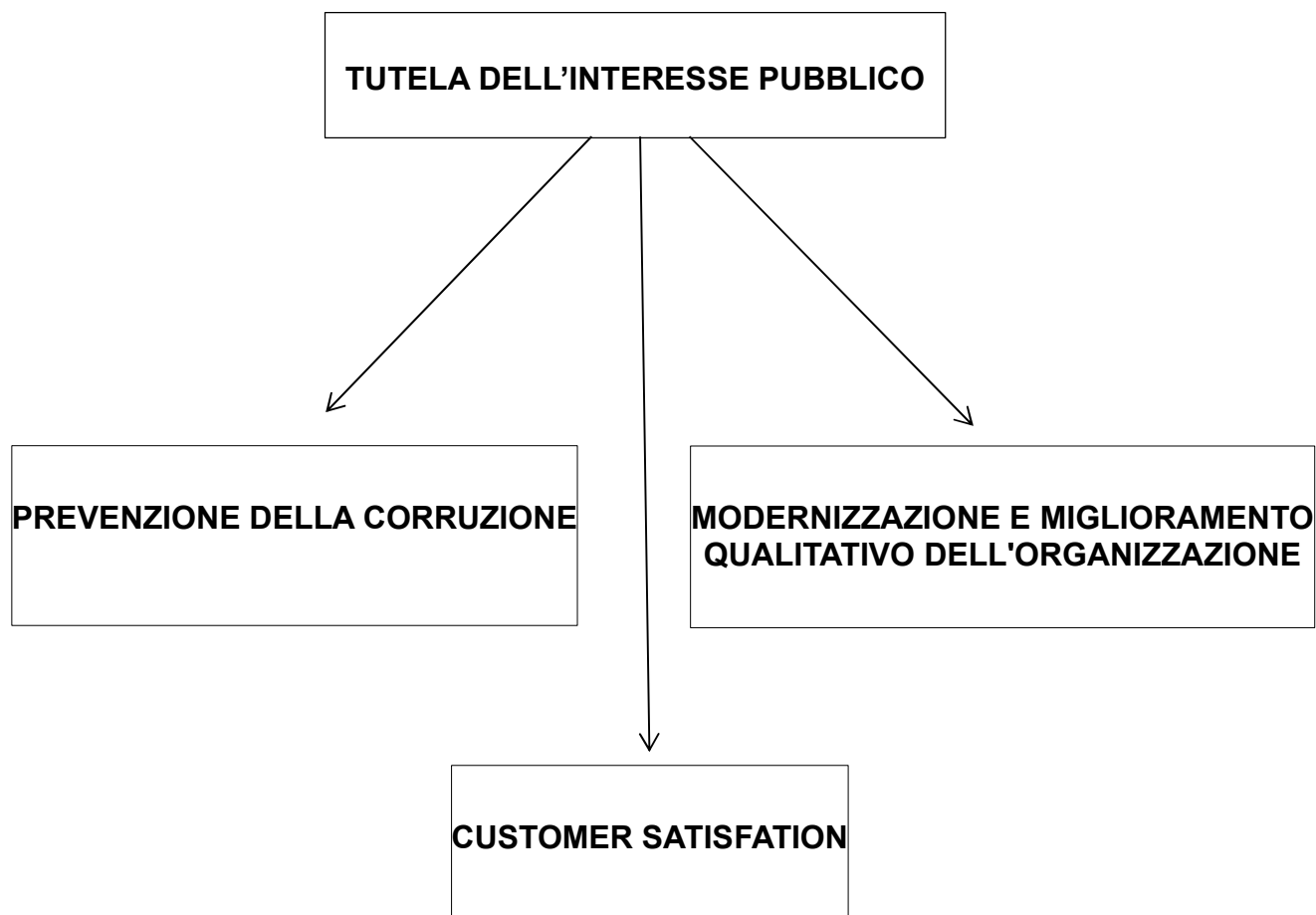


**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO**  
(L.R.15/2015)  
ex Provincia Regionale di Agrigento

# **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**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	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 – <b>Obiettivo Pluriennale</b>	
<b>Risultati attesi</b>	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.	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Attuazione delle misure di contrasto della corruzione garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	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 Direttore 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	
<b>Target</b>	100% adempimenti	<b>Peso</b>
		40%

## MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Creazione database archivi informatici e scarto documentale cartaceo	
<b>Risultati attesi</b>	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 – <b>Obiettivo Pluriennale</b>	
<b>Indicatori</b>	Quantità di documentazione digitale prodotta/ Quantità di documentazione generale	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Definire le procedure e i documenti da produrre in formato digitale	
	Creare appositi database (cartelle), con l'ausilio del Servizio Innovazione Tecnologica, nelle quali archiviare i documenti prodotti	
	Creare percorsi dedicati e protetti per la consultazione della documentazione digitale	
	Individuare la documentazione cartacea da archiviare	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	50% Adempimenti	30%

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

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Riprogettare e migliorare la qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze manifestate dagli utenti interni ed esterni	
<b>Risultati attesi</b>	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	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Realizzato/Non realizzato	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	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	
<b>Target</b>	100% adempimenti	<b>Peso</b>
		30%

# **Obiettivo Comune a tutti i Settori**

(Art. 4 bis D.L 13/2023 convertito con modificazioni in L. 21/04/2023 n. 41)

**ART. 4 BIS D.L 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. 21/04/2023 N. 41**

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

**Il mancato rispetto dei termini di pagamento/liquidazione comporterà, in sede di erogazione dell'indennità di risultato, una decurtazione del 30% della misura di tale compenso.**

La verifica circa il raggiungimento dell'obiettivo sarà effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

# Obiettivi di Performance Individuale



# **Segreteria Generale**

**Segretario Generale Avv. Pietro Amorosa**

## **SEGRETARIO GENERALE**

Il Segretario Generale, secondo l'art. 97 del d.lgs. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività,

Il Segretario Generale del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, nominato giusta Determinazione del Commissario Straordinario n. 123 del 29/07/2021 pertanto:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza al Commissario Straordinario nelle determinazioni con i poteri del consiglio e del Presidente.
- cura la verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea del Libero Consorzio Comunale;
- esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di determinazione del Commissario Straordinario con i poteri della giunta e del Presidente
- effettua attività di rogito su tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale;
- predispone il Piano Dettagliato degli Obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a);
- predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169 del D.Lgs 267/2000.

Inoltre, il Segretario Generale è il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Tale attribuzione, unitamente alle funzioni "referenti" del segretario (cioè alle funzioni consultive e di assistenza agli organi politici) fanno dire che esso è garante della legalità generale dell'azione amministrativa nell'ambito dell'Ente.

Le Strutture Organizzative in capo alla Segreteria Generale sono di seguito riportate.

**DIREZIONE, CONTROLLI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**Incaricata di E.Q. Dott.ssa Grazia Cani**

**COMPETENZE**

Collaborazione al Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza e coordinamento della gestione dell'Ente, nell'attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, nella gestione del processo di programmazione e pianificazione.

Attuazione del sistema dei controlli interni, attuazione normativa anticorruzione (L.190/2012), attuazione di obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013), accesso civico, monitoraggio organismi partecipati.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	2
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	4
Istruttori	Istruttore contabile	1
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto servizio statistico	1
<b>Totale</b>		<b>11</b>

**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. Controlli sulle società partecipate e di qualità sui servizi erogati

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

Monitoraggio attività dirigenziali ai fini del Controllo di Gestione e redazione dei referti,

Predisposizione documenti di rendicontazione e stesura della relazione sulla performance

**SERVIZIO RISORSE UMANE**  
**Dirigente Avv. Pietro Amorosia****COMPETENZE**

Gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori Esperti	Operatore grafico internet	1
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	14
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	2
Istruttori	Istruttore amministrativo	6
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	1
<b>Totale</b>		<b>24</b>

**AVVOCATURA – AFFARI LEGALI****Dirigente Avv. Pietro Amorosia****Incaricata di E.Q. Avv. Diega Alaimo Martello****Incaricato di E.Q. Avv. Antonino Cammalleri****COMPETENZE**

Rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'amministrazione nelle controversie civili, amministrative, tributarie, arbitrali e penali limitatamente alla costituzione di parte civile Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nonché atti gestionali per gli affari legali.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	5
Istruttori	Istruttore amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	2
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	1
<b>Totale</b>		<b>9</b>

## **Gabinetto del Commissario**

**Capo di Gabinetto: Dott.ssa Maria Antonietta Testone**

**GABINETTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**Capo di Gabinetto: Dott.ssa Maria Antonietta Testone****COMPETENZE**

Collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica, raccordo operativo tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il Segretario, i direttori di settore e con enti ed organismi esterni.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori Esperti	Addetto servizi accoglienza e vigilanza	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	2
<b>Totale</b>		<b>3</b>



**Settore**  
**Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari**  
**Generali, Stampa, Polizia Provinciale, RPD**

**Dirigente ad Interim: Dott.ssa Maria Antonietta Testone**

**COMPETENZE**

Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, biblioteca, ufficio stampa, Polizia Provinciale: compiti ed attività riconducibili all'art. 4 del regolamento del corpo di polizia provinciale, controlli su caccia e pesca, RPD (Reg. UE 2016/679).

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	Operatore attività di servizi	2
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	18
Operatori Esperti	Cantoniere	1
Operatori Esperti	Centralinista	2
Operatori Esperti	Operatore informatico	2
Operatori Esperti	Custode	1
Operatori Esperti	Operatore tecnico professionale	3
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	6
Istruttori	Istruttore vigilanza	16
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	2
Funzionari E.Q.	Funzionario Servizi di Polizia	1
Funzionari E.Q.	Funzionario Esperto amministrativo	1
<b>Totale</b>		<b>56</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Catalogazione digitale delle determinazioni del Commissario Straordinario relative al triennio 2012-2015		
<b>Risultati attesi</b>	Digitalizzazione delle determinazioni commissariali, relative al suddetto triennio ,archivate in formato cartaceo		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Rendere semplice e celere la ricerca degli atti commissariali		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Digitalizzazione delle determinazioni commissariali		
	Salvataggio in archivio telematico		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Cura, conservazione e conoscenza della biblioteca "Ambrosini"		
<b>Risultati attesi</b>	Individuazione e catalogazione dei testi non inventariati esistenti all'interno della biblioteca. Fruizione della stessa attraverso visite guidate delle scolaresche della provincia		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Favorire la più ampia conoscenza da parte di un numero maggiore di cittadini attraverso la fruizione del patrimonio librario della Biblioteca anche attraverso visite guidate		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Individuare e catalogare i testi non inventariati esistenti all'interno della biblioteca Promuovere e/o ospitare visite guidate delle scolaresche della Provincia, nonché visite di studenti universitari che utilizzano i locali della Biblioteca come luogo di studio. Presentazione testi antichi di pregio.		
	Informazioni enciclopedia Diderot & D'Alambert.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Riorganizzazione dell'archivio storico - sezione delibere di Consiglio		
<b>Risultati attesi</b>	Catalogazione delle delibere di consiglio dal 1963 al 1983		
<b>Indicatori</b>	SI/no		
<b>Finalità</b>	Rendere semplice la ricerca delle delibere di Consiglio archiviate nell'archivio storico		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Catalogare le predette delibere di Consiglio per anno e numerazione progressiva		
	Successiva sistemazione dei faldoni in appositi spazi numerati		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Polizia Provinciale – Ricognizione cartelli pubblicitari abusivi collocati sulle strade provinciali, lungo le strade o in vista di esse; Servizio di Viabilità sulle strade appartenenti a questo Libero Consorzio, con particolare attenzione alle arterie stradali insistenti in prossimità dei siti silenziosi come la strada provinciale n. 4 “Panoramica dei Templi” in territorio di Agrigento, sulla strada provinciale n. 68 “Realmonte - Punta Grande - Capo Russello” nel territorio comunale di Realmonte, nonché sulla strada provinciale n. 71 “Cavalieri - Magazzeni”		
<b>Risultati attesi</b>	Rimozione e sanzionamento della cartellonistica abusiva lungo le arterie provinciali; Fluidità della circolazione stradale e ridimensionamento del fenomeno della sosta selvaggia		
<b>Indicatori</b>	Numero di accertamenti/sanzioni amministrative elevate		
<b>Finalità</b>	Ripristino della sicurezza stradale che potrebbe essere compromessa dalla collocazione incontrollata di messaggi pubblicitari atti potenzialmente ad ingenerare confusione con la segnaletica stradale; Assicurare la sicurezza della circolazione stradale specie nei siti ad alta densità di traffico		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria e successivo riscontro attraverso il data base dei segnali pubblicitari non autorizzati		
	Regolamentazione della circolazione stradale mediante attività sia preventiva che repressiva, anche mediante rimozione forzata dei mezzi in sosta vietata		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Polizia Provinciale - Individuazione delle discariche abusive insistenti nel territorio di questo Libero Consorzio con particolare attenzione alle pertinenze stradali; Istallazione ed utilizzo di impianti di videosorveglianza mobile (c.d fototrappole), per la repressione dell'annoso fenomeno dell'abbandono/deposito incontrollati dei rifiuti; Attività di vigilanza presso gli stabilimenti produttivi con riferimento, principalmente, agli adempimenti necessari alle emissioni in atmosfera di fumi come previsto dal Titolo I, Parte Quinta del D.lgs. 152/06 e s.m.i..		
<b>Risultati attesi</b>	Identificazione dei soggetti responsabili della creazione delle discariche abusive/depositi incontrollati dei rifiuti e relativo sanzionamento degli stessi o deferimento all'AG; Accertamento di eventuali irregolarità nello scarico in atmosfera di fumi, mediante controllo tecnico/amministrativo ed eventuale deferimento all'AG		
<b>Indicatori</b>	Numero di sanzioni amministrative effettuate e/o sequestri giudiziari delle aree interessate dalla presenza delle discariche abusive o deferimento all'AG		
<b>Finalità</b>	Prevenzione ed eventuale repressione dell'increscioso fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti in territorio consortile e dell'immissione in atmosfera di fumi, prodotti da stabilimenti produttivi privi di necessaria autorizzazione od in difformità di quanto previsto dalla legge in materia		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Attività di monitoraggio dinamico e statico delle aree sensibili, anche tramite l'utilizzo di telecamera occultata		
	Controllo amministrativo delle autorizzazioni e tecnico dei dispositivi necessari ad un corretto smaltimento in atmosfera dei fumi		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

**Settore**  
**Ragioneria Generale ed Economato,**  
**Attività Negoziale Contratti, Gare,**  
**Concessioni ed Economato, Innovazione**  
**Tecnologica**

**Dirigente Dott. Fortunato Fabrizio Caruana**

**COMPETENZE**

Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni ed espropriazioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale, gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli acquisti tramite MEPA, gestione rete di telefonia fissa e mobile, contratti software e hardware.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	Operatore attività di servizi	2
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	28
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	1
Operatori Esperti	Addetto ai servizi tecnici	1
Operatori Esperti	Operatore grafico internet	1
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	1
Operatori Esperti	Collaboratore informatico	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	11
Istruttori	Istruttore tecnico	1
Istruttori	Istruttore contabile	3
Istruttori	Informatico	5
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	4
Funzionari E.Q.	Funzionario tecnico	1
Funzionari E.Q.	Funzionario contabile	3
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Agronomo	1
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto contabile	1
<b>Totale</b>		<b>66</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. F.F. Caruana
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Procedura ordinativi di pagamento opere pubbliche e progetto PNRR, metodologia di velocizzazione		
<b>Risultati attesi</b>	Emissione degli ordinativi al fine del rispetto delle scadenze dei pagamenti prevista dall'art.4 del Dlgs 231/2022 in un tempo medio pari o inferiore a 4 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento del provvedimento di liquidazione.		
<b>Indicatori</b>	Numero ordinativi emessi/ numero ordinativi evasi entro il termine previsto		
<b>Finalità</b>	Velocizzare l'emissione degli ordinativi al fine del rispetto della scadenza dei pagamenti prevista dall'art. 4 del Dlgs 231/2002. L'obiettivo mira, inoltre a migliorare l'indicatore riferito alla tempestività dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Effettuare i riscontri amministrativi contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.		
	Velocizzare i controlli		
	Emissione dell'ordinativo di pagamento da inviare al tesoriere entro 4 giorni lavorativi consecutivi		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. F.F. Caruana
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Aggiornamento regolamenti di competenza del settore		
<b>Risultati attesi</b>	Aggiornare i regolamenti interni di competenza del settore in modo da mantenerli in linea con le modifiche normative intervenute o per adattarli ad eventuali nuove organizzazioni dei servizi		
<b>Indicatori</b>	Si/No		
<b>Finalità</b>	Operare con la massima trasparenza, con regole chiare, precise e sempre aggiornate al fine di semplificare l'azione amministrativa		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Identificare il regolamento da aggiornare		
	Aggiornare il regolamento		
	Predisporre apposita proposta di determina per l'approvazione del regolamento aggiornato		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	



<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. F.F. Caruana
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Riorganizzazione archivio cartaceo e storico dei provvedimenti di concessione di suolo pubblico con registrazione su sistema informatico		
<b>Risultati attesi</b>	Riorganizzazione dell'archivio cartaceo e storico dei provvedimenti di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria adottati dall'Ente dagli anni '80 a tutto il 2023. Caricamento sulla piattaforma informatica Sicraweb dei dati dei provvedimenti di concessione e autorizzazione ad oggi mancanti (retro 2000).		
<b>Indicatori</b>	Raggiunto/Non raggiunto		
<b>Finalità</b>	Il processo di riorganizzazione consentirà di salvaguardare il patrimonio degli atti cartacei concessori e autorizzatori, facilitandone la conservazione e la consultazione. Il caricamento dei dati dei provvedimenti ad oggi mancanti sulla piattaforma informatica Sicraweb, consentirà la consultazione delle relative informazioni in rete, evitando e/o limitando la consultazione dei fascicoli cartacei, accelerando e migliorando, in tale modo, la risposta alle esigenze d'ufficio e degli utenti.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Acquisto e collocazione scaffalatura d'archivio in apposito ambiente dedicato.		
	Trasferimento, riordino, classificazione e collocazione dei fascicoli cartacei relativi alle pratiche di concessione di suolo pubblico nell'archivio.		
	Estrapolazione dei provvedimenti e delle pratiche di concessione i cui dati non risultano ancora caricati sui sistemi Alice e Sicraweb.		
	Caricamento dei dati estrapolati dai provvedimenti e dalle relative pratiche sulla piattaforma informatica Sicraweb.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. F.F. Caruana
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Formazione su argomenti di informatica e digitalizzazione, erogata direttamente dal personale dell'Ufficio Innovazione tecnologica, rivolta a tutto il personale dell'Ente		
<b>Risultati attesi</b>	La partecipazione agli eventi formativi, per i quali saranno previsti diversi livelli di approfondimento, consentirà al personale dell'Ente di acquisire le competenze informatiche e digitali di tipo trasversale necessarie per utilizzare al meglio gli strumenti, hardware e software, a sua disposizione.		
<b>Indicatori</b>	Raggiunto/Non raggiunto		
<b>Finalità</b>	L'acquisizione di competenze informatico-digitali è diventato un fattore vitale per chi è impegnato nelle Pubbliche Amministrazioni e gli interventi legislativi in favore della digitalizzazione si moltiplicano con l'obiettivo di creare un sistema integrato ed efficiente al servizio dei cittadini. Alla luce di queste rinnovate esigenze e del quadro normativo in costante evoluzione, aumenta la necessità per tutti gli operatori della P.A., di acquisire o approfondire competenze sull'uso delle nuove tecnologie.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Il personale dell'Ufficio Innovazione tecnologica organizzerà e terrà incontri formativi per i colleghi dei vari uffici, al fine di potenziare le competenze informatiche e digitali necessarie. Gli argomenti oggetto della formazione saranno individuati anche sulla base delle indicazioni che i colleghi potranno fornire tramite un questionario online reso disponibile sull'area Intranet del nostro sito web.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Strategico
		<b>Responsabili</b>	Dott. F.F. Caruana
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Valutazione dello stress da lavoro correlato. Ai sensi del D.L. 81/2008 art. 28, comma 1 e s.m.i. è stabilito l'obbligo da parte del datore di lavoro di valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, tenendo in considerazione anche quelli inerenti lo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo europeo dell'9 ottobre 2004.		
<b>Risultati attesi</b>	Attraverso un'indagine capillare condotta su tutto il personale dell'Ente, di seguito descritta, e dall'analisi dei risultati ottenuti, si rileverà lo stato di salute psico-fisico dei lavoratori.		
<b>Indicatore di efficacia</b>	Raggiunto/Non raggiunto		
<b>Finalità</b>	Se la valutazione preliminare non rileva elementi di rischio SLC e, quindi, si conclude con esito negativo, tale risultato sarà riportato come allegato al DVR con la previsione, comunque, di un piano di monitoraggio. Nel caso in cui, invece, la valutazione preliminare abbia un esito positivo, cioè emergano elementi di rischio tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, si procederà alla pianificazione e alla adozione di opportuni interventi correttivi; se questi ultimi si rivelano inefficaci, si passerà alla valutazione successiva, cosiddetta 'valutazione approfondita'.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Consiste nella rilevazione, in tutti i settori dell'Ente, di indicatori di rischio SLC oggettivi e verificabili e, ove possibile, numericamente apprezzabili, appartenenti a tre famiglie distinte: 1) Eventi sentinella; 2) fattori di Contenuto del lavoro; 3) fattori di Contesto del lavoro. Riguardo agli strumenti, in tale prima fase il Servizio di Prevenzione utilizza liste di controllo, consultando i RLS e un campione rappresentativo di lavoratori; è proprio il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti che caratterizza e rende peculiare la valutazione del rischio SLC rispetto a quella degli altri rischi. Qualora fosse necessaria una valutazione approfondita, si farà ricorso a questionari, focus group, interviste semistrutturate ecc.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti		<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% adempimenti		20%

**Settore  
Politiche Attive del Lavoro e  
dell'Istruzione, Solidarietà Sociale,  
Trasporti, Provveditorato, URP,  
Formazione**

**Dirigente Dott.ssa Maria Antonietta Testone**

**COMPETENZE**

Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, trasporti, approvvigionamenti ed autoparco, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano annuale e triennale della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	Operatore attività di servizi	7
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	42
Operatori Esperti	Autista	6
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	2
Operatori Esperti	Operatore informatico	1
Operatori Esperti	Cantoniere	1
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	2
Istruttori	Istruttore amministrativo	11
Istruttori	Istruttore contabile	1
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Assistente sociale	2
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto servizi sociali	1
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	1
<b>Totale</b>		<b>78</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Definire la procedura per l'assegnazione, in occasione delle festività natalizie, di un contributo alle famiglie in condizioni di difficoltà economica e sociale , con a carico un minore diversamente abile , entro il 31 gennaio		
<b>Risultati attesi</b>	Adozione del provvedimento di liquidazione del contributo in tempi brevi entro il 31 gennaio		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Rendere il sostegno economico concreto ed immediato		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Esame delle istanze pervenute		
	Approvazione graduatoria dei beneficiari ammessi		
	Trasmissione al settore "Ragioneria Generale" del provvedimento di liquidazione		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Promuovere il controllo dei requisiti di moralità degli Enti del Terzo settore accreditati da almeno tre anni nel registro provinciale		
<b>Risultati attesi</b>	Rendere maggiormente efficace l'attività amministrativa		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Sensibilizzazione all'osservanza dei principi normativi in materia		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Richiedere alle competenti istituzioni le certificazioni di rito		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Promuovere iniziative per la Gender Equality		
<b>Risultati attesi</b>	Sensibilizzare le coscienze per raggiungere l'uguaglianza di genere		
<b>Indicatori</b>	SI/no		
<b>Finalità</b>	Combattere la disuguaglianza di genere		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Promuovere attività di sensibilizzazione per raggiungere l'uguaglianza di genere attraverso la testimonianza di donne vittime di violenza.		
	Organizzare incontri nelle scuole per educare le nuove generazioni al rispetto della differenza di genere		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa M.A. Testone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Favorire la maturazione di atteggiamenti consapevoli nelle nuove generazioni di fronte a temi delicati come la Shoah		
<b>Risultati attesi</b>	Riflettere sul senso di giustizia e di rispetto verso se stessi e verso li altri		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Creare un rapporto positivo con gli eventi del passato per trarne insegnamenti		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Realizzazione, in occasione della giornata della memoria, di una mostra espositiva, nel palazzo dell'Ente, di manufatti(ceramiche, dipinti, fotografie) che raccontano la Shoah, realizzati dagli alunni dell'istituto d'arte" Bonachia" di Sciacca		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa A. Scibetta
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Garantire il rispetto dei canoni su cui si fonda la buona Amministrazione attraverso un intervento formativo rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente		
<b>Risultati attesi</b>	Raggiungimento di una condotta etica nell'interesse generale dell'Ente		
<b>Indicatori</b>	Si/no		
<b>Finalità</b>	Elevare la soglia di conoscenza contro i comportamenti in qualche misura corruttivi		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Illustrare in modo sistemico gli obblighi comportamentali e di gestione delle pratiche, attraverso attività formative che impegneranno il servizio formazione in prestazioni aggiuntive rispetto alle ordinarie attività formative		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%



**Settore**  
**Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica,**  
**Patrimonio e Manutenzione**

**Dirigente Ing. Michelangelo Di Carlo**

**COMPETENZE**

Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione. S.I.T., Energy Manager.

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	Operatore attività di servizi	3
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Professionale	13
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	8
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	3
Operatori Esperti	Addetto servizi tecnici	4
Operatori Esperti	Cantoniere	46
Operatori Esperti	Elettromeccanico	1
Operatori Esperti	Assistente ai lavori	2
Istruttori	Capo Cantoniere	11
Istruttori	Istruttore Tecnico	7
Istruttori	Istruttore amministrativo	4
Istruttori	Istruttore contabile	1
Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico	6
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	2
Funzionari E.Q.	Ingegnere	2
Funzionari E.Q.	Architetto	3
Funzionari E.Q.	Geologo	1
<b>Tot.</b>		<b>117</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
	<b>Responsabile</b>	Ing. M. Di Carlo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Infrastrutture Stradali - Aggiornamento della rilevazione video delle strade provinciali, tramite videocamera, con rilevatore coordinate, installata su autovettura dell'Ente, con risorse umane del servizio Infrastrutture stradali.	
<b>Risultati attesi</b>	Possibilità di visionare lo stato di fatto dell'intera rete stradale provinciale rilevandola da video, aggiornata al 2023. (Segnaletica stradale, barriere di protezione, frane, dissesti stradali ecc.)	
<b>Indicatori</b>	Rilevazioni strade provinciali/Totale strade provinciali	
<b>Finalità</b>	Esecuzione progettazione di manutenzione straordinaria ad integrazione dei necessari sopralluoghi; verifica delle condizioni della strada a seguito di richieste risarcitorie in caso di incidenti stradali	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Rilevazione con videocamera, dotata di rilevatore coordinate, installata su autovettura	
	caricamento video su computer	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
	<b>Responsabili</b>	Ing. M. Di Carlo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Infrastrutture Stradali - Formazione delle risorse umane del Settore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale stradale (1 corso per installazione segnaletica da cantiere; 1 corso per attività di polizia stradale – infrazioni inerenti i danni alla sede stradale, nuova installazione di recinzioni fuori norma, accessi abusivi);</li> <li>• Personale tecnico (2 corsi su legislazione LL.PP., interventi strutturali ed interventi di manutenzione – D.lgs 36/2023).</li> <li>• Personale Amministrativo (1 corsi - Aggiornamento su attività di nuova introduzione con D.lgs 36/2023)</li> </ul>	
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento professionale delle risorse umane	
<b>Indicatori</b>	Corsi effettuati /Corsi programmati	
<b>Finalità</b>	Potenziamento delle competenze e snellimento delle procedure	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione ed organizzazione corso professionale	
	Selezione personale interessato	
	Esecuzione del corso	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Ing. M. Di Carlo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Rilevazione all'interno degli istituti scolastici di competenza dell'Ente, delle strutture destinate ad attività sportive che possono essere utilizzate dalla collettività nelle ore di chiusura delle scuole . Predisposizione data-base con indicazione degli aspetti dimensionali e funzionali delle strutture rilevate .		
<b>Risultati attesi</b>	Creare condizioni per migliorare la dotazione degli impianti a disposizione della collettività		
<b>Indicatori</b>	Numero delle scuole di proprietà /numero delle scuole monitorate		
<b>Finalità</b>	Consentire di informare l'Amministrazione e/o gli eventuali Uffici, Enti e soggetti interessati in tempi rapidi. Poter prelevare immediatamente i riferimenti per la ricerca di documenti.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi		
	Raccolta ed elaborazione dati		
	Elenco strutture		
	Elaborazione dei dati acquisiti ed elaborazione data-base		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Ing. M. Di Carlo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Predisposizione di data-base per il monitoraggio ed il controllo delle scadenze che riguardano gli interventi previsti nei c.d. progetti in essere PNRR.		
<b>Risultati attesi</b>	Rispettare le scadenze imposte per le fasi di attuazione e rendicontazione degli interventi PNRR		
<b>Indicatori</b>	Numero dei progetti PNRR		
<b>Finalità</b>	Controllo attività attinenti gli interventi previsti nei progetti in essere PNRR		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti		
	Controllo delle scadenze		
	Predisposizione schema data-base		
	Elaborazione dei dati acquisiti		
	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente e delle scuole		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Ing. M. Di Carlo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Attività di coordinamento relativa alla programmazione inerente il bilancio di previsione dell'Ente attinente gli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche e nel piano Biennale degli Acquisti e Forniture		
<b>Risultati attesi</b>	Rispondenza dei dati inseriti nei piani (CUP, CUI, RUP, importi ecc.)		
<b>Indicatori</b>	Rispondenza dei dati inseriti in fase di attuazione dei Piani		
<b>Finalità</b>	Attuazione degli interventi previsti		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Controllo dati inseriti ed implementazione delle Piattaforme		
	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% adempimenti	20%	

**Settore**  
**Ambiente, Turismo, Attività Economiche e**  
**Produttive, Protezione Civile e Giardino**  
**Botanico**

**Dirigente Dott. Achille Contino**

**COMPETENZE**

Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO – GESA).

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	Operatore attività di servizi	3
Operatori Esperti	Addetto servizi amministrativi	18
Operatori Esperti	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	2
Operatori Esperti	Addetto servizi Tecnici	4
Operatori Esperti	Cantoniere	2
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Professionale	2
Operatori Esperti	Giardiniere	1
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo contabile	4
Istruttori	Istruttore amministrativo	8
Istruttori	Perito agrario	1
Istruttori	Istruttore contabile	1
Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico	4
Funzionari E.Q.	Funzionario amministrativo	1
Funzionari E.Q.	Giornalista pubblico	1
Funzionari E.Q.	Geologo	1
Funzionari E.Q.	Funzionario esperto amministrativo	2
<b>Totale</b>		<b>55</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. A. Contino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Promuovere nelle scuole della Provincia le azioni previste nel piano di educazione ambientale		
<b>Risultati attesi</b>	Maggiore consapevolezza nei giovani in materia di rispetto dell'ambiente		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione di un depliant da diffondere nelle scuole attraverso almeno 7 incontri nelle scuole provinciali anche con la collaborazione delle Associazioni ambientaliste.		
<b>Finalità</b>	Incrementare la consapevolezza dei giovani in materia ambientale per ridurre i rischi dell'abbandono dei rifiuti.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Realizzazione di un depliant per l'ampia diffusione dei rischi dell'abbandono dei rifiuti, dei corretti comportamenti e delle conseguenze sanzionatorie.		
	Realizzazione di almeno 7 incontri nelle scuole della provincia.		
	Resoconto finale		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. A. Contino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Istituzione all'interno del sito di promozione turistica dell'Ente Living Agrigento di pagine dedicate al giardino botanico		
<b>Risultati attesi</b>	Promozione del giardino botanico per incrementare la conoscenza fra il pubblico e la fruizione.		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione di un panel informativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>geolocalizzazione e digitalizzazione delle principali piante mediterranee inserite nel giardino botanico n.50</li> <li>digitalizzazione dell'erbolario depositato nei locali del giardino botanico</li> </ul>		
<b>Finalità</b>	Far conoscere al grande pubblico turistico e locale il giardino botanico con finalità educative e promozionali per incrementarne la fruizione.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Reperimento delle informazioni anche in collaborazione con la l'archeoclub		
	Realizzazione e raccolta di foto del sito e loro geolocalizzazione		
	Redazione delle schede informative		
	Inserimento delle pagine sul sito Living Agrigento		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%



<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. A. Contino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	ATTUAZIONE DEL PROGETTO "SISTEMA DI MONITORAGGIO E ALLERTAMENTO RISCHIO IDROGEOLOGICO" FINANZIATO CON FONDI PAC- POC - 2020 – Asse 10 – Azione 1 – Avvisi pubblici approvati con Decreti dirigenziali n. 422 e n. 423 del 31.12.2018 e s.m.i.		
<b>Risultati attesi</b>	Monitoraggio in tempo reale del rischio idrogeologico lungo 13 attraversamenti di fiumi sulla viabilità provinciale, monitoraggio dei fenomeni metereologici in occasione di allerte meteo e miglioramento del sistema di comunicazione radio.		
<b>Indicatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collocazione lungo il corso dei fiumi, in corrispondenza di ponti di proprietà dell'Ente, di idrometri per il rilevamento del livello del fiume</li> <li>• collocazione di stazioni meteo</li> <li>• collocazione di ponti radio per il miglioramento delle comunicazioni in emergenza</li> <li>• collocazione postazione di monitoraggio all'interno della sala operativa di protezione civile</li> </ul>		
<b>Finalità</b>	Con l'utilizzo delle moderne tecnologie assicurare un monitoraggio in tempo reale delle condizioni meteo e del rischio idrogeologico lungo il corso dei fiumi al fine di assicurare azioni mirate di allertamento e di intervento di protezione civile		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei ponti sul corso dei fiumi e degli immobili dove collocare i sensori idrometrici e le stazioni meteo.</li> <li>• Individuazione degli edifici per la collocazione di antenne per il ponte radio</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collocazione di n. 13 sensori idrometrici e 5 stazioni meteo</li> <li>• collocazioni di antenne per il ponte radio.</li> </ul>		
	Istituzione stazione di monitoraggio presso la sala operativa di protezione civile		
	Avviamento del sistema e simulazione di azioni.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. A. Contino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Promuovere comportamenti consapevoli e misure di autoprotezione da parte dei cittadini in occasione della realizzazione di eventi con elevata partecipazione pubblica.		
<b>Risultati attesi</b>	Maggiore diffusione e conoscenza della pratiche di protezione civile durante la realizzazione di eventi pubblici		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione di almeno 3 incontri di formazione con la partecipazione dei cittadini di Burgio, Lucca Sicula e Villafranca Sicula in preparazione di Giovanifesta 2024 e realizzazione di un evento di simulazione.		
<b>Finalità</b>	Incrementare la consapevolezza dei rischi e dei comportamenti corretti da adottare durante lo svolgimento di eventi pubblici.		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Individuazione della popolazione da coinvolgere nell'iniziativa fra i Comuni interessati all'evento giovanifesta 2024		
	Tenuta degli incontri nei singoli Comuni.		
	Pianificazione di protezione civile per l'evento Giovanifesta 2024		
	Momento esercitativo finale prima della realizzazione dell'evento		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott. A. Contino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Istituzione all'interno del sito di promozione turistica dell'Ente Living Agrigento di pagine dedicate al Teatro dell'Efebo		
<b>Risultati attesi</b>	Promozione del teatro e delle sue origini archeologiche		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione di un panel informativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origine e storia dell'antica cava dei templi</li> <li>• La dedicazione del Teatro all'Efebo</li> <li>• Il teatro</li> <li>• Programmazione</li> <li>• Prenotazioni</li> </ul>		
<b>Finalità</b>	Far conoscere al grande pubblico turistico e locale il teatro e le sue caratteristiche ed incrementare la promozione		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Reperimento delle informazioni anche in collaborazione con la Soprintendenza BB CC e il Parco Archeologico		
	Realizzazione e raccolta di foto del sito e degli eventi		
	Redazione delle schede informative		
	Inserimento delle pagine sul sito Living Agrigento		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%