

COMUNE DI GELA
Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

PIANO DELLA *PERFORMANCE*

2021/2023

Piano dettagliato degli obiettivi anno 2021

Allegato A

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	IDENTITÀ.....	5
3.	CONTESTO INTERNO.....	10
4.	CICLO E ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i>	36
5.	IL CICLO DELLA <i>PERFORMANCE</i> NEGLI ENTI LOCALI E IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	37
6.	LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	38
7.	LA PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	41
8.	IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i>	42
9.	LA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>	43

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è stato predisposto ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. come documento collegato al Piano esecutivo di gestione (PEG), che costituisce l'ultimo anello della programmazione di bilancio dell'ente locale, contenendo la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse finanziarie correlativamente necessarie al loro raggiungimento, al quale sono organicamente integrati il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso D. Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs.150/2009 (cd. Riforma Brunetta).

Esso rappresenta lo strumento principale di raccordo tra le funzioni di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Dirigenti, ai quali è attribuita la direzione dei Settori, cioè delle strutture di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione interna del Comune. Il PEG/Piano della *performance* è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Il presente Piano definisce, in particolare, le linee d'azione del Comune di Gela per il triennio 2021-2023, rimodulandole rispetto a quelle già contenute nel Piano precedente.

La pianificazione strategica del Comune di Gela prende avvio con la redazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, approvato dal Consiglio comunale, per gli anni 2021-2023, con deliberazione n. 144 del 03.08.2021 , unitamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023 avvenuta con deliberazione consiliare n 149 del 04.08.2021.

Nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa:

- nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio.
- nella sezione operativa, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, la programmazione operativa, contenuta nell'apposita Sezione del DUP, viene declinata, in maniera più dettagliata nel **PEG**, con cui si chiude il ciclo della programmazione.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso cui si esplica la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti dei Settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, oltre che alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Nel PEG vengono ad essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini sia di processo che di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma, definito nella **SeO del DUP**, sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma in funzione dei risultati da raggiungere.

Di significativa importanza appare, pertanto, la determinazione sia del periodo temporale entro il quale gli obiettivi devono essere conseguiti, sia del *target* di riferimento, rappresentato dal livello *standard*, quantitativo/qualitativo, che l'Ente si è prefisso di raggiungere.

A sua volta, il Piano delle *Performance* è un documento di programmazione, introdotto dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, noto come Decreto Brunetta (di seguito Decreto), attuativo della legge n. 15/2009, recante “*Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”, con cui si individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici; si definiscono gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione, sia dei Dirigenti che dei dipendenti.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati *standard* qualitativi e quindi economici del servizio. La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica, oltre a rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nonché delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo, contemporaneamente, trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Nella parte relativa al Piano degli obiettivi e della performance il documento è stato predisposto dal Segretario Generale di concerto con i Dirigenti, invitati con notaprot. 67819del14.06.2021 del Segretario Comunale e a mezzo di successive ulteriori comunicazioni, a presentare proposte di obiettivi gestionali per l'anno 2021 e in costante raccordo con l'Organo di governo.

Il **Piano della Performance**, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 persegue principalmente tre finalità:

- 1) assicurare la qualità della rappresentazione della *performance*, dal momento che in esso sono esplicitati il processo e le modalità con i quali si sono definiti gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- 2) assicurare la comprensibilità della rappresentazione della *performance*, esplicitando il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;

3) assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance*, circostanza che si concretizza solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano delle *Performance* è tenuto a riportare nell'ordine:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione, cioè di quegli elementi che consentono di identificare l'ente (mandato istituzionale e missione) e le sue competenze (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici e operativi);

b) l'evidenza delle risultanze nell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione, dalle quali si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli *stakeholders*;

c) la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano, onde garantire la piena trasparenza del Ciclo di gestione della *performance* (articolo 11, comma 3, d.lgs. 150/2009);

d) le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento e integrazione del Piano della *performance* con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009);

e) ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del Ciclo di gestione della *performance* di cui all'articolo 4 del d.lgs. 150/2009.

2. IDENTITÀ

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali), il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza". Con la riforma del Titolo V della Costituzione, approvata con legge costituzionale n. 3 del 2001, il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) è, infatti, divenuto criterio fondamentale nel riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo, imponendo l'attribuzione delle "funzioni amministrative" al livello di governo più vicino ai cittadini, ovvero, in via ordinaria ai Comuni e, solo laddove si rendesse indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocatione ad altri livelli di governo (Province, Città metropolitane, Regioni e Stato).

Il territorio del Comune di Gela si estende per km² 276, comportando una densità abitativa pari a 255,87 abitanti per Km².

SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

In questo paragrafo sono esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

Si tratta di dati attinenti all'anagrafe, alle attività produttive e altri tratti dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

– SITUAZIONE ANAGRAFICA

Popolazione legale al censimento (2011)					75.668
Popolazione residente al 31 dicembre 2020					73.596
<i>di cui: maschi</i>					35.956
<i>Femmine</i>					37.640
<i>nuclei familiari</i>					27.880
<i>comunità/convivenze</i>					
Popolazione all' 1.1.2020					73.834
Nati nell'anno					561
Deceduti nell'anno					641
Saldo naturale					-80
Immigrati nell'anno					632
Emigrati nell'anno					1.175
Saldo migratorio					--543
<i>Tasso di natalità ultimo quinquennio</i>					
<i>Anno2016</i>	<i>Anno2017</i>	<i>Anno2018</i>	<i>Anno2019</i>	<i>Anno2020</i>	
8,9	8,3	8,5	7,3	7,6	
<i>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</i>					
<i>Anno2016</i>	<i>Anno2017</i>	<i>Anno2018</i>	<i>Anno2019</i>	<i>Anno2020</i>	
8,7	8,7	9,3	9,1	8,7	

<i>COMUNE DI GELA</i>					
Superficie in Km ²	277				
Risorse idriche	n.1 lago e n. 21 fiumi e torrenti				
<i>Strade</i>					
Statali Km	40	Provinciali Km	130	Comunali Km	244
Vicinali Km	230	Autostrade Km	0		
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>					
Piano regolatore adottato		SI	Del. Comm. Acta n.60 del 14/6/2010		
Piano regolatore approvato		SI	D.D.G. n. 169 del 12/10/2017		
Piano edilizia economica e popolare		SI	D.A. n. 169 del 12/10/2017		
<i>Piano Insediamenti Produttivi</i>					
Industriali		SI	Delibera ASI Conc.. Gen. 11/12/2002		
Artigianali		NO			
Commerciali		NO			

- LE STRUTTURE

<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Asili nido		0	0	0	0
Scuole materne		22	22	22	22
Scuole elementari		13	13	13	13
Scuole medie		6	6	6	6
Strutture residenziali per anziani		1	1	1	1
Farmacie Comunali					
	n	0	0	0	0
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km				
Mista	Km	350	350	350	350
Esistenza depuratore	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto					
Attuazione servizio idrico integrato	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini					
	n	32	32	32	32
	hq	80	80	80	80

Punti luce illuminazione pubblica	n	16.000	16.000	16.000	16.000
Rete gas	Km				
Raccolta rifiuti in quintali:					
Civile				27.562.631	
Differenziata				13.721.681	

GRADO DI RIGIDITÀ PRO-CAPITE

I principali fattori di rigidità di bilancio a lungo termine sono il costo del personale il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

<i>INDICE</i>		<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
Rigidità strutturale pro-capite=	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi	255,95	268,15	239,68
	N.Abitanti			

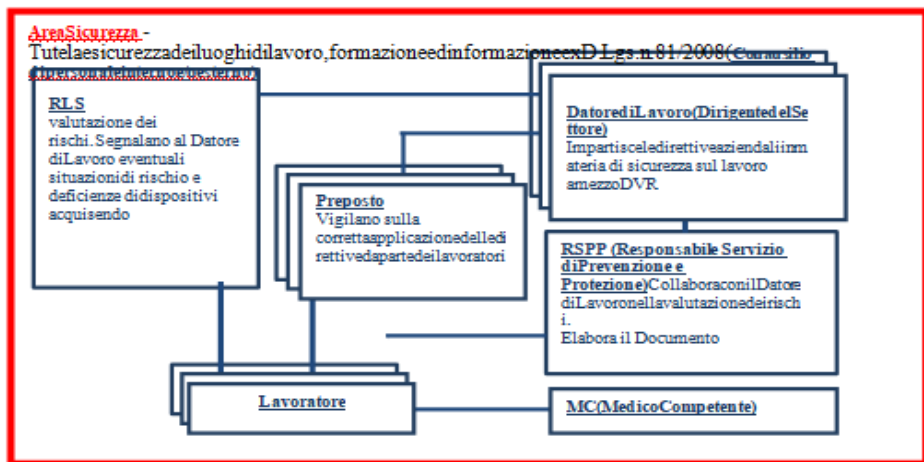
<i>INDICE</i>		<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
Rigidità costo del personale pro-capite=	Spese Personale	199,09	211,26	195,30
	N.Abitanti			

<i>INDICE</i>		<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
Rigidità indebitamento pro-capite=	Rimborso mutui e interessi	56,87	56,89	44,37
	N.Abitanti			

3. CONTESTO INTERNO

All' 1 gennaio 2021 il Comune di Gela conta di n. 333 dipendenti. L'assetto organizzativo prevede, così come da ultimo definito con deliberazione della Giunta Comunale n.69 del 29 marzo 2021 di "Approvazione Organigramma del Comune" la suddivisione di attività e servizi in n. 17 strutture organizzative di massima dimensione, denominate "Settori" articolate in strutture più semplici denominate "Servizi" e "Uffici".

L'Organigramma del Comune di Gela per l'anno 2021 è rappresentato dalla tabella seguente:



Uffici di Presidenza del Consiglio Comunale

Consiglio Comunale e Presidente

GIUNTA COMUNALE

SINDACO

Segretario Comunale

Staff del Segretario Generale
con compiti in materia di:

- assistenza giuridico-amministrativa
- Anticorruzione, Trasparenza
- Piano della Performance e PDO
- Pianificazione Strategica
- Collegio dei revisori dei Conti (nomina e liquidazione compensi)
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (nomina e liquidazione compensi)
- Strutture tecniche permanenti di supporto all'OIV per la misurazione della performance per i controlli interni (controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate, controllo della qualità dei servizi)

SERVIZIO PRESENTE IN OGNI SETTORE

Servizio Gestione Amministrativa

- Organizzazione e Servizi
- Gestione PEG ed Obiettivi
- Gestione Atti amministrativi
- Protocollo di Settore
- Controllo entrati di Settore
- Mediazione e conciliazioni di pertinenza del Settore

- Settore 1: Affari Generali ed Istituzionali
- Settore 2: Risorse Umane
- Settore 3: Bilancio
- Settore 4: Tributi
- Settore 5: Affari Legali
- Settore 6: Demografico
- Settore 7: Polizia Municipale, Viabilità, Trasporti Pubblici Urbani, Protezione Civile.
- Settore 8: Grandi Opere Pubbliche, Gare, Appalti, e Contratti
- Settore 9: Manutenzione Urbana

- Settore 10: Ambiente e Decoro Urbano
- Settore 11: Urbanistica e Territorio
- Settore 12: Patrimonio
- Settore 13: Sviluppo Economico, Programmazione e Risorse Comunitarie, Suap
- Settore 14: Servizi Sociali
- Settore 15: Istruzione, Sport, Turismo, Cultura ed Eventi
- Settore 16: Informatica e Telecomunicazioni
- Settore 17: Autorità Urbana

ORGANIGRAMMA

SETTORE 1

Settore Affari Generali ed Istituzionali

Servizio Gabinetto del Sindaco

- Verifica e relazione sullo stato procedurale di attuazione del programma;
- Relazione annuale dell'attività del Sindaco;
- Trattazione affari istituzionali e predisposizione atti di alta amministrazione e gemellaggi, protocolli di intesa, accordi e intese;
- Assistenza al Sindaco nella gestione della corrispondenza attraverso impulso istruttorio diversificato e monitorato nonché nei rapporti con gli organi istituzionali (Consiglio comunale, Giunta comunale, Revisori dei Conti, OIV) e con i Dirigenti;
- Formalizzazione degli atti di competenza sindacale (determinazioni, ordinanze ecc.);
- Cura ed organizzazione del cerimoniale ed assistenza nelle attività di rappresentanza;
- Concessione dei locali di rappresentanza ed esposizione di bandiere e Gonfalone;
- Gestione agenda degli incontri
- Gestione autisti per organi istituzionali ed amministrativi
- Comunicazione istituzionale, Ufficio Stampa, Portavoce del Sindaco

Servizio Assistenza Organi Istituzionali

- Supporto G.C.
- Supporto Presidenza C.C.
- Supporto Gruppi consiliari
- Supporto Commissioni consiliari

Servizio Affari Generali

- Gestione Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze
- Portineria, Centralino
- Notifiche, Albo pretorio
- Protocollo Generale
- Gestione Consulenti del Sindaco
- Gestione Collegio Revisori dei Conti
- Gestione O.I.V.
- Democrazia Partecipata
- Gestione I.P.A.B.
- Gestione Personale
- Contratti

Servizio URP

- Segnalazioni e reclami

- Rilascio informazioni e modulistica

SETTORE 2

Settore Risorse Umane

Servizio Gestione Economica del Personale

- Gestione Pensioni
- Gestione economica del personale comunale
- Gestione economica indennità Sindaco, Assessori, Presidente del C.C., Consiglieri comunali

Servizio Gestione Giuridica del Personale

- Gestione giuridica del personale comunale
- Relazioni sindacali
- Organizzazione e regolamenti di Settore
- Infortuni sul lavoro
- Gestione presenze/assenze e visite fiscali
- Buoni Pasto
- Concorsi ed assunzione di personale
- Programmazione annuale e triennale assunzioni di personale
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Formazione del Personale

SETTORE 3

Settore Bilancio

Servizio Bilancio

- Gestione Bilancio
- Società partecipate (razionalizzazione e controllo partecipate)
- Ufficio controllo di gestione

Servizio Entrate

- Gestione Entrate
- Gestione Fiscale

Servizio Ragioneria

- Gestione Impegni
- Gestione liquidazioni

- Gestione Fatturazione elettronica – Gestione piattaforma certificazione crediti
- Pagamento utenze elettriche

Servizio Provveditorato ed Economato

- Acquisti economali
- Gestione magazzino economale
- Acquisti beni e servizi del provveditore
- Tenuta inventario beni mobili registrati e non registrati

SETTORE 4

Settore Tributi

Servizio IMU –ICI

- Gestione front-office
- Gestione avvisi di Liquidazione e avvisi di accertamento
- Gestione entrate IMU-ICI

Servizio TARSU-TARI

- Gestione front-office
- Gestione avvisi di liquidazione e avvisi di accertamento
- Gestione entrate TARSU-TARI

Servizio altri tributi

- Gestione front-office Tasi
- Gestione avvisi di liquidazione e avvisi di accertamento
- Occupazione suolo pubblico
- Imposta pubbliche affissioni e pubblicità

Servizio Contenzioso e Mediazioni Tributarie

- Mediazioni tributarie
- Contenzioso tributario

SETTORE 5

Settore Affari Legali

Servizio Contenzioso Giudiziale

- Contenzioso amministrativo, civile, penale e del personale
- Patrocinio legale e rimborso spese processuali ai dipendenti ed agli amministratori
- Gestione dell'Albo degli Avvocati di fiducia dell'Ente
- Liquidazione parcelle avvocati

Servizio Contenzioso Stragiudiziale

- Assistenza Transazione stragiudiziale
- Coordinamento e controllo conciliazioni, mediazioni, negoziazioni assistite e arbitrato
- Pagamento registrazione sentenze
- Liquidazione parcelle avvocati

SETTORE 6

Demografico

Servizio Censimento, Statistica e Toponomastica

- Censimento
- Statistica
- Toponomastica

Servizio Demografico

- Stato civile
- Carte identità
- Aire –Leva
- Anagrafe
- Elettorale

SETTORE 7

Settore Polizia Municipale, Viabilità e Trasporti Pubblici Urbani

Servizio Polizia Edilizia e Ambientale

- Vigilanza attività edilizia e abusiva
- Vigilanza inquinamento idrico, atmosferico, acustico e del suolo

Servizio Polizia Annonaria, Commerciale e Investigativa

- Indagini di PG - Accertamenti anagrafici
- Aliquota PG c/o Tribunale
- Controlli commerciali - Controlli amministrativi
- Affidamento parcheggi ed aree di sosta a pagamento
- Autorizzazione Passi carrai

Servizio Polizia Stradale, Viabilità e Autoparco

- Vigilanza, circolazione, infortunistica
- Proventi contravvenzionali -Depenalizzazioni
- Trasporto pubblico urbano
- Gestione ZTL/ Aree Pedonali / Corsie Ciclabili
- Gestione autoparco comunale
- Gestione del contenzioso sanzioni per violazione codice della strada innanzi al Giudice di Pace ed al Prefetto - Controllo sosta libera ed a pagamento

Servizio Gestione Amm/va e Finanziaria

- Reperibilità, Formazione ruoli per sanzioni amministrative

Servizio Protezione Civile

- Protezione rischi
- Gestione emergenze
- Monitoraggio Territorio
- Ufficio geologia

SETTORE 8

Settore Grandi Opere Pubbliche, Gare, Appalti e Contratti

Servizio Opere Pubbliche, Contabilità, Lavori, Progettazioni

- Progettazione grandi opere pubbliche
- Piano Triennale ed annuale lavori pubblici
- Direzione e contabilità opere pubbliche

Servizio Gare, Appalti e Contratti

- Ufficio Gare
- Contratti pubblici e scritture private
- Gestione polizze assicurative organi istituzionali
- Gestione appalti e contratti

SETTORE 9

Settore Manutenzione Urbana

Servizio Manutenzione Urbana, Contabilità, Lavori, Progettazioni

- Servizio manutenzione
- Direzione, contabilità e progettazione manutenzione urbana
- Manutenzione ordinaria e straordinaria stabili comunali e relative pertinenze
- Certificazione immobili comunali

Servizio Manutenzione Controllo Esterno

- Strade urbane rurali.
- Accessi alle spiagge
- Manutenzione impianti sportivi
- Parcheggi e spazi pubblici
- Edilizia cimiteriale
- Videosorveglianza
- Reti idriche e fognarie
- Reti illuminazione pubblica
- Permessi di scavo
- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali
- Manutenzione ordinaria e straordinaria ascensori comunali
- Traslochi e facchinaggio
- Ascensore pubblico viale mediterraneo e parcheggi
- Gestione segnaletica stradale

Servizio Idrico Integrato

- Approvvigionamento idrico per zone non servite

SETTORE 10

Settore Ambiente e Decoro Urbano

Servizio Igiene e Ambiente

- Igiene pubblica
- Gestione rifiuti
- Sicurezza sanitaria
- Tutela ambientale
- Disinfestazioni
- Contrasto e prevenzione randagismo.
- Controllo repressione randagismo
- Gestione canili e rifugi
- Tutela flora e fauna
- Tutela del mare
- Pulizia stabili comunali

Servizio Bonifiche

- Antinquinamento
- Bonifica siti contaminati
- Piano amianto
- Discariche
- Cave (gestione attività estrattiva)
- Monitoraggio ambientale
- Autorizzazione allo scarico
- Bonifiche amianto delle strutture comunali

Servizio Decoro Urbano

- Cimiteri
- Verde pubblico
- Parchi e giardini
- Arredo urbano

SETTORE 11

Settore Urbanistica e Territorio

Servizio Urbanistica

- Programmazione urbanistica del territorio
- Pianificazione urbanistica
- Pianificazioni di Settore
- SITRI
- Gestione urbanistica
- VIA/VAS/VINCA
- Certificazione urbanistica
- PUDM (pianificazione)
- Gestione nuovi insediamenti ERP
- Aggiornamento oneri concessori
- Gestione PUDM

Servizio Mobilità e Trasporti

- PUMS
- PP (piano parcheggi)
- PT (Piano del traffico)

Servizio Controllo del Territorio

- Ispettorato Tecnico
- Abusi edilizi
- Edilizia pericolante
- Cave (programmazione e localizzazione urbanistica)

Servizio Edilizia

- Condono edilizio
- SUE (CIL, CILA, SCIA, PdC, agibilità)
- Autorizzazioni suolo pubblico per attività lavorative (esempi: ponteggio, mezzi di lavoro, attrezzature)
- Energia rinnovabile
- Contabilità oneri e monitoraggio

SETTORE 12

Patrimonio

Servizio Patrimonio

- Piano di alienazione e valorizzazione
- Inventario immobiliare
- Procedure espropriative
- Ufficio casa
- Acquisizione aree e immobili da urbanizzazione
- GUC -Gestione Utenze Comunali (acqua, illuminazione pubblica, energia elettrica e gas)
- Assegnazione immobili comunali, comprese strutture sportive
- Gestione immobili sequestrati alla mafia
- Gestione amministrativa immobili comunali

Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/2008

- Rspg
- Sorveglianza medico-sanitaria del personale

SETTORE 13

Settore Sviluppo Economico, Programmazione Risorse Comunitarie, Suap

Servizio Programmazione, Innovazione, Ricerca e Alta Formazione

- Programmazione sviluppo economico del territorio
- Rapporti Università e centri di ricerca
- Startup e innovazione tecnologica
- City Manager
- Energy Manager

Servizio Attività Produttive, Autorizzazione al Commercio

- Assistenza alle imprese
- Agricoltura e pesca
- Terziario, artigianato e industria
- Mercati, mercatini e fiere

- Chioschi
- Caccia e tesserini venatori

Servizio Europa e Bandi

- Programmazione progetti servizi ed interventi comunitari
- Sportello EU
- Bandi EU, Regionali, Nazionali
- Politiche Comunitarie
- Gestione compensazioni
- Sportello Informagiovani
- Politiche Giovanili

Servizio SUAP

- Attività produttive di beni e servizi
- Autorizzazioni, concessioni, scia
- Autorizzazione suolo pubblico permanente

SETTORE 14

Settore Servizi Sociali

Servizio Anziani e Disabili

- Assistenza Domiciliare
- Rilascio Tessere Trasporto
- Ricoveri strutture socio assistenziali
- Trasporto speciale Dedicato
- Progetti (INPS- H.C.P.)

Servizio Sanità e piano di zona Distr. socio san. D9

- Rapporti con ASP
- Programmazione e Gestione Piani di zona
- Programmazione e Gestione Fondi PAC
- Contributi malati S.L.A.

- Bonus socio Sanitario

Servizio Immigrati

- progettazione e gestione progetti SPRAR

Servizio Segretariato sociale

- Segretariato sociale

Servizio Minori/Famiglia/ Donne in difficoltà

- Indagini sociali e psicologiche per A.G.
- Educativa Domiciliare
- Affidamento Eterofamiliare
- Ricoveri strutture socio assistenziali
- Assegni INPS (L. 448 Artt.65/66)
- Bonus Figlio L.R.10/2003 art.6
- Tutela minori stranieri non accompagnati
- Sportello Antiviolenza

Servizio contrasto alla povertà e sostegno al reddito

- Assistenza economica
- Contributi canone locativo
- Banche alimentari
- Piano forniture idriche
- Gestione RMI
- Bonus Energia SGATE

SETTORE 15

Settore Istruzione, Sport, Turismo, Cultura ed Eventi

Servizio Sport

- Attività sportive
- Promozione sportive
- Gestione impianti sportivi (esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)

Servizio Turismo, Cultura, Eventi

- Attività culturali

- Promozione turistica
- Sviluppo museale
- Eventi
- Gestione Teatro Comunale(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione cine-teatro Macchitella(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione Biblioteca e archivi storici(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione Granai Ducali(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione Pinacoteca(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione ex Chiesa S.Biagio(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione ex Chiesa S.Giovanni(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Gestione sala viale Cortemaggiore(esclusa manutenzione ed affidamenti a lungo termine)
- Promozione eventi
- Patrocini
- Gestione e Concessione temporanea suolo pubblico

Servizio Pubblica Istruzione

- Buoni libro e borse di studio
- Refezione scolastica
- Trasporto Scolastico
- Asili nido
- Assistenza alunni disabili

SETTORE 16

Settore Informatica e Telecomunicazioni

Servizio Sistemi Informatici e di Comunicazione

- Centro elaborazione dati
- Sistema delle telecomunicazioni: telefonia fissa e mobile, trasmissioni dati e nuove tecnologie;
- Cloud Computing
- Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica comunale
- Gestione e inventario apparecchiature informatiche
- Acquisto centralizzato dotazione informatica uffici comunali
- Gestione delle applicazioni informatiche a supporto delle attività del Comune
- Disasterrecovery, Armonizzazione applicativi informatici, Agenda digitale
- Dematerializzazione documenti della PA

- Informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT
- Sviluppo progetti wifi, open data, software libero
- Data ProtectionOfficer (DPO)

SETTORE 17

Settore Autorità Urbana

ORGANISMO INTERMEDIO AGENDA URBANA

- Struttura di Coordinamento Tecnico

Coordinamento della SUS dell'agenda Urbana Gela Vittoria

- Struttura di Programmazione (SdP)

Elaborazione ed approvazione SUS

-Struttura di Attuazione (SdA)

Svolgimento selezione delle operazioni in coerenza alla SUS dalla SdP

-Struttura di Monitoraggio (SdM)

Ricognizione delle informazioni di natura fisica, procedurale e finanziaria degli interventi che attuano la SUS

I principali tratti caratterizzanti il contesto interno dell'attuale ciclo di programmazione del Comune di Gela possono così riassumersi:

Significativa diminuzione del personale dipendente: secondo un *trend* costante negli ultimi anni, aggravato dalla misura pensionistica denominata “quota cento”, le risorse umane in servizio presso l'Ente sono diminuite rispetto all'anno precedente di diverse unità contando alla data dell'01/01/2021 solo 333 unità. Questo dato, oltre a testimoniare il notevole sforzo dell'organizzazione, complessivamente considerata, nel mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e nell'espletamento delle attività di istituto, richiede come necessaria una riorganizzazione degli uffici e dei servizi in termini di maggiore efficienza accanto a una corretta programmazione dei fabbisogni di personale propedeutica alla gestione delle procedure di reclutamento.

Per il triennio 2021/2023 il programma dei fabbisogni di personale è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale, n.81 dell'08.04.2021.

Per contrastare il progressivo indebolimento dell'apparato burocratico-amministrativo, dovuto alla riduzione costante del personale dipendente, questa Amministrazione ha programmato, sia nel precedente triennio 2020/2022 che nel corrente 2021/2023, un massiccio piano di reclutamento volto a reintegrare le gravi carenze registrate nella dotazione organica.

Le procedure di reclutamento programmate nell'anno 2020 sono ad oggi in corso.

Correlativamente nel presente anno, con deliberazione della G.C. n. 69/2021, è stata ridefinita la macro-struttura nella direzione di una sua razionalizzazione e di una maggiore coerenza con i programmi e gli obiettivi perseguiti dagli organi di indirizzo politico amministrativo.

La rappresentazione più puntuale delle molteplici attività che il Comune svolge in favore della collettività locale è resa attraverso le così dette "linee funzionali". Esse sono definite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi come degli aggregati omogenei di attività in cui viene ripartita l'intera attività del Comune in funzione dei compiti istituzionalmente propri dell'Ente, nonché di quelli attribuiti, trasferiti, delegati, o comunque esercitati, in base a disposizioni di legge o altre fonti normative, e che delimitano la competenza delle strutture organizzative cui sono assegnate.

Le linee funzionali vengono assegnate, attraverso il PEG, alle strutture organizzative di massima dimensione, che, a loro volta, si avvalgono della collaborazione dei servizi e degli uffici, cui esse fanno capo.

Di seguito, per ogni Settore, vengono riportate le indicazioni dei responsabili e il numero delle risorse umane loro assegnate per l'anno 2021, nell'ambito delle rispettive strutture organizzative, articolate in Settori, Servizi ed Uffici, come in atto alla data di approvazione del PEG/Piano della performance per l'anno 2021.

I. Settore "Affari Generali e Istituzionali"

Il Settore si occupa di: assistenza degli Organi del Comune Sindaco, Giunta Comunale Consiglio Comunale ; supporto e gestione delle attività conseguenti alle funzioni degli Organi in parola Consiglio Comunale, Giunta e Sindaco, nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche; funzioni di supporto amministrativo agli Organi di Controllo; supporto al Segretario generale, ufficiale rogante, per stipula in forma pubblico-amministrativa dei contratti per affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi; attività deliberative di Giunta e Consiglio; servizio notifica atti tramite messo; gestione protocollo, Ufficio Relazioni col Pubblico e Ufficio stampa; pubblicazione all'Albo pretorio di tutti gli atti amministrativi, supporto al RPCT per la gestione delle attività in materia di trasparenza e anticorruzione.

All'interno del Settore è inoltre compreso il Servizio di Staff del Segretario Generale.

Cura la gestione degli esperti del Sindaco, i rapporti con le I.P.A.B e la procedura di selezione dei progetti di Democrazia Partecipata.

N. Serv.	I Settore "Affari Generali e Istituzionali "	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	46	Avv. Mario Picone

1	Gabinetto del Sindaco		
2	Assistenza Organi Istituzionali		
3	Affari Generali		
4	URP		

II- Settore "Risorse Umane"

Il Settore si occupa del rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente, a cominciare dalle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto, nonché nei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in atto. Il Settore riveste un ruolo cruciale nell'organizzazione complessiva dell'Ente, in quanto si trova a selezionare e fornire le risorse più importanti, le "risorse umane", a tutti gli uffici comunali, che erogano i servizi ai cittadini. Oltre ad occuparsi delle procedure di mobilità, reclutamento ed assunzione di personale, il Settore cura la gestione giuridica ed economica, assicurativo e previdenziale, assistenziale e fiscale, del personale in servizio, comprendente sia la sfera di controllo delle presenze sia l'erogazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio.

N. Serv.	II Settore "Risorse Umane"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	12	Avv. Mario Picone (ad interim)
1	Gestione economica del Personale		
2	Gestione giuridica del Personale		

III. Settore "Bilancio"

Il Settore provvede al controllo di tutti i movimenti di carattere economico e finanziario all'interno dell'Ente e a sua volta tra l'Ente e il cittadino. In stretta collaborazione con i diversi servizi comunali e secondo gli interessi dell'Amministrazione, coordina e gestisce il bilancio. Si occupa di tutte le scritture contabili del Comune: dalla registrazione di ogni singola entrata a tutte le spese che il comune sostiene per il conseguimento delle proprie finalità. Comprende il servizio di economato, il quale provvede, nei limiti di spesa previsti dal regolamento, all'acquisto di beni e servizi necessari per l'attività comunale, espleta il servizio di cassa per il pagamento delle spese. Collabora con il Collegio dei revisori dei conti. Gestisce l'attività finanziaria complessiva dell'Ente e controlla il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata/spesa al fine di una corretta applicazione dei principi contabili e di una rigorosa oculata gestione delle risorse. Redige i principali documenti economici e finanziari dell'Ente tra cui il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione: tale

attività traduce in cifre i programmi ed i progetti dell'Amministrazione e ne dimostra a consuntivo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nei confronti dei cittadini, considerati quali "consumatori finali" dei servizi erogati dal Comune. Monitora continuamente le spese e le entrate di competenza e di cassa, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e degli altri vincoli imposti dalla normativa.

N. Serv.	III. Settore "Bilancio"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	16	dott. Alberto Depetro
1	Bilancio		
2	Entrate		
3	Ragioneria		
4	Economato e Provveditorato		

IV. Settore "Tributi"

Il Settore provvede all'acquisizione delle risorse finanziarie, di cui il Comune necessita, per il finanziamento delle proprie spese dirette all'erogazione dei servizi alla collettività. Assicura che il prelievo tributario sia commisurato all'effettiva capacità contributiva, garantendo l'emissione di atti di annullamento sgravio e rimborso correttivi di atti impositivi o di versamenti eccedenti il dovuto. Provvede all'amministrazione ed al funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'Ente e nel rispetto dei termini fissati dalle rispettive discipline. Cura istruttoria iter procedimentale dei ricorsi instaurati innanzi le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, nonché assistenza tecnica per i ricorsi. Assicura l'applicazione di tutti gli Istituti deflattivi del contenzioso tributario, sia essi senza o con contraddittorio, spiccando fra questi ultimi la valutazione delle istanze che attraverso l'istituto del reclamo, permette il riesame e la definizione, in via amministrativa, anche tramite la mediazione, degli atti impositivi, al fine della corretta adozione degli stessi.

N. Serv.	IV. Settore "Tributi"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	15	Dott. Alberto Depetro (ad interim)
1	IMU-ICI		

2	TARSU-TARI		
3	ALTRI TRIBUTI		
4	CONTENZIOSO-MEDIAZIONI TRIBUTARIE		

V. Settore "Affari Legali"

Il Settore provvede alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente avanti a tutti gli organi giurisdizionali e dinanzi ai collegi arbitrali, attraverso la predisposizione degli atti per la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Ente nelle controversie in cui è parte il Comune, attraverso il conferimento di incarichi professionali esterni.

N. Serv.	V. Settore "Affari Legali"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	7	Com. dott. Giuseppe Montana (ad interim)
1	Contenzioso oinudiziale		
2	Contenzioso stragiudiziale		

VI. Settore "Demografico"

Il Settore comprende i fondamentali servizi "Elettorale" "Anagrafe e Statistica", "Stato Civile".

In particolare, il Servizio Elettorale ha il compito di garantire ad ogni cittadino il diritto di voto, mantenendo aggiornate le liste degli aventi diritto, rilasciando la tessera elettorale ed avendo cura della predisposizione e del funzionamento delle operazioni elettorali in occasione delle consultazioni elettorali.

Il servizio "Anagrafe e Statistica" si occupa di molteplici attività che riguardano tutta la popolazione residente, tenuto conto che l'anagrafe della popolazione viene aggiornata ogni qual volta intervengano variazioni nella vita del cittadino, ciò al pari dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E), che riveste un'importanza fondamentale per la garanzia e la conservazione dei diritti dei cittadini italiani emigrati.

Il servizio "Stato Civile", invece, si occupa della registrazione dei più importanti eventi della vita di un cittadino (cittadinanza, nascita, matrimonio, unioni civili, morte, separazioni e divorzi). Il Servizio forma e cura i relativi registri in cui vengono trascritti anche le adozioni, i cambi di nomi e cognomi e tutte le annotazioni che riguardano il singolo cittadino.

Inoltre, viene assicurata la funzionalità 24 ore per 365 giorni l'anno, eccetto eventuali attività di manutenzione del sito istituzionale ed i portali ad esso collegato.

Vengono gestite tramite il proprio centro elaborazione dati tutte le attività informatizzate dell'ente e le banche dati dell'anagrafe e dello stato civile e dei tributi.

Obiettivo dell'Ente tramite un lavoro costante di transizione digitale è puntare ad un sempre maggiore utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione per migliorare i servizi in rete, la soddisfazione dei cittadini utenti e ridurre tempi e costi dell'azione amministrativa.

N. Serv.	VI Settore "Demografico"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	26	Arch. Emanuele Tuccio (ad Interim)
1	Censimento, Statistica e Toponomastica		
2	Demografico		

VII. Settore "Polizia Municipale, Viabilità e Trasporti Pubblici Urbani"

Il Settore provvede a vigilare, entro i limiti territoriali del Comune, sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quanto concerne i servizi di polizia stradale, polizia edilizia, polizia giudiziaria, polizia ambientale, polizia commerciale, fiere e mercati, nonché tutti i compiti attribuiti dalla Legge alla Polizia Locale. Assolve le funzioni di Polizia Amministrativa e presta i servizi d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune.

A partire dall'anno 2021, a seguito dell'ultimo intervento di modifica dell'organigramma, il Settore comprende anche il fondamentale Servizio di protezione civile cui sono affidate le attività in materia di: Protezione rischi; Gestione emergenze; Monitoraggio Territorio e Ufficio geologia.

N. Serv.	VII. Settore "Polizia Municipale, Viabilità e Trasporti Pubblici Urbani"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	50	Comandante Dott. G. Montana
1	Polizia edilizia e ambientale		
2	Polizia annonaria, commerciale e investigativa		

3	Polizia stradale, viabilità e autoparco		
4	Gestione amministrativa e finanziaria		
5	Protezione civile		

VIII. Settore "Grandi Opere Pubbliche, Gare, Appalti e Contratti"

Il Settore provvede all'amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle grandi opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal d.lgs. n.50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Si occupa del Servizio di Gare Appalti e Contratti dell'Ente.

N. Serv.VIII	VIII Settore "Grandi Opere Pubbliche, Gare, Appalti e Contratti"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	17	Arch. Antonino Collura (ad interim)
1	Opere Pubbliche, Contabilità Lavori e Progettazioni		
2	Gare, Appalti e Contratti		

IX. Settore "Manutenzione Urbana"

Il Settore provvede all'amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle manutenzione urbana, della direzione, contabilità e progettazione, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili comunali e delle relative pertinenze.

Il Settore si occupa, altresì, di assolvere alle quotidiane problematiche istituzionali relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e delle loro pertinenze, nonché della rete fognaria comunale e delle stazioni di sollevamento di tale rete, che sono dislocate sul territorio. Inoltre, provvede alla manutenzione degli impianti sportivi, parcheggi e spazi pubblici, edilizia cimiteriale, videosorveglianza, reti di illuminazione pubblica ed alla gestione e coordinamento tecnico-amministrativo degli interventi in materia di servizio idrico integrato, per la parte di competenza comunale.

N. Serv.	IX Settore "Manutenzione Urbana"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	13	Arch. Antonino Collura(ad interim)
1	Manutenzione Urbana, Contabilità, Lavori, Progettazioni		
2	Manutenzione Controllo Esterno		
3	Servizio Idrico Integrato		

X. Settore "Ambiente e Decoro Urbano"

Il Settore cura la pianificazione e la gestione degli atti amministrativi in materia ambientale con particolare attenzione alla gestione dei Rifiuti solidi Urbani, il servizio cimiteriale e la lotta al randagismo, mettendo in atto azioni e processi di pianificazione che hanno come scopo la tutela dell'ambiente, la promozione dello sviluppo sostenibile e il miglioramento della salubrità e vivibilità del territorio cittadino, oltre alla predisposizione di iniziative di informazione alla cittadinanza sulle tematiche ambientali, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata.

Il Settore si occupa, altresì, della programmazione ed attuazione degli interventi in materia di verde pubblico, in atto affidati alla società in house Ghelas Multiservizi S.p.A.

Esso cura infine gli interventi in materia di bonifiche sull'intero territorio comunale.

N. Serv.	X. Settore "Ambiente e Decoro Urbano"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	23	Ing. Grazia Cosentino
1	Igiene e Ambiente		
2	Bonifiche		
3	Decoro Urbano		

XI. Settore "Urbanistica e Territorio"

Il Settore si occupa di verificare che lo sviluppo del territorio avvenga secondo quanto stabilito dallo strumento urbanistico vigente. Nelle fasi di redazione di varianti o di un nuovo strumento urbanistico, il servizio urbanistica funge da polo organizzatore, convogliando le richieste dei cittadini, organizzando riunioni pubbliche o di *staff* necessarie al reperimento dei dati presso gli altri uffici comunali o gli altri enti. Il Settore si trova ad istruire piani attuativi, piani integrati di intervento e piani di recupero urbano. Ruolo primario del Settore è la pianificazione, il più possibile sostenibile, dell'espansione territoriale della città, minimizzando il consumo di suolo e garantendo, anche per le zone di nuova espansione, la corretta dotazione di servizi pubblici. Oltre alla pianificazione il Settore, si occupa del rilascio di titoli abilitativi edilizi e provvedimenti quali: a) concessioni edilizie (nuove costruzioni, ristrutturazioni, ampliamenti, cambi di destinazione d'uso senza e con opere edilizie di fabbricati residenziali, commerciali, artigianali, direzionali), b) concessioni edilizie in sanatoria (opere effettuate in assenza o in difformità da titoli abilitativi), c) autorizzazione all'occupazione e manomissione di suolo pubblico, d) rilascio di certificazioni di agibilità o inagibilità ed e) rilascio di idoneità dell'alloggio, a seguito di sopralluoghi d'ufficio, di controlli a campione anche su richiesta dei cittadini aventi titolo per la verifica dell'attività edilizia.

N. Serv.	XI Settore "Urbanistica e Territorio"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	20	Ing. Grazia Cosentino (ad interim)
1	Urbanistica		
2	Mobilità e Trasporti		
3	Controllo del Territorio		
4	Edilizia		

XII. Settore "Patrimonio"

Il Settore si occupa della complessa attività di gestione e valorizzazione del patrimonio del Comune di Gela, ivi compresa la fase di programmazione che si sviluppa attraverso l'approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Da elemento storicamente «trascurato», per non dire «dimenticato», nell'ambito della gestione delle P.A., la gestione del patrimonio è assurta negli ultimi anni, soprattutto in occasione e in seguito alle crisi finanziarie che hanno interessato il Paese, a elemento imprescindibile di una corretta amministrazione della cosa pubblica.

Il Settore provvede, tra l'altro, alla gestione degli espropri, degli affitti degli immobili comunali, delle utenze comunali e delle procedure di assegnazione dei beni confiscati alla mafia.

Fa capo al Settore il Servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/2008.

N. Serv.	XII Settore "Patrimonio"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	11	Dott.ssa Simonetta Guzzardi
1	Patrimonio		
2	Prevenzione e protezione ex D.lgs. 81/2008		

XIII. Settore "Sviluppo Economico, Programmazione Risorse Comunitarie, SUAP"

Il Settore svolge funzioni amministrative e di programmazione delle attività commerciali, produttive ed agricole. Si occupa delle verifiche e degli accertamenti necessari relative alle procedure di S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ovvero di rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio, il sub-ingresso, il trasferimento, l'ampliamento delle seguenti attività economiche, pubblici esercizi (somministrazione alimenti e bevande), attività ricettive, nonché gli adempimenti relativi all'applicazione degli artt. 68, 69 e 86 del T.U.L.P.S.. Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), servizio del Settore, si caratterizza, soprattutto, come sportello telematico che gli imprenditori sono chiamati ad utilizzare per avviare o sviluppare un'impresa e per ricevere chiarimenti in ordine alla modulistica ed agli adempimenti necessari. Si occupa altresì di programmazione di interventi a valere su risorse comunitarie.

N. Serv.	XIII Settore "Sviluppo Economico, Programmazione Risorse Comunitarie, SUAP"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	11	Arch. Emanuele Tuccio (ad interim)
1	Programmazione, Innovazione, Ricerca e Alta formazione		

2	Attività produttive, Autorizzazione al Commercio		
3	Europa e Bandi		
4	SUAP		

XIV. Settore "Servizi Sociali"

L'attività del Settore è orientata al superamento di situazioni di disagio di persone, famiglie, gruppi e, più in generale, della comunità locale, nonché alla promozione delle risorse individuali e di quelle presenti nel territorio. Viene svolta, in particolare, attività qualificata da parte degli assistenti sociali, che sulla base dell'ascolto e dell'analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale. Tali percorsi si realizzano attraverso la condivisione e la partecipazione attiva degli interessati, al fine di promuoverne l'autonomia, la capacità di scelta e di assunzione di responsabilità. Svolge funzioni di assistenza e coordinamento di tutte le attività che hanno come soggetto i disabili, gli anziani, gli immigrati, i giovani e le famiglie, ovvero i bisogni dell'intera comunità. Il Settore si occupa, altresì, di coordinare le azioni del Distretto socio-sanitario D9, tenuto conto che il Comune di Gela riveste il ruolo di Capofila.

N. Serv.	XIV Settore " Servizi Sociali"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	24	Dott.ssa Maria Morinello
1	Anziani e Disabili		
2	Servizio Sanità e Piano di Zona		
3	Immigrati		
4	Segretariato Sociale		
5	Minori – Famiglia - Donne in difficoltà		
6	Contrasto alla povertà e sostegno al reddito		

XV. Settore "Istruzione, Sport, Turismo, Cultura ed Eventi"

Il Settore si occupa, dell'area dell'istruzione, di garantire il diritto allo studio ed elevare la qualità dell'offerta formativa scolastica, espletando funzioni ed attività, proprie e/o delegate, che attengono a vari gradi di istruzione. Il Settore comprende il servizio biblioteca, i cui dipendenti in forza si occupano

dell'acquisto, prestito e consulenza nella consultazione libri e audiovisivi, nonché organizzazione incontri con gli autori, visite guidate per scolaresche. Alla biblioteca si aggiunge anche l'Archivio di testi, che raccoglie la memoria storica di Gela e del suo territorio al fine di conservare, valorizzare e consentire la facile fruizione del materiale presente. Il Settore, oltre che gestire le strutture museali, espositive e teatrali di proprietà comunale, cura l'organizzazione di eventi culturali, mostre, spettacoli, la promozione e la diffusione della cultura sportiva in collaborazione con le varie Associazioni e con le Scuole e la promozione dell'immagine della città.

N. Serv.	XV Settore "Istruzione, Sport, Turismo, Cultura ed Eventi"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	15	Arch. Emanuele Tuccio
1	Sport		
2	Turismo, Cultura, Eventi		
3	Pubblica Istruzione		

XVI. Settore "Informatica e Telecomunicazioni"

Il Settore svolge, funzioni amministrative e di programmazione delle attività informatiche della telefonia fissa e mobile della fornitura di tutte le apparecchiature informatiche dell'Ente. Inoltre, provvede alla programmazione ed attuazione di tutti gli interventi in materia di digitalizzazione dell'Ente.

N. Serv.	XVI Settore "Informatica e Telecomunicazioni"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	7	Arch. Antonino Collura
1	Sistemi Informatici e di Comunicazione		

XVII. Settore "Autorità Urbana"

Il Settore gestisce una struttura di coordinamento per le informazioni di natura fisica, procedurale e finanziaria per gli interventi che attuano la SUS dell'Agenda Urbana Gela- Vittoria

Provvede alla elaborazione e approvazione S U S. Gestisce una struttura di monitoraggio per la ricognizione degli interventi attuati

N. Serv.	XVII Settore "Autorità Urbana"	Risorse umane	Dirigente
	Servizi:	3	Arch. Antonino Collura
1	Organismo Intermedio Agenda Urbana		

4.CICLO E ALBERO DELLE *PERFORMANCE*

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il ciclo della *performance* per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti (v. in particolare l'art. 4 c. 2). Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Albero della *performance* è una mappa logica, che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, obiettivi strategici ed operativi. Esso fornisce una rappresentazione articolata, sintetica ed integrata, della *performance* dell'amministrazione ed ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della *performance*, ovvero di quella individuale e di quella organizzativa.

All'interno della logica dell'albero della *performance*, l'Ente, in considerazione della propria *mission*, del contesto in cui opera, dei soggetti con cui si relaziona frequentemente e dei propri vincoli di bilancio, seleziona per ciascun Settore i propri obiettivi strategici, declinati, a loro volta, in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.





All'interno del piano delle attività/obiettivi si adotta una logica *input* ---> processi ---> *output*. Mentre l'*output* ha una dimensione temporale di breve periodo, così come i risultati che tale *output* genera a livello di impatti, l'*outcome* ha una dimensione di lungo periodo, che deve essere valutata anche in termini di sostenibilità, in quanto molto spesso connessa con i bisogni primari del cittadino o, più in generale, degli *stakeholder*.

In una accezione più ampia, gli obiettivi si distinguono in:

- Obiettivi strategici, che si traducono in impatto sulla collettività (*outcome*)
- Obiettivi operativi, che si traducono in *output*. Alcuni obiettivi, sia strategici che operativi, hanno natura trasversale, nel senso che possono essere raggiunti mediante il concorso di più Unità Organizzative (Settori). La realizzazione dell'obiettivo trasversale prevede il raggiungimento di più obiettivi di carattere operativo che possono essere assegnati a diverse strutture che concorrono, realizzandone singole fasi, al conseguimento dell'obiettivo finale.

5. IL CICLO DELLA *PERFORMANCE* NEGLI ENTI LOCALI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Conformemente alle indicazioni ricavabili dai documenti in materia redatti e diffusi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la gestione del rischio di corruzione deve essere considerata parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio deve essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *Performance* e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, che deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'amministrazione.

L'Amministrazione deve assicurare l'efficace raccordo e collegamento tra il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e il PEG- Piano della performance, inserendo i processi e le attività di cui al PTPC tra le previsioni del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e/o indicatori.

In particolare, l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e delle misure in materia di trasparenza amministrativa costituiscono obiettivo comune di tutti i Settori.

L'OIV verifica la corretta applicazione del presente Piano da parte dei Dirigenti anche sotto il profilo dell'attuazione del PTPCT e delle misure in materia di trasparenza.

6. LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.

Le amministrazioni locali sono chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione ormai divenuto norma a partire dal Decreto legislativo n. 126/2014, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi e curandone il collegamento con il Ciclo di gestione delle *Performance*. Due articoli del Testo unico degli Enti Locali (TUEL), l'articolo 170 relativo al documento Unico di Programmazione (DUP) e l'articolo 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), introducono le principali novità che sono così sintetizzabili:

- Art. 170. La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) viene sostituita dal DUP, che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale ed è organizzato in due sezioni: quella strategica ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, quella operativa il bilancio di previsione. Il DUP è propedeutico al bilancio di previsione.
- Art. 169. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione, da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione di quest'ultimo ed ha lo stesso orizzonte temporale. Nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che vengono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. L'adozione del PEG è facoltativa per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti. Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

Nell'ambito dei nuovi strumenti di programmazione degli Enti locali il DUP permette l'attività di guida strategica ed operativa e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

L'importanza del DUP deriva dal fatto che, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. In tal senso il DUP assume il ruolo in precedenza ricoperto dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

- il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cosiddetto "Gruppo amministrazione pubblica");
- gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono di conseguenza identificati nella valenza pluriennale del processo, nella lettura non solo contabile dei documenti e nel coordinamento e coerenza dei vari strumenti della programmazione.

Il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, sulla base dei principi fondamentali dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e del coordinamento della finanza pubblica, e la condivisione delle conseguenti responsabilità, rendono necessaria una consapevole attività di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale.

La necessità di estendere al medio periodo l'orizzonte delle decisioni da assumere e delle verifiche da compiere significa, per l'amministrazione, porre attenzione a:

- affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi;
- chiarezza degli obiettivi;
- corretto ed efficiente utilizzo delle risorse.

Il principio di coerenza implica una considerazione complessiva e integrata del ciclo di programmazione, sia economico che finanziario, e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione.

La programmazione di livello strategico del Comune di Gela per il triennio di riferimento è contenuta nel Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 144 del 3/8/2021 e coincide con il programma di mandato del Sindaco, come declinato, nel paragrafo 2 del DUP attraverso le seguenti **Linee di indirizzo**:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE: AMMINISTRAZIONE AMICA;

INDIVIDUI, SALUTE, SICUREZZA, SPORT E CULTURA: SICUREZZA;

INDIVIDUI, SALUTE, SICUREZZA, SPORT E CULTURA: CULTURA ED EVENTI;

SVILUPPO ECONOMICO: I GIOVANI E IL LAVORO;

INDIVIDUI, SALUTE, SICUREZZA, SPORT E CULTURA: SPORT;

SVILUPPO ECONOMICO: TURISMO;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: GOVERNO DEL TERRITORIO;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: OPERE PUBBLICHE;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: PERIFERIA URBANA;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: CENTRO STORICO;

AZIONI POLITICHE PER LO SVILUPPO;

AMBIENTE: CITTA' PULITA;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AGENDA URBANA-ENERGIA SOSTENIBILE E QUALITA' DELLA VITA;

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: RETE IDRICA E AREE AGRICOLE DI MANFRIA;

AMBIENTE: VERDE PUBBLICO;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE: PROTEZIONE CIVILE;

AMBIENTE: STRUTTURE CIMITERIALI;

INDIVIDUI, SALUTE, SICUREZZA, SPORT E CULTURA: SANITA';

INDIVIDUI, SALUTE, SICUREZZA, SPORT E CULTURA: GELA CITTA' INCLUSIVA E SOLIDALE;

SVILUPPO ECONOMICO: AGRICOLTURA.

7.LA PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici di più ampio orizzonte, vengono declinati negli obiettivi operativi riferiti ai singoli esercizi annuali.

Per l'anno 2021 la programmazione degli obiettivi operativi ha avuto avvio a seguito della direttiva prot. 67819 del 14/06/2021 dell'Ufficio del Segretario Generale.

Al fine di razionalizzare il complessivo ciclo della performance dell'Ente, dotandolo al contempo di maggiore effettività, nell'assegnazione degli obiettivi operativi ai Dirigenti si distingue tra:

Obiettivi di Innovazione: consistenti nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della *performance* o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per l'utente interno/esterno.

Obiettivi di Sviluppo: connessi allo sviluppo dell'attuale struttura, che risponde ai principi di efficienza ed efficacia della gestione, nonché all'intervento di nuovi principi legislativi.

Obiettivi di Mantenimento: legati al mantenimento/miglioramento dei livelli *standard* raggiunti nella gestione dei servizi.

Tutti gli obiettivi programmati per l'anno 2021, distinti per Settore, sono appositamente raccolti nell'**Allegato B)** del presente Piano, costituendone parte integrante e sostanziale

Si distingue, inoltre, tra “**obiettivi comuni**” a tutti i Settori dell'Ente e “**obiettivi individuali**” assegnati a ciascun Responsabile sulla base di una motivata analisi delle proposte presentate in coerenza con la programmazione dell'attività di governo della Amministrazione.

Nella parte che segue sono declinati gli obiettivi comuni a tutti i Settori dell'Ente per l'anno 2021 in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1. Prevenzione della corruzione e trasparenza: la pubblicazione dei dati in formato aperto ai sensi del D.lgs. 33/2013 costituisce, oltre che un obbligo di legge, un obiettivo strategico di questa Amministrazione.

La sezione del PTPCT 2021/2023 dedicata alla trasparenza individua le strutture responsabili della pubblicazione, i flussi organizzativi e i tempi per la pubblicazione e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO COMUNE	Trasparenza amministrativa
DESCRIZIONE	Corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e al PTPCT 2021/2023
RESPONSABILE	Tutti i Settori
INDICATORE/I	Rapporto tra punteggio massimo conseguibile e punteggio massimo conseguito in base all'attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in base alla griglia di rilevazione dell'anno di riferimento

VALORE ATTESO/TARGET

100%

2. **Prevenzione della corruzione e gestione del rischio:** attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, sia con riferimento alle misure generali, obbligatorie per tutte le PP.AA., che con riferimento alle misure specifiche programmate a livello di Ente e di ciascun Settore, come declinate nel PTPCT 2021/2023.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO COMUNE	Attuazione misure di prevenzione
DESCRIZIONE	Corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo sia di carattere generale che specifico
RESPONSABILE	Tutti i Settori
INDICATORE/I	Rapporto tra misure previste/programmate nel PTPCT 2021/2023 e misure attuate- Relazione annuale del RPCT
VALORE ATTESO/TARGET	100%

8. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Comune di Gela trova la sua disciplina in distinti documenti che regolano, separatamente, la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e quella del restante personale che non svolge funzioni dirigenziali.

I documenti sono stabilmente pubblicati nelle pertinenti sotto-sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

Le politiche di gestione del personale sono improntate ai principi di meritocrazia e selettività nell'erogazione dei premi, assumendo la valutazione come momento fondamentale del processo gestionale nell'ambito dell'organizzazione, nel rispetto della legislazione di riferimento e della contrattazione collettiva.

Il processo di valutazione è sostanzialmente articolato in 3 fasi:

I FASE: definizione dei documenti di programmazione ed organizzazione delle attività;

II FASE: verifica intermedia dell'andamento delle attività;

III FASE: verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

9. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla *performance* (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 3/2018), è adottato dalle amministrazioni e validato dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente. Ai sensi del comma 1 bis dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009, *“Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo”*.

Essa consiste in una analisi, a consuntivo, del grado di raggiungimento degli obiettivi generali e specifici, sia di mantenimento che di sviluppo e/o innovazione, in funzione della misurazione, della valutazione e della trasparenza dei risultati raggiunti dall'Ente. La Relazione sulla *performance* viene redatta con la duplice finalità sia di rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di *performance* conseguiti dall'Ente nell'anno di riferimento, sia di avviare un circolo virtuoso finalizzato al miglioramento dello stesso sistema di misurazione e di valutazione delle performance e dell'intero ciclo della performance.

L'assetto organizzativo dell'Ente deve essere volto ad assicurare trasparenza e regole chiare e condivise nella gestione dei processi decisionali interni ed esterni, oltre a valorizzare la cultura dell'etica del servizio pubblico, garantendo i principi della pubblicità, della trasparenza e del rispetto delle regole, come presupposto per l'imparzialità e la responsabilità dell'azione amministrativa.

Il D.lgs. n. 33 del 2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale, che si ottiene, anche, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali degli Enti delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni pubbliche, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo.

La trasparenza integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La *performance* attesa e quella realizzata sono, quindi, rese fruibili sul sito del Comune attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione della *performance* nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”.