



## **COMUNE DI RANDAZZO**

CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

### **AREA II - SERVIZI SOCIALI**

#### **PROPOSTA DI DETERMINAZIONE**

N. 57 del 17-12-2024

**OGGETTO:** PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA II SERVIZI SOCIALI SERVIZI EDUCATIVI - SERVIZI ASSISTENZIALI - POLITICHE ABITATIVE PER L' ANNO 2024

#### ***PREMESSO CHE:***

- con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 87 del 31.10.2024 è stato approvato il PIAO nel contesto del quale all'allegato "E" sono definite le problematiche della "Performance 2024/2026" e degli Obiettivi per il 2024;
- è opportuno che i singoli Responsabili delle Aree, provvedano con propria determina ad assegnare ai propri dipendenti gli obiettivi individuati per ogni singola struttura nell'ambito del Piano degli obiettivi 2024.
- occorre pertanto procedere all'assegnazione dei succitati obiettivi esplicitati nelle schede allegate alla presente determinazione.

#### ***VISTI:***

- i dd. leg.vi 30.03.2001 n.165 e 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- le ll.rr. 11.12.1991 n. 48 e 23.12.2000 n. 30;
- l'art. 34 dello Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sulla Performance;

#### **SI PROPONE**

- 1) di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione, ai sensi dell'art.3 della L.R.21 maggio 2019, n.7.
- 2) Di assegnare ai dipendenti dell'Area II - Servi Sociali, gli obiettivi, di seguito riportati e meglio esplicitati nelle schede allegate al presente atto:

- **Erogazione servizi minori:**  
Erogazione di servizi in favore di minori con disabilità grave, mediante il sistema dell'accreditamento.
  - **Misure di sostegno:**  
Predisposizione delle procedure finalizzate alla partecipazione dei beneficiari dell'ADI tenuti a svolgere i PUC.
  - **Erogazione servizi PAL anni 2018 -2019- 2020:**  
Organizzazione e attuazione della programmazione anni 2018 – 2019 -2020.
    - **Erogazione servizi PAL anni 2021-2022:**  
Organizzazione e attuazione della programmazione anni 2021-2022.
  - **Prevenzione della Corruzione:**  
Ogni dipendente deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione e della corruzione, per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
  - **Attuazione della trasparenza:**  
Ogni dipendente deve collaborare fattivamente e lealmente, quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Piano Triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lvo. n.33/2013 e ss. mm. ii..
  - **Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione:**  
Ogni dipendente deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa. Riscontrare con celerità, le richieste dei sovraordinati e paraordinati. Rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della relativa istanza,
  - **Programma di assessment e formazione sulle competenze digitali "Syllabus".**  
Ogni dipendente deve seguire il programma con l'obiettivo di promuovere l'inserimento della metodologia di assessment delle competenze e della formazione sul tema del digitale, al fine di rafforzare la capacità amministrativa, organizzativa e digitale degli Enti pubblici, migliorando la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese.
  - **Rispetto dei termini di tempestività dei pagamenti:**  
Deve essere garantito il rispetto dei termini di legge.
  - **Ricognizione Regolamenti vigenti e aggiornamento:**  
Aggiornamento regolamenti vigenti nell'Area
- 3) Dare atto gli obiettivi su citati sono stati condivisi, in uno con l'impegno a realizzarli con i dipendenti dell'Area II; in questo senso altresì, ove per la remunerazione per il conseguimento degli "obiettivi del 2024" dovessero

essere rese disponibili delle somme, in sede di contrattazione decentrata, ogni dipendente potrà concorrere a tali risorse in proporzione a quanto assegnato al servizio (avuto anche riguardo alla categoria di appartenenza) e in funzione della prestazione lavorativa resa complessivamente durante l'anno a prescindere dal numero di obiettivi nei quali lo stesso è stato coinvolto; la valutazione della prestazione avverrà pertanto con una scheda unica che terrà conto della media dei risultati conseguiti nei diversi obiettivi nei quali ogni dipendente è stato coinvolto.

- 4) Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità i dati rilevanti del presente atto saranno pubblicati ai sensi dell'art. 23 del D. L.gs. 33/2013 sul sito internet dell'Ente negli appositi spazi "Provvedimenti dei dirigenti" della sez. "amministrazione trasparente"

## **Il Responsabile del Procedimento**



**COMUNE DI RANDAZZO**  
CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

**AREA II - SERVIZI SOCIALI**

**DETERMINAZIONE N. 56 del 17-12-2024**  
**Reg. Gen. N. 870 del 17-12-2024**

**OGGETTO:** PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA II SERVIZI SOCIALI SERVIZI EDUCATIVI - SERVIZI ASSISTENZIALI - POLITICHE ABITATIVE PER L' ANNO 2024

**IL CAPO SETTORE**

**VISTA** la proposta di determinazione di cui all'oggetto, il cui testo è trascritto nel documento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n. 17 del 19.02.2016;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 9 del 21.05.2019 di nomina dei capi settore e conferimento posizione organizzativa ai sensi dell'Art. 13 comma 3, del C.C.N.L. sottoscritto il 21 maggio 2018;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

**VISTA** la Legge n. 142/90, recepita dalla Legge Regionale 48/91;

**VISTA** la Legge Regionale 7 settembre 1998 n. 23;

**RITENUTO** di dover fare proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto, in quanto meritevole di approvazione;

**VISTO** l'O.R.EE.LL vigente in Sicilia

**DETERMINA**

1. Di fare propria e, quindi, di approvare la proposta di determinazione come da testo risultante dal documento allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;
2. Disporre la trasmissione della presente, a cura del Responsabile del Procedimento, agli organi e agli uffici competenti.

**Il Capo Settore**

*MARISA GULLOTTO*

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati: