



## CITTA' DI PORTO EMPEDOCLE

(Provincia di Agrigento)

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**N. 75 DEL 04/10/ 2024**

**Oggetto:** Individuazione e contestuale assegnazione degli obiettivi esecutivi da inserire nel redigendo Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

ATTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO

L'anno duemilaventiquattro, addì quattro del mese di ottobre alle ore 11,30 si è riunita, nella sede Comunale, la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

1	MARTELLO CALOGERO	SINDACO	P
2	CACI MARILU'	VICE SINDACO	A
3	GIUSEPPE PICONE	ASSESSORE	P
4	AGRO' SALVATORE	ASSESSORE	P
5	MICHELANGELO BRUNO GALLO	ASSESSORE	P
6	GIUSEPPE IACONO	ASSESSORE	A

*Presenti: 04*

*Assenti: 02*

Presiede il Dr. Calogero Martello, nella qualità di Sindaco;

Assiste e partecipa il Segretario Dott.ssa Mercedes Vella

- Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, cosicché

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta n. 19 del 4/10/2024 del Settore n. 1 Affari Generali e Legali, Comunicazione Pubblica e Trasparenza, depositata in Segreteria in pari data e registrata al n. 86 del registro generale delle proposte, con annessi i prescritti pareri, redatta dal Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella , che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

### **VISTI:**

Legge Regionale 48/91;

Il T.U. EE.LL., approvato con D. Lgs. 267 del 18/08/2000;

Il D. Lgs. 163/2006;

il Testo Coordinato L. 109/94 e l.r. 7/2003;

**RITENUTO** che la proposta sia meritevole di accoglimento;

**ATTESA** la propria competenza ad adottare il presente atto;

Con voti unanimi, espressi con votazione palese.

### DELIBERA

1. Di approvare la proposta n. . 19 del 4/10/2024 del Settore n. 1 Affari Generali e Legali, Comunicazione Pubblica e Trasparenza, depositata in Segreteria in pari data e registrata al n. 86 del registro generale delle proposte, con annessi i prescritti pareri, redatta dal Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella , con la narrativa, motivazione, dispositivo di cui alla stessa, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Su proposta del Presidente, con separata votazione unanime e palese, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. 44/91.



# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 19 del 4/10/2024

**SETTORE 1** AFFARI GENERALI E LEGALI, COMUNICAZIONE PUBBLICA E TRASPARENZA

<b>OGGETTO:</b>	Individuazione e contestuale assegnazione degli obiettivi esecutivi da inserire nel redigendo Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2024 -2026
-----------------	--

## IL SEGRETARIO GENERALE

### PREMESSO CHE:

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

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

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

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

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

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

### RILEVATO CHE

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

a) **Finalità**

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

## **b) Contenuti**

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

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

## **c) Principi generali**

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

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

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

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

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

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

## **DATO ATTO**

che questo Comune non ha proceduto all'approvazione dei documenti di programmazione finanziario-contabile per il triennio 2021/2024 e successivi considerato che sono ancora in atto le attività di risanamento finanziario;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Visti:**

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

## **PROPONE**

**Di considerare** le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

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

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

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

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

**Di dare atto** che il presente piano è redatto, in conformità al programma politico-amministrativo

dell'amministrazione.

**Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta spese.

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

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Mercedes Vella  
F.to Mercedes Vella

---

**Proposta N. 19 del 04/10/2024**

<b>Parere di Regolarità Tecnica</b>	<b>Parere di Regolarità Contabile</b>
<p data-bbox="264 568 651 593"><b>IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1</b></p> <p data-bbox="165 607 746 730">Per quanto concerne la regolarità tecnico amministrativa sulla proposta di questa deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i., esprime parere:</p> <p data-bbox="352 743 560 770"><b>FAVOREVOLE</b></p> <p data-bbox="309 784 619 848"><b>Dr. Calogero Putrone F.to Calogero Putrone</b></p>	<p data-bbox="874 568 1260 593"><b>IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2</b></p> <p data-bbox="775 607 1356 730">Per quanto concerne la regolarità contabile sulla proposta di questa deliberazione, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90 e 147 bis, comma 1, D.lgs 267/2000 esprime parere:</p> <p data-bbox="962 743 1169 770"><b>FAVOREVOLE</b></p> <p data-bbox="775 784 1356 831">con attestazione della copertura finanziaria del bilancio comunale per l'esercizio finanziario 2024.</p> <p data-bbox="775 837 1241 864">Impegno di spesa n. _____ del _____</p> <p data-bbox="919 896 1209 922"><b>Dr. Serafino Cocuzza</b></p>

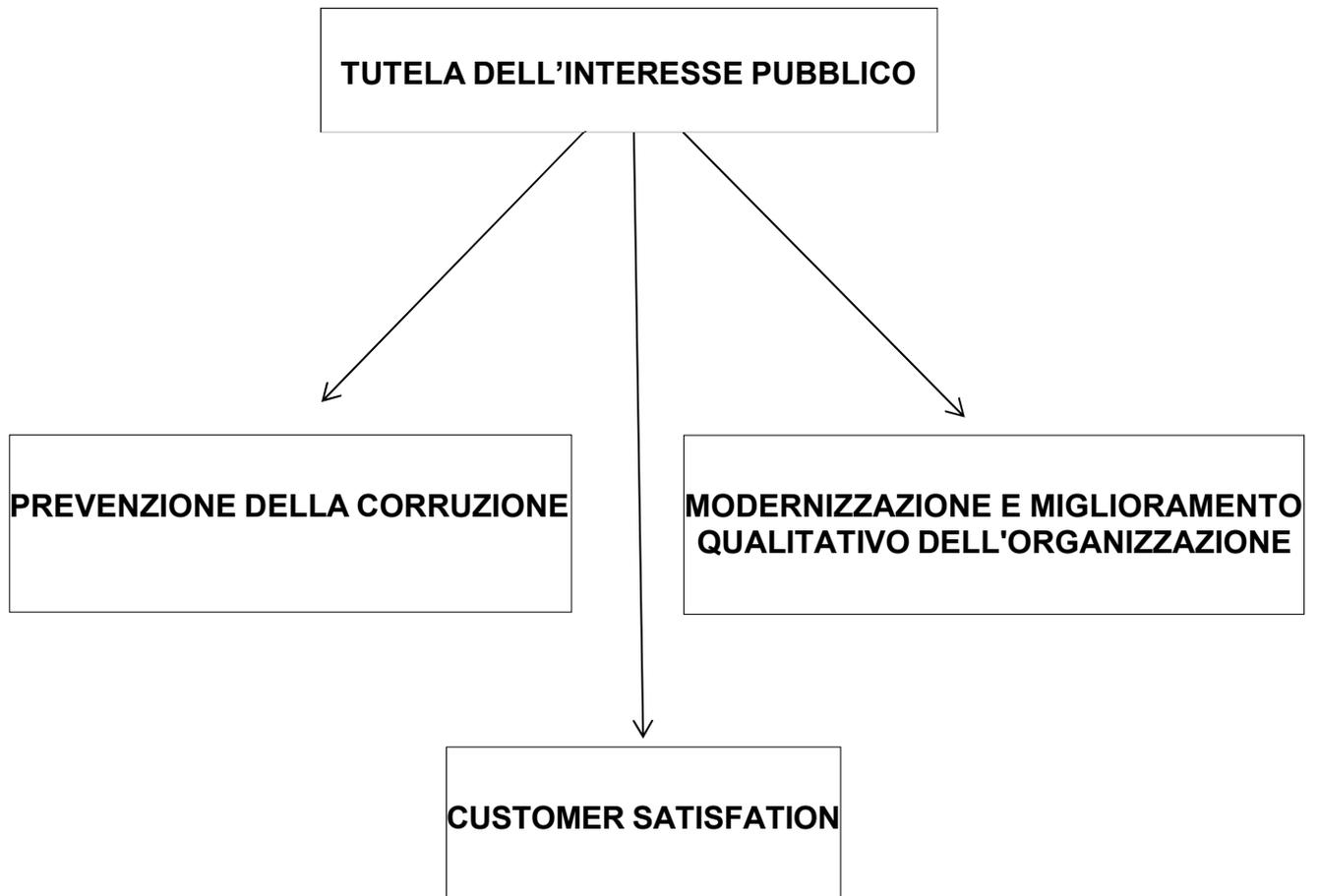


# **COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE**

## **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 Responsabile del settore, entro il 30/10 piano di rotazione annuale del personale del Settore di competenza	
	Aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente. Implementazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, della sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire maggiore trasparenza e consentire una facile accessibilità agli atti dell'Amministrazione	
	Garantire la legalità dell'agire amministrativo attraverso la corretta predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi	
<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), 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%

# **Obiettivi Comune a tutti i Settori**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ART. 4 BIS D.L 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. 21/04/2023 N. 41
<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

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Riscontro richieste dell'OSL
<b>Risultati attesi</b>	Dare corso alle richieste dell'Organo straordinario di liquidazione entro i termini assegnati dallo stesso
<b>Indicatore di efficacia</b>	Si/No
<b>Finalità</b>	Collaborare con l'Organo Straordinario di Liquidazione al fine di definire in tempi brevi i procedimenti di competenza
<b>Target</b>	100% adempimenti

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

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

# **Obiettivi di Performance Individuale**

# **Segreteria Generale**

**Segretario Generale Dott.ssa Mercedes Vella**

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Progettazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

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

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

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

Coordinamento PP.OO.

Funzioni di rogito e di registrazione dei contratti

Stesura relazione sulla performance

---

---

# **Settore Affari Generale e Legali, Comunicazione Pubblica e Trasparenza**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT. CALOGERO PUTRONE**

---

---

**SERVIZI ASSEGNATI:**

<b>SETTORE</b>		
<b>AFFARI GENERALI E LEGALI, COMUNICAZIONE PUBBLICA E TRASPARENZA</b>		
<b>AFFARI GENERALI, CONTROLLO E TRASPARENZA</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTRATTI</b>	<b>COMUNICAZIONE PUBBLICA</b>
SEGRETERIA GENERALE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
ORGANI ISTITUZIONALI	PROCEDURE EX L. 689/81	COMUNICAZIONE PUBBLICA & CUSTOMER E SATISFACTION
UNIONE DEI COMUNI		DEMOCRAZIA PARTECIPATA

**Risorse Umane Assegnate:**

<b>Area</b>	<b>Categoria</b>	<b>Quantità</b>
Operatori	A	3
Operatori Esperti	B	6
Istruttori	C	5
Funzionari	D	2
ASU		3
<b>Totale</b>		<b>19</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Regolamento Lavoro agile		
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione regolamento in osservanza alla disciplina di legge		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari da sottoporre al vaglio dell'Organo competente		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Regolamento misurazione performance responsabili EQ		
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione/adozione regolamento		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adeguamento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari da sottoporre al vaglio dell'Organo competente		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Gestione informatizzata delle ordinanze		
<b>Risultati attesi</b>	Avvio procedura		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Digitalizzazione e semplificazione atti amministrativi		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti di competenza per l'avvio del servizio		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Definizione accordi transattivi a vantaggio dell'Ente		
<b>Risultati attesi</b>	Almeno n. 2 accordi definiti		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Riduzione del contenzioso		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
	Sottoscrizione accordo		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Redazione linee guida istituzione onorificenze civili		
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione linee guida		
<b>Indicatori</b>	Report		

<b>Finalità</b>	Definizione modalità di riconoscimento	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
	<b>Responsabile</b>	Dott. Calogero Putrone
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Codice Comportamento	
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione nuovo codice Comportamento	
<b>Indicatori</b>	Report	
<b>Finalità</b>	Adeguamento normativo	
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari da sottoporre al vaglio dell'Organo competente	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

# **Settore Ragioneria, Risorse Umane, Entrate e Patrimonio**

**RESPONSABILE E.Q. DOTT. SERAFINO COCUZZA**

## SERVIZI ASSEGNATI:

SETTORE						
RAGIONERIA, RISORSE UMANE, ENTRATE E PATRIMONIO						
RAGIONERIA E FINANZA	CONTROLLI E MONITORAGGI	RISORSE UMANE-FORMAZIONE E DIDATTICA	FISCALITÀ LOCALE	ESECUZIONE	SPORT TURISMO E SPETTACOLO	
RAGIONERIA E P.E.G.	CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE	RISORSE UMANE	TRIBUTI, TASSE, TARIFFE, CANONI E PROVENTI	COORDINAMENTO UNICO GETTITO ENTRATE SCADENZARIO GENERALE	SPORT	
ECONOMATO	SPENDING REVIEW	FORMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE INTERNA	ANAGRAFE TRIBUTARIA E CONTENZIOSO TRIBUTARIO	PROCEDURE SPECIALI E COMPENSAZIONI	PROMOZIONE TURISTICA	
AUTOPARCO	SOCIETÀ E ORGANISMI PARTECIPATI	FORMAZIONE INTERNA	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	EVENTI	ALTRI SERVIZI

## Risorse Umane Assegnate:

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	1
Operatori Esperti	B	5
Istruttori	C	4
ASU		5
Funzionari	D	1
<b>Totale</b>		<b>16</b>

## OBIETTIVI ASSEGNATI

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Contrattazione decentrata FES 2024		
<b>Risultati attesi</b>	Definizione procedura		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Sottoscrizione nuovo contratto integrativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti propedeutici		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Avvio procedure stabilizzazione personale contrattista/ASU dell'Ente		
<b>Risultati attesi</b>	Stabilizzazione personale in servizio presso il Comune di Porto Empedocle		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Sottoscrizione contratto		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso 20%</b>	

<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%
---------------	------------------	-----

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Gestione del Piano del fabbisogno del Personale		
<b>Risultati attesi</b>	Predisposizione Piano Fabbisogno 2024		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adeguamento ai bisogni dell'Ente		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari da sottoporre al vaglio dell'organo competente		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Approvazione Bilanci/Rendiconti 2021 -2022 -2023- Bilancio 2024/2026		
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione atti		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Superamento criticità dell'Ente		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari da sottoporre al vaglio dell'organo competente		

<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Implementazione entrate comunali		
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento attività riscossione		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Miglioramento rispetto anno precedente		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Tutti gli atti necessari per il raggiungimento dell'obiettivo		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 6</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott. Serafino Cocuzza
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Avvio procedure recupero crediti Entrate TARI e IMU 2019/2020		
<b>Risultati attesi</b>	Emissione avvisi accertamento		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Recupero crediti dell'Ente		
<b>Descrizione</b>			

<b>dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%

# **Settore Servizi alla Persona, Cultura Sociale e Servizi Demografici**

**Responsabile E.Q. Sig.ra Francesca Sutera**

**SERVIZI ASSEGNATI:**

SETTORE			
SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA SOCIALE E SERVIZI DEMOGRAFICI			
PERSONA E SERVIZI SOCIALI	FORMAZIONE E POLITICHE GIOVANILI	CULTURA SOCIALE	DEMOGRAFIA E STATISTICA
PROTEZIONE SOCIALE	ORIENTAMENTO UNIVERSITÀ E STAGE	BIBLIOTECA, STORIA E TRADIZIONI <hr/> STRUTTURE E ATTIVITÀ MUSEALI	SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZI ALL'INFANZIA E ALL'ISTRUZIONE	POLITICHE GIOVANILI	CULTURA SOCIALE	STATISTICA E CENSIMENTI
VOLONTARIATO E TERZO SETTORE		PARI OPPORTUNITÀ INTEGRAZIONE E MULTICULTURALITÀ	SERVIZI AL CITTADINO

**Risorse Umane Assegnate:**

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	1
Operatori Esperti	B	3
Istruttori	C	10
ASU		5
<b>Totale</b>		<b>19</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Assegno d'inclusione ADI (ex RDC)		
<b>Risultati attesi</b>	Implementazione piattaforma		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Analisi istanze pervenute		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Attività propedeutiche all'implementazione della piattaforma GEPI per la gestione delle istanze		
<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 Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Lotto n. 6 – Rafforzamento territoriale servizi di cura all'infanzia (PAC – INFANZIA)		
<b>Risultati attesi</b>	Attivazione servizio presso asilo nido comunale "Il Girotondo"		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Rafforzamento servizi alla persona		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	predisposizione atti propedeutici per attivazione servizio		
<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 Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Creazione archivio digitale anagrafe/stato civile		
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento servizio all'utenza		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adempimento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti propedeutici		
<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 Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Voucher digitali destinati ai disabili gravi		
<b>Risultati attesi</b>	Servizio assistenza all'utenza		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Servizio assistenziale previsti per legge		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	predisposizione atti necessari		
<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 Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Digitalizzazione/archivio atti stato civile		
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento servizi all'utenza		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adempimento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 6</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Carta INPS Dedicata a te – 2024		
<b>Risultati attesi</b>	Avvio servizio		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Servizio agli utenti		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 7</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabili</b>	Dott.ssa Franca Sutera
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Servizio prestazione sanitarie		
<b>Risultati attesi</b>	Erogazione servizio		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Attività socio assistenziale		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

# SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

**RESPONSABILE E.Q. ISP. CAPO ROSARIO PRESTIA**

**SERVIZI ASSEGNATI:**

SETTORE
POLIZIA MUNICIPALE
SICUREZZA PUBBLICA
FUNZIONI DI POLIZIA, PREVENZIONE E CONTROLLO
MOBILITÀ E VIABILITÀ

**Risorse Umane Assegnate:**

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	0
Operatori Esperti	B	1
Istruttori	C	7
ASU		2
<b>Totale</b>		<b>10</b>

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Controlli in materia ambientale ed edilizia		
<b>Risultati attesi</b>	Aumento controlli rispetto all'anno 2023		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Miglioramento benessere territoriale e sicurezza		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Garantire maggiore controllo con assistenza dell'UTC per quanto di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Intervento su incidenti stradali		
<b>Risultati attesi</b>	Garantire il coordinamento degli interventi sulla città		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Miglioramento capacità di intervenire con prontezza		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Porre in essere tutti gli atti necessari per garantire il servizio		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Viabilità, circolazione e segnaletica stradale		
<b>Risultati attesi</b>	Rispetto Codice della Strada		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Educazione stradale		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Rispondere alle segnalazioni dei cittadini		
<b>Risultati attesi</b>	Ottimizzazione servizio		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Migliorare immagine esterna dell'Ente		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Attivarsi a rispondere prontamente alle segnalazioni di cittadini su eventuali disservizi		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Individuazione e posa in opera degli stalli rosa e predisposizione regolamento		
<b>Risultati attesi</b>	Benessere della comunità		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adeguamento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	

<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%
---------------	------------------	-----

<b>Obiettivo 6</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Com. Rosario Prestia
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Ordine pubblico durante le manifestazioni		
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento sicurezza della città		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Garantire i servizi di ordine pubblico durante le manifestazioni che si svolgono in orari non coperti dalla normale turnazione		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

# **Settore Lavori Pubblici, Urbanistica ed Igiene Pubblica**

**RESPONSABILE E.Q. ING.VINCENZO PIOMBINO**

**SERVIZI ASSEGNATI:**

SETTORE					
LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED IGIENE PUBBLICA					
TERRITORIO URBANISTICA ED EDILIZIA	PROTEZIONE CIVILE	LAVORI PUBBLICI SICUREZZA E PATRIMONIO	SVILUPPO ECONOMICO	IGIENE PUBBLICA, MANUTENZIONE E SERVIZI CIMITERIALI	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA E CIMITERIALE	PROTEZIONE CIVILE	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	SVILUPPO INTEGRATO E SOSTENIBILE	IGIENE PUBBLICA	SERVIZI A RETE
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT) E CATASTO		ESPROPRIAZIONI	COMMERCIO E ARTIGIANATO FIERE E MERCATI	MANUTENZIONE	SUPPORTO LOGISTICO GENERALE
EDILIZIA E SUE			SUAP, TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E TRASPORTI EXTRAURBANI	SERVIZI CIMITERIALI	TELEFONIA, SISTEMA INFORMATICO E PORTALI, CED

**Risorse Umane Assegnate:**

Area	Categoria	Quantità
Operatori	A	9
Operatori Esperti	B	5
Istruttori	C	10
Funzionari	D	3
ASU		1
<b>Totale</b>		<b>28</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>Obiettivo 1</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Censimento loculi scaduti rinnovabili e non		
<b>Risultati attesi</b>	Avvio censimento		
<b>Indicatori</b>	report		
<b>Finalità</b>	Miglioramento gestione cimitero comunale		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Tutti gli atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 2</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Regolamento monetizzazione		
<b>Risultati attesi</b>	Aggiornamento		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Adeguamento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%



<b>Obiettivo 3</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<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>	Completa gestione della procedura		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Rispetto adempimenti di legge		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 4</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Definizione pratiche di concessione suolo pubblico		
<b>Risultati attesi</b>	Definizione pratiche inevase		
<b>Indicatori</b>	Almeno il 70%		
<b>Finalità</b>	Miglioramento servizio		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti	20%	

<b>Obiettivo 5</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Regolamento occupazione suolo pubblico		
<b>Risultati attesi</b>	aggiornamento		
<b>Indicatori</b>	report		
<b>Finalità</b>	Adeguamento normativo		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti necessari		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%

<b>Obiettivo 6</b>		<b>Categoria Obiettivo</b>	Operativo
		<b>Responsabile</b>	Ing. Vincenzo Piombino
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Edilizia scolastica		
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento standard qualitativi		
<b>Indicatori</b>	Report		
<b>Finalità</b>	Sicurezza delle scuole		
<b>Descrizione dell'attività:</b>	Predisposizione atti di competenza		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini/Utenti	<b>Peso</b>	
<b>Target</b>	100% Adempimenti		20%



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to Calogero Martello

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Giuseppe Picone

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Mercedes Vella

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e dell'art.12 della L.R. n.5/2011 è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ (Reg. Pub. N. \_\_\_\_\_)

Lì, \_\_\_\_\_

*L'addetto alla Pubblicazione*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

*Il sottoscritto Segretario Generale, visto l'art. 12 della L.R. 03/12/1991 N. 44,*

**A T T E S T A**

*Che la presente deliberazione:*

✓ *E' stata dichiarata immediatamente esecutiva.*

*È esecutiva essendo decorsi 10 giorni dalla relativa pubblicazione.*

**Lì, 04/10/2024**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Mercedes Vella