



ORIGINALE



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

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<u>n. 143</u> del registro  data <u>26/10/2022</u>	<b>OGGETTO:</b> Modifica deliberazione di G.C. n. 1 del 25/01/2022: "Approvazione del Piano provvisorio della Performance – Assegnazione obiettivi operativi ai responsabili di P.O. per l'anno 2022".
---	--

L'anno duemilaventidue addì ventisei del mese di ottobre alle ore 20:15 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
MARINO Mario	Sindaco		
DRAGO Concetta	V. Sindaco		
TASCA Elio Salvatore	Assessore		
PAGANO MARIANO Ignazio	Assessore		
FALLA Giovanni	Assessore		
PORTELLI Concetta	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 con deliberazione di G.C. n. 1 del 25/01/2022 ad oggetto: “Approvazione del Piano provvisorio della Performance – Assegnazione obiettivi operativi ai responsabili di P.O. per l'anno 2022”, si è provveduto ad assegnare gli obiettivi operativi provvisori ai responsabili di P.O. per l'anno 2022;

**Visti** i verbali n. 7 del 11/10/2022 e n. 8 del 12/10/2022 trasmessi dall'O.I.V. dell'Ente, Dott. Alessandro Cavalli ed acquisiti al prot. n. 43436 del 20/10/2022, con cui si evidenzia che in sede di monitoraggio ed aggiornamento degli obiettivi assegnati con deliberazione n. 1/2022, alcuni titolari di P.O. hanno rappresentato delle criticità in merito alla possibilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini prescritti;

**Ritenuto**, in accoglimento alle rappresentate e motivate richieste pervenute dai Capi Settori, di provvedere alla modifica del piano degli obiettivi predisposto con la suindicata deliberazione G.C. n. 1/2022, nelle more dell'approvazione del DUP e del Bilancio di Previsione in corso di definizione, e della successiva approvazione del Piano delle Performance definitivo;

**Visto** il 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., approvato con deliberazione G.C. n. 93 del 18/08/2020, aggiornato con deliberazione G.C. n° 28 del 09/04/2021;

**Sentito** in merito l'O.I.V., Dott. Alessandro Cavalli;

**Visti** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Capo Settore I 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 2022/2024 (P. T.P. C.), approvato con deliberazione G.C. n.38 del 22/04/2022;
- 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**

- 1. Di modificare** la deliberazione di G.C. n. 1 del 25/01/2022 nella parte relativa al piano degli obiettivi operativi assegnati ai titolari di P.O. che, in accoglimento alle richieste dei Capi Settori, viene sostituito con l'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che costituisce il nuovo piano provvisorio delle Performance per l'anno 2022;
- 2. Di dare atto** che all'approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024, si provvederà all'approvazione del Piano definitivo della Performance;
- 3. Di dare mandato**, ai Responsabili di P.O. di procedere all'assegnazione degli obiettivi per come riformulati al personale non titolare di P.O. appartenente alle Strutture di rispettiva competenza;
- 4. Di dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Performance";
- 5. Di trasmettere** copia della presente al componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance ( O.I.V.) e ai titolari di Posizione Organizzativa;
- 6. Di dare atto** che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente i pareri citati in premessa.

.....

Successivamente, con separata unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

## **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione di immediata esecutività.

.....

ALL. A)

Oggetti operativi di Settore Anno 2022

Settore I Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Maria Sgarlatata

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 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 lavoro - b) installazione nuove attrezzature nei vari uffici; configurazione nuove attrezzature per il collegamento in rete; trasferimento di dati e applicazioni. 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.	Monitoraggio e controllo delle varie attività  Definizione varie attività prestate.	100%	Potenziamento servizi di desktop remoto, migrazione del nuovo server e potenziamento informatico con nuove attrezzature.	25/100	Personale addetto al Servizio Ced - Notifiche
1.2	CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - La "Carta dei Servizi" è il mezzo per individuare gli standard della prestazione di cui 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"	Innovativo	I semestre Riunioni tra il personale per la definizione dei servizi da inserire nella proposta  II semestre Proposta da sottoporre alla deliberazione per la Giunta Comunale	Proposta condivisa del regolamento  Redazione definitiva "Carta dei Servizi Demografici"	100%	Predisposizione proposta di deliberazione per l'approvazione della Carta dei Servizi	25/100	Personale addetto ai Servizi Demografici
1.3	AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI PERSONALI DEI DIPENDENTI - 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.	Innovazione - Adempimenti P.P.C.T.	I semestre Programmazione lavori - Predisposizione documentazione cartacea da informatizzare -  II semestre Trasformazione in formato digitale dei fascicoli relativi al personale dipendente	Riordino 50% dei fascicoli  Digitalizzazione	100%	Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti	25/100	Personale addetto al Servizio Risorse Umane - Contratti
1.4	RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO CORRENTE: Da anni non si procede allo scarto dei documenti conservati in archivio 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 dell'archivio (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.	Ordinario	I semestre - Pulizia straordinaria - Programmazione -  II semestre Redazione Massimario di scarto - Distruzione ed alienazione documenti da scartare e razionalizzazione e conservazione degli atti da conservare	Acquisizione distruggi documenti e Massimario di Scarto  Differenziazione atti da eliminare e da conservare - Avvio attività	100%	Razionalizzazione documenti da conservare nell'archivio corrente - Predisposizione Massimario di Selezione o di scarto	25/100	Personale del Servizio Segreteria Generale - Protocollo - Archivio - Centralino e operatori commessi

Obiettivi Operativi di Settore 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	25/100	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, disabilità e Marginalità sociale" - Sottocomponente: "Servizi Sociali, Investimenti 1.1.1.2 - 1.1.1.3 - 1.1.1.4 - 1.1.2 - 1.1.3 - 1.1.4 - 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	25/100	Fondi PNRR - Le unità di personale (amministrativo e assistenti sociali) in servizio presso il Settore Sociale
			II semestre						
2.3	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 per l'Inclusione Sociale (Piattaforma GePI)	100%	Inserimento lavorativo all'inclusione sociale dei destinatari del beneficio economico nel rispetto della normativa e delle istruzioni ministeriali in materia.	25/100	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 per l'Inclusione Sociale (Piattaforma GePI)				
2.4	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 Cooperazione 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	25/100	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.					

## Obiettivi Operativi di Settore anno 2022

Comune di Scicli

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	Risultato atteso 2022	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
3.1	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	25/100	<u>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</u>
			II semestre	Predisposizione proposta di delibera di C.C. di approvazione del Regolamento					
3.2	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	25/100	<u>UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO</u>
			II semestre	Predisposizione proposta di delibera di C.C. di approvazione del Regolamento					
3.3	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	ordinario	I semestre	Verifica in merito ad eventuale aggiornamento della Convenzione di Tesoreria in relazione a cambiamenti normativi e/o di condizioni	Realizzazione	100%	Predisposizione determina a contrarre e atti di gara e avvio gara per affidamento del servizio di tesoreria comunale	20/100	<u>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</u>
			II semestre	Predisposizione bando di gara e avvio gara					
3.4	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI VERIFICA DELLE FATTURE PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	ordinario	I semestre	Analisi e verifica dei fabbisogni per il servizio in oggetto per l'ente e predisposizione del disciplinare di gara	Realizzazione	100%	Predisposizione determina a contrarre e atti di gara e avvio gara per affidamento del servizio di verifica delle fatture per la fornitura di energia elettrica	30/100	<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%	realizzazione	25/100	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%	realizzazione	25/100	personale da impiegare n. 3 unità istruttori contabili e amministrativi. Risorse finanziarie € 3.000,00
		strategico	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".					
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 endo procedimenti sia interni che esterni; verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;	numero di accertamenti di rateizzazioni concesse; numero di autotutela attivati	100%	realizzazione	25/100	personale da impiegare n. 10 unità istruttori contabili e amministrativi. Risorse finanziarie € 20.000,00
			II semestre	• predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione degli atti accertativi ed emissione avvisi di accertamento; • predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario ed esercizio del potere di autotutela.					
4.4	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/aggiorrate	100%	realizzazione	25/100	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 TECNICO - 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.	25/100	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.	25/100	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	25/100	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 valore 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	25/100	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 valore sul PNRR						



Obiettivi Operativi di Settore 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	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	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	Tutti gli operatori di Polizia Locale- Nessuna risorsa finanziaria assegnata -
			II semestre	Almeno 25 servizi di controllo microchip				
6.4	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	Squadra annonaria del Comando di Polizia Locale- nessuna risorsa finanziaria assegnata
			II semestre	completamento data base				

## Settore VII Ecologia-Prof. 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
			I semestre	II semestre					
7,1	Censimento e mappatura presenza AMIANTO su territorio soggetti pubblici e privati.	innovativo	Censimento	Realizzazione 50%	100%	Riduzione rischio derivanti da esposizione amianto - Tutela salute pubblica	25/100	Servizio_ ecologia Prot.Civile	
			Mappatura	Realizzazione 50%					
7,2	<b>Aggiornamento Piano Speditivo</b> del Rischio Idrogeologico ed idraulico redatto nel 2016.	ordinario	Mappatura	Realizzazione 30%	100%	Salvaguardia da rischio idrogeologico e idraulico nelle aree esondabili	25/100	Protezione Civile	
			Mappatura	Realizzazione 70%					
7,3	<b>Miglioramento della raccolta differenziata</b> presso il Cimitero Cittadino mediante la separazione dei fiori recisi che possono essere conferiti come sostanza umida Cod. CER 20.01.08 con le altre tipologie di materiale, riducendo il conferimento di rifiuti eterogenei	innovativo	—	—	100%	Differenziazione dei rifiuti all'interno dei diversi contenitori, per minimizzare la quantità dei rifiuti indifferenziati	25/100	Servizio Ecologia Servizi Cimiteriali	
			Predisposizione ordinanza divieto conferimento e posizionamento contenitori differenziati	Realizzazione 100%					
7,4	<b>Eliminazione delle discariche abusive</b> che attualmente sono disseminate su tutto il territorio comunale, mediante la separazione dei rifiuti ingombranti e pulizia delle aree di pertinenza degli edifici scolastici.	ordinario	Mappatura	Realizzazione 50%	100%	Eliminazione e contrasto dell'abbandono incontrollato dei rifiuti	25/100	Servizio Ecologia	
			Realizzazione	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 II° 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	25/100	Il controllo predetto si avvale dell'ausilio dell'Unità di Controllo
			II semestre	Sorteggio e controllo degli atti del I° Semestre 2022					
2	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE 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	100%	Report anno 2022	25/100	Addetti all'Ufficio Staff e Supporto attività Anticorruzione
			II semestre	II° Report 2022					
3	REGOLAMENTO COMUNALE DEL CERIMONIALE	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	35/100	Addetti all'Ufficio Staff e Supporto attività Anticorruzione
			II semestre	Approvazione da parte della Giunta Comunale					
4	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	15/100	Staff ed Autista
			II semestre	Verifica effettiva implementazione dei servizi					

Obiettivi Operativi di Settore Anno 2022

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	Farmacia dei servizi: Prenotazioni c.u.p.	ordinario	I semestre	Proseguimento dell'attività posta in essere nell'anno 2021, a seguito del perdurare dell'emergenza pandemica e dei nuovi dpcm, con la finalità di offrire un servizio all'utente della farmacia	Realizzazione	100%	n. prenotazioni	> 40	25/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre							
2/F	Covid-19 : implementazione , promozione e monitoraggio del servizio "Ricetta in farmacia" .	sviluppo	I semestre	L'obiettivo è offrire un servizio aggiuntivo al cittadino , che permetta di evitare fastidiose code al banco ed assembramenti durante l'attesa del proprio turno. L'attività da porre in essere consiste nella implementazione , promozione e monitoraggio dell'utilizzo dell'app.	Realizzazione	100%	n. fruitori del servizio	> 10	25/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre							
3/F	Emergenza Coronavirus: stampa certificazione verde.	ordinario	I semestre	L'obiettivo è offrire un servizio aggiuntivo al cittadino , alla luce dei nuovi DPCM , mirato a riconoscere il ruolo delle farmacia non solo quale presidio sanitario per la dispensazione del farmaco , ma anche partner territoriale di prossimità.	Realizzazione	100%	n. certificazioni stampate	> 400	25/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre							
4/F	Adesione protocollo vendita mascherine a prezzo calmierato	sviluppo	I semestre	L'obiettivo consiste nella adesione al protocollo d'intesa sottoscritto tra il Commissario Straordinario e le varie associazioni di categoria rappresentative delle farmacie, per la vendita delle mascherine a prezzo calmierato . L'attività da porre in essere comprende : richiesta autorizzazione, sottoscrizione protocollo , divulgazione dell'adesione e programmazione acquisti.	adesione	100%	n. mascherine vendute	> 1000	25/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre							

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
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 continuità ed implementazione dello stesso per la sua intrinseca irrevocabilità 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	25/100	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	25/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0
3/A	<b>AGGIORNAMENTO - FORMAZIONE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO</b>	strutturale	Trattasi di obiettivo connesso all'" <i>Digitalizzazione</i> ", 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.	25/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0
4/A	<b>RESOCONTO SUL CONTENZIOSO PENDENTE</b>	ordinario	Predisporre relazione sullo stato dei procedimenti giudiziari pendenti.	31/12/22	100%	100%	Predisposizione relazione	25/100	Personale assegnato: Risorse Finanziarie: 0

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

*Ufficio del Segretario Comunale*

Allegato alla delibera di G.C. n° 163 del 26.10.2022

**OGGETTO: Modifica deliberazione di G.C. n. 1 del 25/01/2022: "Approvazione del Piano provvisorio della Performance – Assegnazione obiettivi operativi ai responsabili di P.O. per l'anno 2022".**

---

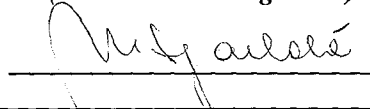
**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 ED AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N° 267/2000 E SS.MM.II..**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 26.10.2022

**Il Capo Settore Affari Generali**  
*(Dott.ssa Maria Sgarlata)*



---

---

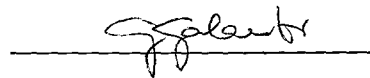
**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 ED AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N° 267/2000 E SS.MM.II..**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

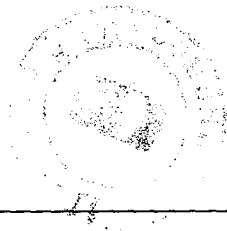
Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 26.10.2022

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



---



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO – PRESIDENTE  
(Geom. Mario Marino)

L'ASSESSORE ANZIANO  
(Prof. Elio Salvatore Tasca)

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 26.10.2009

- 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