



**Comune di Villafranca Sicula**  
*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE**

### **Allegato 1 al PIAO 2023-2025**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 01.12.2022 il Comune di Villafranca Sicula ha adottato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 74/2017, il Regolamento per la Disciplina della misurazione e valutazione della performance vigente, che definisce in maniera dettagliata le fasi del processo di programmazione ed i suoi attori.

Il Presente Piano degli Obiettivi e della Performance è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM 22.12.2015 e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Sul presente piano il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole

### **L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

L'organizzazione del Comune di Villafranca Sicula è articolata in n° 3 Aree, ciascuna delle quali è affidata a un incaricato di Elevata Qualificazione:

AREE FUNZIONALI	
1	Area Amministrativa
2	Area Finanziaria*
3	Area Tecnica

\* Il Responsabile dell'Area Tecnica ricopre l'incarico ad iterim di EQ dell'Area Finanziaria

Le schede di seguito riportate saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Ai fini della misurazione e valutazione della Performance (organizzativa ed individuale) per i titolari di P.O., oggi Incarichi di E.Q. (Responsabili delle aree funzionali) e per i dipendenti comunali, sarà utilizzata, tenendo conto del P.D.O. 2023 - Piano Degli Obiettivi.

AREE FUNZIONALI	
1	Segreteria
2	Area Amministrativa
3	Area Finanziaria
4	Area Tecnica

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Gestionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	<b>30%</b>	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione e entro la data prevista per legge.	<b>15.10.2023 (salvo ulteriore proroga)</b>

2	<p>Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p>	10%	<p>Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.</p> <p><b>Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.</b></p>	<p>Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> <p>Verifica sulle richieste di accesso agli atti.</p>	31.12.2023
3	<p>Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	10%	<p><b>Adempimenti relativi al PTPTC.</b></p>	<p>Redazione del PTPCT, mappatura dei processi con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	31.12.2023
4	<p>Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.</p>	30%	<p><b>Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.</b></p>	<p>Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.</p>	31.12.2023

5	<p>Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.</p>	10%	<p><b>Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici.</b></p> <p><b>Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.</b></p>	<p>Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.</p> <p>Ottenimento di almeno la media del 70% di feedback positivi.</p>	31.12.2023
6	<p>Supporto ai Responsabili dei servizi, nella predisposizione del Regolamento sulla concessione dei contributi a enti pubblici e soggetti privati</p>	10%	<p>Adozione dei nuovi Regolamenti in linea con le novità normative</p>	<p>Predisposizione e presentazione dei nuovi Regolamenti alla Giunta comunale/ Consiglio Comunale; pubblicazione sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente</p>	31.12.2023

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi scolastici; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione; istruzione e diritto allo studio; Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Gestionali</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
<b>1</b>	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		<b>5%</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	<b>31.12.2023</b>

2	<p>Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	5%	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi al PTPTC.</p>	<p>Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	31.12.2023
3	<p>Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.</p>	5%	<p>Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.</p>	<p>Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.</p> <p>Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.</p>	31.12.2023
4	<p>Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31.12.2023

5	Obiettivo trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	30%	Tempi medi di pagamento della struttura	30gg	31/12/2023
6	Obiettivo strutturale: SERVIZI SCOLASTICI Garantire l'erogazione dei servizi scolastici e in particolare il servizio del trasporto scolastico, urbano ed extraurbano e il servizio di refezione scolastica	5%	n.° atti amministrativi adottati	Miglioramento dei servizi all'utenza	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023
7	Obiettivo strutturale: VALORIZZAZIONE del patrimonio culturale sociale e sportivo, realizzazione di un sistema di iniziative e di progetti anche attraverso la collaborazione con le associazioni locali, volto in particolare a sviluppare il flusso turistico sul territorio	5%	Adozione e pubblicazione di proposte deliberative, determinazioni e atti amministrativi. Reperimento delle risorse finanziarie a sostegno, realizzazione degli eventi, implemento delle iniziative di promozione turistico locale.	Potenziamento del progetto turismo culturale attraverso la collaborazione delle associazioni e artisti locali che hanno manifestato grande interesse verso lo sviluppo socio culturale del territorio.	Continua e giornaliera nell'arco di tutto l'anno 2023
8	Obiettivo individuale: Adozione nuovo sito istituzionale	10%	Affidamento del servizio di restyling del sito istituzionale	Attivazione nuovo sito istituzionale e verifica del suo utilizzo, in conformità alle Linee Guida AGID	Nei tempi previsti dal decreto di finanziamento

<b>9</b>	Obiettivo individuale: Attivazione della piattaforma notifiche digitali	<b>10%</b>	Affidamento del servizio della piattaforma di gestione delle notifiche atti	Attivazione della piattaforma notifiche digitali e verifica del suo utilizzo	<b>Nei tempi previsti dal decreto di finanziamento</b>
<b>10</b>	Obiettivo strutturale: Revisione e aggiornamento del Regolamento sulla concessione di contributi a soggetti pubblici o privati	<b>10%</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	Adozione di un nuovo Regolamento aggiornato	<b>31.12.2023</b>
<b>11</b>	Obiettivo strutturale: Formazione del personale in materia di aspetti normativi e sensibilizzazione del personale in materia di digitale	<b>10%</b>	n. di giornate dedicate alla formazione digitale	organizzazione di almeno 2 giornate formative materia di nuove tecnologie digitali	<b>31.12.2023</b>

## **RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA AMMINISTRATIVA**

### **Risorse umane**

<b>RESPONSABILE D'AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>Dott.ssa Annamaria D'Alessandro (Funzionario EQ – Art 23 CCNL 2019-2021)</b>	Segreteria, Affari Generali e Ufficio Staff	Perricone Liboria O.E. – P.T.	
	Politiche Socio-Assistenziali	Tramuta Vincenza I – P.T.	
	Scuola, Cultura, Sport e Giovani	Mulè Cascio Giovanna I – P.T.	Quartana Antonina O.E. – P.T.
	Demografici	Maria Girgenti I – P.T.	Margherita Merlo – Anagrafe Giuseppina Radosta – Stato Civile/Elettorale Tramuta Gina Maria - Stato Civile/Elettorale
	Protocollo	Liliana Giambrone I – P.T.	Margherita Campo O.E. –P.T. Vincenza Baiamonte O.E. –P.T.
	CED-URP	Salvatore Dazzo F – P.T.	Cannella Vincenzo O – P.T. Perricone Antonella O.E. – P.T. Augello Antonina O.E. – P.T.
	Gestione Giuridica Personale		Giarratano Rosa O.E. – P.T. Falletta Vincenza O.E. – P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

## STRUTTURA: AREA FINANZIARIA

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione;</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

N°	Descrizione Gestionali	Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31/12/2023
2	Obiettivo strategico <u>trasversale</u> : Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.		5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2023

3	<p>Obiettivo <u>strategico trasversale</u>: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.</p>	5 %	<p>Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.</p>	<p>Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.</p> <p>Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.</p>	31/12/2023
4	<p>Obiettivo di <u>mantenimento</u>: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31/12/2023
5	<p>Obiettivo <u>trasversale</u>: Accertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2022, ai sensi del D.L. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni e successiva redazione del rendiconto della gestione;</p>	5%	<p>Determinazione e predisposizione e adozione atti deliberativi di Giunta comunale e Consiglio Comunale</p>	<p>Miglioramento dei servizi all'utenza derivanti dalla razionalizzazione della spesa corrente.</p> <p>Reimputazione dei residui in funzione della loro esigibilità</p>	Entro il 01/10/2023

6	Obiettivo-strutturale- trasversale- individuale: costituzione Fondo del personale 2023- Contrattazione decentrata integrativa 2023/2025	20%	Raggiungimento del traguardo atteso	Adozione determina di costituzione del fondo salario accessorio ai sensi del nuovo CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021	Entro il 31.10.2023
7	Obiettivo <u>strutturale</u> – <u>individuale</u> : Recupero IMU annualità non prescritte (2018); Elaborazione avviso accertamento IMU anno 2018; ruolo coattivo IMU 2015-2016;	25%	Tempi medi di rilascio documentazioni	Incasso somme relativi agli avvisi notificate entro il 31/12/2023	31/12/2023
8	Obiettivo <u>strutturale</u> : Interruzione dei termini di prescrizione ruolo TARI - rispetto tempistica nell'invio dei ruoli ordinari relativi alle proprie entrate 1^) fase: emissione ed approvazione ruoli coattivi TARI anno 2017 con successiva invio all'agente della riscossione entro il 31/12/2023; 2) accertamento TARI anno 2018 con successiva notifica ai contribuenti entro il 31/12/2023.	30%	N. ruoli servizio idrico e tari elaborati e determine di approvazione N. avvisi e di solleciti notificati	Garanzia recupero somme ancora non incassate ed interruzione termini di prescrizione	31/12/2023

**RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA FINANZIARIA**  
**Risorse umane**

RESPONSABILE D'AREA	SERVIZI	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO
Ing. Arch. Giuseppe Neri (Funzionario EQ – incarico ad interim)	Ragioneria	Dott.ssa Scicli Antonella F- P.T.	Catalanotto Maria Teresa I – P.T.
	Gestione economica del Personale		Augello Francesco I – P.T.
	Economato e Provveditorato	Latino Maria I – P.T.	Montalbano Giuseppina O.E. – P.T.
	Tributi	Insalaco Maria I – P.T.	Radosta Laura I – P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

**STRUTTURA: AREA TECNICA**

<b>Linea Strategica</b>	<b>Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;</b>
<b>Missione</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione; Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</b>

N°	Descrizione Gestionali	Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo <u>strategico trasversale</u> : Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.		5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31/12/2023

2	<p>Obiettivo <u>strategico trasversale</u>: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.</p>	5%	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi al PTPTC.</p>	<p>Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	31/12/2023
3	<p>Obiettivo <u>di mantenimento</u>: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico.</p>	5%	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	31/12/2023
4	<p>Obiettivo <u>strutturale</u>: PNRR 2022/2026. Attività di progettazione e realizzazione delle opere</p> <p>Monitoraggio dei lavori pubblici attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme istituzionali – BDAP- Regis – ecc....</p>	20%	<p><i>Atti amministrativi relativi all'approvazione del progetto</i></p>	<p><i>Avvio procedure di gara</i></p>	31/12/2023

5	Obiettivo trasversale: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	30%	Tempi medi di pagamento della struttura	30gg	31/12/2023
6	Obiettivo <u>individuale</u> : La realizzazione delle opere come previste nel programma annuale delle opere pubbliche. L'obiettivo principale è la realizzazione del programma annuale delle opere pubbliche e procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare per gli anni 2023/2025, il rispetto dei tempi previsti in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.	20%	<i>n. progettazioni</i> <i>n. contratti</i>	Attuazione (avvio, avanzamento, completamento, secondo cronoprogramma) delle opere pubbliche previste nell'Elenco annuale 2023	31/12/2023
8	Obiettivo <u>individuale</u> : Gestione area cimiteriale.	10%	Istruttoria domande e rilascio concessioni entro i termini di legge	rispettare i termini di legge, senza ritardo	31/12/2023
9	Obiettivo individuale: Repressione dell'abusivismo edilizio tramite monitoraggio e vigilanza del territorio mediante il personale dell'ufficio e della polizia locale.	5%	<i>n. dei controlli effettuati</i> <i>n. di ordinanze emesse</i>	Emissione di ordinanze e divieti nei confronti dei soggetti trasgressori	31.12.2023

## **RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA**

### **Risorse umane**

<b>RESPONSABILE D'AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>Ing. Arch. Giuseppe Neri (Funzionario EQ)</b>	Lavori Pubblici e Manutenzione	Perricone Maria Antonella I –P.T.
	Edilizia e Urbanistica	Montalbano Salvatore I –P.T.
	Territorio e Ambiente	Catalanotto Antonio I –P.T.
	Gestione del Patrimonio	Calabrese Giuseppe I –P.T.
	Commercio e S.U.A.P	Tramuta Vincenza Maria I –P.T.
	Protezione Civile	Cannella Francesco O.E. – F.T.
	Servizio Vigilanza (Polizia Municipale)	Mortillaro Rosario O.E. – F.T.
	Cimitero	Girgenti Paolo O.E. – F.T. Radosta Vincenzo O.E. – F.T. Zagarella Francesco O.E. – P.T. Calabrese Vito O.E. – P.T. Di Graci Andrea O. – F.T. D'Anna Ignazio O. – P.T. Campo Calogera O. – P.T. Frischia Antonina O. – P.T. Barone Giovanna O. – P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione all'Ufficio del Responsabile di Settore