

Piano delle performance/Piano degli obiettivi del Comune di Licodia Eubea (CT) 2025 (Sottosezione Performance PIAO 2025/2027)

Con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 30.12.2021 il Comune di Licodia Eubea ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e s.m.i. e dal D.lgs. 74/2017, la Disciplina della misurazione e valutazione della performance, che definisce in maniera dettagliata le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Occorre evidenziare che, per la valutazione della performance dei Responsabili dei Settori inerentemente al raggiungimento degli obiettivi, questi ultimi vanno considerati in prospettiva di performance organizzativa e performance individuale la cui somma comporta la valutazione complessiva circa il loro raggiungimento e la loro realizzazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione e misurazione della performance vigente presso questo Ente.

Il Presente Piano della Performance e degli Obiettivi è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi e della struttura amministrativo-burocratica dell'Ente, comunicato al Nucleo di Valutazione in data 25.03.2025 prot.n. 2899 ed approvato con nota del 29.03.2025 prot.n. 3088 del 31.03.2025.

ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Segretario Comunale	dott.ssa Giada Sisalli
---------------------	------------------------

L'organizzazione del Comune di Licodia Eubea è articolata in n° 5 Settori, ciascuno dei quali è affidato ad un titolare di incarico di Elevata Qualificazione:

N°	SETTORI	RESPONSABILE
1	Settore Affari generali	➤ Dott.ssa Concetta Maria Marcellino
2	Settore Tecnico - Urbanistica	➤ Ing. Salvatore Nicastro
3	Settore Tecnico - Lavori Pubblici	➤ Geom. Giuseppe Caruso
4	Settore Economico- Finanziario	➤ Dott.ssa Maria Rita Morello
5	Settore Polizia Municipale	➤ Commissario Monello Croce Aldo

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

A) SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E TRANSIZIONE DIGITALE

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud, accelerando l'interoperabilità dei servizi, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili. Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

B) ACCESSIBILITÀ DIGITALE

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Il Comune di Licodia Eubea si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

C) PNRR E CONTROLLI

I Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono strumenti unici e di nuova introduzione, differenti rispetto ai Fondi strutturali e in considerazione dell'importante allocazione finanziaria assegnata non potevano essere attuati se non attraverso prescrizioni specifiche che ne garantissero la tutela degli interessi finanziari dell'UE.

È stato quindi costituito un "sistema di gestione e controllo" multilivello, con una Cabina di regia politica ed un presidio centrale (punto di contatto) affidato originariamente alla Ragioneria Generale dello Stato ed ora alla Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri introdotta con il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 e specifici sistemi di gestione e controllo adottati dalle singole Unità di missione costituite presso ogni Amministrazione centrale responsabile di interventi PNRR che operano alla stregua, quindi, di Autorità di gestione di un Programma dei Fondi strutturali con simili livelli di responsabilità ma minore autonomia.

L'attuazione di uno strumento finanziario di questa portata come il Recovery and Resilience Facility, legittima il ricorso ai controlli e procedure di verifica puntuali.

Per rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate al PNRR, è opportuno disciplinare modalità di raccordo tra i team di progetto, tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione e l'organo di revisione contabile, istituendo un servizio di internal audit per i controlli sulla documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti inerenti il cronoprogramma degli interventi e l'aggiornamento della piattaforma Regis.

D) RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

La RgS con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis D.L. 13/2023, così come chiarito dalla **Circolare n. 1 della RgS del 03/01/2024**, obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. Pertanto, le amministrazioni sono chiamate ad adeguare i sistemi di misurazione della performance assegnando un peso non inferiore al 30%. Il mancato rispetto dei termini di pagamento comporta l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascun responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della

legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento per ogni servizio estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso presso il Comune. La decurtazione sarà applicata - in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi - intesi per singolo settore - siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Servizio, al personale assegnato.

E) FORMAZIONE CONTINUA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021.

La transizione amministrativa, digitale ed ecologica è possibile soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Inoltre, tenuto conto del par. 5 (Formazione e Capitale Umano) della Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 28/11/2023 e della successiva Direttiva del 24/01/2024, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

**OBIETTIVI DI SVILUPPO
INTERSETTORIALE DI
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
(tramite il coinvolgimento di tutti i dipendenti di ogni
Settore)

OBIETTIVO 1	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (STRATEGICO)
Descrizione Obiettivo	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.
Responsabile	Tutti i Responsabili di Area
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti dei Area
Peso	25
Indicatori di misurazione	1. Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. 2. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interni. 3. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.
Valori attesi	1. Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. 2. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.
Tempi	31/12/2025

OBIETTIVO 2	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (STRATEGICO)
Descrizione Obiettivo	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.
Responsabile	Tutti i Responsabili di Area
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti di Area
Peso	25
Indicatori di misurazione	1. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interni. 2. Adempimenti relativi al PTPCT.
Valori attesi	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.
Tempi	31/12/2025

OBIETTIVO 3	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E RISPARMIO ENERGETICO (MANTENIMENTO)
Descrizione Obiettivo	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico.
Responsabile	Tutti i Responsabili di Area
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti di Area
Peso	15
Indicatori di misurazione	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, eventuale confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.
Valori attesi	1. Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. 2. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).
Tempi	31/12/2025

OBIETTIVO 4	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TRASVERSALE)
Descrizione Obiettivo	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge e sensi dell'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, attraverso tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato. - articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023 convertito in legge 41/2023
Responsabile	Tutti i Responsabili di Area
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti di Area coinvolti nelle procedure relative ai pagamenti delle fatture commerciali
Peso	35
Indicatori di misurazione	Tempi medi di pagamento anno 2024 - La fonte per effettuare la verifica è la base dati degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013, cioè la piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC.
Valori attesi	30 giorni o riduzione della media anno precedente (verifica tramite piattaforma)
Tempi	31/12/2025

SERVIZIO – AREA AFFARI GENERALI

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
<p>Obiettivo 1 (Ufficio Messi): Mantenimento standard qualitativi e quantitativi - Incremento procedure informatizzate</p>	<p>Mantenere il coordinamento, anche tempistico, per gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti amministrativi sull'Albo Pretorio on-line e per gli adempimenti richiesti dalla normativa sulla "Trasparenza", con i vari uffici amministrativi dell'Ente. Attivare la modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio delle delibere di G.M. tramite la piattaforma informatizzata del Atti amministrativi.</p>	<p>Mantenimento tempistica pubblicazione Atti Amministrativi. Pronto aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per la parte di competenza dell'Ufficio.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>10</p>
<p>Obiettivo 2 (Ufficio Protocollo): Rafforzamento standard qualitativi</p>	<p>Facilitare e supportare gli uffici che non hanno ancora automatizzato le procedure di utilizzo del Protocollo informatico dell'Ente per la posta "in uscita". Procedere alla revisione dei dati presenti nell'Anagrafica al fine di ridurre duplicazioni e dati incompleti . Potenziare le modalità di supporto all'utenza non ancora in grado di utilizzare i sistemi informatici per la presentazione di istanze e nello specifico relativamente alla corretta e completa presentazione degli allegati.</p>	<p>Tempestiva evasione delle pratiche. Corretta assegnazione posta in entrata. soddisfazione dell'utenza.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>10</p>
<p>Obiettivo 3 (Ufficio Segreteria): Mantenere gli standard qualitativi e quantitativi degli adempimenti in carico all'Ufficio Segreteria. Potenziare la digitalizzazione</p>	<p>Avvio del nuovo iter per la predisposizione e pubblicazione degli Atti Deliberativi tramite piattaforma informatizzata. Prosecuzione delle procedure già attivate volte alla riduzione delle pratiche relative al contenzioso dell'Ente.</p>	<p>Istruttoria procedimenti relativi a eventi culturali ricreativi e sportivi. Riduzione delle pratiche relative al contenzioso. Collaborazione con altri Settori per gli adempimenti amministrativi trasversali. Attivazione piattaforma informatizzata per Atti Deliberativi.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>12</p>

<p>Obiettivo 4 (Ufficio Servizi Sociali): Attivazione di "presa in carico" e di nuovi ed ulteriori interventi di supporto alle fasce "deboli" della popolazione</p>	<p>L'obiettivo primario è quello di formalizzare la "presa in carico" da parte del servizio sociale professionale comunale di tutti gli utenti già in carico. Continuare la programmazione ed attivazione di interventi socio-assistenziali finalizzati a rispondere ai bisogni di assistenza, integrazione e socializzazione di persone anziane o in condizione di disabilità; a tal fine si prevede l'attivazione di servizi domiciliari a favore di anziani e disabili su più fonti di progettualità e finanziamenti e la realizzazione di più sistematici interventi a potenziamento dei servizi di educativa e supporto scolastico per minori. Mantenere gli standard quantitativi e qualitativi del servizio di prenotazioni per l'accesso alle prestazioni sanitarie.</p>	<p>Incremento attivazione interventi socio assistenziali nei vari ambiti.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>12</p>
<p>Obiettivo 5 (Biblioteca): Promozione Biblioteca e Museo - Gestione sito istituzionale - Amministrazione trasparente</p>	<p>Potenziare il coordinamento con l'attuale gestore informatico; aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per quanto di competenza con cadenza mensile. Realizzare attività promozionali della lettura e delle dotazioni museali rivolte alle scuole e a tutti i cittadini (almeno tre annue) e promuovere ed organizzare interventi per le pari opportunità ed intercultura (almeno 2 annue).</p>	<p>Finanziamenti ottenuti - Manifestazioni o eventi organizzati. Costante aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>8</p>
<p>Obiettivo 6 (Ufficio Scolastico): Miglioramento standard qualitativi e quantitativi</p>	<p>Attivare e concludere le procedure per l'affidamento del servizio di Trasporto Scolastico alunni pendolari entro agosto 2025.</p>	<p>Soddisfazione utenza. Riduzione tempi di conclusione procedure.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>8</p>

Obiettivo 7 (Ufficio Stato Civile): Miglioramento standard qualitativi e quantitativi	Consolidare l'informatizzazione delle procedure; aderire all'Archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANPR) entro dicembre 2025. Predisporre e rendere operativo il Regolamento Comunale per l'acquisizione della Cittadinanza da parte dei cittadini stranieri.	Riduzione tempi di conclusione procedure.	Entro il 31.12.2025	10
Obiettivo 8 (Ufficio Anagrafe) Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi - Rafforzare l'integrazione tra gli Uffici demografici	Mantenere gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Incrementare procedure ed attività di interscambio ed integrazione interna tra gli uffici demografici.	Consolidamento iter anagrafici di nuova introduzione. Mantenimento standard qualitativi e quantitativi	Entro il 31.12.2025	12
Obiettivo 9 (Ufficio Elettorale): Dematerizzazione. Promozione della partecipazione al voto	Incrementare l'impiego dei sistemi digitali a seguito dell'attivazione dell'ANPR. Ridurre la tempistica delle procedure e degli adempimenti dell'ambito. Promuovere la partecipazione al voto attraverso campagne informative digitali comunali	Aumento di procedure informatizzate. Riduzione tempistica degli adempimenti ordinari. Incremento tasso di affluenza alle urne	Entro il 31.12.2025	8
Obiettivo 10 (Ufficio Personale): Mantenere adeguati standard qualitativi e quantitativi	Potenziare l'utilizzo della piattaforma informatizzata per la gestione del personale. Allineare ed aggiornare i dati relativi alle presenze del personale anche a seguito delle recenti disposizioni organizzative/orarie.	Ridurre la tempistica degli adempimenti ordinari. Incremento coordinamento con uffici: personale/finanziario e segreteria	Entro il 31.12.2025	10

SERVIZIO – FINANZA E TRIBUTI

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
-----------	------------------	------------	----------	--------

<p>Obiettivo1 (Ufficio tributi): Massimizzare il risultato finanziario del recupero delle risorse e migliorare il servizio nei confronti dei contribuenti.</p>	<p>Percentuale di riscossione del recupero evasione superiore al 10% rispetto al riscosso nel penultimo esercizio precedente</p>	<p>Confronto del Rapporto riscossione esercizio corrente su Stanziamento iniziale con riscossione esercizio n-2 su stanziamento esercizio n-2</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>40</p>
<p>Obiettivo2 (Economo): Aggiornamento e tenuta inventario beni mobili; dismissioni autoveicoli e beni fuori uso.</p>	<p>Censimento di tutti i beni mobili dell'Ente con tenuta su supporto informatico dell'inventario aggiornato.</p>	<p>Redazione Primo elenco dei beni con etichettazione dei singoli cespiti, oltre all'elencazione degli stessi per singolo ufficio, per almeno il 30% degli uffici comunali.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>30</p>
<p>Obiettivo 3 (Ragioneria): Valorizzare le competenze acquisite nel tempo dal personale coinvolto per mantenere la qualità del servizio, mediante la formazione, e Predisporre nuovi strumenti al fine di ridurre i tempi medi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022</p>	<p>Formazione e aggiornamento delle personale al fine di migliorare gli standard qualitativi, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti amministrativi e contabili dell'Ente, in particolare Ridurre i tempi medi di pagamento al fine di diminuire gli accantonamenti al FGDC.</p>	<p>Riduzione dei tempi medi di pagamento di almeno il 10% rispetto all'indicatore registrato nel penultimo anno precedente.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>30</p>

SERVIZIO – URBANISTICA

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
Obiettivo 1 (SUAP): Predisposizione ed attuazione regolamento per la definizione delle misure compensative derivanti dagli impianti fotovoltaici installati sul territorio comunale	Sottoscrizione delle convenzioni con gli operatori economici	Redazione ed istruttoria pratiche per approvazione convenzioni	Entro il 31.12.2025	15
Obiettivo 2 (SUAP): Predisposizione ed attuazione regolamento affrancazione immobili gravati da enfiteusi	Eliminazione enfiteusi sulle proprietà immobiliari	Acquisizione istante ed istruttoria per le definizioni dell'affrancazione	Entro il 31.12.2025	15
Obiettivo 3 (Urbanistica):	Digitalizzazione delle pratiche, delle procedure e dei provvedimenti autorizzativi	Rilascio provvedimenti	Entro il 31.12.2025	5
Obiettivo 4 (Urbanistica)	Redazione PUG	Avvio del procedimento di redazione del PUG – Fase di acquisizione questionari e gestione dei forum per la definizione del piano	Entro il 31/12/2025	20
Obiettivo 5 (Urbanistica e LL.PP)	Efficientamento energetico cine-teatro legalità Realizzazione area sportiva presso scuola Verga	Attuazione interventi mediante redazione atti, progetti esecutivi, predisposizione affidamento lavori e direzione dei lavori	Entro il 31/12/2025	40

Obiettivo 6 (Servizi Cimiteriali)	Completamento inventario loculi, monitoraggio attività edilizia e gestione del servizio di accensione e spegnimento lampade durante la ricorrenza dei defunti	Inventario loculi e atti gestione lampade votive	Entro il 31.12.2025	5
--	---	--	---------------------	----------

SERVIZIO – POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
<p>Obiettivo 1 (Polizia stradale): Sviluppare le capacità di mettere in atto comportamenti responsabili in materia di sicurezza stradale, comprensione del concetto della circolazione come convivenza civile e democratica di cittadini, utenti della strada</p>	<p>-Interventi di Polizia Stradale mirati al rispetto delle norme del Codice della Strada, ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze Sindacali; -Servizi di “Pronto Intervento” in vari ambiti (rilevamento di incidenti Stradali - provvedimenti di T.S.O. – liti di vicinato, etc.); -Presidio delle aree a rischio; -Monitoraggio del territorio in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale; -Supporto ai Servizi Sociali (interventi a tutela dei minori, etc.); -Servizio di viabilità presso le Scuole cittadine; -Incontri e percorsi di “Educazione Stradale” rivolti alle Scuole dell’ Obbligo, al fine di sensibilizzare e formare i giovani nei comportamenti stradali, oltre che a promuovere ed incentivare l’uso della bicicletta. Diffondere la cultura sulla sicurezza stradale, in ottemperanza all’art.230 del Codice della Strada e al Decreto emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione; -Formare le nuove generazioni con il preciso scopo di prevenire e ridurre gli incidenti stradali, che rappresentano in Europa la prima causa di morte dei giovani; -Promuovere la cultura della Legalità; -Avvicinare i giovani alle Istituzioni ed in particolar modo alle Forze di Polizia.</p>	<p>Rispetto scadenze per adempimenti</p> <p>Controlli scrupolosi sugli accertamenti e atti redatti.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>35</p>
<p>Obiettivo 2 (Edilizia): Prevenire e contrastare gli illeciti in materia “Urbanistica-Ambientale” al fine di garantire il rispetto delle norme in materia</p>	<p>Garantire una costante presenza del Personale di P.L. sul territorio, al fine di arginare e prevenire il fenomeno dell’abusivismo edilizio ambientale e dell’occupazione del suolo pubblico, esercitando un’azione di prevenzione,</p>	<p>Attuare necessari accorgimenti, al fine di evitare arbitrarietà, favoritismi e clientelismo.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>20</p>

<p>e migliorare la qualità della vita dei cittadini :</p>	<p>controllo e indagine finalizzata alla salvaguardia del patrimonio ambientale da ogni forma di inquinamento, che ne alteri l'aspetto paesaggistico ed urbanistico;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tutelare il decoro del territorio; -Vigilanza e controllo dei cantieri e dell'attività ad essi correlata sia nell'ambito Urbano che presso il Cimitero comunale; -Redazione e trasmissione di "Informative di Reato" a seguito l'attività di controllo esercitata in materia Edilizia-Ambientale; -Svolgimento dell'attività Delegata dalla Procura della Repubblica; -Prevenire e contrastare gli illeciti in materia Ambientale, a partire dal conferimento dei "Rifiuti Urbani, assimilati e differenziati" al fine di garantire il rispetto delle norme in materia, nonché dell'Ordinanza Sindacale in vigore, tale da migliorare la qualità della vita dei cittadini; -Monitoraggio degli "Impianti Pubblicitari" ubicati nel territorio comunale, al fine di prevenire qualsiasi forma di illecito nel settore della pubblicità commerciale e degli impianti pubblicitari esistenti; -Definizione atti per il rilascio "Autorizzazioni Passi Carrabili"; -Accesso agli Atti. <p>POLIZIA GIUDIZIARIA Incrementare l'attività di prevenzione e repressione dei fenomeni di microcriminalità. Attraverso una costante attività volta all'acquisizione di notizie aventi rilevanza di carattere penale, si intende svolgere un ruolo sempre più pregnante nella lotta alla legalità :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Con l'attività di Polizia Giudiziaria venuti a conoscenza di atti illeciti, si provvede alla redazione delle "Informative di Reato"; -Svolgimento dell'attività "Delegata" dalla Procura della Repubblica; 	<p>Controllo continuo e costante.</p>		
---	--	---------------------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> -Attività di raccolta di S.I.T. e interrogatori di Persone indagate; -Gestione e cura delle notificazioni di Polizia Giudiziaria; -Accesso agli Atti. 			
<p>Obiettivo 3(Annona):</p> <p>Prevenire e contrastare ogni forma di abusivismo commerciale, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia igienico-alimentare e incentivare la fiducia dei consumatori nelle istituzioni, garantendo una regolare concorrenza fra gli operatori :</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Vigilanza e controllo delle attività commerciali su area pubblica e privata, comprese le occupazioni di suolo pubblico; -Vigilanza sanitaria relativa all'igiene degli alimenti e del Personale addetto alla manipolazione e alla somministrazione degli alimenti e delle bevande; -Vigilanza e controllo nelle attività ricettive; -Verifica per l'inizio attività nei pubblici esercizi per il rispetto dei criteri di sorvegliabilità; -Gestione dei Verbali per le violazioni alle norme di legge e regolamentari, con successiva comunicazione all'Ufficio Commercio ed alle Autorità amministrative competenti; -Vigilanza e controllo Mercato settimanale e Fiere; -Monitoraggio dell'attività di riscossione canone annuale T.O.S.A.P. dovuto dagli assegnatari di posto nel locale Mercato settimanale; - Riscossione canone giornaliero dei sorteggianti-spuntisti al Mercato settimanale; 	<p>Attuare necessari accorgimenti, al fine di evitare arbitrarietà, favoritismi e clientelismo.</p> <p>Rispetto scadenze per adempimenti</p> <p>Controllo continuo e costante</p>	Entro il 31.12.2025	15
<p>Obiettivo 4 (Polizia Amministrativa):</p> <p>Redazione degli Atti per acquisto e fornitura dei beni e servizi (vestiario, manutenzione parco automezzi, inventario beni mobili, etc.) rilascio Autorizzazioni di P.S. (spettacoli musicali, circensi, sportivi, etc.) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Gestione dell'attività di ricerca giuridico-amministrativa ed elaborazione delle procedure con predisposizione degli atti per l'acquisto e la fornitura di quanto necessario per la funzionalità dell'Ufficio di Polizia Locale; -Monitoraggio costante, atto a verificare i requisiti di legge nell'ambito amministrativo, reprimendo eventuali forme di illeciti riscontrati durante i controlli delle "Autorizzazioni di P.S." rilasciate; -Garantire costantemente il 	<p>Rispetto scadenze per adempimenti</p> <p>Controllo continuo e costante</p>		10

	rispetto delle Leggi;			
Obiettivo 5 (Polizia veterinaria): Garantire il rispetto delle norme in materia Veterinaria e prevenire il fenomeno del “Randagismo” nel territorio comunale :	-Anagrafe Canina; -Inserimento Microchip; -Adozione Cani; -Sterilizzazione dei Cani con reimmissione sul territorio; -Interventi e recupero Cani feriti o incidentati con successiva cura ad opera dei Veterinari dell’A.S.P. n°3 di Caltagirone, in collaborazione con i “Volontari Animalisti” accreditati presso il Comune; -Vigilanza su eventuali illeciti inerenti Cani privi di identificativo “Microchip” in violazione di legge (Legge n°205-1999-D.L. n°507-1999-Legge n°15-2000-15-2022) con contestazione e redazione verbali di violazione amministrativa; -Controllo del territorio, con attenta vigilanza del randagismo; -Accertamenti inerenti “Esposti” pervenuti e relativi a disturbo della quiete pubblica;	Rispetto scadenze per adempimenti Controllo continuo e costante	Entro il 31.12.2025	20

SERVIZIO – LAVORI PUBBLICI

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
------------------	-------------------------	-------------------	-----------------	---------------

<p>Obiettivo: Progettazione per il "Completamento dei lavori di efficientamento dell'immobile com.le adibito a Caserma dei Carabinieri"</p>	<p>Realizzazione delle opere di completamento efficientamento dell'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri, per la riduzione dei consumi energetici.</p>	<p>Predisposizione documentazione tecnica progettuale e amministrativa, Attuazione interventi mediante affidamento lavori.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>15</p>
<p>Obiettivo 2: Avvio procedure per l'affidamento dei lavori e dei servizi di Architettura e ingegneria (D.L.) del Progetto di riqualificazione del tessuto urbano e rifunzionalizzazione ecostostenibile, nel rispetto delle tradizioni storiche e culturali, dell'ex quartiere ebraico, finalizzato alla riduzione dei consumi di energia primaria e all'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili per l'autoconsumo del Palazzo Com.le da adibire ad Uffici e Biblioteca.</p>	<p>Opere di completamento Efficientamento energetico per l'autoconsumo dell'immobile Com.le da adibire ad uffici e biblioteca, per rendere l'edificio energeticamente autonomo.</p>	<p>Predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento lavori e servizi di ingegneria per direzione lavori.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>25</p>
<p>Obiettivo 3: Lavori per la "Realizzazione dell'illuminazione artistica del Castello Santapau" Avvio procedure di gara per l'affidamento dei lavori ed esecuzione intervento</p>	<p>Realizzazione nuova illuminazione artistica del Castello Santapau, per meglio valorizzare il sito monumentale.</p>	<p>Predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento ed esecuzione lavori</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>20</p>

<p>Obiettivo 4: Esecuzione lavori di "Restauro della Chiesa di Santa Lucia"</p>	<p>Realizzazione delle opere per il restauro della Chiesa di S. Lucia per renderla fruibile alla cittadinanza.</p>	<p>Predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento ed esecuzione lavori</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>15</p>
<p>Obiettivo 5: Predisposizione atti per la partecipazione ai seguenti Avvisi Pubblici: Interventi per l'impiantistica sportiva, - DRPC Sicilia per la realizzazione di interventi strutturali di prevenzione sismica su edifici pubblici, - DRPC Sicilia per la realizzazione di aree di protezione civile, elisuperfici ecc..</p>	<p>Ottenimento del finanziamento per la realizzazione delle opere previste negli Avvisi pubblici indicati nel presente obiettivo.</p>	<p>Predisposizione di tutta la documentazione progettuale di livello necessario per la partecipazione agli avvisi pubblici indicati nell'obiettivo e predisposizione della documentazione amministrativa a corredo dell'istanza.</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>10</p>
<p>Obiettivo 6: Predisposizione atti per l'affidamento delle indagini preliminari e caratterizzazione del sito ex discarica in C.da Casale Campanaro</p>	<p>Realizzazione indagini preliminari e caratterizzazione per eventuali opere di bonifica ambientali dell'ex discarica in C.da Casale Campanaro di questo Comune.</p>	<p>Predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento ed esecuzione delle indagini</p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>	<p>15</p>

COMUNE DI LICODIA EUBEA

Obiettivi del Segretario Comunale Dott.ssa Giada Sisalli

Anno 2025

OBIETTIVI	INDICATORI	PESO
<p>Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali , al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell' Ente. 2. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. 3. Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici. 4. Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti. 	20%
<p>Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell' Ente 2. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. 3. Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici 4. Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti 	20%
<p>Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. attività rogatoria, a richiesta dell'Ente, nei i contratti nei quali l'ente è parte, autenticazione delle scritture private nell'interesse dell'Ente 2. N. atti 3. Garanzia osservanza delle norme negli atti 	10%
<p>d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborazione e propensione al coordinamento dei responsabili di settore 	20%
<p>e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</p>	<p>Vedasi scheda sottostante</p>	30%

OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORI	PESO
Esercizio delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto degli adempimenti secondo le previsioni di legge, delle indicazioni dell'ANAC e secondo quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vigente presso l'Ente - Rispetto delle scadenze previste 	40
Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente, ai sensi delle novità legislative delle rispettive materia	Entro il 31/12/2025	20
Predisposizione Piano Integrato Attività ed Organizzazione definitivo	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	40

