

**PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B**

ALL. A AL PIAO 24/26

**SOTTO-SEZIONE 2.2
PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024/2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI¹:

OBIETTIVI	PERFORMANCE ATTESA	PESO
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E ASSISTENZA GIURIDICO- AMMINISTRATIVA AI FUNZIONARI APICALI E AGLI ORGANI POLITICI	ATTIVITÀ DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE E DI SOVRINTENDENZA DEI FUNZIONARI APICALI INTESA QUALE CAPACITÀ DI INDIRIZZO E ASSISTENZA PER LO SVILUPPO DI PERCORSI VIRTUOSI NELLA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PROBLEMATICHE POSTE E DI PROPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO, ANCHE A MEZZO DIRETTIVE, DEI FUNZIONARI APICALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO AGLI STESSI, CON FUNZIONI CONSULTIVE E PROPOSITIVE PER, A MERO TITOLO DI ESEMPIO, REGOLAMENTI, CONVENZIONI, CONTRATTI E PROPOSTE INNOVATIVE E/O DI CARATTERE COMPLESSO	20
PROPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PREDISPOSIZIONE E PROPOSIZIONE, DI CONCERTO CON TUTTI I FUNZIONARI APICALI E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PIAO SECONDO GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE	20
ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI	SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ CONNESSE AL RUOLO DI RPCT, MONITORAGGIO E IMPIANTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	10

SVOLGIMENTO DI ALTRE FUNZIONI ED INCARICHI ATTRIBUITI DALLE LEGGI, DALLO STATUTO DAI REGOLAMENTI E DAL SINDACO (PRESIDENTE DELLA	SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ASSEGNATI E CURA DELLA ISTRUTTORIA DEGLI	20
--	--	-----------

**PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B**

<p>DELEGAZIONE TRATTANTE – PRESIDENTE DELL'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – RESPONSABILE DELL'UFFICIO SPECIALE PER I BENI CONFISCATI).</p>	<p align="center">ATTI AFFERENTI AGLI STESSI. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI BENI CONFISCATI E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DELL'UFFICIO. ATTIVITÀ DI SOVRAINTENDIMENTO E IMPLEMENTAZIONE DELLA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE.</p>	
---	--	--

OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E MANAGERIALE

<p>GESTIONE FLESSIBILE DEL TEMPO DI LAVORO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DELL'ENTE</p>	<p>PARTECIPAZIONE CON FUNZIONE DI ASSISTENZA E CONSULENZA A CONSIGLI, GIUNTE, COMMISSIONI, ASSEMBLEE; MISSIONI PRESSO ENTI SOVRA COMUNALI.</p>	<p align="center">10</p>
<p>DISPONIBILITÀ A RICEVERE RICHIESTE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DA PARTE DI AMMINISTRATORI E APICALI E TEMPI DI RISPOSTA TENUTO CONTO DELLA MATERIA E DELLA COMPLESSITÀ E FORMAZIONE COSTANTE</p>	<p>INTERPRETAZIONE DI NORME E REGOLAMENTI, COORDINAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI COMPLESSI E AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI, AL FINE DELLA LORO APPLICAZIONE PRATICA ALLE ESIGENZE DELL'ENTE E DELLA FORMAZIONE COSTANTE DEI DIPENDENTI</p>	<p align="center">20</p>

Obiettivi dell'ufficio speciale per i beni confiscati

L'ufficio non ha risorse di peg assegnate e non ha codici di fatturazione pertanto non può essere destinatario delle misure per la riduzione dei tempi di pagamento delle fatture

Obiettivi 2024: deposito nuovo regolamento per la gestione dei beni confiscati per il consiglio comunale aggiornato al CAM;
: aggiornamento mensile elenco dei beni pubblicato ex art. 48 del CAM sul sito istituzionale e nella apposita sezione di amministrazione trasparente (Nicoletta Agrusa).
: monitoraggio beni, responsabilità procedimento eventuali revoche, sopralluoghi e predisposizione bandi per l'assegnazione (

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Uffici di riferimento:</u> <u>tutti gli uffici</u>	<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> esercizi 2024; 2025; 2026	<u>Indicatori di risultato:</u> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.
---	---	---

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

		- Anno 2026: Pagamento nei termini di cui al D.gs. 231/2022.
--	--	--

Nr. 3	Denominazione Obiettivo: Informatica e gestione del personale.	Responsabile dott. <u>ssa C. Palazzolo</u>	PESO 20 %													
Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. L'articolo 18 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ha definitivamente chiarito l'obbligo della transizione digitale per tutte le amministrazioni pubbliche attribuendo poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio all'Agenzia per l'Italia Digitale. Il valore pubblico dell'obiettivo sta nella digitalizzazione delle attività dell'ente, nonché dei servizi al cittadino anche sulla base delle misure PNRR. L'attività informatica è legata alla politica del personale.		Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 23/24/25.														
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> Dicembre di ciascun anno.													
Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Le misure sono previste nel Piano Triennale dell'Informatica.	Dott.ssa C. Palazzolo	Ufficio personale Ufficio segreteria	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X	
3	Definizione fondo per le risorse decentrate e avvio															
4	contrattazione entro aprile di ciascun anno.															
6	Informatizzazione verifica presenza e gestione del personale.															
<u>Uffici di riferimento:</u> personale		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> Bilancio esercizio ultimo approvato.		<u>Indicatori di risultato:</u> - Anno 2024: completamento digitalizzazione atti amministrativi entro il 30 aprile 2024. - Informatizzazione gestione del personale. - messa a regime e integrazione di tutte le misure con passaggio definitivo al cloud. - Costituzione fondo risorse decentrate e politiche del personale entro aprile-giugno di ciascun anno.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr. 4	Denominazione Obiettivo: Implementazione e miglioramento dei servizi sociali ed educativi.	Responsabile dott. <u>ssa C. Palazzolo</u>	PESO 10 %														
Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Interventi di assistenza per il contrasto all'isolamento sociale dei cittadini "fragili" mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal'uopo destinati dal FSC con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		Periodo di riferimento: Dicembre 2024.															
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> Dicembre 2024.														
Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Assunzione di assistenti sociali per il raggiungimento del rapporto di 1:6.500 abitanti con risorse a valere sul FSC.	Dott.ssa C. Palazzolo	Dott. A Coccia sig.ra Rosa Catarinicchia sig.ra Fara Abbate	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X		
2	Potenziamento Asilo nido attraverso azioni di sostegno alla domanda e incremento degli utenti aggiuntivi																
3	Potenziamento del servizio di trasporto scolastico alunni con disabilità attraverso l'incremento del numero di utenti serviti della fascia di età 3- 14 anni.																
4	Attivazione misure a valere sui fondi distrettuali per servizi sociali e servizi educativi.																
<u>Uffici di riferimento:</u> Servizi Sociali		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> co.d 10301.01.1039- F.S. Potenz.to Servizi Sociali; co.d 10301.01.1038- F.S. Potenz.to Asili Nido; co.d 10301.01.1037- F.S.Trasporto alunni disabili Fondi Distretto Socio – Sanitario 34 inerenti Piano di Zona e PAL - annualità		<u>Indicatori di risultato:</u> - Anno 2024: assunzione assistente sociale a valere sulle risorse del FSC; utenti aggiuntivi rispetto agli obiettivi di LEP assegnati;													

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

	diverse	
--	---------	--

Nr. 5	Denominazione Obiettivo: Programmazione attività turistiche, attrattive e della tradizione.	Responsabile dott. ssa C. Palazzolo	PESO 20 %												
Descrizione sintetica: obiettivo operativo. Il valore pubblico collegato all'obiettivo è la programmazione delle attività della tradizione turistico-religiosa di Cinisi, da realizzarsi anche mediante il coinvolgimento della cittadinanza attiva.		Periodo di riferimento: obiettivo 2024/2025													
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> Dicembre di ciascun anno.												
Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Organizzare - mediante affidamenti di servizi ovvero concessione di contributi - le principali feste e ricorrenze cittadine (Natale, Carnevale, Pasqua, Festa della patrona, Estate), attraverso l'individuazione di un soggetto organizzatore dell'intera manifestazione, ovvero avviando collaborazioni con il territorio e i vari enti del terzo settore. Realizzazione di eventi quali rassegne cinematografiche, rassegne culturali ed promozione della legalità, con la collaborazione delle associazioni culturali, artistiche, enti religiosi e affidatari beni confiscati nell'ambito delle attività programmate dai soggetti assegnatari dei beni in via ufficiale concertati con l'ente (collaborazione organizzazione giornata ricordo Peppino Impastato del 9 maggio).	Dott.ssa C. Palazzolo	P. Vitale N. Agrusa M.A Mangiapane A. Ruffino	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X
<u>Uffici di riferimento:</u>		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u>		<u>Indicatori di risultato:</u>											

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Servizio 5- Biblioteca e Attività Culturali;</u>	cod. 05021.03.1487 – Spese per iniziative Culturali cod. 07011.03.2077 – manifestazioni turistiche con contributo reg.le/prov.le	- Anno 2024: Realizzazione Carnevale 2024; Festa del Santo Patrono 2024; compartecipazione giornata ricordo Peppino Impastato.
<u>Servizio 6 – Turismo e spettacolo</u>	cod. 07011.03.2078 –Interventi nel campo turistico cod. 07011.03.2080 –Progetti di democrazia partecipata. cod . 01021.03.1059 (SIAE) autorizzazione e utilizzo parziale di somme afferenti il centro di costo del settore LL.PP.	- Anno 2025: c. s. - Anno 2026: c.s.

II Settore – Servizi a Rete

<u>Nr. 1</u>	<u>Denominazione Obiettivo: Anticorruzione e Trasparenza</u>	Responsabile Ing. S. Zerillo	PESO 20 %												
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo. L’obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l’attuazione delle politiche anticorruzione dell’ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell’ente.		Data inizio attività: Annuale Data conclusione att.: entro Dicembre 2024/2025/2026													
		<u>Ver. intermedie: trimestrali.</u>	<u>Ver. finale: Dicembre di ciascun anno</u>												
Nr	Descrizione indicatori	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.	Ing. S. Zerillo	Personale assegnato al settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.														
3	Mappatura processi ove nuovi o non già mappati														
4	Attuazione misure generali e specifiche contenute														

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

5	<p>nel PTPC. Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici.</p>																		
<p>Uffici di riferimento: <u>tutto il personale assegnato al settore</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>		<p>Programma/Progetto di riferimento: bilancio esercizio approvato</p>			<p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 														

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture commerciali.	Responsabile: Ing. S. Zerillo	PESO 30 %												
Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.		Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26. Ver. intermedie: semestrale. Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.													
Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N. fatture accettate/N. fatture con determinazione di liquidazione trasmesse in ragioneria e lavorate per il pagamento entro i 10 giorni successivi.	Ing. S. Zerillo	Personale amministrativo assegnato al settore	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X
2	Conclusione del provvedimento di liquidazione con invio definitivo alla ragioneria entro 3 giorni dalla ricezione della liquidazione.														
3	Bonifica PCC: controllo delle fatture in carico e comunicazione alla ragioneria per l'aggiornamento della PCC delle fatture contestate ufficialmente o sospese per altre cause. Nelle comunicazioni da inserire in piattaforma occorre specificare una delle cause di sospensione previste in piattaforma. Negli atti di liquidazione va precisato il periodo di sospensione.														
Uffici di riferimento: <u>tutto il personale assegnato al settore</u>		Programma/Progetto di riferimento: bilancio esercizio approvato		Indicatori di risultato: - Anno 2024: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto al 2023 e riduzione indice ritardo, o comunque pari a 0. - Anno 2025: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 10% rispetto al 2024 e/o pari riduzione indice ritardo, o comunque pari a 0. - Anno 2026: Pagamento nei termini di cui al D.gs. 231/2022.											

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Nr. 3</u>	<u>Denominazione Obiettivo: Implementazione della gestione delle entrate da S.I.I.</u>				Responsabile <u>Ing.S. Zerillo</u>										<u>PESO 20 %</u>		
Descrizione sintetica: Obiettivo operativo di sviluppo. L'obiettivo di valore pubblico è garantire l'acqua a tutti sino a che non sono consegnate le reti, con promozione dei principi di equità e di solidarietà sociale e implementazione delle risorse e riduzione degli sprechi. Recuperare canoni non soluti e risoluzione delle controversie. Emissione bollettazione e gestione ordinaria interventi e rapporti con ATI Palermo e AMAP.					Periodo di riferimento: obiettivo intermedio sino alla eventuale cessione delle reti con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 2024												
					<u>Ver. intermedie: Nessuna</u>					<u>Ver. finale: dicembre di ciascun anno.</u>							
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività													
				Ge n	Feb	Ma r	Ap r	Ma g	Giù	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic		
1.	Miglioramento della riscossione su morosi e aumento dei controlli sulle utenze non contrattualizzate.	Ing. S. Zerillo	Tutto il personale assegnato al settore														
2.	Programmazione di interventi di miglioramento sugli impianti per la riduzione degli sprechi.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<u>Uffici di riferimento:</u> tutto il personale assegnato al settore		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> <u>bilancio ultimo approvato</u>			<u>Indicatori di risultato:</u> n. morosi/ n. morosi che hanno regolarizzato la loro posizione. n. utenze contrattualizzate al 31.12 di ciascun anno. n. interventi di manutenzione programmata per la riduzione degli sprechi e delle perdite. n.b. l'organico del settore è sottodimensionato rispetto alle esigenze dello stesso e ai fini del raggiungimento del presente obiettivo potranno essere assegnate risorse di altri settori/uffici.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr. 4	<u>Denominazione Obiettivo:</u> Gestione del patrimonio comunale.	Responsabile <u>Ing. S. Zerillo</u>	PESO 30 %													
Descrizione sintetica: <u>Obiettivo operativo.</u> L'obiettivo triennale consiste nell'aggiornamento dell'inventario del patrimonio disponibile e indisponibile dell'ente e relative attività di regolamentazione per l'uso e la gestione.		Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26.														
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> dicembre di ciascun anno.													
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Ge n	Feb	Ma r	Ap r	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic	
1.	Aggiornamento inventario beni del patrimonio disponibile e indisponibile. Per il patrimonio indisponibile l'obiettivo è trasversale all'ufficio speciale beni confiscati.	Ing. S. Zerillo	Tutto il personale assegnato al settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.		E solo per gestione beni confiscati														
4.	Predisposizione regolamenti per l'affidamento in concessione di beni dell'ente con previsione canoni a norma della vigente disciplina sui servizi pubblici. Regolarizzazione accatastamento beni.	ufficio speciale beni confiscati: - Agrusa Nicoletta; - Manzella Matteo; - Cavataio Giovanni;														
<u>Uffici di riferimento:</u> tutto il personale assegnato al settore		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> <u>bilancio approvato</u>		<u>Indicatori di risultato:</u> Aggiornamento inventario beni al 31.03.2024. Predisposizione regolamento a norma per l'esternalizzazione e la concessione in uso di beni del patrimonio disponibile al 31.05.2024. Accatastamento beni al 31.12.2024.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

III Settore – Lavori Pubblici

<u>Nr. 1</u>	<u>Denominazione Obiettivo: Anticorruzione e Trasparenza</u>	Responsabile Geom. V. Evola	PESO 20 %													
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo. L'obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l'attuazione delle politiche anticorruzione dell'ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell'ente.		Data inizio attività: Annuale Data conclusione att.: entro Dicembre 2023/2024/2025														
		<u>Ver. intermedie: trimestrali</u>	<u>Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.</u>													
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.	Geom- V. Evola	1-2-3-5 Biundo Mariaconcetta Villa Marcella Giannosa Piera Maria Cottone Nicoletta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.															
3	Mappatura processi ove nuovi o non già mappati															
4	Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC.															
5	Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici.															
<u>Uffici di riferimento:</u> Personale dell'Ufficio LL.PP e ufficio servizi ambientali		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> Bilancio esercizio ultimo approvato		<u>Indicatori di risultato:</u> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

		<p>2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p>
--	--	---

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture commerciali.	Responsabile: Geom. V. Evola	PESO 30 %
--------------	---	--	------------------

<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.</p>	<p>Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26.</p> <p><u>Ver. intermedie:</u> Nessuna <u>Ver. finale:</u> Dicembre di ciascun anno.</p>
---	---

Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N. fatture accettate/N. fatture con determinazione di liquidazione trasmesse in ragioneria e lavorate per il pagamento entro i 10 giorni successivi.	Geom. V. Evola	Personale amministrativo assegnato al settore (Biundo Maria Concetta-Giannosa Piera – Cottone Nicoletta).	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X
2	Conclusione del provvedimento di liquidazione con invio definitivo alla ragioneria entro 3 giorni dalla ricezione della liquidazione.														
3	Bonifica PCC: controllo delle fatture in carico e comunicazione alla ragioneria per l'aggiornamento della PCC delle fatture contestate ufficialmente o sospese per altre cause. Nelle comunicazioni da inserire in piattaforma occorre specificare una delle cause di sospensione previste in piattaforma. Negli atti di liquidazione va precisato il periodo di sospensione.														

**PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B**

Uffici di riferimento: Ufficio Lavori Pubblici Biundo Mariaconcetta Villa Marcella Cavataio Giovanni	Programma/Progetto di riferimento: Programmi e Missioni in relazione alle finalità del bilancio di previsione.	Indicatori di risultato: pubblicazione bandi di gara per l'esecuzione dei lavori rispetto cronoprogramma definizione al 31.12.2024.
--	---	--

IV Settore - Urbanistica – AA. PP.

<u>Nr. 1</u>	Denominazione Obiettivo: Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Ing. E. Lo Biundo	PESO 20 %												
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo. L'obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l'attuazione delle politiche anticorruzione dell'ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell'ente.		Data inizio attività: Annuale Data conclusione att.: entro Dicembre 2024/2025/2026													
		Ver. intermedie: trimestrali	Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.												
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

1	1	<p>1 Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2 Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3 Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4 Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC.</p> <p>5 Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici.</p>	<p>Ing. E. Lo Biundo</p> <p>Manzella Matteo Cottone Nicoletta Varvaro Daniela Lo Pinto Giovanni Villa Marcella</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<p><u>Uffici di riferimento:</u> Suap Edilizia e Urbanistica</p>		<p><u>Programma/Progetto di riferimento:</u></p>		<p><u>Indicatori di risultato:</u> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p>												

Nr. 2	<p><u>Denominazione Obiettivo:</u> Riduzione tempi di pagamento delle fatture commerciali.</p>	<p>Responsabile: Ing. E. Lo Biundo</p>	PESO 30 %
<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.</p>		<p>Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26.</p>	
		<p><u>Ver. intermedie:</u> semestrale</p>	<p><u>Ver. finale:</u> Dicembre di ciascun anno.</p>

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	N. fatture accettate/N. fatture con determinazione di liquidazione trasmesse in ragioneria e lavorate per il pagamento entro i 10 giorni successivi.	Ing. E. Lo Biundo	Daniela Varvaro Nicoletta Cottone	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X		
2	Conclusione del provvedimento di liquidazione con invio definitivo alla ragioneria entro 3 giorni dalla ricezione della liquidazione.																
3	Bonifica PCC: controllo delle fatture in carico e comunicazione alla ragioneria per l'aggiornamento della PCC delle fatture contestate ufficialmente o sospese per altre cause. Nelle comunicazioni da inserire in piattaforma occorre specificare una delle cause di sospensione previste in piattaforma. Negli atti di liquidazione va precisato il periodo di sospensione.																
<u>Uffici di riferimento:</u> Suap Edilizia privata		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> bilancio esercizio		<u>Indicatori di risultato:</u> - Anno 2024: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 5% rispetto al 2023 e riduzione indice ritardo, o comunque pari a 0. - Anno 2025: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 10% rispetto al 2024 e/o pari riduzione indice ritardo, o comunque pari a 0. - Anno 2026: Pagamento nei termini di cui al D.gs. 231/2022.													

Nr. 3	Denominazione Obiettivo: Verifiche e controlli	Responsabile ing. E. Lo Biundo	PESO 20 %
-------	---	--	------------------

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Descrizione sintetica: L'obiettivo strategico consiste nel controllo negli ambiti di funzione preminente o esclusiva				Ver. intermedie: semestrale												Ver. finale: Dicembre di ogni anno			
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	L'obiettivo operativo strategico consiste nel: controllo delle SCIA commerciali- CIL-CILA-DIA alternative al Pdc- SCIA alternativa al Pdc- SCA; trasmissione al Corpo di P.M. delle SCIA commerciali- CIL-CILA-DIA alternative al Pdc- SCIA alternativa al Pdc- SCA; Trasmissione delle informazioni su modifiche e nuove attività commerciali all'ufficio Tributi in modalità semplificata e volta all'aggiornamento dei dati dei contribuenti ai fini della semplificazione delle verifiche su imposizione, evasione ed elusione. La trasmissione deve essere sintetica e completa, non rilevando la mera assegnazione dell'intera pratica, ma solo la comunicazione e attestazione delle informazioni rilevanti ai fini tributari. Richiesta Certificazione Antimafia tramite BDNA per Scia commerciali, anche stagionali e per le Concessioni edilizie in sanatoria; Verifiche tempestive sulle istanze.	Ing. E. Lo Biundo	Cottone Nicoletta Matteo Manzella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Registro accessi: informatizzazione del registro di settore con istanza esito ed eventuali costi o inadempimenti.																		
3	Registro sentenze di condanna per silenzio e istanze di ritipizzazione, parti, esito, costi e relazioni.																		
<u>Uffici di riferimento:</u> Ufficio Urbanistica –		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> riqualificazione Urbana e degli edifici		<u>Indicatori di risultato:</u> 30% delle SCIA commerciali- CIL-CILA-DIA alternative al Pdc- SCIA alternativa al Pdc- SCA 100% delle trasmissioni al corpo PM 100% trasmissioni all'ufficio tributi come descritte nell'obiettivo. Le mere trasmissioni complesse delle istanze e prove di attestazione di quanto di mero interesse ai fini tributari non sono considerata ai fini del raggiungimento del risultato. 100% delle istanze sottoposte a verifica. 100% condanne per ritipizzazione registro.															

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Nr.</u> 4	<u>Denominazione Obiettivo:</u> PUDM e PUG	<u>Responsabile</u> <u>ing. E. Lo Biundo</u>	<u>PESO 30%</u>													
1 <u>Descrizione sintetica:</u> obiettivo strategico di sviluppo L'obiettivo strategico consiste nella istruttoria e deposito per l'approvazione del PUDM e inizio attività PUG.		Data conclusione att.: dicembre 2024														
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> dicembre 2024													
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Deposito PUDM per deliberazione entro il 31 marzo 2024	Ing. E. Lo Biundo	personale ufficio urbanistica													
2	Avanzamento attività PUG e PUDM..			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<u>Uffici di riferimento:</u> Ufficio Urbanistica –		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> bilancio esercizio approvato		<u>Indicatori di risultato:</u> 100% attività programmate secondo la tempistica.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

V Settore - Ragioneria – tributi- Economato

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Anticorruzione e Trasparenza.	Responsabile dott. SSA P. VITALE	PESO 20 %												
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo. L'obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l'attuazione delle politiche anticorruzione dell'ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell'ente.		Data inizio attività: Annuale Data conclusione att.: entro Dicembre 2024/2025/2026													
		Ver. intermedie: trimestrali.	Ver. finale: Dicembre di ciascun anno												
Nr	Descrizione indicatori	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.	Dott.ssa P. Vitale	Tutti i dipendenti assegnati al settore.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.														
3	Mappatura processi ove nuovi o non già mappati														
4	Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.														
5	Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici.														
6	N. fatture accettate/N. fatture con determinazione di liquidazione trasmesse in ragioneria e lavorate per il pagamento entro i 10 giorni successivi. Conclusione del provvedimento di liquidazione con invio definitivo alla ragioneria entro 3 giorni dalla														

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

	ricezione della liquidazione.																		
<u>Uffici di riferimento:</u> ragioneria e tributi	<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> esercizi di riferimento	<u>Indicatori di risultato:</u> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.																	

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture commerciali.	Responsabile dott. ssa P. Vitale	PESO 30 %													
Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.		Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26. Ver. intermedie: semestrale Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.														
Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	PCC: Caricamento delle comunicazioni di sospensione in piattaforma, controllo periodico dello stock di debito	Dott.ssa P. Vitale.	Personale ufficio ragioneria ufficio Ragioneria	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X	
2	Attività ragioneria: Lavorazione delle liquidazioni trasmesse da altri settori entro 10 giorni. E lavorazione con mandato e definizione ultimo iter liquidazione entro 7 gg. Dalla trasmissione definitiva dell'atto.															
<u>Uffici di riferimento:</u> <u>Personale assegnato all'ufficio Ragioneria.</u>		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> bilancio ultimo approvato		<u>Indicatori di risultato:</u> - Anno 2024: riduzione dell'indice di ritardo delle fatture commerciali del 5% rispetto al 2023 e rispetto dei termini di pagamento o mantenimento dello stesso se pari a zero - Anno 2025: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 10% rispetto al 2024 o mantenimento dello stesso se pari a zero - Anno 2026: Pagamento nei termini di cui al D.gs. 231/2022.												

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Nr. 3</u>	Denominazione Obiettivo: Miglioramento della riscossione TARI e altre imposizioni di competenza dell'ufficio - recupero evasione ed elusione.	Responsabile dott.ssa <u>P.Vitale</u>	<u>PESO 20 %</u>												
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo 24/25. L'obiettivo di valore pubblico prevede l'applicazione di principi di equità fiscale sulla TARI con attività volte al miglioramento della riscossione e alla diminuzione della evasione e della elusione con implementazione della relativa base imponibile.		Data conclusione att.: Dicembre 2024/25.													
		Ver. intermedie: Nessuna	Ver. finale: Dicembre 2024/25.												
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 2 3 4	Attività di controllo e gestione dei rapporti con il Concessionario incaricato per gli accertamenti TARI 2018 Aggiornamento ruoli correnti in relazione agli accertamenti emessi dal concessionario; supporto all'utenza in ordine alla regolarizzazione delle annualità successive a quello oggetto di accertamento Adozione atti amministrativi di accoglimento e/o diniego a seguito Istruttoria dell'istanze definizione agevolata liti pendenti e provvedimenti ad essi conseguenti (sgravi – aggiornamento residui)	Dott.ssa P.Vitale	personale Ufficio TARI e altri tributi minori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<u>Uffici di riferimento:</u> Ufficio TARI		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> risorsa collegata 1.0101.51 cap. 1025 Cap. 1026 e Cap. 1027 esercizi finanziari 2024/2025		<u>Indicatori di risultato:</u> accertato/riscosso TARI aumento rispetto all'esercizio precedente alla fine di ciascun anno di riferimento. n. nuovi contribuenti accertati/ incremento superficie tassata.											

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

<u>Nr.</u> 4	<u>Denominazione Obiettivo:</u> Controlli contabili – questionari SOSE – Avvio iter bilancio tecnico.	Responsabile dott.ssa <u>P.Vitale</u>	<u>PESO 15 %</u>																	
Descrizione sintetica: obiettivo operativo di sviluppo triennale. Gli obiettivi sono integrati e a completamento delle attività di tutti gli altri uffici. Sono imperniati sull'attività di programmazione e controllo		Data inizio attività: Data conclusione att.: Dicembre di ciascun anno 24/25/26.																		
		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> Dicembre di ogni esercizio.																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Controlli contabili su tutti gli atti aventi effetti diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente e apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria e segnalazioni su irregolarità.	Dott.ssa P.Vitale	personale dell'ufficio Ragioneria		X															
2																				
3	Parificazione dei conti di tutti gli agenti contabili.																			
4	Formazione dell'ufficio e ottimizzazione della posizione IRAP. Anche di periodi pregressi																			
5	Istruttoria documenti di programmazione finanziaria				Palazzolo Fara															
6	Istruttoria Rendiconto Gestione informazioni SOSE				Economo															
<u>Uffici di riferimento:</u> Ufficio Ragioneria Ufficio economato		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> Gestione contabile		<u>Indicatori di risultato:</u> 1. 100% degli atti soggetti a parere/visto. 2. 100% conti giudiziali. 3. formazione del personale e ottimizzazione ricognizione costi-ricavi sulla contabilità IRAP 4. conclusione iter bilancio tecnico entro il 15/03/2024 ed entro i termini previsti dal TUEL per gli anni successivi 5. gestione questionari sose annuali.																

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr. 5	Denominazione Obiettivo: Gestione leva fiscale e controlli sulle riscossioni IMU, Imposta Soggiorno.	Responsabile dott.ssa <u>P.Vitale</u>	PESO 15 %																
Descrizione sintetica: Obiettivo strategico di sviluppo 24/25/26. L'obiettivo di valore pubblico prevede l'applicazione di principi di equità fiscale sull'IMU, , imposta soggiorno con attività volte al miglioramento della riscossione e alla diminuzione della evasione e della elusione con implementazione della relativa base imponibile e monitoraggio incassi.		<u>Ver. intermedie:</u> Nessuna	<u>Ver. finale:</u> Dicembre 2024/25/26.																
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Istruttoria nuove aliquote IMU secondo Tabella Ministeriale per l'anno 2025	Dott.ssa P.Vitale	personale Ufficio IMU																
2	Ampliamento della base imponibile con accertamento di evasione ed elusione IMU ed				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	emissione avvisi di accertamento.																		
4	Avvio attività di accertamento imposta soggiorno. Adozione atti amministrativi di accoglimento e/o diniego a seguito Istruttoria dell'istanze definizione agevolata liti pendenti e provvedimenti ad essi conseguenti (sgravi – aggiornamento residui)																		
<u>Uffici di riferimento:</u> ufficio IMU		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> risorse collegate: 1.0101.06 cap. 1003 1.0101.06 cap. 1004 1.0101.41 cap. 1012-1013 esercizi finanziari 2024/2025/2026		<u>Indicatori di risultato:</u> Incremento numero di accertamenti IMU notificati entro agosto rispetto all'anno precedente, al fine di migliorare la percentuale di riscossione entro il 31.12 n. di avvisi emessi per imposta di soggiorno															

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

VI Settore P.M.

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile: <u>Dott.ssa G. Galati</u>	PESO 20 %
Descrizione sintetica: <u>Obiettivo strategico di sviluppo.</u> L'obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l'attuazione delle politiche anticorruzione dell'ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell'ente.		Data inizio attività: Annuale Data conclusione att.: entro Dicembre 2024/2025/2026 Ver. intermedie: trimestrali Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.	
	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto
			Tempificazione delle attività
			Ge n Fe b Ma r Ap r Ma g Gi u Lu g Ag o Se t Ott No v Dic
1	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati	Dott.ssa G. Galati	Tutti i dipendenti assegnati al Comando P.M.
2			X X X X X X X X X X X X
3	Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC.		
4	Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici.		
5			
Uffici di riferimento: tutto il Settore VI		Programma/Progetto di riferimento: Bilancio esercizio approvato	
Indicatori di risultato: 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione trimestrale osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistenti e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e			

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

		comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.
--	--	---

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Riduzione tempi di pagamento delle fatture commerciali.	Responsabile: <u>Dott.ssa G. Galati</u>	<u>PESO 30 %</u>
--------------	---	---	-------------------------

Descrizione sintetica: obiettivo strategico di sviluppo. Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.	Periodo di riferimento: obiettivo triennale con verifica risultato alla fine di ciascun anno: 24/25/26.
	Ver. intermedie: semestrale Ver. finale: Dicembre di ciascun anno.

Nr	Descrizione attività e indicatore	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	N. fatture accettate/N. fatture con determinazione di liquidazione trasmesse in ragioneria e lavorate per il pagamento entro i 10 giorni successivi.	Dott.ssa G. Galati	Isp. Pizzo Renato	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	X		
2	Conclusione del provvedimento di liquidazione con invio definitivo alla ragioneria entro 3 giorni dalla ricezione della liquidazione.																
3	Bonifica PCC: controllo delle fatture in carico e comunicazione alla ragioneria per l'aggiornamento della PCC delle fatture contestate ufficialmente o sospese per altre cause. Nelle comunicazioni da inserire in piattaforma occorre specificare una delle cause di sospensione previste in piattaforma. Negli atti di liquidazione va precisato il periodo di sospensione.																

Uffici di riferimento: <u>Servizio 1 – Polizia Amministrativa</u>	Programma/Progetto di riferimento: Bilancio esercizio approvato	Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> - Anno 2024: riduzione dell'indice di ritardo delle fatture commerciali del 5% rispetto al 2023 e rispetto dei termini di pagamento o mantenimento dello stesso se pari a zero - Anno 2025: riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali del 10% rispetto al 2024 o mantenimento dello stesso se pari a zero - Anno 2026: Pagamento nei termini di cui al D.gs. 231/2022.
---	---	--

PIAO – 2024/2026
COMUNE DI CINISI ALL. B

Nr.4	Denominazione Obiettivo: Recupero riscossione entrate.	Responsabile: Dott.ssa G. Galati	PESO 30 %													
Descrizione sintetica: recupero riscossione entrate con iscrizione a ruolo annualità 2020 e 2021.		Data inizio attività: Gennaio 2024 Data conclusione attività.: Dicembre 2024														
		Ver. intermedie: Nessuna	Ver. finale: Dicembre 2024													
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Iscrizione a ruolo annualità 20/21 entrate non riscosse.	Dott.ssa G. Galati	Ufficio Verbali Isp. Lentini Sandro Tutto il personale assegnato al comando	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	x	x	x
Uffici di riferimento: Servizio 1. Ufficio Verbali		Programma/Progetto di riferimento: Bilancio esercizio approvato		Indicatori di risultato: annualità iscritte a ruolo												

