

# ALLEGATO 1 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA', ED ORGANIZZAZIONE 2022-2024

## Programmazione PERFORMANCE/ Piano degli obiettivi 2022-2024

Premessa

1. Presentazione del piano
2. Definizioni
3. Identità dell'Amministrazione
4. Struttura organizzativa
5. Analisi del contesto
6. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

### PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n.89/2010 definisce la performance, come: *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultimo istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*;

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b) Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, ridefinizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n.150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma L, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## **1) PRESENTAZIONE DEL PIANO.**

Il D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74/2017, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni disciplina i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione.

Il Decreto prevede che le Amministrazioni devono avere un ciclo di gestione delle performance, coerente e integrato con le strategie politiche dell'Ente, i sistemi di controllo, i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, di trasparenza e integrità, che assicuri elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

Il fine è migliorare la qualità di servizi offerti dell'Amministrazione Pubblica e rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è prefissata, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

L'articolo 10, comma 1, "Piano delle 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 documentoprogrammatico triennale, denominato Piano della performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operative 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 "la 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 rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

il Piano è redatto, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e del Regolamento Comunale per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance adottato con deliberazione della Giunta n.62 del 28/06/2018, 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 della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale, a scorrimento annuale, in cui, in coerenza alle risorse assegnate, 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 sia organizzativa che individuale;

### **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 intellegibilità;
3. Veridicità e verificabilità;
4. Partecipazione;
5. Coerenza interna ed esterna;
6. Orizzonte pluriennale.

**Il ciclo di gestione della performance**, così come delineato dall'art. 4 del d. lgs. 150/2009, si declina nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi da perseguire, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale; la valutazione della prestazione avviene secondo le previsioni del Regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, in relazione agli obiettivi raggiunti e ad una serie di parametri ed indicatori specificati nelle apposite schede di valutazione;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Ai sensi del Regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, ogni anno contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione viene adottata con deliberazione della Giunta comunale, in collaborazione con il Segretario comunale e sentiti i Responsabili di Area, la relazione sulla performance. La relazione analizza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti in rapporto con gli obiettivi individuati nel piano annuale della performance. Essa costituisce lo strumento di rendicontazione dei risultati collegato al sistema di misurazione e valutazione; è validata dall'organismo di valutazione e pubblicata sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che

di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal contratto decentrato integrativo e dalle norme interne in materia. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Affinché il piano della performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario che sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

L'ente potrà provvedere ad apportare miglioramenti al piano della performance, a seconda delle esigenze che si manifesteranno, in fase di attuazione.

In questa logica, l'Ente si avvarrà del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati, costituendone uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Il piano sarà pertanto pubblicato sul sito internet dell'Ente.

#### - **I soggetti della Performance**

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione entro il mese di aprile dell'anno seguente alla valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8e seguenti del C.C.N.L. 31 maggio 1999;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n.267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore, Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;

I Responsabili dei Settori sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

#### - **DEFINIZIONI**

**OBIETTIVI.** Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere sono individuati nel Piano della performance, di carattere triennale ed aggiornato annualmente. Gli obiettivi assegnati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie dell'Amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti; condivisi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

**ALLOCAZIONE DI RISORSE** in sede di definizione ed approvazione del bilancio vengono allocate risorse ritenute necessarie per il raggiungimento di determinati obiettivi.

**MONITORAGGIO E INTERVENTI CORRETTIVI.** Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuamente dalla struttura organizzativa preposta sotto la vigilanza del Segretario Comunale. La struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione, verifica eventuali scostamenti in termini di inefficacia ed inefficienza dell'azione amministrativa e propone gli interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.** La misurazione della performance si realizza attraverso i controlli interni previsti all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare attraverso il controllo di gestione nelle modalità definite dal d.lgs. n. 267/2000, artt. 196 e ss. La valutazione della performance dell'Ente, dei Servizi e dei dirigenti/responsabili degli uffici è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.

**SISTEMA PREMIANTE.** Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

**VALORIZZAZIONE DEL MERITO E METODI DI INCENTIVAZIONE.** Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

**RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI.** La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini e ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance, l'Ente si avvale di strumenti come il piano della trasparenza, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

## **ANALISI CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno parte dall'acquisizione dei dati sullo specifico contesto sociale e territoriale e dai documenti di programmazione generale dell'ente.

La provincia di Agrigento è articolata in numero 43 comuni ed estesa su una superficie di Kmq.3.042. Il territorio provinciale è ricco d'importantissimi siti di valenza storico-archeologica e paesaggistica. Tali peculiarità pongono la Provincia di Agrigento in una potenziale posizione di eccellenza.

nel contesto siciliano e mediterraneo, ma forti ritardi e carenze infrastrutturali, nonché organizzative, nei servizi compromettono seriamente la capacità di valorizzare effettivamente il ricco complesso di beni storici e naturalistici presenti.

Tuttavia, la provincia di Agrigento presenta una situazione carente delle infrastrutture relativa al trasporto via terra e via aerea.

La condizione del Comune di Siculiana non è dissimile da quelle del capoluogo, da cui si dipartono i collegamenti per le principali città, i porti commerciali e passeggeri e gli aeroporti dell'isola, per la sua vicinanza alla S.S. n.189 della valle del Platani, che collega la provincia di Agrigento con quella di Palermo.

### **Situazione socio-economica**

Il territorio del Comune di Siculiana si estende per Km<sup>2</sup> 40,99. La popolazione al 31/12/2021 è di 4078 (dato Istat) abitanti. Il territorio della Riserva di Torre Salsa, esteso per 761,62 ettari, ricade in provincia di Agrigento nel territorio del Comune di Siculiana. Il suo litorale si estende lungo la costa per circa sei chilometri dove è possibile scorgere l'alternarsi di falesie più o meno ripide, dune e immense e solitarie spiagge meta, nei mesi estivi, degli amanti della balneazione.

La distribuzione settoriale delle imprese mette in rilievo le peculiarità della struttura imprenditoriale:

- l'agricoltura rappresenta l'attività prevalente dell'economia agrigentina. il settore primario assorbe circa il 40% delle attività produttive, valore molto al di sopra della media regionale e nazionale;
- il settore manifatturiero è particolarmente debole se confrontato con i valori regionali e nazionali;
- il settore terziario nel comparto del commercio ha valori simili a quelli regionali e nazionali, mentre in quello dei servizi in senso stretto non raggiunge valori apprezzabili. L'occupazione si concentra nel settore primario e in quello dei servizi.
- Il settore turistico è in notevole crescita con una buona offerta di servizi ed attrezzature a supporto dell'offerta turistica.

### **Analisi contesto interno**

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico. Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione *“le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza”*. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale (art. 13 D.lgs.267/2000).

### **L'identità dell'Amministrazione**

Il contesto giuridico-normativo in cui opera l'amministrazione comunale si caratterizza per:

- Maggiore centralità del cittadino nella politica e nell'azione amministrativa dell'ente comune;
- Miglioramento della qualità dei servizi pubblici locali, intesa anche come qualità percepita dall'utente;
- Razionalizzazione della spesa pubblica;
- Potenziamento degli strumenti di controllo finanziario-contabile interno;
- Avvio e implementazione delle gestioni associate di funzioni e servizi;

- Trasparenza e comunicazione pubblica.

## **Struttura Comunale.**

Il Comune di Siculiana esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a enti esterni. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in 6 Aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini e dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Siculiana, come definito con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 07/06/2021 e successive modifiche (DS n. 3 del 20/4/2022 e n. 12 del 3/10/2022) si compone di sei Aree:

- Area Affari Generali;
- Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero;
- Area Politiche Sociali e Pubblica Istruzione;
- Area Sviluppo Economico ed Edilizia Pubblica e Privata;
- Area Innovazione e Patrimonio;
- Area Vigilanza.

In conformità al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuna Area si articola in unità operative di secondo livello denominate Servizi.

## **Obiettivi strategici e obiettivi operativi.**

### **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici convergono verso il fine unitario di assicurare l'innalzamento e il miglioramento dei servizi finali resi ai cittadini. Ogni amministrazione è, infatti, chiamata oggi a rispondere a nuove esigenze derivanti da una domanda di servizi sempre più qualificata e diversificata da parte dei cittadini e degli stakeholders presenti sul suo territorio. Gli obiettivi strategici sono di norma obiettivi su base pluriennale collegati ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferiti ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo.

In generale, gli obiettivi strategici presentano le seguenti caratteristiche:

- Sono riferiti all'Ente nel suo complesso, a politiche dell'Ente, a grandi progetti;
- Sono programmati su un arco temporale almeno triennale;
- Possono richiedere l'apporto congiunto di più macro-unità organizzative dell'ente (Settori)

Gli obiettivi strategici possono identificarsi con:

- Miglioramento (o mantenimento) di indicatori di benessere e/o qualità della vita nel territorio del Comune;
- Miglioramento (o mantenimento) dello stato di salute economico-finanziaria dell'Ente;
- Miglioramento (o mantenimento) del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi;
- Capacità di realizzare grandi progetti strategici nei tempi programmati;
- Utilizzo e implementazione dell'utilizzo di sistemi informativi, tecnologici e di comunicazione più avanzati.

## **Obiettivi operativi**

Gli obiettivi operativi sono programmati su base annuale e assegnati alle diverse unità organizzative dell'Ente . Essi sono di regola collegati a processi correnti e/o a progetti.

**Per processo corrente** si intende un'attività dell'ente svolta in via ordinaria e continuativa,coincidente, ad esempio, con servizi omogenei rivolti a specifici segmenti di utenza, attività amministrative e gestionali a valenza interna, procedimenti di natura autorizzatoria, attività finalizzate al mantenimento di standard quali-quantitativi raggiunti dall'Ente ecc.

**Per progetto** si intende un'attività da realizzarsi in un arco di tempo predeterminato finalizzata al perseguimento di uno specifico obiettivo.

Gli obiettivi operativi pertanto:

- Sono di norma riferiti a specifici processi correnti o progetti;
- Hanno una scansione temporale annuale o coincidente con la durata temporale di un progetto;
- Sono affidati alla responsabilità di uno specifico Settore.

In generale gli obiettivi operativi possono identificarsi con:

- Il conseguimento di predeterminati livelli di efficienza rispetto a specifici processi correnti;
- Il raggiungimento di determinati standard di qualità dei servizi erogati;
- Soddisfazione degli utenti di un determinato servizio;
- Capacità di portare a termine le attività di un progetto nei tempi stabiliti.

## **Obiettivi trasversali**

Gli obiettivi di natura trasversale sono quelli che possono essere raggiunti mediante il concorso di più aree e/o servizi.

Il piano della performance non va letto come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, con le recenti modifiche in materia di P.I.A.O. e nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza, nonché integrato nel sistema dei controlli interni. Tra PIAO/piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza e piano dei controlli interni vi è quindi un unico filo conduttore, ovvero costituiscono un sistema integrato.

## **DEFINIZIONE OBIETTIVI 2022 / 2024**

### **OBIETTIVI TRASVERSALI (per tutte le Aree e Servizi)**

**Prevenzione della corruzione:** Costituisce obiettivo strategico del Comune di Siculiana l'implementazione e l'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Al riguardo, ogni Responsabile di Area e di Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT sui seguenti aspetti:

- formazione e implementazione del PTPCT al fine di individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel Piano;
- presidiare i rischi corruttivi attraverso l'attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi.

Strumentale al raggiungimento di detto obiettivo sono l'osservanza e l'attuazione del PTPCT, del Codice di Comportamento, del Sistema di misurazione e valutazione della performance in

modo da assicurare un'azione operativa coerente e rispettosa dei diritti e doveri ivi contenuti in modo da favorire la diffusione di comportamenti di legalità.

### **Attuazione della trasparenza e pubblicazione atti.**

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT “ *un valore programmatico ancora più incisivo*”, attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “ *la promozione di maggiori livelli di trasparenza*” da tradursi nella definizione di “*obiettivi organizzativi e individuali*” ( articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013). La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.

Al riguardo ogni Responsabile di Area e Servizio nonché ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, anche, con i responsabili delle pubblicazioni. Ogni Responsabile dovrà, altresì, adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), ben esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza.

**Attuazione del sistema dei controlli**– L'art. 147 del D.Lgs.267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2010, convertito dalla Legge 213/2012 ha introdotto nell'Ordinamento degli Enti Locali il sistema dei controlli interni. In particolare, a norma del comma 3 dell'art. 147 bis del TUEL, le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità e, di conseguenza, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa venissero accertate irregolarità rilevanti, il titolare di P.O. responsabile dell'Area che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato. Ne deriva che ogni Responsabile di Area e di Servizio nonché ogni dipendente del Comune deve collaborare, fattivamente e lealmente, per quanto di propria competenza, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni.

**Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa**– L'obiettivo di natura intersettoriale, riguarda ogni dipendente del Comune al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa. E' funzionale al raggiungimento dell'obiettivo dare attuazione a quanto previsto dall'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. laddove prevede che la P.A., nei casi previsti dalla legge, ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previste dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro 30 giorni. Fermo restando che i Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto del termine dei

procedimenti.

**Obiettivi di digitalizzazione:** Tutti i Responsabili di P.O. e i dipendenti dell'Ente sono chiamati a favorire il processo di transizione digitale conformemente agli strumenti di programmazione nazionali e comunali vigenti in modo da consentire a tutti gli utenti di inviare istanze e documenti, rendere disponibili on line moduli e formulari nonché rendere disponibili servizi on line e accessibilità ai siti istituzionali dell'Ente.

## OBIETTIVI DI AREA

### Segretario Comunale Obiettivo Strategico n. 1

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE
Segretario Comunale - RCPT		PREMIO
Titolo Obiettivo strategico	<b>Trasparenza: incremento atti da pubblicare in Amministrazione trasparente.</b>	
Descrizione obiettivo strategico	<b>Trasparenza: incremento atti da pubblicare in Amministrazione trasparente.                      Coordinamento obblighi/modalità di pubblicazione ai sensi della L.R. 22 maggio n. 13.</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento atti da pubblicare in amministrazione trasparente;</li> <li>- Sovrintendenza e coordinamento dei vari settori sui nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge di Stabilità regionale del 25 maggio 2022 n. 13 ed esplicitati nella circolare del 17 giugno 2022 n. 25 dell'Assessorato dell'Autonomie Locali</li> </ul>		
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>		
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO: Dott.ssa Fausta MANIGLIA</b>		
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE: Responsabili delle Pubblicazioni</b>		
<b>RISORSE STRUMENTALI: strumenti attualmente in dotazione.</b>		
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b>		
<b>TARGET: incremento atti da pubblicare</b>		
<b>INDICATORI DIRISULTATO: (unità di misura) % atti da pubblicare</b>		
<b>STATO ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022</b>		

### Segretario Comunale Obiettivo Strategico n. 2

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE
Dott.ssa Segretario Comunale - RCPT		PREMIO
Titolo Obiettivo strategico	<b>Anticorruzione: Mappatura dei processi</b>	

<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Predisposizione e rilevazione della mappatura dei processi amministrativi funzionale al nuovo PTPCT</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>	
- Mappatura dei processi amministrativi mediante analisi e valutazione delle aree di rischio (obbligatorie del PNA e specifiche della singola amministrazione) funzionale al c.d. risk management ovvero al processo di valutazione del rischio.	
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> analisi e valutazione delle aree di rischio (obbligatorie del PNA e specifiche della singola amministrazione)	
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Dott.ssa Fausta MANIGLIA	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b>	
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.	
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel bilancio triennale	
<b>TARGET:</b> incremento atti da pubblicare	
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> (unità di misura) realizzazione dell'obiettivo	
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022	

**Obiettivi di Settore**  
**Area Affari Generali**  
**Responsabile ad interim Dott.ssa Fausta Maniglia**  
**Obiettivo Strategico n. 1**

RESPONSABILE			SETTORE			SISTEMA PREMIANTE				
Dott.ssa Fausta Maniglia						PREMIO				
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione attività di segreteria, protocollazione, notifica e pubblicazione atti</b>									
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione attività di segreteria, protocollazione, notifica e pubblicazione attistrumentale allo svolgimento delle prerogative degli organi istituzionali</b>									
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>										
- Implementazione e ottimizzazione della gestione delle attività di segreteria, protocollazione, notifica e pubblicazione degli atti, volta a consentire, in qualsiasi momento, stante la peculiarità dei servizi, la disponibilità del personale addetto agli uffici ad assicurare, anche oltre il normale orario d'ufficio, le dette attività, le convocazioni del Consiglio o delle Commissioni Consiliari e della Giunta e la tempestiva pubblicazione di tutti gli atti;										
- Espletamento delle attività inerenti la gestione delle prerogative degli organi istituzionali con particolare riferimento alla proposte di deliberazione che non siano di competenza di altre Aree.										
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>										
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Dott.ssa Fausta MANIGLIA										
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> le risorse umane dell'Area.										
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione all'Area.										
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti in Bilancio.										
<b>TARGET:</b> incremento numero atti										
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> tempestività e costanza nell'assicurare l'erogazione delle attività richieste; numero di attività di segreteria, protocollazione, notifica, pubblicazione.										
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022										

**Obiettivi di Settore**  
**Area Affari Generali**  
**Responsabile ad interim Dott.ssa Fausta Maniglia**  
**ObiettivoStrategico n. 2**

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMAPREMIANTE	
Dott.ssa Fausta Maniglia				PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Gestione del contenzioso.</b>				
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Gestione del contenzioso ed il riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio in coordinamento con gli altri settori</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione della gestione del contenzioso con conferimento incarichi legali almeno 30 giorni prima della udienza di comparizione;</li> <li>- Predisposizione avviso per la formazione e l'aggiornamento dell'elenco di avvocati del libero foro cui affidare gli incarichi di rappresentanza e difesa del Comune e la determinazione dei criteri per il conferimento dei singoli incarichi.</li> </ul>					
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione avviso, pubblicazione sui siti istituzionali dell'ente ai fini della diffusione;</li> <li>- determina conferimento incarico, predisposizione disciplinare.</li> </ul>					
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO: Dott.ssa Fausta MANIGLIA</b>					
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> quelle in dotazione al servizio.					
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.					
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti in Bilancio triennale					
<b>TARGET:</b> incremento numero atti					
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> numero atti.					
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022 – atteso 100%					

**Obiettivi di Settore**  
**Area Affari Generali**  
**Responsabile ad interim Dott.ssa Fausta Maniglia**  
**ObiettivoStrategico n. 3**

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMAPREMIANTE	
Dott.ssa Fausta Maniglia		Affari Generali		PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Servizi demografici.</b>				
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione dei servizi comunali di interesse statale: elettorale; stato civile; anagrafe; leva militare e statistica.</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione di tutte le attività connesse a seguito dell'ingresso all'ANPR con adozione di tutti gli adempimenti conseguenti: monitoraggio e verifica di eventuali anomalie.</li> <li>- Predisposizione delle attività necessarie e funzionali ad ottimizzare la procedura di aggiornamento delle liste elettorali.</li> <li>- Ottimizzazione dei tempi di rilascio delle richieste di certificazioni entro i termini di legge;</li> <li>- Iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nel Registro dello Stato civile con conseguente tenuta dei registri di cittadinanza; nascita, matrimonio, morte e unioni civili e, conseguente, monitoraggio e verifica in caso di rilievi da parte dell'ISTAT.</li> </ul>					

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO: Dott.ssa Fausta MANIGLIA</b>
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> Responsabile del servizio demografico e responsabile Ufficio elettorale Sig.ra Anna Loiola; Ufficiale Anagrafe: Sig.ra Gagliano Francesca e Sig.ra Inglima _____; Ufficiale Stato civile: Dott.ssa Gagliano Caterina.
<b>RISORSE STRUMENTALI: strumenti attualmente in dotazione.</b>
<b>RISORSE FINANZIARIE: budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti in Bilancio</b>
<b>TARGET: incremento atti - monitoraggio e verifiche anomalie.</b>
<b>INDICATORIDIRISULTATO: realizzazione dell'obiettivo</b>
<b>STATO ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022</b>

**OBIETTIVI DI AREA II**  
**Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero;**  
**Responsabile Dott. Domenico Indelicato**  
**Obiettivo strategico n. 1**

RESPONSABILE	Area	SISTEMAPREMIANTE
<b>Dott. Domenico Indelicato</b>	Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero	<b>PREMI</b>
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	Pianificazione e promozione del Marchio “Siciliana Città degli Sposi” Pianificazione e valorizzazione del Borgo Marinaro “Siciliana Marina”	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Pianificazione e sviluppo eventi - manifestazioni e rafforzamento immagine turistica legata alla promozione del Marchio “Siciliana Città degli Sposi” con particolare riferimento allo sposalizio benedetto di Costanza e Brancaleone Doria Pianificazione e sviluppo eventi - manifestazioni e rafforzamento immagine turistica legata alla promozione e allo sviluppo del Borgo Marinaro di “Siciliana Marina”	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Pianificazione e sviluppo eventi - manifestazioni turistiche in occasione delle festività natalizie 2022, avvalendosi se necessario delle associazioni presenti nel territorio, funzionale al rafforzamento e alla promozione del Marchio “Siciliana Città degli Sposi” con particolare riferimento allo sposalizio benedetto di Costanza e Brancaleone Doria		
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> le risorse individuate svilupperanno una serie di iniziative ed eventi in occasione delle festività Natalizie 2022 al fine di incrementare l'afflusso turistico e promuovere e rafforzare il Marchio “Siciliana Città degli Sposi” con particolare riferimento allo sposalizio benedetto di Costanza e Brancaleone Doria.		
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO: Dott. Domenico INDELICATO</b>		
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .		
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.		
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.		
<b>TARGET:</b> incremento attività, qualità del risultato, conformità agli indirizzi, rispetto del termine.		
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> realizzazione dell'obiettivo.		
<b>STATO ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022</b>		

**OBIETTIVI DI AREA II**  
**Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero;**  
**Responsabile Dott. Domenico Indelicato**

## Obiettivo strategico n. 2

RESPONSABILE	Area	SISTEMA PREMIANTE
<b>Dott. Domenico Indelicato</b>	Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero	<b>PREMI</b>
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Gestione del contenzioso</b>	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Gestione del contenzioso ed il riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio in coordinamento con gli altri settori.</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione della gestione del contenzioso con conferimento incarichi legali almeno 30 giorni prima della udienza di comparizione;</li> <li>- Report illustrativo con elencazione del contenzioso dell'Area;</li> </ul>		
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determina conferimento incarico, predisposizione disciplinare.</li> <li>- Ricognizione del contenzioso e predisposizione elencazione dei procedimenti pendenti.</li> </ul>		
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO: Dott. Domenico INDELICATO</b>		
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .		
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> beni strumentali attualmente in dotazione.		
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.		
<b>TARGET:</b> incremento attività- efficacia, efficienza ed economicità della prestazione.		
<b>INDICATORI RISULTATO:</b> realizzazione dell'obiettivo.		
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022		

## OBIETTIVI DI AREA II

**Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero;  
Responsabile Dott. Domenico Indelicato  
Obiettivo strategico n. 3**

RESPONSABILE	Area	SISTEMA PREMIANTE
<b>Dott. Domenico Indelicato</b>	Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero	<b>PREMI</b>
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Gestione risorse umane (status giuridico ed economico del personale)</b>	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Efficace organizzazione delle attività ed della gestione del Servizio Risorse Umane: Ufficio status giuridico del personale e Ufficio gestione economica del personale.</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo e gestione degli adempimenti in materia di personale relativamente allo status giuridico ed economico funzionali al rispetto dei diritti e dei doveri spettanti al dipendente pubblico;</li> <li>- adozione misure organizzative dirette ad assicurare adempimenti di competenza legati a nuove norme relative allo svolgimento della prestazione lavorativa dei pubblici dipendenti.</li> </ul>		



RESPONSABILE		Area	SISTEMAPREMIANTE	
Dott. Domenico Indelicato		Area Economico Finanziaria – Personale – Servizi Culturali, Turismo, Sport e Tempo libero	PREMI	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	Gestione delle entrate e servizi fiscali			
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Nell'idea di equità sociale rientrano i criteri per la fiscalità locale. Occorre, pertanto, avviare una politica dei tributi locali improntata a criteri di equità e solidarietà: pagare tutti per pagare meno. Funzionale a detto principio è il miglioramento delle gestione delle entrate e servizi fiscali ivi compreso il monitoraggio delle entrate tributarie e delle politiche fiscali.			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Riduzione dell'evasione tributaria mediante attività di accertamento, monitoraggio, aggiornamento dati e controllo delle imposte comunali.				
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> predisposizione attività relative a iscrizione a ruolo di tributi, solleciti di pagamento, avvisi di accertamento, invio ruoli all'Agente della riscossione.				
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Dott. Domenico INDELICATO				
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .				
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.				
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.				
<b>TARGET:</b> incremento attività, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione (orizzonte temporale 2022-2023-2024)				
<b>INDICATORI RISULTATO:</b> raggiungimento obiettivo. Atteso 100% - Stato Attuazione entro il 31/12/2022				

**Obiettivi Area III**  
**Area Politiche Sociali e Pubblica Istruzione**  
**Responsabile Dott.ssa Daniela Gucciardo**  
**Obiettivo strategico n. 1**

RESPONSABILE		Area	SISTEMAPREMIANTE	
Dott.ssa Daniela Gucciardo		Area Politiche Sociali e Pubblica istruzione	PREMI	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	Istruzione scolastica			
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Implementazione e ottimizzazione delle funzioni e dei compiti volti a consentire la concreta e continua erogazione del servizio di istruzione ai sensi del D.lgs. 112/1998.			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b> - attivazione ed erogazione del contributo per l'acquisto dei libri di testo scolastici; - programmazione delle attività strumentali all'attivazione dei centri estivi presso il Comune di Siculiana.				
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> predisposizione delle attività e degli adempimenti funzionali all'erogazione del servizio.				
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Dott.ssa Daniela Gucciardo				
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .				
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.				
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.				
<b>TARGET:</b> incremento attività; qualità in termini di efficienza ed efficacia e ed economicità del risultato della prestazione.				

<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> raggiungimento obiettivo
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022

**Obiettivi Area III**  
**Area Politiche Sociali e Pubblica Istruzione**  
**Responsabile Dott.ssa Daniela Gucciardo**  
**Obiettivo strategico n. 2**

RESPONSABILE	Area	SISTEMAPREMIANTE
Dott.ssa Daniela Gucciardo	Area Politiche Sociali e Pubblica istruzione	PREMI
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	Servizio socio-assistenziali	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Implementazione ed ottimizzazione delle attività di programmazione ed organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali secondo il principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione.	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali di cui alla normativa nazionale e regionale: l'attuazione del servizio avviene in sinergia e con l'intervento del Distretto Socio sanitario;</li> <li>- erogazione di servizi, prestazioni economiche e attività assistenziali in favore di persone bisognose anche l'intervento dell'Assistente sociale;</li> <li>- definizione dei parametri di valutazione delle condizioni necessarie per l'accesso alle prestazioni e ai servizi.</li> </ul>		
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> programmazione ed erogazione di interventi in favore di minori, giovani e di tutti i soggetti indicate dall'art. 132 del D.lgs. 112/1998.		
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Dott.ssa Daniela Gucciardo- Assistente Sociale: Dott.ssa Serena Farinella.		
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .		
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.		
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.		
<b>TARGET:</b> incremento attività -qualità in termini di efficienza, efficacia ed economicità del risultato della prestazione.		
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> raggiungimento dell'obiettivo.		
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022		

**Obiettivi Area IV**  
**Area Sviluppo Economico ed Edilizia Pubblica e Privata;**  
**Responsabile Ing. Vincenzo Piombino**  
**Obiettivo strategico n. 1**

RESPONSABILE	Area	SISTEMAPREMIANTE
Ing. Vincenzo Piombino	Area Sviluppo Economico ed Edilizia Pubblica e Privata	PREMI
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	Opera pubbliche	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Razionalizzazione e realizzazione delle opere pubbliche programmate.	

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b> - definizione delle attività concernenti gli affidamenti fino alla stipula del contratto aventi ad oggetto la realizzazione delle opere programmate.	
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> predisposizione delle attività e degli adempimenti funzionali alla realizzazione delle opere.	
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Ing. Vincenzo Piombino	
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .	
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.	
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.	
<b>TARGET:</b> efficacia, efficienza ed economicità del risultato della prestazione.	
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> raggiungimento obiettivo (arco temporale 2022 -2024)	
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022	

**Area Sviluppo Economico ed Edilizia Pubblica e Privata;  
Responsabile Ing. Vincenzo Piombino  
Obiettivo strategico n. 2**

<b>RESPONSABILE</b>				<b>Area</b>				<b>SISTEMAPREMIANTE</b>						
Ing. Vincenzo Piombino				Area Sviluppo Economico ed Edilizia Pubblica e Privata				<b>PREMI</b>						
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>		Governo del territorio												
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>		Attività pianificazione urbanistica e di rigenerazione urbana												
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione, revisione ed attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica allo scopo di garantire l'ordinato sviluppo del territorio;</li> <li>- predisposizione dell'attività di studio e preparatoria strumentale all'attività di pianificazione urbanistica mediante elaborazione di bozza di un nuovo strumento urbanistico.</li> </ul>														
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> predisposizione bozza di un nuovo strumento urbanistico.														
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Ing. Vincenzo Piombino.														
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> tutto il personale in servizio nell'Area .														
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> strumenti attualmente in dotazione.														
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Budget € in dotazione secondo le disponibilità in bilancio triennale.														
<b>TARGET:</b> incremento attività - qualità in termini di efficienza ed efficacia e risultato della prestazione.														
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> raggiungimento dell'obiettivo (arco temporale 2022-2023-2024)														
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022														

**Area Innovazione e Patrimonio**  
**Responsabile Ing. Giovanni Pirrone**  
**ObiettivoStrategico n. 1**

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMAPREMIANTE	
Ing. Giovanni Pirrone		Innovazione e Patrimonio		PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione del patrimonio pubblico comunale.</b>				
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione e manutenzione del patrimonio pubblico comunale.</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>					
- Attivazione delle procedure per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico (strutture e infrastrutture).					
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b> :implementazione e ottimizzazione della produttività del personale interno per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e delle infrastrutture di competenza dell'Ente con l'ausilio di imprese specializzate per l'attività straordinaria riducendo così costi e tempi di realizzazione.					
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Ing. Giovanni Pirrone					
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> l'intero personale in dotazione al Settore					
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> risorse strumentali impiegate nell'attuale dotazione dei servizi					
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti inseriti in bilancio.					
<b>TARGET:</b> mantenimento/miglioramento della qualità dei servizi resi alla popolazione (orizzonte temporale 2022/2024)					
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> (unità di misura): numero di attività realizzate per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero patrimonio pubblico.					
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022 – atteso 100%					

**Obiettivi di Settore V**  
**Area Innovazione e Patrimonio**  
**Responsabile Ing. Giovanni Pirrone**  
**ObiettivoStrategico n. 2**

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMAPREMIANTE	
Ing. Giovanni Pirrone		Innovazione e Patrimonio		PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Progettualità funzionali all'implementazione e attuazione del PNRR.</b>				
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Implementazione istanze progettuali e realizzazione interventi del PNRR</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione, captazione e realizzazione di nuove progettualità a valere sui fondi strutturali e su fondi del PNRR (interventi di lavori e fornitura di beni e servizi);</li> <li>- Presentazione istanze e/o progetti anche a valere sui fondi strutturali o su fondi del PNRR (interventi di lavori e fornitura di beni e servizi);</li> <li>- Rendicontazione di tutte le attività ed interventi relative a lavori e fornitura di beni e servizi su fondi del PNRR.</li> </ul>					
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b> :pianificazione e programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi: 1. analisi e definizione degli interventi; 2. Progettazione e valutazione della fattibilità tecnica ed amministrativa; 3. presentazione e istruttoria di istanze e progetti relative a bandi oggetto di finanziamento regionale, nazionale e comunitario (PNRR); 4. Realizzazione dell'intervento di lavori e/o forniture di beni e servizi; 5. Monitoraggio e					



RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMAPREMIANTE	
Ing. Giovanni Pirrone		Vigilanza	PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Controllo del territorio e sicurezza stradale</b>			
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Ottimizzazione dell'attività di vigilanza sull'osservanza e corretta applicazione delle norme del codice della strada da parte di utenti di strade private o di proprietà dell'ente locale.</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione di attività mirate alla prevenzione, vigilanza, controllo e repressione di comportamenti in contrasto con la normativa in materia di circolazione stradale nell'ambito del territorio comunale.</li> <li>- Vigilanza sull'osservanza da parte degli utenti dell'ordinanze relative a provvedimenti viabilistici.</li> </ul>				
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> l'obiettivo si articola nelle attività istituzionali di prevenzione ed eventuale repressione di situazioni di pericolo, di disordine e di intralcio alla viabilità volte a migliorare le condizioni di vivibilità urbana e di pregiudizio al decoro e riposo dei residenti.				
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Ing. Giovanni Pirrone				
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> risorse umane attualmente in dotazione.				
<b>RISORSE STRUMENTALI:</b> risorse strumentali attualmente in dotazione.				
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> Risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti inseriti in bilancio.				
<b>TARGET:</b> ottimizzazione dell'attività di vigilanza funzionale alla corretta applicazione delle norme del codice della strada.				
<b>INDICATORIDIRISULTATO:</b> aumento operazioni di controllo riferite ai singoli conducenti e/o autovetture e agli altri utenti della strada.				
<b>STATO ATTUAZIONE:</b> entro il 31/12/2022				

**Obiettivi di Settore VI  
Area Vigilanza  
Responsabile Ing. Giovanni Pirrone  
ObiettivoStrategico n. 2**

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMAPREMIANTE	
Ing. Giovanni Pirrone		Vigilanza	PREMIO	
<b>Titolo Obiettivo strategico</b>	<b>Controllo del territorio e tutela dell'ambiente</b>			
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<b>Attività di controllo di repressione dell'abusivismo edilizio ai sensi del DPR 380/2001.</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione dell'attività di vigilanza e controllo dell'attività edilizia mirato alla verifica dei cantieri edili e delle costruzioni rispetto ai titoli abilitativi edilizi;</li> <li>- Trasmissione tempestiva della relazione contenente i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione da parte del responsabile del servizio funzionale all'adempimento da parte del Segretario Comunale della trasmissione delle comunicazioni ex art. 31, comma 7, del D.lgs. 380/2001 all'autorità giudiziaria competente, al presidente della giunta regionale e, tramite l'ufficio territoriale del governo, al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.</li> </ul>				
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> attività mirate alla vigilanza e al controllo del territorio; trasmissione relazione mensile funzionale all'adempimento ex art. 31, comma 7, DPR 380/2001				
<b>RESPONSABILE OBIETTIVO:</b> Ing. Giovanni Pirrone				
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE:</b> risorse umane attualmente in dotazione.				

**RISORSE STRUMENTALI:** risorse strumentali attualmente in dotazione.

**RISORSE FINANZIARIE:** Risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti inseriti in bilancio.

**TARGET:** incremento delle attività di controllo edilizio mirato alla verifica della conformità dei cantieri edili e delle costruzioni rispetto ai titoli abilitativi edilizi.

**INDICATORIDIRISULTATO:** numero dell'attività di controllo.

**STATO ATTUAZIONE:** entro il 31/12/2022 – raggiunto/non raggiunto