

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2024**

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

Extra Settore Avvocatura Comunale – Responsabile avv. Umberto Di Grande

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
A.1	Riduzione incarichi legali esterni rispetto all'anno 2022	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	Il semestre	Presenza in carico della difesa dell'Ente dinanzi al Tribunale Civile e al TAR: Fase 1: Esame preliminare e acquisizione documentazione/dati dai Settori coinvolti; Fase 2: Ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale Fase 3: Predisposizione e stesura atti giudiziari	Riduzione del 30% degli incarichi conferiti nell'anno 2022	100,00%	Riduzione del numero degli incarichi conferiti a legali esterni e gestione diretta da parte del personale interno all'Ente avanti ai TAR e le magistrature ordinarie, al fine di realizzare una migliore gestione del contenzioso dell'Ente e un risparmio di spesa per le casse comunali.	20/100	Avvocato Comunale
A.2	Recupero spese di lite	Sviluppo	Il semestre	Fase 1: Ricognizione sentenze nelle quali il giudice ha disposto la condanna delle spese di lite a favore del Comune; Fase 2: trasmissione diffida al debitore anche con valenza di atto interruttivo della prescrizione Fase 3: valutazione eventuali richieste di rateazione in applicazione del vigente regolamento e adozione dell'eventuale provvedimento Fase 4: avvio del procedimento di riscossione coattiva	Ricognizione delle sentenze recanti condanna alle spese di lite a favore dell'Ente e 100% delle diffide trasmesse ai debitori di cui alle sentenze ricognitate entro il termine del 31/12	100,00%	Garantire il recupero delle spese di lite in tempi ristretti con attivazione delle opportune procedure, previa valutazione caso per caso delle singole posizioni	20/100	Risorse umane assegnate al settore
A.3	Aggiornamento Registro dei contenziosi giudiziari ai fini della quantificazione del Fondo Rischi Contenzioso	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	Il semestre	Ricognizione contenziosi giudiziari pendenti, confronto con avvocati esterni per calcolo percentuale di soccombenza ai fini dell'aggiornamento del Registro dei Contenziosi Giudiziari e della determinazione dei criteri per la valutazione del rischio soccombenza e la quantificazione del Fondo Contenzioso; stima percentuale soccombenza nei giudizi di cui l'Ente ha gestione diretta tramite proprio personale dipendente	Trasmissione alla Giunta Comunale della Relazione finalizzata alla quantificazione del Fondo Rischi Contenzioso e predisposizione della relativa proposta di delibera	100,00%	Assicurare la corretta applicazione del principio contabile di cui all'allegato n. 4/2 punto 5.2, lettera h), che presuppone un monitoraggio costante della formazione del "Fondo contenzioso" e della relativa adeguatezza per dare copertura tempestiva a posizioni debitorie fuori bilancio che si possono determinare a seguito degli esiti dei giudizi	20/100	Risorse umane assegnate al settore
A.4	Potenziamento attività di consulenza e assistenza legale agli Uffici Comunali	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	Il semestre	Attività di assistenza giuridica ai Dipartimenti nei vari procedimenti mediante rilascio di pareri scritti o verbali	100% di pareri rilasciati a riscontro di richiesta scritta da parte dei Responsabili dei Dipartimenti	100,00%	Dotare l'Ente di un'attività di consulenza ed assistenza diretta ed immediata, in relazione a eventuali transazioni su affari contenziosi e altri affari urgenti, anche al fine di migliorare la qualità degli atti prodotti e svolgere una funzione deflattiva del contenzioso	20/100	Avvocato Comunale

A.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
A.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

Extra- Settore farmacia - Responsabile Dott.ssa Arrabito Angelica									
Codice Obiettivo	Obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione dettagliata fasi e attività da porre in essere		Indicatori	Target	Risultato atteso 2024	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
F.1	Affidamento appalto fornitura farmaci	Miglioramento dell'efficienza efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I semestre	Predisposizione degli atti per la pubblicazione del bando di gara	Individuazione dell'operatore a cui affidare la fornitura dei farmaci	100%	Assicurare il corretto e regolare approvvigionamento di farmaci per far fronte al fabbisogno della Farmacia Comunale	25/100	Personale assegnato alla Farmacia con il supporto del Servizio Gare e Contratti. Risorse di Bilancio
			II semestre	Svolgimento di apposita procedura di gara, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023					
F.2	Regolamento generale sulla protezione dei dati U.E n.679/2016 Aggiornamento Modulistica	Miglioramento dell'efficienza efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I e II semestre	Ricognizione della modulistica attualmente in uso e aggiornamento della stessa in conformità alla vigente normativa in materia di tutela dei dati personali	Adozione della determinazione di approvazione della nuova modulistica	100%	Fornire agli utenti della farmacia comunale esaustiva informativa in materia di tutela dei dati personali	15/100	Personale assegnato alla Farmacia. Nessuna risorsa finanziaria
F.3	Estensione delle giornate di apertura della farmacia	Miglioramento dell'efficienza efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I e II semestre	Organizzazione ottimale delle giornate di apertura della farmacia riducendo le giornate di chiusura per ferie, come previsto dalla Legge regionale n. 15/1978 art.12.	Riduzione delle giornate di chiusura della farmacia di almeno il 50% rispetto allo scorso anno	100%	Assicurare agli utenti un servizio continuativo ed efficiente soprattutto nei periodi di maggiore affluenza della clientela	25/100	Personale assegnato alla Farmacia
F.4	Redazione della carta dei servizi della Farmacia Comunale	Miglioramento dell'efficienza efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I semestre	Predisposizione del documento e individuazione dei servizi e delle modalità di erogazione, degli standard di qualità e informazioni all'utente sulle modalità di tutela previste.	Trasmissione della proposta deliberativa agli organi competenti all'approvazione	100%	Sancire con chiarezza i principi e le regole di comportamento della Farmacia Comunale, al fine di tutelare le esigenze dei cittadini utenti.	15/100	Personale assegnato alla Farmacia
			II semestre						

F.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
F.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

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	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA	Sviluppo	II semestre	Il piano per l'informatica è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale. Va aggiornato sulla base del piano triennale predisposto dall'Agenzia Digitale per l'Italia. Il nuovo Piano Triennale per l'informatica 2024-2026 presenta sostanziali cambiamenti nella struttura e approfondisce alcuni contenuti al fine di sostenere in maniera sempre più efficace l'ente nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali. Presenta tante novità, dall'organizzazione dell'ufficio per la Transizione Digitale all'intelligenza artificiale, senza dimenticare l'importanza della gestione documentale.	- Predisposizione della proposta di regolamento - Trasmissione proposta per l'adozione da parte della Giunta Comunale - Pubblicazione sul sito istituzionale	100%	Ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare strutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica del Comune, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze	25/100	Personale del Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale
1.2	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	II semestre	Il vigente regolamento per i procedimenti disciplinari è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 80 dell'11/05/2018, adeguato alle disposizioni normative introdotte con il D. Lgs 75/2017. Lo stesso va aggiornato alle successive previsioni del CCNL 21 maggio 2018 per quanto ancora vigenti, e degli artt. 71 e 72 del vigente CCNL 16 novembre 2022.	Individuazione gruppo di lavoro – studio della normativa di riferimento e predisposizione schema di regolamento aggiornato - - Trasmissione proposta per l'adozione da parte della Giunta Comunale	100%	Aggiornamento regolamento e composizione ufficio alla luce degli intervenuti aggiornamenti e modifiche normativi e contrattuali	15/100	Personale addetto al Servizio di Segreteria Generale
1.3	MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E MANUALE DI CONSERVAZIONE	extraordinario	II° semestre	I principi enunciati e sottolineati anche dall'AGID nelle sue Linee Guida, incentivano la nascita e la gestione dei documenti totalmente in digitale e non in locale o in forma cartacea sin dalla loro creazione. È importante quindi la creazione e aggiornamento del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione come previsto dalla nuove Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, del 01/01/2022	- Predisposizione proposta di regolamento da parte del gruppo di lavoro - Trasmissione proposta di deliberazione alla Giunta	100%	- Dotazione di uno strumento essenziale per l'adeguata formazione, gestione e conservazione dell'archivio	25/100	Personale addetto al Servizio Protocollo-Archivio-Notifiche
1.4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ISTITUZIONE SEDI SEPARATE UFFICIO STATO CIVILE	Miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II° semestre	Con deliberazione di G.C. n. 96 del 10/05/2017 è stata autorizzata l'individuazione di siti da adibire a casa comunale per la celebrazione di matrimoni civili, e con det. R.G. 558 del 12/06/2017 si è proceduto alla manifestazione di interesse. In considerazione delle numerose richieste pervenute nel tempo, si ritiene di predisporre l'aggiornamento del regolamento, con la definizione dei criteri e requisiti da possedere, delle tariffe, nonché la predisposizione di un elenco delle sedi autorizzate.	Predisposizione della proposta di regolamento Trasmissione della proposta per l'adozione da parte della Giunta Comunale	100%	Regolamentare e aggiornare i criteri, requisiti e tariffe. Aggiornare l'elenco delle sedi idonee	25/100	Personale addetto ai Servizi Demografici

1.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al Settore. Nessuna risorsa finanziaria
1.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

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	Accesso e gestione della piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale (GEPI)	Sviluppo	I semestre	Attivazione dei patti per l'inclusione sociale per beneficiari ADI (Assegno di Inclusione)	Svolgimento verifiche su sussistenza di attestazioni sulla condizione di svantaggio e sull'inserimento nei programmi di cura; controlli anagrafici e verifica composizione del nucleo familiare.	100,00%	Migliorare la capacità di programmazione degli interventi e dei servizi sociali	20/100	Le unità di personale (amministrativo e assistenti sociali) in servizio presso il Settore Sociale. Nessuna risorsa finanziaria
		II semestre	Monitoraggio e gestione dei Patti per l'inclusione sociale attivati						
2.2	Gestione dei servizi e delle attività dei Centri di incontro per la terza età	Miglioramento dell'efficienza o efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I semestre	Predisposizione degli atti gestionali necessari per l'affidamento del servizio di gestione dei Centri di incontro di proprietà comunale.	Stipula convenzioni a seguito di procedura di manifestazione di interesse per il coinvolgimento di associazioni di volontariato, culturali, cooperative per i servizi socio – assistenziali con riferimento a tutti i centri di incontro comunali	100,00%	Realizzare azioni a favore del miglioramento la qualità della vita degli anziani residenti. Promuovere, sviluppare, programmare, progettare, organizzare e realizzare attività culturali, ludico-ricreative e formative atte a garantire esperienze di socializzazione ed aggregazione rivolte in particolare alla popolazione anziana	20/100	Nessuna risorsa finanziaria o risorse distrettuali qualora disponibili
			II semestre	Individuazione dell'operatore economico al quale affidare la gestione e fruizione delle strutture comunali per attività laboratoriali necessarie per l'inclusione in centri sociali					
2.3	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. - Scheda progetto – 1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Sviluppo	I e II semestre	Partecipazione, insieme all'équipe multidisciplinare, alle quattro fasi in cui si articola il progetto: preavutazione, valutazione e progettazione, realizzazione del programma, valutazione ex- post	Presa in carico nuclei familiari individuati (nuclei in condizione di vulnerabilità con figli – conviventi o meno, in età 0-17 anni (con particolare focus sulla fascia d'età 0-6 anni)	100,00%	Rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i minori e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini/adolescenti dal proprio nucleo familiare.	20/100	Risorse PNRR e/o distrettuali
2.4	Potenziamento del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale per l'attuazione dei servizi di supporto ai nuclei familiari con le azioni del PAL 2021	Miglioramento dell'efficienza o efficacia dell'attività istituzionale ordinaria	I e II semestre	Predisposizione degli atti gestionali propedeutici e consequenziali all'affidamento del servizio in coprogettazione	Individuazione e immissione delle figure specialistiche necessarie a realizzare il potenziamento dei servizi sociali	100,00%	Potenziamento dei servizi sociali - Obiettivo di copertura del servizio di assistenza sociale professionale pari ad un operatore ogni 5.000 abitanti (livello essenziale delle prestazioni sociali)	20/100	Quota Servizi Fondo Povertà 2021

2.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
2.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

0

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	Risultato atteso 2024	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
3.1	ATTIVAZIONE "SERVIZIO ON LINE" PAGAMENTI PAGOPA	miglioramento dell'efficienza/efficaci a dell'attività istituzionale	I semestre	Analisi e verifica di coordinamento dei vari Settori dell'Ente finalizzata all'attivazione del "servizio on line" sul sito istituzionale che consente ai cittadini di "vedere e gestire i propri avvisi PagoPa" con accesso tramite SPID O C.E. e/o di generare gli avvisi PagoPa "spontanei" senza accesso per i diversi servizi per cui è consentito il pagamento spontaneo (es. diritti di segreteria, imposta di soggiorno, etc...)	Realizzazione	100%	Attivazione "servizio on line" sul sito istituzionale dell'Ente	20/100	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, ECONOMATO, UFFICIO UTENZE, UFFICIO PARTECIPAZIONI
			II semestre	Attivazione "servizio on line" sul sito istituzionale dell'Ente che consente ai cittadini di "vedere e gestire i propri avvisi PagoPa" con accesso tramite SPID O C.E. e/o di generare gli avvisi PagoPa "spontanei" senza accesso per i diversi servizi per cui è consentito il pagamento spontaneo (es. diritti di segreteria, imposta di soggiorno, etc...)					
3.2	MONITORAGGIO, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR	miglioramento dell'efficienza/efficaci a dell'attività istituzionale	I semestre	Attività di monitoraggio, controllo e predisposizione di quanto necessario ai fini della rendicontazione tramite piattaforma REGIS dei progetti finanziati dal PNRR. Convocazione del Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) ai fini di quanto previsto nell'atto di regolamentazione della Governance Locale per l'Attuazione dei Progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con delibera di Giunta n. 133 del 05/07/2023	Realizzazione	100%	Attività di monitoraggio, controllo e predisposizione di quanto necessario ai fini della rendicontazione tramite piattaforma REGIS dei progetti finanziati dal PNRR. Convocazione del Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) ai fini di quanto previsto nell'atto di regolamentazione della Governance Locale per l'Attuazione dei Progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con delibera di Giunta n. 133 del 05/07/2023. Predisposizione file monitoraggio/istruttoria Corte dei Conti	20/100	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, ECONOMATO, UFFICIO UTENZE, UFFICIO PARTECIPAZIONI
			II semestre	REGIS dei progetti finanziati dal PNRR. Convocazione del Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) ai fini di quanto previsto nell'atto di regolamentazione della Governance Locale per l'Attuazione dei Progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con delibera di					
3.3	PASSAGGIO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DAL COMUNE DI SCICLI A IBLEA ACQUE S.P.A – PASSAGGIO UTENZE ELETTRICHE SERVIZIO IDRICO	operativo	I semestre	Il presente obiettivo è strutturato in continuità all'attività di Individuazione POD dei contratti da trasferire ad Iblea Acque SPA, perfezionata nel 2023, ai fini della successiva rendicontazione delle fatture pagate dall'Ente nella fase transitoria e comunque prima delle effettive volturazioni	Realizzazione	100%	Emissione fattura/e per la rendicontazione delle fatture di energia elettrica del servizio idrico pervenute nella fase transitoria, ancora non definita, e anticipate dall'Ente - Provvedimenti di accertamento di entrata delle relative somme anticipate.	20/100	UFFICIO UTENZE
			II semestre	Rendicontazione fatture del servizio idrico pagate dall'Ente nella fase transitoria e comunque prima delle effettive volturazioni, predisposizione fatture e provvedimenti di accertamento delle entrate da rimborso da parte di Iblea Acque					

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	Risultato atteso 2024	Punteggio	Personale e risorse finanziarie assegnate
3.4	ADEMPIMENTI IN MERITO AL REGOLAMENTO GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 ed alle normative nazionali	di miglioramento	I semestre	L'obiettivo, nell'ambito delle finalità previste dal Regolamento (UE 2016/679 GDPR) mira a porre in essere gli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali, acquisiti nell'attività di ufficio, di raccolta, registrazione e conservazione dei dati stessi	Realizzazione	100%	Predisposizione del registro del trattamento dei dati e della informativa sul trattamento	20/100	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, ECONOMATO, UFFICIO UTENZE, UFFICIO PARTECIPAZIONI
			II semestre	Predisposizione del registro del trattamento dei dati e della informativa sul trattamento					
3.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
3.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

Settore IV Entrate - Responsabile dott.ssa Valeria Drago

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
4.1	Predisposizione proposta di regolamento comunale per la disciplina del baratto amministrativo nel Comune di Scicli	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Individuazione delle misure agevolative e predisposizione della proposta di regolamento	Presentazione al Consiglio Comunale entro il 31/12	100%	Regolamentare la disciplina del Baratto Amministrativo, al fine di prevedere riduzioni ed esenzioni di tributi comunali a fronte di interventi per la qualificazione del territorio da parte di cittadini singoli o associati. In relazione alla tipologia degli interventi, l'Ente individua riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato o associazione o comunque utili alla comunità di riferimento in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini alla stessa.	20/100	Personale impiegato: n. 1 unità Funzionario Contabile, n. 5 unità istruttori servizi amministrativo-contabili. Risorse finanziarie assegnate: PEG approvato
4.2	ADEMPIMENTI IN MERITO AL REGOLAMENTO GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 ed alla normativa nazionale.	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Predisposizione del registro del trattamento dei dati e della informativa sul trattamento	Adozione provvedimento di approvazione entro il 31/12	100%	Adeguare l'Ente alla disciplina prevista dal Regolamento (UE 2016/679 GDPR); porre in essere gli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali, acquisiti nell'attività di ufficio, di raccolta registrazione e conservazione dei dati stessi	20/100	Personale impiegato: n. 1 unità Funzionario Contabile, n. 5 unità istruttori servizi amministrativo-contabili. Risorse finanziarie assegnate: PEG approvato
4.3	Attivazione Portale web del cittadino e numero verde per la gestione on line delle istanze TARI – Adempimenti Delibera ARERA n. 15/2022	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	Attivazione e gestione delle istanze tari tramite portale del cittadino	Conclusioni delle attività descritte entro il 3/12	100,00%	Attivare lo Sportello del Cittadino e del Numero Verde gratuito per la gestione delle istanze di tipo contrattuale gestite, di consueto, dallo sportello fisico TARI al fine di tracciare come previsto dalla Delibera ARERA n. 15/2022, le istanze degli utenti provenienti da tutti i punti di contatto e creare il cd. Registro delle istanze relative alla qualità contrattuale	20/100	Personale impiegato: n. 1 unità Funzionario Contabile e n. 2 unità istruttori servizi amministrativo-contabile. Risorse finanziarie assegnate: PEG approvato
4.4	Predisposizione carta dei servizi relativa ai servizi tributari	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	Predisposizione della carta dei servizi e proposta di giunta comunale di approvazione	realizzazione	100,00%	L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione della carta dei servizi relativa ai servizi tributari del Comune di Scicli quale strumento di comunicazione istituzionale di promozione dei servizi e i relativi standard qualitativi	20/100	Personale impiegato: n. 1 unità Funzionario Contabile, n. 5 unità istruttori servizi amministrativo-contabili. Risorse finanziarie assegnate: PEG approvato
4.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

4.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
-----	---	---	-----------------	---	--	---------	---	--------	--

COMUNE DI SCICLI
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024
Settore V – Tecnico Responsabile ing. Andrea Pisani

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
5.1	Istituzione del Nuovo albo delle Imprese e dei Tecnici qualificati per procedure di affidamento diretto e negoziato sotto soglia.	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Adozione determinazione di approvazione dell'avviso pubblico per l'istituzione e tenuta dell'elenco di operatori economici per l'affidamento degli appalti di beni, lavori e servizi con individuazione delle relative sezioni; adozione determinazione di istituzione Elenco degli operatori.	Conclusione, entro il 31/12, del procedimento per l'istituzione dell'elenco ufficiale dei fornitori	100,00%	Dotare l'ente di un elenco di operatori economici quale base imprescindibile per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in ottemperanza al Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023, in applicazione dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.	20/100	Risorse umane assegnate al settore
5.2	Monitoraggio sistema Regis delle Opere pubbliche finanziate dal PNRR Next Generation Eu	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	Alimentare costantemente la piattaforma unica con la quale il Comune, in qualità di Soggetto attuatore, deve effettuare obbligatoriamente le operazioni per la verifica del rispetto degli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR.	Corretta e completa implementazione della piattaforma Regis entro i termini prescritti per il rispetto dei milestone e dei target	100,00%	Garantire la corretta gestione dei finanziamenti di ogni singolo progetto finanziato attraverso il monitoraggio della Piattaforma Regis, al fine di adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR, senza di cui non potrà essere garantito il corretto flusso finanziario dei fondi comunitari previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	20/100	Risorse umane assegnate al settore
5.3	Piano Urbanistico Generale (PUG): Consegna del Preliminare di PUG e avvio del Rapporto preliminare alla VAS	Sviluppo	I e II semestre	- Conclusione dell'attività di perimetrazione del territorio comunale e trasmissione del Documento Preliminare di PUG al Consiglio Comunale per la sua adozione; - Avvio stesura del Rapporto Preliminare alla VAS finalizzato a definire la portata ed il livello di dettaglio delle informazioni da includere nel successivo Rapporto Ambientale.	Realizzazione attività descritte entro il 31/12	100,00%	Dotare l'Ente dello strumento generale di governo del territorio con il quale programmare e disciplinare le attività di tutela, valorizzazione e trasformazione urbanistico – edilizia dell'intero territorio comunale.	20/100	Risorse umane assegnate al settore
5.4	Predisposizione del Nuovo Regolamento del Patrimonio dell'Ente	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Individuare le integrazioni e le modifiche da apportare al vigente regolamento al fine di aggiornarlo alla normativa più recente	Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale	100,00%	Disciplinare l'assegnazione e l'uso da parte di soggetti terzi di beni immobili di proprietà comunale o, comunque, nella disponibilità dell'Ente, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli stessi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, al fine di assicurare la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e assicurare la gestione dei beni immobili nel rispetto delle leggi sovranazionali e statali applicabili.	20/100	Risorse umane assegnate al settore

5.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
5.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023

Settore VI Corpo di Polizia Municipale – 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	sicurezza stradale e controllo del territorio	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	Presenza e controllo del territorio da parte degli agenti di Polizia Locale al fine di una maggiore visibilità sul territorio	100 servizi di pattuglia e controllo e verifica di almeno 300 veicoli	100,00%	Assicurare l'ordine pubblico e aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini	20/100	tutti gli operatori di Polizia Locale. Nessuna risorsa finanziaria assegnata
6.2	Benessere territoriale e sicurezza	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	apposizione di un attraversamento pedonale rialzato in prossimità dell'istituto superiore Quintino Cataudella	realizzazione attraversamento pedonale	100,00%	Migliorare la viabilità cittadina e assicurare la tutela della sicurezza pubblica dei cittadini	20/100	ufficio segnaletica - finanziati con fondi art. 208 del codice della strada
6.3	formazione del personale	Sviluppo	I e II semestre	1. corso su "modifiche art. 122 del codice assicurazioni private e art. 193 cds e procedure varie". 2. corso "l'arte di comunicare: correggere senza svalutare". 3. corso su la gestione dei rifiuti- 4. corso di primo soccorso- 5. tecniche operative -	corsi di formazione rivolti agli operatori di Polizia Locale	100,00%	Migliorare la preparazione e la specializzazione degli operatori del Settore	20/100	Tutti gli operatori di Polizia Local- finanziati con fondi art. 208 del codice della strada

6.4	Benessere territoriale e sicurezza	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	I e II semestre	La capacità di intervenire con prontezza in situazioni di urgenza o emergenza è uno degli elementi caratterizzanti dell'attività della polizia locale, in particolare in occasione dei rilievi degli incidenti stradali	rilievo di almeno il 50% degli incidenti stradali che si verificano sul territorio comunale	100,00%	Assicurare la presenza sul territorio delle forze di Polizia Locale, fornire assistenza in situazioni critiche e implementare la fiducia dei cittadini nella Polizia Municipale	20/100	tutti gli operatori di Polizia Locale. Nessuna risorsa finanziaria assegnata
6.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e della repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
6.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	Adempimento di tutte le prescrizioni previste nel "Piao 2024/2026 – Sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

Settore VII – Protezione Civile – Ambiente - Manutenzioni – Responsabile Sebastiano vasile

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
7.1	Accertamento e fatturazione contributo ambientale di natura economica in relazione alla quantità e alla qualità dei materiali conferiti presso le diverse piattaforme/impianti aderenti ai Consorzi nazionali rifiuti	miglioramento dell'efficienza/efficaci a dell'attività istituzionale	I semestre e II semestre	Ricognizione contributi spettanti sulla base dell'accordo quadro tra l'A.N.C.I., il CO.NA.I. e i Consorzi di Filiera delle varie tipologie di imballaggi CO.RE.PLA. (plastica), COMIECO (carta e cartone), COREVE (vetro), CIAL (alluminio), RICREA (acciaio) e CORIPET (PET bottiglie in plastica (EMISSIONE DELLE RELATIVE FATTURE)	EMISSIONE DELLE FATTURE	100,00%	Recupero delle somme spettanti al Comune, anche per le annualità pregresse, a titolo di contributo ambientale di natura economica, in relazione alla quantità e alla qualità dei materiali conferiti presso le diverse piattaforme/impianti aderenti ai Consorzi nazionali rifiuti. Accertamento, fatturazione e incasso delle somme spettanti all'ente entro il 31/12/2024	20/100	Risorse umane assegnate al settore – nessuna risorsa finanziaria
7.2	O.C.D.P.C. N. 1014 DEL 25/07/2023 Primi interventi urgenti di protezione Civile a seguito degli eventi metereologici verificatisi nei giorni 9 e 10 Febbraio 2023. Ricognizione e trasmissione atti.	miglioramento dell'efficienza/efficaci a dell'attività istituzionale	I e II semestre	Ricognizione degli atti inerenti gli interventi con Codici: 1014/RG 008 – 1014/RG96 – 1014/RG98 – 1014/RG99 – 1014/RG100 – 1014/RG101 – 1014/RG102 – 1014/RG103 – 1014/RG105	- trasmissione di tutti gli atti al Dipartimento di Protezione Civile - trasmissione di ulteriori chiarimenti su richiesta del Dipartimento	100,00%	Recupero delle somme spese nel 2023 per fronteggiare gli interventi di somma urgenza che si sono resi necessari per fronteggiare le emergenze verificatisi a seguito degli eventi calamitosi	20/100	Risorse umane assegnate al settore – nessuna risorsa finanziaria
7.3	Affidamento del servizio di Trasporto pubblico locale a nuovo gestore	Sviluppo	I semestre	Adozione degli atti propedeutici all'affidamento del servizio pubblico locale urbano e sub-urbano e svolgimento della procedura per l'individuazione al nuovo gestore	Individuazione del nuovo gestore e affidamento del servizio entro i termini della sospensione del servizio locale urbano e sub-urbano da parte del gestore uscente AST	100,00%	Continuità del servizio evitando i disservizi che potrebbero derivare dalla mancata erogazione del medesimo servizio	20/100	Risorse umane assegnate al settore con il supporto del Servizio Gare e Contratti. Risorse di Bilancio – risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte della Regione
			II semestre	Controlli periodici sulla qualità del servizio erogato					
7.4	Inserimento/trasmissione dati relativi ai rifiuti nelle piattaforme	miglioramento dell'efficienza/efficaci a dell'attività istituzionale	I e II semestre	invio dei dati sulla raccolta e conferimenti con cadenza mensile alla SRR ATO7 Ragusa Inserimento dei dati annuali sulla piattaforma O.R.S.O. 3.0 Osservatorio Rifiuti Sovraregionale	Svolgimento tempestivo delle attività descritte	100,00%	Evitare sanzioni che potrebbero essere elevate nei confronti dell'Amministrazione	20/100	Risorse umane assegnate al settore – nessuna risorsa finanziaria

8.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
8.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

COMUNE DI SCICLI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

Settore VIII – Edilizia Privata e Sviluppo Economico – Responsabile ing. Salvatore Privitera

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
8.1	Indicizzazione archivio informatico SUE	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Adozione di tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dell'attività di indicizzazione dell'archivio informatico SUE	Conclusioni, entro il 31/12, del procedimento per l'indicizzazione dell'archivio informatico	100,00%	Realizzare un sistema di indicizzazione dell'archivio informatico del SUE al fine di risparmiare tempo nella gestione documentale e realizzarne una migliore gestione, normalizzando l'archivio e rendendolo più accessibile.	20/100	Risorse umane assegnate al settore
8.2	Modifica Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Adeguamento del Regolamento alle direttive dell'Amministrazione e predisposizione del nuovo testo	Presentazione al Consiglio Comunale entro il 31/12	100,00%	Aggiornare il regolamento vigente al fine di dotare l'Ente di un più efficace strumento per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale su aree pubbliche in tutto il territorio, in particolare dei mercati e del commercio in forma itinerante	20/100	Risorse umane assegnate al settore
8.3	Modifica Regolamento per l'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli del Mercato di C.da Spinello	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Adeguamento del Regolamento alle direttive dell'Amministrazione e predisposizione del nuovo testo	Presentazione al Consiglio Comunale entro il 31/12	100,00%	Semplificare le forme di gestione del mercato come previste dal Regolamento attualmente in vigore, al fine di superare le inefficienze del mercato ortofrutticolo connesse e derivanti dalla carenza di personale comunale adetto alla struttura	20/100	Risorse umane assegnate al settore
8.4	Adozione Regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico	miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'attività istituzionale	II semestre	Predisposizione del Regolamento e dei relativi allegati	Presentazione al Consiglio Comunale entro il 31/12	100,00%	Dotare l'Ente, nelle more dell'adozione del Piano Comunale di Classificazione Acustica, di uno strumento di regolamentazione che disciplini le competenze comunali in materia di inquinamento acustico ai sensi della L. 447/95 e ss.mm.ii., e secondo i criteri riportati nel Decreto 11/09/07 dell'Assessore Territorio ed Ambiente.	20/100	Risorse umane assegnate al settore
8.5	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Supporto e collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".	Report periodici	100,00%	e della trasparenza a) Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio, come previste nel PIAO – Sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza. b) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT. d) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria

8.6	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione	I e II semestre	Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026.	Attestazione obblighi di pubblicazione a cura dell'O.I.V.	100,00%	a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza del Dipartimento, nel rispetto dei termini indicati nel PIAO – Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. b) Relazione da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile	10/100	Tutte le risorse umane assegnate al settore. Nessuna risorsa finanziaria
-----	---	--	-----------------	--	---	---------	---	--------	---