventi a valere sul PNRR	Realizzazione	100%		Valutazione tecnico/economica delle opere inserite nel piano Triennale per le annualità 2022/2023. Miglioramento della programmazione delle OO.PP. prioritarie per l'Amministrazione	20/100	Personale del Settore (come da obiettivi individuali)
			II semestre	Valutazione tecnico economica dei progetti inseriti nel Programma Triennale OO.PP. Annualità 2023 con implementazione interventi a valere sul PNRR						

V

Settore _V - Responsabile ING. ANDREA PISANI										
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
5.5	Attivazione Totale Sportello Unico Digitale e sospensione accettazione Istanze SUE in formato cartaceo		I semestre	Completamento della formazione del personale per l'attivazione del SUE digitale				Eliminazione cartaceo, velocizzazione e esatta procedura presentazione istanze SUE. Rendere più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, attraverso la presentazione totalmente telematica delle istanze tramite un solo punto di accesso per qualsiasi procedimento amministrativo	20/100	Personale del Settore (come da obiettivi individuali)
			II semestre	Avvio totale della Piattaforma Digitale del SUE	Realizzazione	100%				

**COMUNE DI SCICLI**

**OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022**

**Settore VI – Resp. Dott.ssa Maria Rosa Portelli**

Codice obiettivo	Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Risultato atteso	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
6.1	Rappresentazione grafica degli incidenti stradali – Realizzazione, tramite il software DISIS CAD di grafici di sinistri stradali rilevati, sostituendo i disegni realizzati con riga e compasso con grafici professionali	Innovazione tecnologica nell'informatica stradale	I semestre	Addestramento degli operatori all'uso del software e rappresentazione grafica realizzata con lo stesso di almeno 5 incidenti stradali	rapporti di incidenti stradali con grafici realizzati tramite software	100%	Almeno 10 rappresentazioni grafiche nell'anno 2022 di incidenti stradali tramite DISIS CAD	20/100	Tutti gli operatori di Polizia Locale- Nessuna risorsa finanziaria assegnata -
			II semestre	rappresentazione grafica realizzata con software di almeno 5 incidenti stradali					
6.2	Potenziamento uso autovelox e installazione di sei dissuasori di velocità	Potenziamento della sicurezza stradale	I semestre	installazione di sei dissuasori di velocità e almeno 30 servizi autovelox	installazione dei sei dissuasori di velocità e potenziamento dell'uso dell'autovelox	100%	installazione di sei dissuasori di velocità e almeno 60 servizi autovelox nell'intero anno	20/100	Tutti gli operatori di Polizia Locale- Nessuna risorsa finanziaria assegnata -
			II semestre	Almeno 30 servizi con autovelox					
6.3	Mappatura dei cani presenti sul territorio di Scicli al fine di ridurre il fenomeno del randagismo e dell'abbandono degli animali	Lotta al randagismo	I semestre	Almeno 25 servizi di controllo microchip	Servizi di controllo inerenti le microchippature di cani detenuti da privati al fine di verificare che gli stessi siano microchippati	100%	Almeno 50 servizi di controllo microchip nell'anno	20/100	Tutti gli operatori di Polizia Locale- Nessuna risorsa finanziaria assegnata -
			II semestre	Almeno 25 servizi di controllo microchip					



Obiettivi Operativi di Settore Anno 2022

64	creazione di un data base degli operatori commerciali su aree pubbliche e dei dehors autorizzati presenti a Scicli al fine di agevolare i controlli di polizia annonaria	creazione data base di operatori commerciali	I semestre	creazione di un data base con caricamento di almeno il 50% degli operatori commerciali su aree pubbliche	creazione di un data base	100%	creazione di un data base contenente tutti gli operatori commerciali su aree pubbliche e u dehors autorizzati	20/100	Squadra annonaria del Comando di Polizia Locale- nessuna risorsa finanziaria assegnata
			II semestre	completamento data base					
6.5	realizzazione corso di formazione in materia di privacy e trattamento dei dati personali secondo il regolamento GDPR 2016/679	formazione del personale in materia di privacy e trattamento dati	I semestre	realizzazione corso di formazione	formazione del personale in materia di trattamento dati	100%	Contrastare i fenomeni corruttivi attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa	20/100	Tutti gli operatori di Polizia Locale-
			II semestre						

VII

Settore VII Ecologia-Prot. Civile-Servizi Cimiteriali - Responsabile Arch. Santospagnuolo									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
7,1	Censimento e mappatura presenza <b>AMIANTO</b> su territorio soggetti pubblici e privati.	innovativo	I semestre	Censimento	Realizzazione 50%	100%	Riduzione rischio derivanti da esposizione amianto - Tutela salute pubblica	20/100	Servizio_ ecologia Prot.Civile
			II semestre	Mappatura	Realizzazione 50%				
7,2	<b>Aggiornamento Piano Speditivo</b> del Rischio Idrogeologico ed idraulico redatto nel 2016.	ordinario	I semestre	Mappatura	Realizzazione 30%	100%	Salvaguardia da rischio idrogeologico e idraulico nelle aree esondabili	20/100	Protezione Civile
			II semestre	Mappatura	Realizzazione 70%				
7,3	<b>APERTURA DEL CCR</b> (Centro Comunale di Raccolta) con tutti gli impianti perfettamente funzionanti e successiva distribuzione delle tessere magnetiche agli utenti che ne faranno richiesta.	innovativo	I semestre	Distribuzione Tessere	Realizzazione 50%	100%	Massimizzare le percentuali di raccolta differenziata e minimizzare lo smaltimento in discarica, ridurre il fenomeno incontrollato dell'abbandono rifiuti	20/100	Servizio_Ecologia Servizi Cimiteriali
			II semestre	Apertura	Realizzazione 50%				
7,4	Installazione ed avviamento funzionale della <b>"CASA DELL'ACQUA"</b> , gara già effettuata ed aggiudicata.	innovativo	I semestre	Ubicazione	Realizzazione 50%	100%	Risparmio in termini economici per la cittadinanza e riduzione dei rifiuti (bottiglie di plastica)	20/100	Servizio Ecologia
			II semestre	Realizzazione	Realizzazione 50%				
7,5	Gestione ed informatizzazione delle <b>MINI ISOLE ECOLOGICHE</b> - richiesta di finanziamento su PNRR per la realizzazione delle differenziazione rifiuti per quantità, digitalizzazione rifiuti differenziati e non differenziati.	ordinario	I semestre	Individuazione	Realizzazione 50%	100%	Nell'ottica del Miglioramento della raccolta differenziata, ed al fine di passare alla TARIP (Tariffa Puntuale)	20/100	Servizio Ecologia
			II semestre	Gestione	Realizzazione 50%				

EXTRASETTORE SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

ExtraSettore SEGRETARIO COMUNALE

Codice obiettivo	Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Risultato atteso	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
1	ATTIVITÀ DI CONTROLLI INTERNI – Il piano di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti finalizzate a monitorare, verificare e rilevare la regolarità, la correttezza e la legittimità delle procedure e degli atti adottati.	Ordinario	I semestre	Sorteggio e controllo degli atti del I° Semestre 2021	Verifica conformità atti alle relative griglie, predisposte sulla base degli indicatori e previste dall'Art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni.	100%	Verifica conformità atti - Pubblicazione esiti sulla apposita sezione del sito online dell'Ente	20/100	Il controllo predetto si avvale dell'ausilio dell'Unità di Controllo
2	Aggiornamento regolamento controlli interni - Il vigente Regolamento dei Controlli Interni è stato approvato nell'anno 2013. Si ritiene opportuno provvedere all'aggiornamento alla luce della nuova normativa vigente.	Ordinario	I semestre	Predisposizione bozza del regolamento	Nuovo regolamento sui controlli interni	100%	Approvazione provvedimento da parte della Giunta Comunale e pubblicazione all'albo online	20/100	Addetti all'Ufficio Staff e Supporto attività Anticorruzione
3	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO TIRENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 - L'obiettivo mira a sostenere e formare gli uffici nel recepimento delle novità normative in materia di Anticorruzione, Trasparenza dell'attività amministrativa. Garantisce il puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni delle misure di prevenzione della Corruzione adottate con Delibera di G.C.	Ordinario	I semestre	I° Report 2022	Adempimenti previsti dal Piano	1000%	Report anno 2022	20/100	Addetti all'Ufficio Staff e Supporto attività Anticorruzione
			II semestre	II° Report 2022					

**EXTRASETTORE SEGRETARIO COMUNALE**

4	REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CERIMONIALE, L'ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE E LA CITTADINANZA ONORARIA.	Ordinario	I semestre	Predisposizione proposta di regolamento	Predisposizione proposta di deliberazione	100%	Regolamentazione per il cerimoniale che stabilisce le norme e i principi protocolari che regolano la vita di rappresentanza dell'Ente	20/100	Addetti all'Ufficio Staff e Supporto attività Anticorruzione
			II semestre	Approvazione da parte della Giunta Comunale					
5	SUPPORTO UFFICI COMUNALI PER IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI.	Ordinario	I semestre	Collaborazione e supporto ai Settori dell'Ente per il miglioramento dell'efficienza delle attività di competenza	Supporto alle attività del Settore Benessere – Demografici – Notifiche – Farmacia	100%	Sostituzione autisti scuolabus - Supporto Ufficio Notifiche – Supporto Servizi demografici a domicilio – Supporto servizi Farmacia Comunale	20/100	Staff ed Autista
			II semestre	Verifica effettiva implementazione dei servizi					

Extra- Settore farmacia - Responsabile Dott.ssa Arrabito Angelica									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere	Indicatori	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
1/F	<b>Farmacia dei servizi: Prenotazioni vaccini anti -Covid -19.</b>	ordinario	I semestre	Realizzazione	100%	n. prenotazioni	> 100	20/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						
2/F	<b>Covid-19 : implementazione, promozione e monitoraggio del servizio "Ricetta in farmacia".</b>	sviluppo	I semestre	Realizzazione	100%	n. fruitori del servizio	> 10	20/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						
3/F	<b>Emergenza Coronavirus: stampa certificazione verde.</b>	ordinario	I semestre	Realizzazione	100%	n. certificazioni stampate	> 400	20/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						
4/F	<b>Adesione protocollo vendita mascherine a prezzo calmierato</b>	sviluppo	I semestre	adesione	100%	n. mascherine vendute	> 1000	20/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						
5/F	<b>Customer Satisfaction Farmacia Comunale</b>		I semestre	Realizzazione	100%	pre-disposizioni questionario diffusione	analisi dei dati raccolti	20/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						

AVVOCATURA COMUNALE - Responsabile AVV. M.D. ALFANO									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere	Indicatore Temporale	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
1/A	<b>DIGITALIZZAZIONE CONTENZIOSO IN PROSECUZIONE ED IMPLEMENTAZIONE</b>	strutturale operativo	La digitalizzazione del contenzioso, già intrapresa presso l'Avvocatura dal 2019 e proseguita, permane obiettivo fondamentale, innovativo e complesso, in linea con gli obblighi di "digitalizzazione nelle PP.AA." la cui efficacia è collegata alla comunità ed implementazione dello stesso per la sua intrinseca mutevolezza che scaturisce dalla digitalizzazione sia del contenzioso nuovo, sia dell'aggiornamento processuale di quello digitalizzato che lo precede. L'attuazione comporta tempi e competenze (professionali ed esecutive) da dedicare in modo ordinariamente costante. L'utilità e la proficuità dell'obiettivo sono da ritenere "in re ipsa"	31/12/22	100%	30,00%	Coincidenza tra il registro cartaceo del contenzioso annuale e l'archiviazione digitale con la pertinente documentazione	20/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0
2/A	<b>CONFERMA RASSEGNA INFORMATIVA DI ATTIVITA' COLLABORATIVA SETTORIALE</b>	operativo	Consiste in una raccolta di valutazioni e/o informazioni fornite dall'avvocatura, autonomamente o su richiesta, ai rispettivi settori interessati con suggerimenti operativi in relazione a fatti, atti o circostanze intervenute. Trattasi di obiettivo connesso ad attività professionale	31/12/22	100%	20,00%	Riduzione della frammentazione delle informazioni e utilità della raccolta ai fini di ufficio	20/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0
3/A	<b>AGGIORNAMENTO - FORMAZIONE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO</b>	strutturale	Trattasi di obiettivo connesso all'"Obiettivo n. 1", che a prescindere dalla specifica competenza professionale, appare necessario per garantire e non interrompere la continuità della digitalizzazione del contenzioso sotto l'aspetto organizzativo e di utilità interna ai fini della generale classificazione annuale del contenzioso dell'Ente.	31/12/22	100%	10,00%	Avvenuto aggiornamento formativo a garanzia della continuità della digitalizzazione del contenzioso dell'Ente.	20/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0
4/A	<b>REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI LEGALE DI FIDUCIA E DETERMINAZIONE DEI RELATIVI COMPENSI</b>	innovativo	Redazione di un regolamento che definisce le procedure per il conferimento di incarichi legali di fiducia di dipendenti e amministratori, con la determinazione dei relativi compensi.	31/12/22	100%	100%	Proposta regolamento	20/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0

0

AVVOCATURA COMUNALE - Responsabile AVV. M.D. ALFANO									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata delle fasi e attività da porre in essere	Indicatore Temporale	Target	Valore di riferimento	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
5/A	<b>RESOCONTO SUL CONTENZIOSO PENDENTE</b>	ordinario	Predisporre relazione sullo stato dei procedimenti giudiziari pendenti.	31/12/22	100%	100%	Predisposizione relazione	20/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0



# COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa



SETTORE \_\_\_\_\_

## INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

SERVIZIO SOTTOPOSTO AD INDAGINE

---

Il presente questionario intende valutare la soddisfazione dei cittadini in merito ai servizi ricevuti.

1) Giudizio rispetto alla qualità del servizio ricevuto:

- Scadente (Motivazione \_\_\_\_\_)  
 Mediocre     Elevata

2) Valutazione tempo di espletamento della pratica:

- Lungo (Motivazione \_\_\_\_\_)  
 Ragionevole     Breve

3) Valutazione tempo di attesa allo sportello:

- Lungo (Motivazione \_\_\_\_\_)  
 Ragionevole     Breve

4) Giudizio sulla cortesia del personale:

- Negativo: (Motivazione \_\_\_\_\_)  
 Mediocre     Positivo

5) Giudizio sulla competenza del personale per spiegazioni di leggi e/o regolamenti:

- Mediocre (Motivazione \_\_\_\_\_)  
 Buona     Ottima

QUALE SUGGERIMENTO RITIENE DI POTER DARE PER MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI:

---

- SOGGETTO CHE COMPILA IL QUESTIONARIO:     UOMO     DONNA

- ETA': \_\_\_\_\_

---

Firma

---

Si ringrazia per la collaborazione

---

Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO – PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Sgarlata

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione sull'albo on-line,

**a t t e s t a**

che il presente provvedimento, è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art.11 della L.R. n. 44/1991 nonché dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 nell'albo pretorio on line dell'Ente prot. n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, li

L'Addetto alla Pubblicazione dell'Albo on line  
(Sig.ra Arrabito Carmela)

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,  
attesta

che la presente deliberazione:  
è diventata esecutiva il \_\_\_\_\_:

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)
- decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. 44/91)

**IL VICESEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Maria Sgarlata