



COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664
www.comune.favara.ag.it

N. 21

del 31-03-2023

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO	Approvazione progetto obiettivo di integrazione oraria di 16 ore settimanali, per i lavoratori impegnati in A.S.U. Circolare del 22.03.2023 prot. n. 9169 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.
----------------	--

L'anno duemilaventitrè il giorno 31, del mese di MARZO, alle ore 12.55 e seguenti, in Favara e nella Sede municipale, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Ass.
1) PALUMBO Antonio	Sindaco	X	
2) AIRO' FARULLA Angelo	Assessore		X
3) ATTARDO Calogero	Assessore	X	
4) LIOTTA Antonio	Assessore	X	
5) MORREALE Antonella	Assessore	X	
6) MOSSUTO Laura	Assessore		X
7) SCHEMBRI Emanuele	Assessore	X	
8) VACCARO Pierre	Assessore	X	
	N. presenti/Assenti	6	2

Presiede la seduta il Sig. Antonio PALUMBO, nella sua qualità di

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario del Comune, Dott. SIMONA MARIA NICASTRO, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: "Approvazione progetto obiettivo di integrazione oraria di 16 ore settimanali, per i lavoratori impegnati in A.S.U. Circolare del 22.03.2023 prot. n. 9169 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro".

=====

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Antonio Palumbo, Sindaco del Comune di Favara,

Premesso:

Che ai sensi dell'art. 7 comma 2 della legge 22 febbraio 2023 n. 2, è stata autorizzata la spesa annua di 14.000 migliaia di euro al fine di consentire l'integrazione oraria per il 2023, 2024 e 2025, per il personale impegnato in A.S.U.;

Che con la circolare del 22.03.2023 prot. n. 9169 l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro:

- Portava a conoscenza gli Enti che al fine di consentire l'integrazione oraria del personale impegnato in A.S.U è stato autorizzato l'incremento, pari a 14.000 migliaia di euro della spesa prevista per gli anni 2022, 2023 e 2024, dall'art. 7 comma 2 della legge 22 febbraio 2023 n. 2;

- Invitava gli Enti attuatori di Attività Socialmente Utili, interessati all'assegnazione delle somme previste dalla suddetta norma a manifestare il proprio interesse a utilizzare i soggetti assegnati in ASU, ricorrendo all'integrazione oraria per l'anno 2023, proponendo uno specifico "Progetto Obiettivo" da trasmettere tramite pec all'indirizzo dipartimento.lavoro@certmail.regione.sicilia.it;

- Comunicava che i soggetti interessati sono i Lavoratori Socialmente Utili di cui all'art. 4 della L.R. 29 dicembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni, inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014 n.5 e s.m.i., impegnati in Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023;

- Comunicava, altresì che l'integrazione oraria per singolo lavoratore, concorre al completamento delle ore massime settimanali previste dal CCNL Funzioni Locali, pertanto non può essere superiore alle 16 ore settimanali;

- Comunicava, inoltre, che il periodo di utilizzo all'integrazione oraria decorre dalla data indicata nella scheda "Progetto Obiettivo" e scade il 31.12.2023;

- Che non è consentito il recupero delle ore di integrazione non prestate;

- Faceva presente, che restano a carico degli Enti gli oneri dell'INAIL e della RCT verso terzi, che è responsabilità dei medesimi Enti la gestione e il controllo delle presenze dei lavoratori, ribadendo che i periodi di ferie devono essere fruiti entro e non oltre il 31.12.2023.

Che questo Ente, utilizza in Attività Socialmente Utili n. 49 lavoratori di cui all'articolo 4 della Legge Regionale n. 27 del 29 dicembre 2016, giuste Delibere di prosecuzione nn. 94 e 95 del 30/12/2021;

Che il Sindaco, con note di prot. n. 13943 del 27.03.2023 e n. 1249 del 28.03.2023 ad integrazione della nota precedente, chiede, al fine di ottenere l'integrazione oraria per i Lavoratori Socialmente Utili utilizzati in A.S.U. da questo Ente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa di predisporre apposito progetto per la propria Area di appartenenza;

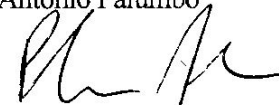
Che per le finalità di cui all'art. 7, comma 2 della legge 22 febbraio 2023 n. 2, questo Ente intende approvare il "Progetto Obiettivo redatto dagli incaricati di Posizione Organizzativa";

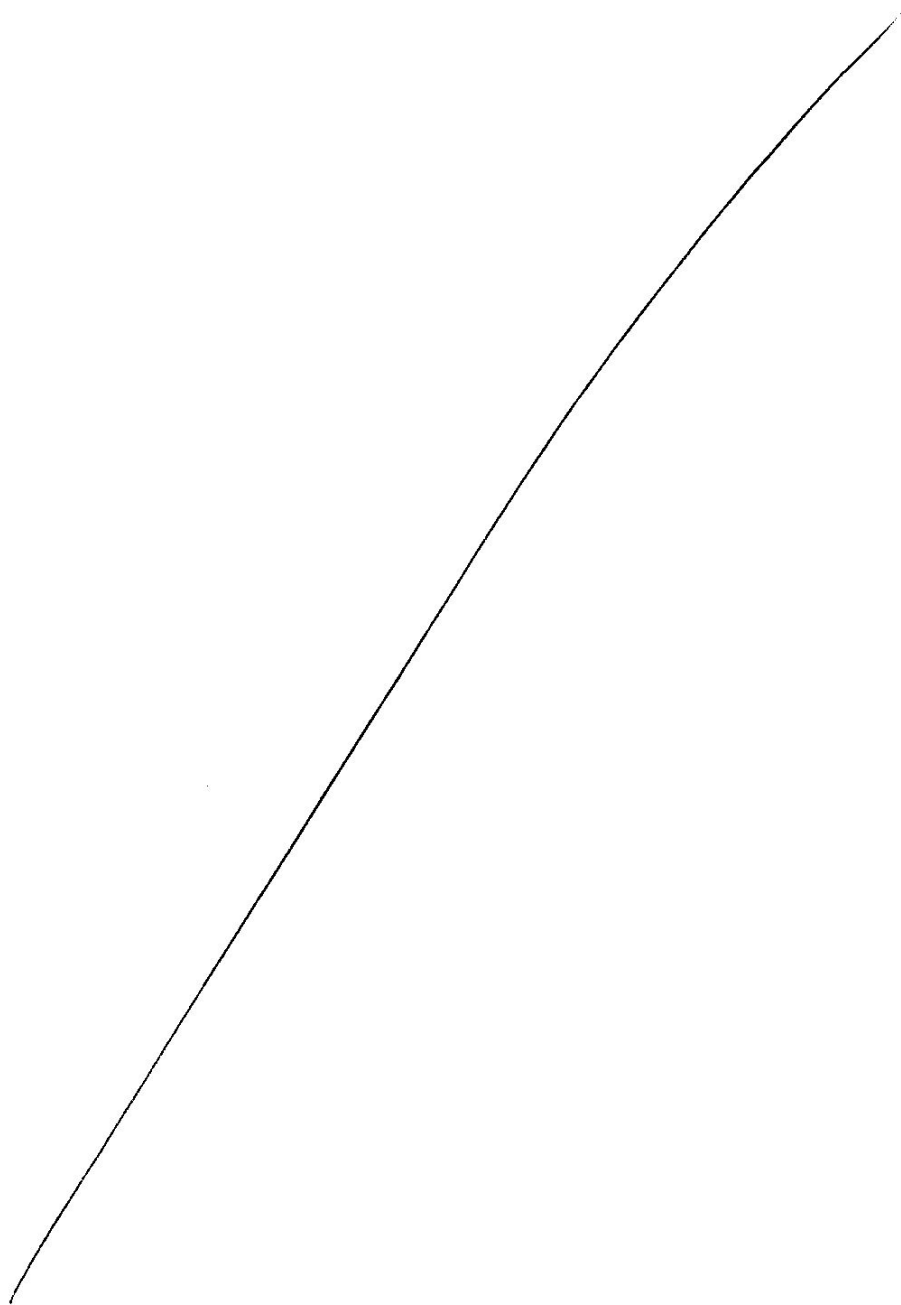
Tutto ciò premesso e considerato,

PROPONE

- 1) Di approvare la premessa narrativa al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale della presente.
- 2) Di approvare il Progetto Obiettivo, di cui all'elenco allegato, redatto dagli incaricati di Posizione Organizzativa per le finalità di cui all'art. 7, comma 2 della legge 22 febbraio 2023, n. 2.
- 3) Di dare atto che l'integrazione oraria per singolo lavoratore, concorre al completamento delle ore massime settimanali previste dal CCNL Funzioni Locali, pertanto non può essere superiore alle 16 ore settimanali.
- 4) Di dare atto che il progetto obiettivo inizia il 03.04.2023 e finisce il 31.12.2023, e comunque la remunerazione dell'integrazione avverrà a seguito dell'approvazione del progetto da parte dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
- 5) Di dare atto, altresì, che in funzione delle somme attribuite dalla Regione si può provvedere a rimodulare il progetto obiettivo.
- 6) Restano a carico dell'Enti gli oneri relativi al pagamento dell'INAIL e della RCT verso terzi.
- 7) Si incaricano i responsabili dei servizi e delle Posizioni Organizzative per la gestione e il controllo delle presenze dei lavoratori, ribadendo che i lavoratori entro e non oltre il 31.12.2023 debbono fruire dei periodi di ferie/congedo ordinario.
- 8) Si incarica il Responsabile del Servizio Risorse Umane e il Responsabile della Posizione Organizzativa n. 10 ai fini dell'adozione dei successivi atti gestionali.

IL SINDACO
Antonio Palumbo





=====

PARERI

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

• In ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: FAVOREVOLE
Favara, li 31-03-2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Gaetano Mangarella)

in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: FAVOREVOLE:

Favara, li 31/03/2023

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
(Dott. Gerlando Motta)

=====

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che la proposta è munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,


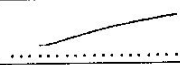
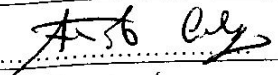
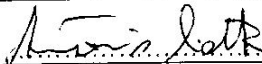
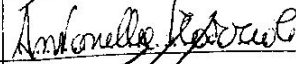
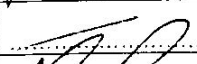
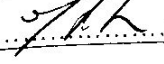
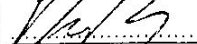
DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione di cui più sotto ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente, con separata votazione unanime, resa in forma palese

DICHIARA

La presente di immediata esecuzione

IL PRESIDENTE			
GLI ASSESSORI			
Airò Farulla Angelo		Attardo Calogero	
Liotta Antonio		Morreale Antonella	
Mossuto Laura		Schembri Emanuele	
Vaccaro Pierre			

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
(.....)
L'ASSESSORE ANZIANO
(.....)
IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 3 APR 2023 e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li
IL MESSO COMUNALE
(.....)

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

ESECUTIVITA' DELL'ATTO
(art. 12, commi 1 e 2, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

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

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31.03.2023.

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
 decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li 31.03.2023.

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(.....)

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n.9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	Comune di Favara							
TITOLO PROGETTO	Miglioramento dei servizi di ricezione utenti							
LUOGO DI SVOLGIMENTO	P.O. n. 4							
DESCRIZIONE	<p>Il progetto obiettivo per l'utilizzo del personale di cui all'Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto a migliorare ed incrementare gli orari di ricevimento degli utenti della P.O. n.4 (quali cittadini, imprese, professionisti etc.) con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa e di espletamento pratiche di competenza della P.O. 4 (Rilascio autorizzazione allo scavo per utenze private ed enti pubblici, rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico, preventivi per automezzi, determine impegno e liquidazione per l'ufficio autoparco, sulla base delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una implementazione delle istruttorie delle pratiche con riduzione dell'iter burocratico. Lo scopo ultimo del progetto è il miglioramento dei servizi di competenza della P.O.</p> <p>Nel particolare il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La riorganizzazione della logistica degli uffici.</i> • <i>Il progetto si svolgerà in una unica fase. Tramite la riorganizzazione delle modalità di ricezione del pubblico e catalogazione delle pratiche pervenute nel rispetto della normativa della privacy e della tempestiva istruttoria delle stesse in supporto al personale di ruolo. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023</i> • <i>Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer e gli arredi in dotazione degli uffici.</i> <p>La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.</p>							
DESTINATARI	<p>Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023</p>							
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO		DATA FINE	(max 31/12/2023)			
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI						
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7:45	7:45	7:45	7:45	7:45
			alle ore	11:45	11:45	11:45	11:45	14:15
	Orario pomeridiano	dalle ore						
		alle ore						
	Orario antimeridiano	dalle ore	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	
		alle ore	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	

	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario pomeridiano	dalle ore			14:45			
			alle ore			18:15			
REFERENTE ATTIVITÀ									

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(abbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	SCHDGI74S54Z112F	Schifano Diega	Licenza media	x	x	x	x	x	
2	CSMGLN67M68D514Z	Cusumano Gerlanda	Diploma sms	x	x	x	x	x	
3	LCCRTI71E41A089H	Lucchese Rita	Diploma sms	x	x	x	x	x	
4	MRASVT70E20D514I	Maria Salvatore	Licenza media	x	x	x	x	x	
5	DCRSVT68S09Z112V	Di Caro Salvatore	Licenza media	x	x	x	x	x	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

18										
19										
20										

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. _____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente

_____ firma del legale rappresentante

**Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n.9 del 1 marzo 2023)**

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA										
TITOLO PROGETTO	BONIFICA CONTRIBUENTI E INSERIMENTO NOTIFICHE PER ISCRIZIONE A RUOLO										
LUOGO DI SVOLGIMENTO	AREA TRIBUTI										
DESCRIZIONE	Devono essere bonificati i contribuenti, nel senso che deve essere aggiornato la residenza legale per andare a buon fine le notifiche degli atti tributari. Devono essere inserite le notifiche degli atti tributari per permettere l'iscrizione a ruolo coattivo degli stessi in relazione ai contribuenti morosi										
DESTINATARI	NOBILE SALVATORE COIRO ANGELA										
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	01/04/2023	DATA FINE	(max 31/12/2023)						
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	9								
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore								
			alle ore								
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario pomeridiano	dalle ore								
			alle ore								

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obb. scolastica - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	CRONGL63C44A089I	COIRO ANGELA	OBBLIGO SCOLASTICO	7:45 14:15	7:45 14:15	7:45 14:15 15:00 18:00	7:45 14:15	7:45 14:15	
2	NBLSVT71A18D514H	NOBILE SALVATORE	DIPLOMA	7:45 14:15	7:45 14:15	7:45 14:15 15:00 18:00	7:45 14:15	7:45 14:15	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. _____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente

_____ firma del legale rappresentante

**Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n. 9 del 1 marzo 2023)**

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA								
TITOLO PROGETTO	ATTIVITA' DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI								
LUOGO DI SVOLGIMENTO	UFFICI SERVIZI SOCIALI , UFFICI PUBBLICA ISTRUZIONE , CENTRO SOCIALE								
DESCRIZIONE	<p>La struttura organizzativa dell'Area 3 Servizi Sociali e Pubblica Istruzione è costituita da n.3 U.O. e vari uffici, dotati di personale addetto allo svolgimento di molteplici compiti. Le varie attività d'ufficio richiedono costantemente frequenti interazioni sia tra colleghi che con il pubblico. Pertanto, risulta adeguato rendere più operativo il lavoro di squadra attraverso lo svolgimento di attività di supporto nell'ambito sia dei servizi socio-assistenziali che dei servizi scolastici</p> <p>L'obiettivo è quello di migliorare l'organizzazione delle varie attività attraverso il potenziamento della collaborazione fra il personale e di conseguenza migliorare il funzionamento degli uffici dell'Area P.O.3</p> <p>Le attività da incrementare riguardano il rafforzamento e il consolidamento delle mansioni ausiliari e dei servizi generali, quali :Commissioni varie; smistamento e distribuzione della corrispondenza; Trascrizione e compilazione di moduli e di elenchi; vigilanza dei locali e degli uffici; servizi di portineria.</p> <p>Lo svolgimento del progetto avverrà nelle sedi del Dipartimento n.3 Servizi sociali e Pubblica Istruzione e presso la sede del centro sociale</p> <p>Il progetto si concluderà con la scadenza naturale dell'integrazione oraria, così come previsto dall' art. 6 comma 2 della legge 10 agosto 2022.</p>								
DESTINATARI	<p>Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023</p>								
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	03/04/2023		DATA FINE	31/12/2023			
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	8 e 27gg						
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7,30	7,30	7,30	7,30	7,30	
			alle ore	11,30	11,30	11,30	11,30	11,30	
		Orario pomeridiano	dalle ore						
			alle ore						
Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	11,30	11,30	11,30	11,30	11,30		
		alle ore	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00		
	Orario pomeridiano	dalle ore			15,00				
		alle ore			18,30				
REFERENTE ATTIVITÀ	Responsabile P.O.3 Antonina Crapanzano tel. 0922-448359 email antonella.crapanzano@comune.favara.ag.it								

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	MRRGCM73P09A089K	MORREALE GIACOMO							
2	VLLCGR66R46D514D	VELLA CALOGERA							
3	FNLSVT71M21D514L	FANELLO SALVATORE							
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. ____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente _____

_____ firma del legale rappresentante

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n. 9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA								
TITOLO PROGETTO	ATTIVITA' DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI								
LUOGO DI SVOLGIMENTO	UFFICI SERVIZI SOCIALI, UFFICI PUBBLICA ISTRUZIONE, CENTRO SOCIALE								
DESCRIZIONE	<p>La struttura organizzativa dell'Area 3 Servizi Sociali e Pubblica Istruzione è costituita da n.3 U.O. e vari uffici, dotati di personale addetto allo svolgimento di molteplici compiti. Le varie attività d'ufficio richiedono costantemente frequenti interazioni sia tra colleghi che con il pubblico. Pertanto, risulta adeguato rendere più operativo il lavoro di squadra attraverso lo svolgimento di attività di supporto nell'ambito sia dei servizi socio-assistenziali che dei servizi scolastici.</p> <p>L'obiettivo è quello di migliorare l'organizzazione delle varie attività attraverso il potenziamento della collaborazione fra il personale e di conseguenza migliorare il funzionamento degli uffici dell'Area P.O.s</p> <p>Le attività da incrementare riguardano il rafforzamento e il consolidamento delle mansioni ausiliari e dei servizi generali, quali Commissioni varie; smistamento e distribuzione della corrispondenza, Trascrizione e compilazione di moduli e di elenchi; vigilanza dei locali e degli uffici; servizi di portineria.</p> <p>Lo svolgimento del progetto avverrà nelle sedi del Dipartimento n.3 Servizi sociali e Pubblica Istruzione e presso la sede del centro sociale.</p> <p>Il progetto si concluderà con la scadenza naturale dell'integrazione oraria, così come previsto dall' art. 6 comma 2 della legge 10 agosto 2022.</p>								
DESTINATARI	<p>Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023</p>								
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	03/04/2023			DATA FINE	31/12/2023		
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	8 e 27gg						
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7,30	7,30	7,30	7,30	7,30	
		Orario pomeridiano	dalle ore	11,30	11,30	11,30	11,30	11,30	
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	11,30	11,30	11,30	11,30	11,30	
		Orario pomeridiano	dalle ore	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	
		alle ore			15,00				
		alle ore			18,30				
REFERENTE ATTIVITÀ	Responsabile P.O.3 Antonina Crapanzano tel. 0922-448359 email antonella.crapanzano@comune.favara.ag.it								

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico – Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	MRRGCM73P09A089K	MORREALE GIACOMO							
2	VLLCGR66R46D514D	VELLA CALOGERA							
3	FNLSVT71M21D514L	FANELLO SALVATORE							
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. ____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente

 firma del legale rappresentante

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n. 9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA									
TITOLO PROGETTO	MAGGIORE APERTURA ALL'UTENZA e CATALOGAZIONE INFORMATICA									
LUOGO DI SVOLGIMENTO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 – AREA FINANZIARIA - Ufficio Servizio Controllo di Gestione e Partecipate - Ufficio Servizio Economato									
DESCRIZIONE	<p>Il Servizio Controllo di Gestione e Partecipate oltre agli adempimenti connessi alle società partecipate si occupa anche della gestione utenze comunali. Il Servizio Economato, oltre a gestire la cassa delle spese, di non rilevante ammontare degli Uffici comunali, si occupa pure delle funzioni di provveditorato e di quelle connesse all'inventario beni mobili di proprietà dell'Ente.</p> <p>Contenuti e Obiettivi del Progetto: In atto la dotazione organica di tali Uffici è la seguente: a. Servizio Controllo di Gestione e Partecipate: n. 2 Unità lavorative a Part-Time (di cui n. 1 ASU – VITA Silvana) b. Servizio Economato: n. 3 Unità lavorative a Part-Time (di cui n. 1 ASU – BARBA Gina)</p> <p>E' pertanto palese che tale dotazione risulta insufficiente rispetto le esigenze dell'Utenza, sia interna che esterna all'Ente. L'obiettivo del progetto in argomento è quello di incrementare la presenza oraria delle Unità lavorative garantendo una maggiore apertura all'utenza. L'unità lavorativa assegnata al Servizio Controllo di Gestione provvederà pure alla compilazione dei dati di cui alla piattaforma SOSE (Fabbisogni standard) e alla catalogazione informatica delle utenze elettriche dei vari edifici comunali. Nell'ambito del Servizio Economato si provvederà pure alla predisposizione della corrispondenza (con particolare riguardo a quella dell'Ufficio Tributi) e alla catalogazione informatica dell'inventario dei beni mobili dell'Ente. Le attività di cui sopra saranno svolte dal Personale ASU nelle rispettive sedi di assegnazione utilizzando le apparecchiature in dotazione degli stessi Uffici.</p>									
DESTINATARI	Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023									
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	01.04.2023	DATA FINE	31.12.2023					
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	09							
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7,45	7,45	7,45	7,45	7,45	7,45	=====
			alle ore	11,45	11,45	11,45	11,45	11,45	11,45	=====
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario pomeridiano	dalle ore	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
			alle ore	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
	Orario antimeridiano	dalle ore	11,46	11,46	11,46	11,46	11,46	11,46	=====	
		alle ore	14,15	14,15	14,15	14,15	14,15	14,15	=====	
	Orario pomeridiano	dalle ore	=====	=====	15,15	=====	=====	=====	=====	
		alle ore	=====	=====	18,45	=====	=====	=====	=====	
REFERENTE ATTIVITÀ	Il Responsabile della P.O. n. 2 – Dott. Gerlando ALBA – 0922 448812 – gerlando.alba@comune.favara.ag.it									

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	VTISVN73L59D514J	VITA SILVANA	Scuola Media Superiore	X	X	X	X	X	==
2	BRBGN73D60D514H	BARBA GINA	Scuola Media Inferiore	X	X	X	X	X	==

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. ____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente

_____ firma del legale rappresentante

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n. 9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA									
TITOLO PROGETTO	Integriamoci per migliorare i servizi									
LUOGO DI SVOLGIMENTO	P.O. 1 – “AREA AFFARI GENERALI”									
DESCRIZIONE	Descrizione/relazione sintetica del progetto: <ul style="list-style-type: none"> • Integrazione oraria supporto ai vari uffici di rispettiva assegnazione dei soggetti ASU, maggiore apertura al pubblico, ulteriore supporto full-time alle commissioni consiliari, catalogazione e archiviazione pratiche, documenti e fatture inerenti gli uffici dell'Area per ottenere un miglioramento dei servizi, incrementando efficacia ed efficienza; • Nel rispetto dell'attuale organizzazione dei vari servizi afferenti l'Area Affari Generali, in particolare per l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio Messaggi e Comunicazioni, l'Ufficio Albo Pretorio, l'Ufficio Gestione reti, Web, Governance, Ced E-Procurement e l'Ufficio di Staff del Presidente del Consiglio, con l'integrazione oraria prevista per le finalità della Legge Regionale 22/02/2023, n.2 viene pianificato un aumento orario del supporto agli stessi uffici da effettuare fino al 31/12/2023, con un monitoraggio, tramite i rispettivi responsabili di Servizio e/o di Ufficio, inerente l'apporto qualitativo della prestazione lavorativa dei soggetti ASU destinatari del presente progetto obiettivo, che sarà seguito dal report conclusivo di verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati; • Personal Computer, scanner, fotocopiatrici, applicativi software, posta elettronica, ecc.; • In caso di sopravvenute esigenze di servizio, i soggetti ASU destinatari del presente progetto possono essere utilizzati, durante le ore di integrazione oraria, a supporto di qualsiasi altro ufficio afferente alla P.O. 1 Area Affari Generali. 									
DESTINATARI	Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023									
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	01/04/2023		DATA FINE	31/12/2023				
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	9 (NOVE)							
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	07:45	07:45		07:45			
			alle ore	14:25	14:25		14:25			
	Orario pomeridiano	dalle ore								
		alle ore								
Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore			08:00		07:45			
		alle ore			14:15		14:15			
	Orario pomeridiano	dalle ore			15:30					
		alle ore			18:45					
REFERENTE ATTIVITÀ	Dirigente P.O. 1 – “Area Affari Generali” – Dott. Giuseppe Pullara – Tel. 0922448532 – e-mail: giuseppe.pullara@comune.favara.ag.it									

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(abbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	LNGGTN69D70Z112F	ALONGI GAETANA	Licenza Media	X	X	X	X	X	
2	BNNMMM72A65D514K	BUNONE MIMMA	Diploma S.M.S.	X	X	X	X	X	
3	GBLNNA74D50Z112O	GIBELLA ANNA	Licenza Media	X	X	X	X	X	
4	MRRGNZ73S28D514R	MORREALE IGNAZIO	Diploma S.M.S.	X	X	X	X	X	
5	VRNCML75D60D514K	VIRONE CARMELA	Licenza Media	X	X	X	X	X	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. _____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente _____

_____ firma del legale rappresentante

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge Reg. 22 febbraio 2023. N. 2, n.16 (GURS n.9 del 01 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI FAVARA
TITOLO PROGETTO	Miglioramento dei Servizi.
LUOGO DI SVOLGIMENTO	COMUNE DI FAVARA
DESCRIZIONE	<p>P.O. 1 – “AREA AFFARI GENERALI”</p> <p>Descrizione/relazione sintetica del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Integrazione oraria supporto ai vari uffici di rispettiva assegnazione dei soggetti ASU; maggiore apertura al pubblico, ulteriore supporto full-time alle commissioni consiliari, catalogazione e archiviazione pratiche, documenti e fatture inerenti gli uffici dell'Area per ottenere un miglioramento dei servizi, incrementando efficacia ed efficienza;</i>• <i>Nel rispetto dell'attuale organizzazione dei vari servizi afferenti l'Area Affari Generali, in particolare per l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio Messaggi Notificatori e Pubblicazioni Albo Pretorio, l'Ufficio Gestione reti, Web, Governance, Ced E-Procurement e l'Ufficio di Staff del Presidente del Consiglio, con l'integrazione oraria prevista per le finalità della Legge Regionale 22/02/2023, n.2 viene pianificato un aumento orario del supporto agli stessi uffici da effettuare fino al 31/12/2023, con un monitoraggio, tramite i rispettivi responsabili di Servizio e/o di Ufficio, inerente l'apporto qualitativo della prestazione lavorativa dei soggetti ASU destinatari del presente progetto obiettivo, che sarà seguito dal report conclusivo di verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati;</i>• <i>Personal Computer, scanner, fotocopiatrici, applicativi software, posta elettronica, ecc.;</i> <p><i>In caso di sopravvenute esigenze di servizio, i soggetti ASU destinatari del presente progetto possono essere utilizzati, durante le ore di integrazione oraria, a supporto di qualsiasi altro ufficio afferente alla P.O. 1 Area Affari Generali.</i></p> <p>P.O. 2 – “AREA FINANZIARIA”</p> <p>Il Servizio Controllo di Gestione e Partecipate oltre agli adempimenti connessi alle società partecipate si occupa anche della gestione utenze comunali.</p> <p>Il Servizio Economato, oltre a gestire la cassa delle spese, di non rilevante ammontare degli Uffici comunali, si occupa pure delle funzioni di provveditorato e di quelle connesse all'inventario beni mobili di proprietà dell'Ente.</p> <p><u>Contenuti e Obiettivi del Progetto:</u></p> <p>In atto la dotazione organica di tali Uffici è la seguente:</p> <p>a. Servizio Controllo di Gestione e Partecipate: n. 2 Unità lavorative a Part-Time (di cui n. 1 ASU - VITA Silvana)</p> <p>b. Servizio Economato: n. 3 Unità lavorative a Part-Time (di cui n. 1 ASU - BARBA Gina)</p>

E' pertanto palese che tale dotazione risulta insufficiente rispetto le esigenze dell'Utenza, sia interna che esterna all'Ente.

L'**obiettivo** del progetto in argomento è quello di incrementare la presenza oraria delle Unità lavorative presso i vari Uffici (anche alla luce dei recenti pensionamenti non reintegrati con nuovo Personale) garantendo una **maggiore apertura** sia all'Utenza esterna che a quella interna.

Inoltre l'unità lavorativa assegnata al Servizio Controllo di Gestione provvederà pure alla compilazione dei dati di cui alla piattaforma SOSE (Fabbisogni standard) e alla **catalogazione informatica** delle utenze elettriche dei vari edifici comunali. Nell'ambito del Servizio Economato si provvederà pure all'aggiornamento alla predisposizione della corrispondenza con particolare riguardo a quella dell'Ufficio Tributi. **catalogazione informatica** dell'inventario dei beni mobili dell'Ente.

Le attività di cui sopra saranno svolte dal Personale ASU nelle rispettive sedi di assegnazione utilizzando le apparecchiature in dotazione degli stessi Uffici.

P.O. 3 – “AREA SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE”

La struttura organizzativa dell'Area 3 Servizi Sociali e Pubblica Istruzione è costituita da n.3 U.O. e vari uffici, dotati di personale addetto allo svolgimento di molteplici compiti. Le varie attività d'ufficio richiedono costantemente frequenti interazioni sia tra colleghi che con il pubblico.

Pertanto, risulta adeguato rendere più operativo il lavoro di squadra attraverso lo svolgimento di attività di supporto nell'ambito sia dei servizi socio-assistenziali che dei servizi scolastici

L'obiettivo è quello di migliorare l'organizzazione delle varie attività attraverso il potenziamento della collaborazione fra il personale e di conseguenza migliorare il funzionamento degli uffici dell'Area P.O.3

Le attività da incrementare riguardano il rafforzamento e il consolidamento delle mansioni ausiliari e dei servizi generali, quali :Commissioni varie; smistamento e distribuzione della corrispondenza; Trascrizione e compilazione di moduli e di elenchi; vigilanza dei locali e degli uffici; servizi di portineria.

Lo svolgimento del progetto avverrà nelle sedi del Dipartimento n.3 Servizi sociali e Pubblica Istruzione e presso la sede del centro sociale

P.O. 4 – “AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO”

Il progetto obiettivo per l'utilizzo del personale di cui all'Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto a migliorare ed incrementare gli orari di ricevimento degli utenti della P.O. n 4 (quali cittadini, Imprese, professionisti etc.) con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa e di espletamento pratiche di competenza della P.O. 4 (Rilascio autorizzazione allo scavo per utenze private ed enti pubblici, rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico, preventivi per automezzi, determine impegno e liquidazione per l'ufficio autoparco, sulla base delle direttive fornite dal

Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una implementazione delle istruttorie delle pratiche con riduzione dell'iter burocratico. Lo scopo ultimo del progetto è il miglioramento dei servizi di competenza della P.O. Nel particolare il progetto prevede:

- *La riorganizzazione della logistica degli uffici.*
- *Il progetto si svolgerà in una unica fase. Tramite la riorganizzazione delle modalità di ricezione del pubblico e catalogazione delle pratica pervenute nel rispetto della normativa della privacy e della tempestiva istruttoria delle stesse in supporto al personale di ruolo. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023*
- *Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer e gli arredi in dotazione degli uffici.*

La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.

P.O. 6 – “AREA PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE URBANISTICA, ATTIVITA’ PRODUTTIVE E P.N.R.R.”

Il progetto obiettivo per l’utilizzo del personale di cui all’Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto a migliorare ed incrementare gli orari di ricevimento degli utenti della P.O. n 6 (quali cittadini, Imprese, professionisti etc.) con l’obiettivo di ridurre i tempi di attesa e di espletamento pratiche di competenza della P.O. 6 , (Front-office, SUAP, Fiere e mercati, autorizzazione allo scarico , destinazione urbanistica etc..) sulla base delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una implementazione delle istruttorie delle pratiche con riduzione dell’iter burocratico. Lo scopo ultimo del progetto è il miglioramento dei servizi di competenza della P.O.

Nel particolare il progetto prevede:

- *La riorganizzazione della logistica degli uffici.*
- *Il progetto si svolgerà in una unica fase. Tramite la riorganizzazione delle modalità di ricezione del pubblico e catalogazione delle pratica pervenute nel rispetto della normativa della privacy e della tempestiva istruttoria delle stesse in supporto al personale di ruolo. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023*
- *Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer e gli arredi in dotazione degli uffici.*

La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.

P.O. 7 – “AREA SVILUPPO LOCALE, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, CULTURA, BENI CULTURALI, TURISMO”

Servizio di ricerca ed intercettazione di bandi nazionali, regionali e comunitari in ordine alla riqualificazione urbana, alla promozione della cultura dei prodotti tipici alla valorizzazione del territorio etc. L'obiettivo del progetto riguarda nello specifico il potenziamento e la valorizzazione di siti di notevole importanza sia dal punto culturale che turistico quali la biblioteca A. Mendola ed il Castello Chiaramonte. L'impiego delle unità lavorative per ulteriori 16 ore settimanali consentirà una maggiore fruibilità da parte dei turisti dei due beni castello e biblioteca, favorendone l'attuazione di iniziative volte alla conoscenza, alla promozione e valorizzazione dei Siti di interesse storico-culturale ai fini turistici.

Maggiore fruizione al pubblico del cimitero e delle ville e giardini.

P.O. 8 – “AREA TRIBUTI”

L'obiettivo del progetto riguarda nello specifico

Devono essere bonificati i contribuenti, nel senso che deve essere aggiornata la residenza legale per andare a buon fine la notifica degli atti tributari.

Devono essere inserite le notifiche degli atti tributari per permettere l'iscrizione a ruolo coattivo degli stessi in relazione ai contribuenti morosi.

P.O. 10 – “AREA RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI”

Servizio Risorse Umane

Il progetto obiettivo avrà la finalità di migliorare in digitale tutte le informazioni inerenti ogni singolo dipendente. Si tratterà di completare ed implementare un programma informatico con tutte le informazioni di cui sopra. L'obiettivo è quello di creare uno strumento agile al fine di accelerare le procedure di trasferimento dei dati in nostro possesso nella nuova piattaforma informatica di cui si è dotata l'ente.

Servizi Demografici

Il progetto obiettivo per l'utilizzo del personale di cui all'Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto al completamento del riordino della documentazione, attualmente depositata presso gli archivi della P.O. 10 sulla base delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una nuova catalogazione in formato digitale degli elenchi. Lo scopo ultimo del progetto è il conferimento dei fascicoli - creati in un archivio di deposito, attraverso un'attività preliminare di individuazione dello stato delle pratiche.

Nel particolare il progetto prevede:

Il Riordino e la sistemazione e l'organizzazione degli archivi della P.O. 10 con particolare attenzione alle pratiche acquisite in formato cartaceo prima del 31/12/2019. Anno di attivazione dell'IA.N.P.R tramite il portale . il tutto al

	<p><i>fine di completare il trasferimento dei dati nella nuova piattaforma informatica. Il progetto si svolgerà in due fasi. La prima prevede la catalogazione per ogni tipologia di attività. La seconda la il caricamento in formato digitale degli elenchi delle pratiche in formato elettronico nella nuova piattaforma. Il progetto si svolgerà durante il normale orario di lavoro e garantirà un potenziamento degli uffici sopra tutto nella fase di front-office con l'utenza per la gestione delle pratiche non informatizzate. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023.</i></p> <p><i>Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer in dotazione degli uffici. La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.</i></p>							
DESTINATARI	<p>Personale di cui all'art. 4 della L.R. 29 dicembre 2016 n. 27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2022.</p>							
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	03.04.2023	DATA FINE	31/12/2023			
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI	nove					
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana comprensiva delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
			alle ore	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15
		Orario pomeridiano	dalle ore			15:15		
		alle ore			18:45			
REFERENTE ATTIVITÀ	Gerlando Parisi Resp. servizio Risorse Umane gerlando.parisi@comune.favara.ag.it							

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE		COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale				
					LUN	MAR	MER	GIO	VEN
1	LBAMSN71S49D514A	09/11/1971	ALBA MELISENDA	DIPLOMA SMS					
2	LNGGTN69D70Z112F	30/04/1969	ALONGI GAETANA	LICENZA MEDIA					
3	BRBGN173D60D514H	20/04/1973	BARBA GINA	LICENZA MEDIA					
4	BLLNNL75E51D514R	11/05/1975	BELLAVIA ANTONELLA	DIPLOMA SMS					
5	BLLPSQ70H69A089T	29/06/1970	BELLAVIA PASQUA	LICENZA MEDIA					
6	BLLNNL67C65D514B	25/03/1967	BELLOMO ANTONELLA	LICENZA MEDIA					
7	BRCCGR58P59D514C	19/09/1958	BRUCCOLERI CALOGERA	DIPLOMA SMS					
8	BNNMMM72A65D514K	25/01/1972	BUNONE MIMMA	DIPLOMA SMS					
9	CMMGLN67P63D514S	23/09/1967	CAMMILLERI GERLANDA	LICENZA MEDIA					
10	CMPGPP73H51A089M	11/06/1973	CAMPIONE GIUSEPPINA	DIPLOMA SMS					
11	CRMCCR71B59D514F	19/02/1971	CARAMAZZA CALOGERA	DIPLOMA SMS					
12	CRMRL73P65D514K	25/09/1973	CARAMAZZA ORNELLA	LICENZA MEDIA					
13	CVLRSR75D46A089Y	06/04/1975	CAVALERI ROSARIA	DIPLOMA SMS					
14	CHNMLL76P57A089H	17/09/1976	CHIANETTA MARIELLA	DIPLOMA SMS					
15	CBRGPP73A62Z112X	22/01/1973	CIBARDO BISACCIA GIUSEPPA	LICENZA MEDIA					
16	CRONGL63C44A089I	04/03/1963	COIRO ANGELA	LICENZA MEDIA					
17	CCCGPP77B15A089A	15/02/1977	CUCCHIARA GIUSEPPE	DIPLOMA SMS					
18	CSMGLN67M68D514Z	28/08/1967	CUSUMANO GERLANDA	DIPLOMA SMS					
19	CSMPLA71B22D514H	22/02/1971	CUSUMANO PAOLO	DIPLOMA SMS					
20	DNNGL64P49D514W	09/09/1964	D'ANNA ANGELA	DIPLOMA SMS					
21	DCRGP73D65A089N	25/04/1973	DI CARO GIUSEPPINA	LICENZA MEDIA					
22	DCRSVT68S09Z112V	09/11/1968	DI CARO SALVATORE	LICENZA MEDIA					
23	FLLGTN75C59A089O	19/03/1975	FALLEA GAETANA	LICENZA MEDIA					
24	GBLNNA74D50Z112O	10/04/1974	GIBELLA ANNA	LICENZA MEDIA					
25	GDCML72C52D514K	12/03/1972	GIUDICE CARMELA	LICENZA MEDIA					
26	LMNGPP73P13D514N	13/09/1973	LA MANNA GIUSEPPE	LICENZA MEDIA					
27	LGDMMNT73H46A089Y	06/06/1973	LO GIUDICE MARIA ANTONIETTA	DIPLOMA SMS					
28	LCCRTI71E41A089H	01/05/1971	LUCCHESI RITA	DIPLOMA SMS					

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n.9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	Comune di Favara
TITOLO PROGETTO	Miglioramento dei servizi
LUOGO DI SVOLGIMENTO	P.O. n. 10
DESCRIZIONE	<p>P.O. 10 – “AREA RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI”</p> <p>Servizio Risorse Umane</p> <p>Il progetto obiettivo avrà la finalità di migliorare in digitale tutte le informazioni inerenti ogni singolo dipendente. Si tratterà di completare ed implementare un programma informatico con tutte le informazioni di cui sopra. L'obiettivo è quello di creare uno strumento agile al fine di accelerare le procedure di trasferimento dei dati in nostro possesso nella nuova piattaforma informatica di cui si è dotata l'ente.</p> <p>Servizi Demografici</p> <p>Il progetto obiettivo per l'utilizzo del personale di cui all'Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto al completamento del riordino della documentazione, attualmente depositata presso gli archivi della P.O. 10 sulla base delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una nuova catalogazione in formato digitale degli elenchi. Lo scopo ultimo del progetto è il conferimento dei fascicoli - creati in un archivio di deposito, attraverso un'attività preliminare di individuazione dello stato delle pratiche.</p> <p>Nel particolare il progetto prevede:</p> <p>Il Riordino e la sistemazione e l'organizzazione degli archivi della P.O.10 con particolare attenzione alle pratiche acquisite in formato cartaceo prima del 31/12/2019. Anno di attivazione dell'IA.N.P.R. tramite il portale, il tutto al fine di completare il trasferimento dei dati nella nuova piattaforma informatica.</p> <p>Il progetto si svolgerà in due fasi. La prima prevede la catalogazione per ogni tipologia di attività. La seconda la il caricamento in formato digitale degli elenchi delle pratiche in formato elettronico nella nuova piattaforma. Il progetto si svolgerà durante il normale orario di lavoro e garantirà un potenziamento degli uffici sopra tutto nella fase di front-office con l'utenza per la gestione delle pratiche non informatizzate. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023. Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer in dotazione degli uffici. La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.</p>

DESTINATARI	Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023										
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	DATA FINE			(max 31/12/2023)					
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI									
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	<i>Orario antimeridiano</i>	<i>dalle ore</i>	7:45	7:45	7:45	7:45	7:45			
		<i>Orario pomeridiano</i>	<i>dalle ore</i>	11:45	11:45	11:45	11:45	14:15			
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	<i>Orario antimeridiano</i>	<i>dalle ore</i>	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45		
		<i>Orario pomeridiano</i>	<i>dalle ore</i>	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:45		
REFERENTE ATTIVITÀ											

**Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n. 9 del 1 marzo 2023)**

SOGGETTO ATTUATORE	Comune di Favara									
TITOLO PROGETTO	Potenziamento uffici programmazione strategica e sviluppo locale - Ulteriore fruizione al pubblico di siti culturali, ville e giardini e cimitero									
LUOGO DI SVOLGIMENTO	Posizione Organizzativa P.O. 7 - Uffici Urban - Castello Chiaramonte e Biblioteca A. Mendola - Ville e Giardini - Cimitero									
DESCRIZIONE	1- Servizio di ricerca ed intercettazione di bandi nazionali, regionali e comunitari in ordine alla riqualificazione urbana, alla promozione della cultura dei prodotti tipici alla valorizzazione del territorio etc. 2- L'obiettivo del progetto riguarda nello specifico il potenziamento e la valorizzazione di siti di notevole importanza sia dal punto culturale che turistico quali la biblioteca A. Mendola ed il Castello Chiaramonte. L'impiego delle unità lavorative per ulteriori 16 ore settimanali consentirà una maggiore fruibilità da parte dei turisti dei due beni castello e biblioteca, favorendone l'attuazione di iniziative volte alla conoscenza, alla promozione e valorizzazione dei Siti di interesse storico-culturale ai fini turistici. 3- Maggiore fruizione al pubblico del cimitero e delle ville e giardini.									
DESTINATARI	Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023									
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO	01/04/2023	DATA FINE	31/12/2023					
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI 9								
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7.45	7.45	7.45	7.45	7.45	7.45	
			alle ore	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	
			alle ore	14.15	14.15	14.15	14.15	14.15	14.15	
	Orario pomeridiano	dalle ore			14.45					
		alle ore			18.15					
REFERENTE ATTIVITÀ	Il Responsabile P.O. n. 7 arch. Giacomo Sorce – 0922 448246 – giacomo.sorce@comune.favara.ag.it									

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	BLL NNL 67C65 D514B	BELLOMO ANTONELLA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
2	BRC CGR 58P59 D514C	BRUCCOLERI CALOGERA	Diploma	x	x	x	x	x	
3	CRM RLL 73P65 D514K	CARAMAZZA ORNELLA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
4	CCCGPP 77B15 A089A	Cucchiara Giuseppe	Diploma	x	x	x	x	x	
5	CSM PLA 71B22 D514H	CUSUMANO PAOLO	Diploma	x	x	x	x	x	
6	LMN GPP 73P13 D514N	LA MANNA GIUSEPPE	Licenza Media	x	x	x	x	x	
7	MRT NTN 70B16 D514S	MARTURANA ANTONIO	Diploma	x	x	x	x	x	
8	NCT RSR 75C31 A89M	NICOTRA ROSARIO	Licenza Media	x	x	x	x	x	
9	NBL VNI 75R60 A089L	NOBILE IVANA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
10	PNA GNN 67M01 D514S	PAINO GIOVANNI	Licenza Media	x	x	x	x	x	
11	PRN NNT 71C46 Z112J	PRINCIPATO ANTONIETTA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
12	SCH GPP 76A61 A089L	SCHEMBRI GIUSEPPA	Diploma	x	x	x	x	x	
13	SCM MGH 68H63 A089T	SCIUME' MARGHERITA	Diploma	x	x	x	x	x	
14	TRR FNC 75D47 A089Q	TERRANOVA FRANCESCA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
15	VCC GTN 73S45 Z112A	VACCARO AGATINA	Licenza Media	x	x	x	x	x	
16	CMP GPP 73H51 A089M	Campione Giuseppina	Diploma	x	x	x	x	x	

Si dichiara che il personale in elenco risulta regolarmente assegnato ed impegnato nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione attuate da questo Ente per l'anno 2023 giusta Delibera di prosecuzione n. _____ del _____, si dichiara altresì che la regolarizzazione delle quote INAIL e RCT dovute per l'attività in integrazione oraria sono a totale carico di questo Ente.

Data _____

timbro dell'Ente

 firma del legale rappresentante

Progetto obiettivo per le finalità di cui all'art.7 comma 2 della Legge regionale 22 febbraio 2023, n.2
(GURS n.9 del 1 marzo 2023)

SOGGETTO ATTUATORE	Comune di Favara							
TITOLO PROGETTO	Miglioramento dei servizi di ricezione utenti							
LUOGO DI SVOLGIMENTO	P.O. n. 6							
DESCRIZIONE	<p>Il progetto obiettivo per l'utilizzo del personale di cui all'Art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27, è volto a migliorare ed incrementare gli orari di ricevimento degli utenti della P.O. n.6 (quali cittadini, imprese, professionisti etc.) con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa e di espletamento pratiche di competenza della P.O. 6, (Front-office, SUAP, Fiere e mercati, autorizzazione allo scarico, destinazione urbanistica etc.) sulla base delle direttive fornite dal Responsabile del Servizio al fine di procedere ad una implementazione delle istruttorie delle pratiche con riduzione dell'iter burocratico. Lo scopo ultimo del progetto è il miglioramento dei servizi di competenza della P.O.</p> <p>Nel particolare il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La riorganizzazione della logistica degli uffici. • Il progetto si svolgerà in una unica fase. Tramite la riorganizzazione delle modalità di ricezione del pubblico e catalogazione delle pratiche pervenute nel rispetto della normativa della privacy e della tempestiva istruttoria delle stesse in supporto al personale di ruolo. Il progetto dovrà concludersi entro il 31/12/2023 • Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate i personal computer e gli arredi in dotazione degli uffici. <p>La realizzazione del progetto consentirà un migliore utilizzo delle pratiche giacenti in archivio.</p>							
DESTINATARI	<p>Personale di cui all'art.4 della L.R. 29 dicembre 2016 n.27 e successive modificazioni (lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni.) impegnati nelle Attività Socialmente Utili in prosecuzione per l'anno 2023</p>							
TEMPI DI SVOLGIMENTO	PERIODO SVOLGIMENTO ATTIVITA'	DATA INIZIO		DATA FINE			(max 31/12/2023)	
	DURATA COMPLESSIVA PROGETTO	MESI						
	Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle ore ordinarie per l'espletamento dell'attività	Orario antimeridiano	dalle ore	7:45	7:45	7:45	7:45	7:45
		Orario pomeridiano	dalle ore	11:45	11:45	11:45	11:45	14:15
		Orario	dalle ore					
Calendario settimanale con indicazione dell'articolazione oraria e giorni della settimana delle	Orario antimeridiano	dalle ore	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	
	Orario	dalle ore	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	
	Orario	dalle ore			14:45			

	ore di integrazione per l'espletamento dell'attività	pomeridiano	alle ore			18:15		
REFERENTE ATTIVITÀ								

ELENCO DEL PERSONALE INDIVIDUATO DA IMPEGNARE NEL PROGETTO

	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	Titolo di studio di prima assegnazione <i>(obbl. scolastico - Diploma S.M.S. - Laurea)</i>	Giorni di impegno settimanale					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
1	FLLGTN75C59A089A	Fallea Gaetana	Licenza media	x	x	x	x	x	
2	BLLNNL75E51D514R	Bellavia Antonella	Diploma s.m.s.	x	x	x	x	x	
3	CBRGPP73A62Z112X	Cibardo Bisaccia Giuseppa	Licenza media	x	x	x	x	x	
4	BLLPSQ70H69A089T	Bellavia Pasqua	Licenza media	x	x	x	x	x	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

