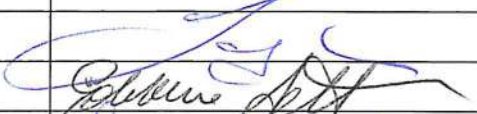
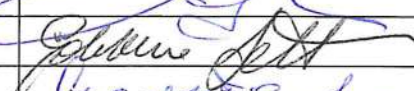
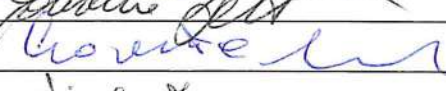
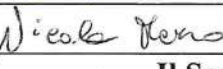
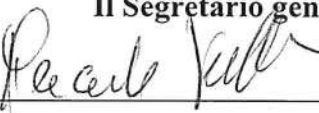


La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

COGNOME e NOME	Carica	FIRME
1) CUFFARO SILVIO	Sindaco	
2) Gattarello Giuseppe	Vice Sindaco	
3) Cuffaro Felice	Assessore	
4) Galvano Salvatore	Assessore	
5) Maida Crocetta	Assessore	
6) Marro Nicola	Assessore	

Il Segretario generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno al giorno , a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n.44 e che contro la stessa furono presentati reclami.

Dalla Residenza comunale, li

Il Messo

Il Segretario generale

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

☒ AI SENSI DELL'ART. 12 COMMA 1-2 DELLA L.R. 3/12/1991. N.44.

☐ (B) AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA L.R. 3/12/1991, N.44

☐ (C) AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 6 DELLA L.R. 3/12/1991 N.44

Li 07 OTT. 2024

IL SEGRETARIO GENERALE



E' copia conforme all'originale Li Il Segretario generale	La presente deliberazione è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari il giorno, mediante consegna al messo ai sensi del 3° e 4° comma dell'art.152 e 44/91. Il Segretario generale
--	---



COMUNE DI RAFFADALI
PROVINCIA DI AGRIGENTO

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 111
Del 07 OTT. 2024

OGGETTO: Individuazione e contestuale assegnazione degli obiettivi esecutivi da inserire nel redigendo Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 -2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno SETTE del mese di ottobre in Raffadali, in seguito a regolare convocazione, si è riunita, nel Palazzo del comune, la Giunta comunale sotto la presidenza del Sindaco avv.Cuffaro Silvio e con l'intervento degli Assessori Sigg.:

COGNOME e NOME	Carica	Pres.	Ass.
1) CUFFARO SILVIO	Sindaco	X	
2) Gattarello Giuseppe	Vice Sindaco		X
3) Cuffaro Felice	Assessore	X	
4) Galvano Salvatore	Assessore	X	
5) Maida Crocetta	Assessore	X	
6) Marro Nicola	Assessore	X	
	N. Presenti/Assenti		

partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune Dott.Vella Mercedes

il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti,

dichiara aperta la seduta alle ore 13,00

Copia conforme all'originale della presente deliberazione viene trasmessa a:

☐ Settore "Affari Generali";

☐ Contabilità-Finanza e Tributi

☐ Servizio Sociale

☐ Igiene Ambientale

☐ Lavori Pubblici – Espropriazioni-Urbanistica

☐ Tecnico- Amministrativo-Paghe /stipendi

☐ Polizia Municipale;

Li,

Il Responsabile

PROPOSTA

Il sottoscritto Segretario Generale pro-tempore del Comune di Raffadali dott Mercedes Vella

PREMESSO CHE:

L'articolo 10, comma 1, "Piano della performance e Relazione sulla performance", del D.Lgs. n. 150/2009, prevede:

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevanza degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;

RILEVATO CHE

Secondo quanto previsto dall'art. 10 co. 1 del D. Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

OSSERVATO che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

PROPONE

Alla Giunta Comunale

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo

Considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Individuare ed assegnare gli obiettivi esecutivi di cui all'allegato A, da inserire nel redigendo Piano integrato di attività ed organizzazione 2024/2026.

Di dare atto che i soggetti individuati dal Sindaco quali Responsabili di P.O. sono automaticamente destinatari del presente provvedimento senza necessità di ulteriori atti.

Di dare atto che gli obiettivi di gestione assegnati costituiscono elemento per la valutazione del personale dipendente, secondo quanto previsto dalle disposizioni sulla valorizzazione del merito ed incentivazione della performance di cui al D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 come integrato dal d.lgs. 75/2018.

Di dare atto che ai Responsabili di P.O., competono oltre i compiti previsti per legge, per Statuto e per regolamento, il perseguimento degli obiettivi loro affidati. In particolare i Responsabili di P.O. rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) ed economicità. Essi rispondono, altresì, delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa.

Di dare atto che il presente piano è redatto, in conformità al programma politico-amministrativo dell'amministrazione.

Di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese.

Di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili di Settore, demandando a questi ultimi il perseguimento degli obiettivi di cui Piano della Performance/PDO provvisorio 2024/2026, e al Nucleo di valutazione.



Il Proponente
Dott. Mercedes Vella

Pareri espressi nella proposta di deliberazione ai sensi art. 53 della legge 08/06/90 n. 142, come recepita con L.R. 11/12/1991 n. 48.

➤ **Parere in ordine alla regolarità tecnica del funzionario responsabile del servizio:**
FAVOREVOLE

➤ **Parere in ordine alla regolarità contabile del funzionario responsabile del servizio di Ragioneria:**
FAVOREVOLE

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta presentata dal Sindaco
- Visto che la stessa è munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione di cui in premessa che qui si intende integralmente riportata,.

Con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene resa immediatamente esecutiva,



VISTO l'articolo 151, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

CONSIDERATO che l'ormai consolidata prassi, da parte del legislatore nazionale, di procedere a proroghe e modifiche legislative su materie inerenti la redazione del bilancio di previsione rende sempre più complessa l'attività di pianificazione generale da parte dell'Ente, e di quella relativa agli obiettivi amministrativi e gestionali dei responsabili di struttura, con evidenti conseguenze in termini di valutazione finale delle performance individuali e organizzative;

CONSIDERATO opportuno, nelle more dell'approvazione del P.I.A.O. 2024/2026, assegnare gli obiettivi di performance che i Responsabili debbono conseguire, coerentemente con quanto disposto dalla normativa in materia;

DARE ATTO gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione e con il programma elettorale del Sindaco;

DATO ATTO che in seguito a confronto con i Responsabili di P.O., sono state condivise le proposte di obiettivi contenute nel documento allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

RICHIAMATA la disciplina in materia di Anticorruzione e Trasparenza, di cui alla L. 190/2012, e in particolare, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione vigente;

DATO ATTO che secondo quanto previsto dal PNA e dal PTPCT di questo Comune, in linea con quanto precisato con apposito comunicato del Presidente dell'ANAC, il PTPCT è integrato con il Piano della performance/PDO, in modo coerente, ed al fine di garantire le finalità assegnate dalla legge a ciascuno di questi strumenti programmatori;

RITENUTO, pertanto, necessario, nelle more di procedere all'approvazione definitiva del P.I.A.O. 2024/2026, al fine di consentire il normale svolgimento dei controlli di gestione sull'attività amministrativa, verificare lo stato di ottimizzazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso, dotarsi di un piano provvisorio degli obiettivi 2024;

VISTO l'art. 97, comma 4, TUEL per il quale il Segretario esercita le funzioni del direttore generale quando lo stesso non è nominato;

VISTO l'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 che attribuisce al direttore generale, in particolare, la competenza a predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a);

Visti:

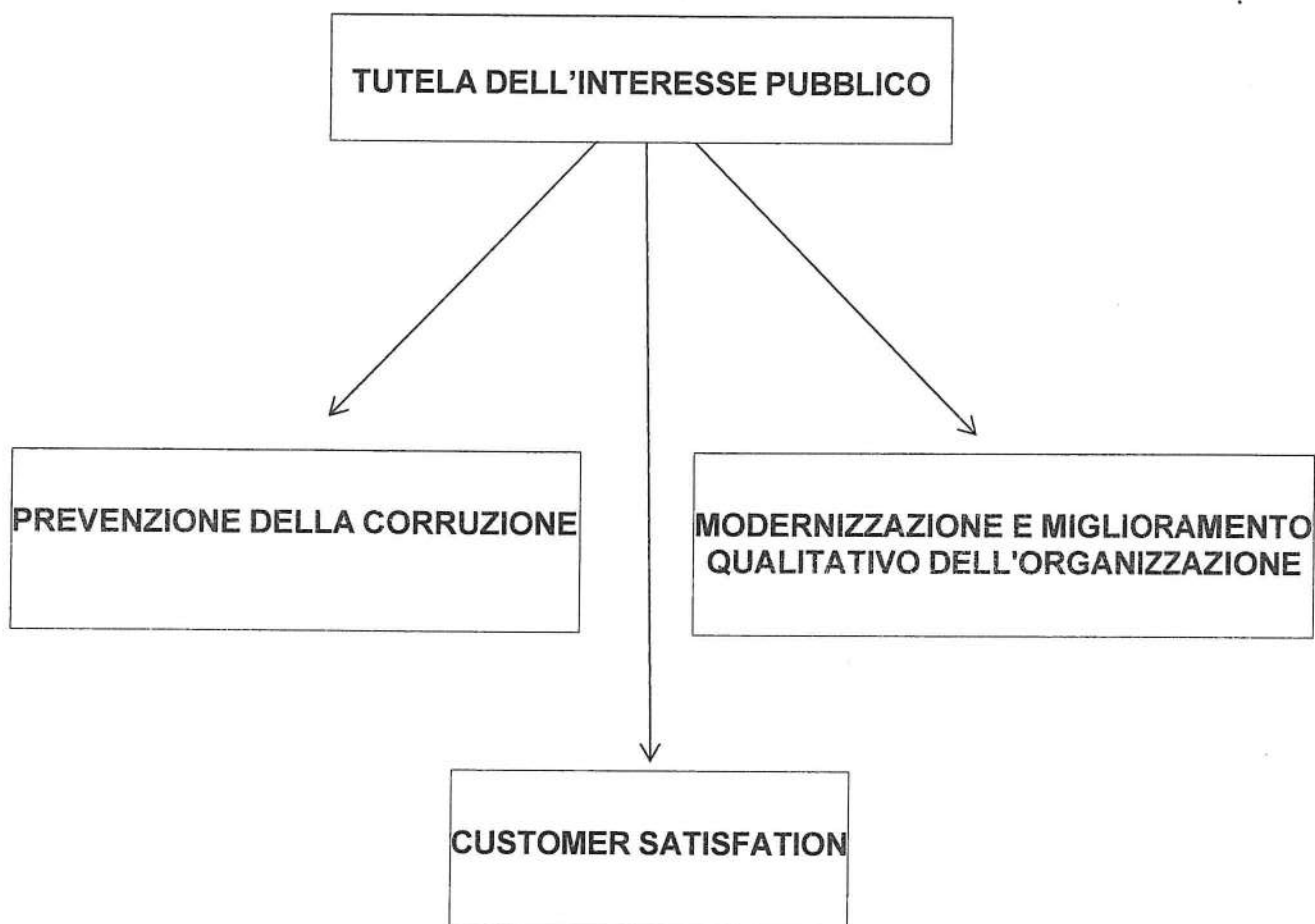
- il decreto legislativo n. 267/2000;
- l'O.R.EE.LL. per Regione Siciliana;
- il Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento di contabilità;
- lo Statuto Comunale

COMUNE DI RAFFADALI

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

Obiettivi di Performance Organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



**GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

Descrizione Obiettivo	Assicurare la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza – Obiettivo Pluriennale	
Risultati attesi	Implementare la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte Amministrative. Aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata all'accesso civico per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino. Sviluppare il sistema dei Controlli Interni con attenzione alla qualità degli atti.	
Indicatore di efficacia	Attuazione delle misure di contrasto della corruzione garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa	
Descrizione dell'attività:	Garantire l'osservanza puntuale delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Monitoraggio dei termini procedurali. Relazionare semestralmente al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Relazionare semestralmente al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando l'insussistenza di ipotesi anche potenziali di conflitto di interesse.	
	Predisporre, ove ritenuto necessario dal Responsabile del settore, entro il 30/10 piano di rotazione annuale del personale del Settore di competenza	
	Aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente. Implementazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, della sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire maggiore trasparenza e consentire una facile accessibilità agli atti dell'Amministrazione	
	Garantire la legalità dell'agire amministrativo attraverso la corretta predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi	
Target	100% adempimenti	Peso
		40%

MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Creazione database archivi informatici e scarto documentale cartaceo	
Risultati attesi	Creare sempre più documentazione in formato digitale da archiviare metodologicamente in database organizzati per una migliore gestione dei provvedimenti del Settore anche in modalità da remoto provvedendo, contestualmente, al vaglio critico della documentazione cartacea da inserire nello scarto documentale – Obiettivo Pluriennale	
Indicatori	Quantità di documentazione digitale prodotta/ Quantità di documentazione generale	
Descrizione dell'attività:	Definire le procedure e i documenti da produrre in formato digitale	
	Creare appositi database (cartelle), nelle quali archiviare i documenti prodotti	
	Creare percorsi dedicati e protetti per la consultazione della documentazione digitale	
	Individuare la documentazione cartacea da archiviare	
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso
Target	50% Adempimenti	30%

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI ESTERNI ED INTERNI DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Riprogettare e migliorare la qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze manifestate dagli utenti interni ed esterni	
Risultati attesi	Realizzazione di indagini di customer satisfaction al fine di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti di forza e le criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento del servizio per renderlo più conforme alla necessità dell'utenza	
Indicatore di efficacia	Realizzato/Non realizzato	
Descrizione dell'attività:	Somministrazione ad un campione di utenti interni ed esterni di un questionario specifico per ogni servizio	
	Analisi organizzativa dei risultati da parte della conferenza dei dirigenti	
	Individuazione degli eventuali miglioramenti da apportare ai servizi resi	
Target	100% adempimenti	Peso
		30%

Obiettivi Comune a tutti i Settori

Descrizione Obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture
Risultati attesi	Dare corso al pagamento/liquidazione delle fatture entro i 30 giorni dalla ricezione (art. 4 D.Lgs. 231/2002)
Indicatore di efficacia	Si/No
Finalità	Realizzare la riduzione dei tempi dei pagamenti riconducendoli ai termini previsti dalla legge
Target	100% adempimenti

Descrizione Obiettivo	Pubblicazione dati e aggiornamento sito sezione Amministrazione Trasparente
Risultati attesi	Individuazione delle parti carenti di propria competenza e superamento criticità
Indicatore di efficacia	Si/No
Finalità	Pubblicare i dati previsti dalla normativa vigente
Target	100% adempimenti

Descrizione Obiettivo	Ricognizione/Recupero crediti dell'Ente
Risultati attesi	Recupero crediti di competenza del settore dovuti e non prescritti
Indicatore di efficacia	Report
Finalità	Rispetto direttiva Segretario Generale
Target	100% adempimenti

Obiettivi di Performance Individuale

Segreteria Generale

Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Pianificazione dell'attività di direzione e funzionamento del sistema dei controlli interni e del sistema di gestione e prevenzione del rischio corruttivo
--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Progettazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Piano di auditing controlli interni e sua attuazione. Implementazione informatica del sistema di campionamento dei controlli.

Verifica e monitoraggio dell'attuazione della normativa anticorruzione (L. 190/2012), e degli obblighi di pubblicità e trasparenza (DI.gs. 33/2013)

Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza
--

Coordinamento PP.OO.

Funzioni di rogito e di registrazione dei contratti

Stesura relazione sulla performance

Settore Affari Generali

RESPONSABILE E.Q. GIOVANNI MARAGLIANO

SERVIZI ASSEGNATI:

Affari Generali, Affari Legali, Servizio personale, Servizio istruzione/cultura/tempo libero, Servizio archivio e Biblioteca, Servizio pubblicazioni, Servizio Refezione scolastica, Servizio protocollo informatico

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	10
Operatori Esperti	B	3
Istruttori	C	5
LSU	Diploma	2
Totale		20

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Contrattazione decentrata FES 2024		
Risultati attesi	Definizione procedura		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Personale interno		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Stabilizzazione personale ASU		
Risultati attesi	Sottoscrizione contratto		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Assunzione personale		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Personale interno		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Trasformazione contratti da part time a full time		
Risultati attesi	Sottoscrizione contratto		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rispetto fabbisogno personale		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti necessari		
Stakeholder	Personale interno	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Realizzazione mostra ceramica		
Risultati attesi	Realizzazione manifestazione programmata		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Gestire attività culturali dell'Ente		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti necessari di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Regolamento progressioni verticali – Definizione procedura progressioni		
Risultati attesi	Approvazione regolamento – Avvio procedura progressioni in deroga		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adeguamento normativo – Valorizzazione del personale		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Personale interno	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Giovanni Maragliano
Descrizione Obiettivo	Aggiornamento Statuto comunale		
Risultati attesi	Predisposizione atto da sottoporre al vaglio del consiglio comunale		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adeguamento normativo		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Settore Finanziario e Tributi

RESPONSABILE E.Q. DOTT. SALVATORE ALESCI

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Bilancio e Contabilità, Servizio Tributi, Servizio Economato/approvvigionamenti,
Servizio fatturazione servizi a rete

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori Esperti	B	4
Istruttori	C	8
LSU		4
Totale		16

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Approvazione Rendiconto 2023		
Risultati attesi	Approvazione strumento finanziario		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Bilancio 2024-2026		
Risultati attesi	Approvazione strumento finanziario		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Recupero entrate TARI E IMU e avvio procedure recupero crediti		
Risultati attesi	Avvio procedura		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Lotta all'evasione		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione di tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Ricognizione partecipate e caricamento dati sulla piattaforma MEF		
Risultati attesi	Predisposizione/approvazione atto		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Gestione risorse economiche		
Risultati attesi	Gestire efficacemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Contenimento delle spese		
Descrizione dell'attività:	Atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Salvatore Alesci
Descrizione Obiettivo	Programmazione biennale acquisti forniture e servizi		
Risultati attesi	Definizione e applicazione del programma		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità servizi erogati		
Descrizione dell'attività:	Atti di competenza del settore		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Settore Servizi Sociali

Responsabile E.Q. Dott.ssa Viviana Panarisi

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Socio assistenziale, Servizio sociale asilo nido, Rete SPRAR, Servizio di Protezione richiedenti asilo e rifugiati.

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	Categoria A	1
Operatori Specializzato	Categoria B	1
Istruttori	Categoria C	4
LSU	Licenza media/diploma	12
Totale		18

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Assegno d'inclusione ADI (ex RDC)		
Risultati attesi	Implementazione piattaforma		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Analisi istanze pervenute		
Descrizione dell'attività:	Attività propedeutiche all'implementazione della piattaforma GEPI per la gestione delle istanze		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Lotto n. 6 – Rafforzamento territoriale servizi di cura all'infanzia (PAC – INFANZIA)		
Risultati attesi	Attivazione servizio presso asilo nido comunale "Il Girotondo"		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rafforzamento servizi alla persona		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti propedeutici per attivazione servizio		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Verifica, Controllo, monitoraggio standard organizzativi delle strutture ricadenti sul territorio. Legge 22786 artt. 26-28		
Risultati attesi	Miglioramento standard qualitativi		
Indicatori	SI/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti propedeutici		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Voucher digitali destinati ai disabili gravi		
Risultati attesi	Accreditamento piattaforma Servizi sociali web per la gestione7rendicotazione dei voucher		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento Servizi all'utenza		
Descrizione dell'attività:	Atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Gestione Progetti SAI		
Risultati attesi	Gestione procedura relativa alla selezione comparativa dei revisori contabili indipendenti annualità 2024/2025		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Realizzazione di progetti di accoglienza integrata		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabili	Dott.ssa Viviana Panarisi
Descrizione Obiettivo	Carta INPS Dedicata a te – 2024		
Risultati attesi	Implementazione piattaforma INPS per verifiche anagrafiche e socio/economiche		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Sostegno alle famiglie a basso reddito		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione atti necessari		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Settore Amministrativo Paghe e Stipendi

Responsabile E.Q. Rag. Salvatore Terrazzino

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Staff del Sindaco, Servizio Paghe e Stipendi, Servizio Pensioni, Servizio Demografico, Servizio Patrimonio Immobiliare, Servizio Gestione Piattaforma software

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	4
Operatori Esperti	B	4
Istruttori	C	6
LSU		1
Tot.		15

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Organizzazione e gestione delle cerimonie istituzionali, della partecipazione agli eventi, inviti e incontri.		
Risultati attesi	Cura dei rapporti istituzionali del sindaco		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità servizio		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione di informative, rapporti e testi di discorso; Gestioni appuntamenti partecipazione ad eventi del Sindaco		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Digitalizzazione atti stato civile		
Risultati attesi	Avvio Servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità del servizio		
Descrizione dell'attività:	Atti necessari		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Digitalizzazione archivio anagrafico		
Risultati attesi	Avvio Servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità del servizio		
Descrizione dell'attività:	Atti Necessari		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Elaborazione mensile degli stipendi di tutti i dipendenti dell'Ente. Adempimenti fiscali		
Risultati attesi	Curare gli adempimenti fiscali del personale		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Qualità del servizio		
Descrizione dell'attività:	Atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Migrazione del sistema di connettività da analogica a Voip		
Risultati attesi	Attivazione servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Migliorare la qualità del servizio		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Gestione dei beni immobili confiscati alla mafia		
Risultati attesi	Gestione dei beni per finalità socio-culturali		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rispetto previsione normativa		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza del settore		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE E.Q. COM. NICOLO' SFERLAZZA

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Polizia Municipale, Servizio Protezione civile

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	2
Ausiliari del Traffico	B	2
Istruttori	C	8
Specialista di vigilanza	D	1
LSU		1
Tot.		14

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Riattivazione, adeguamento ed eventuale implementazione sistema di video sorveglianza		
Risultati attesi	Avvio servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità del servizio		
Descrizione dell'attività:	Atti necessari per adeguamento apparecchiature ed eventuale sostituzione di quelle obsolete		
	Predisposizione regolamento comunale di video sorveglianza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Piano protezione civile comunale		
Risultati attesi	Aggiornamento		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adeguamento normativo		
Descrizione dell'attività:	Atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Regolamento comunale di volontariato protezione civile		
Risultati attesi	Predisposizione bozza		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Attuazione DLgs 2 gennaio 2018 n. 1		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Individuazione e posa in opera stalli rosa e predisposizione regolamento		
Risultati attesi	Predisposizione bozza		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Adempimento normativo		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Individuazione aree di sosta e parcheggio		
Risultati attesi	Avvio servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità servizio all'utenza		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. Nicolò Gioachino Sferlazza
Descrizione Obiettivo	Regolamento Occupazione suolo pubblico mediante dehors		
Risultati attesi	Aggiornamento regolamento		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità servizio all'utenza		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Settore Manutenzione – Servizi Cimiteriali

RESPONSABILE E.Q. AD INTERIM RAG. SALVATORE TERRAZZINO

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizi a rete (illuminazione pubblica- servizio idrico), servizio manutenzione, servizi cimiteriali

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	9
Operatori Esperti	B	2
ASU		3
Totale		14

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Censimento loculi scaduti rinnovabili e non		
Risultati attesi	Avvio attività		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento qualità gestione servizio cimiteriale		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Rag. Salvatore Terrazzino
Descrizione Obiettivo	Lavori manutenzione preventiva		
Risultati attesi	Sistemazione strade comunali, muri di cinta, caditoie		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Eliminazione rischi derivanti da eventi metereologici		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Settore Lavori Pubblici

RESPONSABILE E.Q. ARCH. ISIDORO CURABA

SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Lavori Pubblici, Servizio Espropriazioni, Servizio Urbanistica

Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	1
Operatori Esperti	B	4
Istruttori	C	2
Funzionario	D	2
ASU		1
TOTALE		10

OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Intervento ristrutturazione dell'edificio scolastico G.Galilei; ntervento PNRR edificio Pinocchio; Consolidamento muro a valle palestra scuola Garibaldi		
Risultati attesi	Definizione Lavori		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento Edilizia scolastica -servizio all'utenza		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Intervento straordinario pulizia valloni		
Risultati attesi	Definizione procedura		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Garantire servizio		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Raccolta differenziata fornitura cassonetti Smart		
Risultati attesi	Avvio servizio		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento servizi al cittadino		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Finanziamento cantiere regionale di lavoro strada Butermini inferiore		
Risultati attesi	Definizione procedura		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Ottenimento finanziamento		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	20%	

	Categoria Obiettivo	Operativo
--	----------------------------	------------------

Obiettivo 5		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Finanziamento cantiere regionale di lavoro strada Babalucia		
Risultati attesi	Definizione procedura		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Ottenimento finanziamento		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Arch. Isidoro Curaba
Descrizione Obiettivo	Definizione procedure Assegnazione loculi cimiteriali a seguito rinunce		
Risultati attesi	Stipula contratti		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Miglioramento servizio gestione cimiteriale		
Descrizione dell'attività:	Tutti gli atti di competenza		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		20%