



COMUNE DI CAMMARATA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici

Orbene, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del d.lgs. n. 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del d.lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione. Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

La Relazione sulla Performance rappresenta, quindi, l'atto di rendicontazione del ciclo di gestione della *performance*. L'attuazione del ciclo della performance si sviluppa, infatti, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Ciclo di Gestione della performance è strettamente correlato al Piano Triennale anticorruzione e trasparenza. A tal proposito occorre ricordare che la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Con Delibera di Giunta n. 86 del 03/08/2020 è stato approvato il documento unico di programmazione DUP, all'interno del quale è stato inserito il piano performance-piano obiettivi 2020. La Giunta approvando detto piano, ha assegnato ad ogni Responsabile di Area ed al Segretario Comunale gli obiettivi da raggiungere nell'anno 2020.

Sul punto occorre evidenziare che la maggior parte degli obiettivi assegnati, con il suddetto piano, corrispondono ad attività e compiti ordinari, ciò in quanto nel corso dell'anno 2020 l'Ente si è trovato nella necessità di far fronte all'emergenza sanitaria da Covid- 19, dovendo, pertanto, prediligere e garantire sia i servizi ordinari in piena emergenza sia attività nuove e mai poste in essere, cercando al tempo stesso di raggiungere gli obiettivi strategici.

Inoltre, occorre evidenziare che le unità lavorative hanno manifestato un elevato livello di capacità ad adattamento ai cambiamenti operativi, lavorando in modalità agile e soddisfacendo pienamente le richieste degli utenti e dell'amministrazione.

Il lavoro agile o *smart working*, oltre che una politica di conciliazione, è una leva che, se bene utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”.

Anche la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa è stata notevolmente influenzata dall'emergenza sanitaria. Il lavoro agile è divenuto la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa (per tutti quei servizi che non presentano il carattere di indifferibilità

e che non richiedono la presenza nel luogo di lavoro), costringendo l'Amministrazione ad una riorganizzazione improvvisa dell'attività lavorativa che ha comportato lo studio e la predisposizione di infrastrutture tecnologiche per tele lavoro, la configurazione e abilitazione ai servizi in remoto, la predisposizione di sicurezza della rete per web conference con vari *device* e piattaforme software, sedute della Giunta Comunale svolte in videoconferenza.

Attraverso tali sistemi il Comune di Cammarata ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Alla luce di quanto sopra, per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, si è ritenuto di tenere conto per l'anno 2020 dei seguenti fattori:

- a) incidenza dei ritardi imputabili a soggetti o circostanze esterne nel raggiungimento dell'obiettivo;
- b) sopravvenienza di normativa settoriale che rende opportuna la trasformazione di alcuni obiettivi in biennali al fine di recepire le nuove disposizioni;
- c) entità degli obiettivi assegnati;
- d) situazioni straordinarie.

Sono stati pertanto ritenuti raggiunti, in via straordinaria, anche:

- gli obiettivi che non hanno visto il formale adempimento dell'indicatore di raggiungimento purché sostanzialmente raggiunti;
- gli obiettivi non rendicontati nei termini ma comunque di fatto raggiunti;
- gli obiettivi non raggiunti per motivazioni non imputabili al dipendente.

Tutti i Settori sono stati interessati dalla gestione delle attività straordinarie dovute dall'emergenza sanitaria e ciò ha creato degli scostamenti sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, a volte ritardando sulla tempistica prevista, a volte impedendone oggettivamente la realizzazione.

Tra le attività straordinarie vi sono state quelle legate alle misure di sostegno ai nuclei familiari in difficoltà (tra cui la gestione dei buoni spesa e pacchi alimentari) la distribuzione di dispositivi di protezione individuale, la gestione dei soggetti positivi al Covid-19, nonché un pregnante e continuo controllo del territorio.

PIANO PERFORMANCE E PIANO ANTICORRUZIONE: LA TRASPARENZA COME OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE.

La L. n. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha previsto l’introduzione di diversi strumenti e misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, tra i quali l’adozione di “*Piani triennali di prevenzione della corruzione*” (c.d. PTPC).

In particolare, l’art. 1 comma 8 prevede che l’organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione.

Inoltre, l’art. 10, comma 3, del d.lgs. n.33/2013, stabilisce che **“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”**.

L’allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi, relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione, è un traguardo necessario per assicurare l’integrità dell’amministrazione.

La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Nell’ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione definiti come rischi prioritari devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell’ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, l’aumento dei livelli di trasparenza costituisce Obiettivo strategico del Comune di Cammarata.

A tal proposito occorre evidenziare che i livelli di trasparenza raggiunti dal Comune di Cammarata sono nettamente superiori alla media.

In primo luogo è stato costituito, a far data dal 2013, un Ufficio anticorruzione e trasparenza coadiuva il Segretario Comunale, quale Responsabile anticorruzione e trasparenza, negli adempimenti richiesti dalla normativa.

Inoltre, all'interno di ogni Area sono previste uno o più unità chiamate, ognuno per la propria competenza, a pubblicare tempestivamente tutti i dati amministrativi sulla sezione amministrazione trasparente.

Ma vi è di più.

Ed invero, il sito web istituzionale, recentemente rivisitato, è assolutamente intuitivo e di facile comprensione, consentendo ciò una evidente accessibilità del dato amministrativo.

I livelli di informatizzazione del flusso dei dati sono ottimi, così come efficiente ed efficace è risultato il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'unico aspetto che occorre potenziare è un maggiore diffusione delle corrette pratiche volte ad evitare fenomeni corruttivi, nonché la conoscenza fra i dipendenti del contenuto del Piano Triennale anticorruzione e trasparenza.

In ragione delle verifiche poste in essere, dei colloqui con i dipendenti, dei monitoraggi effettuali, è possibile affermare che nel corso dell'anno 2020 la trasparenza, quale obiettivo strategico, è stato raggiunto al 100%.

OBIETTIVI SEGRETRARIO COMUNALE.

Al Segretario Comunale, per l'anno 2020, sono stati assegnati i seguenti **obiettivi**:

- *Controllo amministrativo successivo degli atti di cui al regolamento sui controlli interni secondo le scadenze e gli adempimenti ivi previsti.*

Obiettivo raggiunto al 100% .

- *Organizzazione e realizzazione incontri di studio sulle materie interessate da novità normative; almeno 3.*

L'obiettivo non è stato raggiunto a causa dell'impossibilità di organizzare eventi in ragione della situazione pandemica.

- *Predisposizione circolari di aggiornamento legislativo e giurisprudenziale: almeno 10.*

- *Costituzione in giudizio dinanzi il Giudice di Pace ed innanzi alla Commissione Tributaria, quando il valore della causa lo consente, evitando di ricorrere a legali esterni;*

Nel corso dell'anno 2020 non sono stati notificati atti giudiziari di competenza del Giudice di Pace e/o delle Commissioni Tributarie.

- *Attività di transazione con le ditte e i cittadini che preannunciano controversie con il Comune;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Supervisione contenziosi ufficio tributi;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Produzione di pareri su tematiche giuridiche rilevanti per le Aree, laddove non è richiesta la specifica competenza in particolari materie che giustifica il conferimento di incarico all'esterno.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Attività collegate con la funzione di responsabile prevenzione corruzione per come individuate dalla legge e dal piano anticorruzione, in modo particolare la predisposizione del programma di formazione, organizzazione incontri e, ove le materie non siano particolarmente tecniche -specialistiche, tenuta degli stessi;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Attività collegate con la funzione di responsabile della trasparenza nei tempi e secondo le indicazioni del relativo piano;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Attività collegate con la funzione di componente del nucleo di valutazione nei tempi e nei modi indicati nel regolamento degli uffici e dei servizi;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, sono state svolte n. 12 riunioni con il Nucleo.

- *Attività collegate con la funzione presidente della commissione trattante nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di settore.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Obiettivi previsti dall'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i che sono collegati alle seguenti funzioni del Segretario Comunale:*

- a) *funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai Regolamenti;*
- b) *partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;*
- c) *emanazione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili di servizio;*
- d) *rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;*
- e) *esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;*
- f) *coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle aree.*

Gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

Tempi di attuazione: Anno solare

IL SEGRETARIO COMUNALE N.Q. DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

Obiettivi Strategici 2020:

- *Verifica dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste dalla normativa e nel Piano 2019/2021 riferite a tutti i Responsabili di Area.*
- *Monitoraggio dell'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013;*
- *Verifica dell'attuazione delle forme di accesso civico secondo le modalità di cui al riformato art. 5 del d.lgs. n.33/20013;*
- *Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti amministrativi, tramite il Protocollo di tutte le Aree;*
- *Acquisizione dall'Ufficio Servizio Gestione Risorse Umane:*
 - *delle attestazioni che riguardano il rispetto del Codice di Comportamento;*
 - *degli atti di incarico;*
- *Vigilanza nei confronti di Enti e Società Partecipate, con riferimento all'adozione ed attuazione del Piano;*

- *Acquisizione di apposita attestazione sull'inesistenza a carico dei Responsabili di Area soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei 5 anni antecedenti in violazione al Codice di comportamento;*
 - *Acquisizione di attestazione sulla verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, tramite controllo a campione;*
 - *Organizzazione degli Incontri studio, per Area;*
L'obiettivo è stato raggiunto al 50% a causa dell'impossibilità di organizzare eventi in presenza nel rispetto della normativa anticovid;
 - *Attuazione di una adeguata formazione soprattutto per le aree a più elevato rischio corruzione, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate.*
L'obiettivo non è stato raggiunto a causa dell'impossibilità di organizzare eventi in presenza nel rispetto della normativa anticovid;
 - *Organizzazione della " Giornata della Trasparenza "*
L'obiettivo non è stato raggiunto a causa dell'impossibilità di organizzare eventi in presenza nel rispetto della normativa anticovid;
- Tutti gli altri obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

In questa sede, si rende conto, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, delle risultanze conseguite al 31/12/2020, come relazionate da ogni Responsabile di Area.

La Relazione, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 150/2009, dovrà essere validata dal Nucleo di valutazione e sottoposta all'organo politico di vertice.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. c) del d.lgs. n. 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, all'accesso ai sistemi premianti.

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato di seguito.

AREA 1. AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI

Responsabile titolare di Posizione Organizzativa: Dott.ssa Nicoletta Consiglio – Segretario Comunale (dal 1° Gennaio 2020 al 30 Settembre 2020) – Dott.ssa Rossella Maria Stornaiuolo – Segretario Comunale (dal 1° Ottobre 2020 al 31 Dicembre 2020).

SERVIZIO 1.

- ***Segreteria***

Obiettivi:

- *Adempimenti di competenza, miglioramento ed osservanza dei tempi di legge e di quelli previsti dai Regolamenti.*
- *Cura e divulgazione circolari di aggiornamento legislativo del Segretario Comunale.*

Tempi di attuazione: Entro i termini di scadenza fissati dalla legge o dai regolamenti comunali o dalle disposizioni del Segretario.

Gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%, nonostante le difficoltà lavorative derivanti dalla emergenza sanitaria Covid -19. Al riguardo, occorre evidenziare che, tale circostanza ha indotto le unità lavorative a migliorare le competenze tecniche ed interattive, in quanto la diffusione del lavoro agile ha richiesto un approfondimento di azioni e sistemi lavorativi poco utilizzati e/o poco conosciuti dai dipendenti.

Le unità assegnate all'Ufficio di Segreteria hanno diligentemente ed in modo eccellente coadiuvato l'attività degli Organi Politici nonostante l'attività a distanza, lavorando, ove necessario, anche fuori dall'orario di lavoro, utilizzando le attrezzature personali attraverso la supervisione del Responsabile di Area.

Ottimo il livello di performance organizzativa ed individuale.

Elevata capacità di risoluzione delle problematiche.

- **Protocollo**

Obiettivo: *Rispetto dei tempi di spedizione, di distribuzione e assegnazione ai vari uffici comunali dei documenti e comunicazioni. Riduzione della spesa procedendo alla trasmissione della corrispondenza esterna ed interna tramite gli strumenti informatici.*

Tempi di attuazione: *distribuzione giornaliera.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, nonostante le difficoltà lavorative derivanti dalla situazione pandemica da Covid -19. L'ufficio ha gestito, infatti, giornalmente tutta la corrispondenza del Comune sia in entrata (17513) che in uscita (9345) assicurando gli adempimenti relativi alla spedizione della posta. L'uso della PEC, in sostituzione delle raccomandate A.R. ha consentito un abbattimento dei costi di spedizione.

Infatti nel 2019 sono state spedite 220 raccomandate e 1276 poste ordinaria, invece nel 2020 sono state spedite 127 raccomandate e 957 posta ordinaria.

- **Messi notificatori**

Obiettivo: *Ridurre le spese del Comune notificando o consegnando con raccomandata a mano riducendo, nei limiti della possibilità materiale, le trasmissioni tramite ufficio postale.*

Tempi di attuazione: *rispettare i termini di scadenza delle notifiche.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, nonostante le difficoltà lavorative derivanti dalla situazione pandemica da Covid -19. Le unità assegnate hanno proceduto alla notifica degli atti di loro competenza, coadiuvando inoltre l'Ufficio IMU e l'Ufficio Tributi.

- **Addetti al Centralino e Uscierato**

Obiettivo: *Assicurare l'apertura e la chiusura delle due sedi comunali assicurando la riduzione della spesa degli impianti di riscaldamento e di illuminazione.*

Tempi di attuazione: *anno solare.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, nonostante le difficoltà lavorative derivanti dalla situazione pandemica da Covid -19.

- **Manutenzione dei sistemi informatici e sicurezza informatica.**

Obiettivo: *Gestione e risoluzione delle problematiche informatiche – miglioramento del*

sistema informatico – Miglioramento quali/quantitativo dei livelli di sicurezza informatica.

Tempi di attuazione: anno solare.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Inoltre, occorre evidenziare che la corretta erogazione dei servizi è stata garantita anche dall'attività espletata dall'unità lavorativa assegnata a tale mansioni, avendo lo stesso installato i programmi necessari per consentire ai colleghi di espletare pienamente e correttamente l'attività lavorativa in modalità agile.

Servizio 2. Comunicazione

Obiettivi:

- *Sito internet istituzionale: gestione diretta dei servizi, compreso le caselle di posta elettronica. Inserimento di ulteriori contenuti all'interno delle varie sezioni del portale. Promozione e informazione ai cittadini, sull'utilizzo del sito web, quale strumento principale per la comunicazione e informazione istituzionale.*

Il sito web istituzionale è stato costantemente aggiornato e rivisitato nel rispetto della normativa, rendendo più fruibili le informazioni e aumentando, così il livello di accessibilità e di trasparenza del dato amministrativo. Inoltre, sono stati rinnovati i servizi di Dominio & Hosting e delle caselle di posta elettronica e di PEC.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Diritto di accesso: attuazione e guida all'accesso Civico.*
Realizzato al 100%
- *Customer satisfaction: Indagini sulla soddisfazione di cittadini e utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o tramite altri mezzi.*

L'ufficio ha provveduto alle indagini di Customer satisfaction tramite strumenti telematici.

L'obiettivo è stato raggiunto all'80%. *Ufficio stampa: Incremento dei comunicati stampa attraverso i principali e più diffusi canali tradizionali ma anche tramite l'utilizzo dei cosiddetti "Social". L'addetto stampa provvederà anche a documentare, mediante reportage fotografici, tutti gli avvenimenti e le opere pubbliche che vengono realizzate nel territorio Comunale.*

Di notevole importanza si è dimostrata l'attività posta in essere **dall'Ufficio Stampa**, in quanto sia attraverso il sito web istituzionale, sia tramite la pagina Facebook, sono state incrementate e migliorate le informazioni fornite alla cittadinanza, anche in riferimento alle varie disposizioni riguardanti il COVID emanate dal Governo nazionale o dalla Regione Siciliana, pubblicando costantemente gli aggiornamenti relativi ai contagi a livello locale nonché le varie ordinanze o comunicazioni del Sindaco. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Informazioni rivolte a soggetti con disabilità: Legge 13/1992 - Abbattimento barriere architettoniche, e altre informazioni fornite dall'Ufficio dei Servizi Sociali.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Servizi di rappresentanza e cerimoniale: Il personale, sarà come di consueto a stretto contatto con il Sindaco, offrendo la propria collaborazione in diverse occasioni, specie nella organizzazione di manifestazioni e cerimonie di rappresentanza, nonché nella celebrazione dei Matrimoni Civili.*

Per quanto riguarda i **servizi di rappresentanza e cerimoniale**, l'Ufficio, nel rispetto delle norme sanitarie anti-Covid, si è occupato delle seguenti cerimonie:

Celebrazione del Patrono dei Vigili Urbani San Sebastiano (prima del Lokdown)

Visita istituzionale dell'Assessore Regionale alle infrastrutture Mario Falcone.

Insediamiento nuovo consiglio comunale.

Giornata internazionale contro la violenza sulle donne.

Celebrazione del Patrono di Cammarata San Nicolò.

Cerimonia di inaugurazione degli "Alberi di quartiere".

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Convegni e manifestazioni: L'URP, curerà l'organizzazione di convegni e manifestazioni varie, collaborando, ove necessario, con il servizio Cultura.*
- *Sportello distretto turistico "Monti Sicani-Valle del Platani": Servizio di informazione ed accoglienza ai Pellegrini della Magna Via Francigena ed ai turisti vari.*

Entrambi gli obiettivi non sono stati realizzati a causa dell'emergenza epidemiologica.

Tempo di attuazione: Anno solare

Servizio 3. Contenzioso e contratti

Obiettivi

- *Costituzione in giudizio dinanzi il Giudice di Pace e la Commissione Tributaria, quando il valore della causa lo consente, evitando di ricorrere a legali esterni.*

Nell'anno 2020 non sono stati notificati atti giudiziari di competenza del Giudice di Pace.

- *Attività di transazione con le ditte e i cittadini che preannunciano controversie con il Comune, al fine prevenire le liti, sempre che le stesse siano concluse nell'interesse dell'Ente.*

L'attività dell'ufficio è finalizzata anche a prevenire le controversie e risolvere le stesse in via stragiudiziale ove possibile e conveniente per l'Ente. A tal proposito sono state concluse positivamente alcune annose fattispecie quali la transazione con Gionfriddo Emanuele, rappresentante legale della Generali Italia SPA, il quale aveva notificato n. 11 Decreti Ingiuntivi; nonché la transazione in ordine al ricorso per Decreto Ingiuntivo di Reina Domenico.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Recupero crediti delle cause vinte:*

L'Ufficio ha proceduto a porre in essere tutti gli atti necessari per il recupero dei crediti derivanti da sentenze passate in giudicato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Supervisione contenziosi ufficio tributi*

Si rappresenta che i due uffici hanno operato in collaborazione sia per la disamina dei ricorsi notificati sia per l'evasione della corrispondenza contenente contestazioni o preannunci di ricorso.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Produzione di pareri su tematiche giuridiche rilevanti per le varie Aree, laddove non è richiesta la specifica competenza in particolari materie che giustifica il*

conferimento di incarico all'esterno. Ricezione atti e documentazione dalle aree richiedenti; esame e studio della questione; trasmissione parere.

L'Ufficio, così come previsto nell'obiettivo, ha assolto alle diverse richieste di pareri e di ricerca giuridica avanzata dai funzionari e dagli amministratori locali.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Studio, predisposizione ed attuazione degli adempimenti relativi al riconoscimento di debiti in favore di terzi (controparti, legali e consulenti d'ufficio o di parte) in esecuzione di sentenze e provvedimenti comportanti spese legali.*

Nell'anno 2020 non vi è stata la necessità di riconoscere alcun debito fuori bilancio di pertinenza dell'ufficio; tuttavia, si è prestata assistenza giuridica ad istruttori di procedimento di altre aree in occasione di altri riconoscimenti debito.

- *Gestione delle pratiche riguardanti il "patrocinio legale", in applicazione della vigente normativa di riferimento, in favore di dipendenti ed amministratori pubblici coinvolti in vicende giudiziarie in conseguenza di attività connesse al proprio ufficio o servizio. Cura dell'intera istruttoria necessaria al fine di tali pratiche.*

Nel corso dell'anno 2020 è pervenuta una richiesta di rimborso spese legali, da parte di un dipendente sottoposto a procedimento penale per motivi inerenti lo svolgimento della sua funzione. Si attende l'esito del giudizio per verificare l'esistenza di tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Gestione dell'elenco degli Avvocati*

E' stato pubblicato, con scadenza 31.12.2020, l'avviso per l'aggiornamento dell'albo comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio, di assistenza legale e rappresentanza in giudizio di questo Ente per l'anno 2021.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Puntuale acquisizione e controllo della fatturazione emessa dagli Avvocati incaricati e liquidazione della stessa.*

Sono state acquisite n. 8 fatture, emesse dagli Avvocati incaricati a rappresentare l'Ente, alcune di acconto, altre a saldo. Si è proceduto alla verifica di congruità e,

quindi, alle relative determine di liquidazione. Le predette liquidazioni sono state istruite sempre nei termini.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Redazione nuovo Regolamento dei contratti*

L'ufficio ha provveduto alla redazione del suddetto regolamento, tuttavia ad oggi non ancora approvato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Informatizzazione del repertorio dal 1978 al 1998*

L'Ufficio ha provveduto alla informatizzazione del repertorio per gli anni previsti.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Comunicazione all'Agenzia delle Entrate*

La comunicazione all'Agenzia delle Entrate, relativa ai dati dei contratti di appalto, non registrati, con importo maggiore di € 10.329,14 (Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 2 ottobre 2006) è stata regolarmente effettuata

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 4. Gestione risorse umane e relazioni sindacali

Obiettivi:

- *Aggiornamento “Vademecum su maternità/paternità, congedi parentali, malattia figli, assenze, malattie e infortuni, ferie e permessi, congedi previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104/92, aspettative, permessi e congedi retribuiti e non” alla luce del nuovo CCNL e delle vigenti normative.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Istruttoria e predisposizione piano del fabbisogno del personale tenendo conto delle novità normative in materia entro i termini previsti dalla legge e dalle indicazioni dell'amministrazione.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Istruttoria procedura ripartizione FES 2020 previa costituzione FES da parte dell'area finanziaria entro febbraio 2020.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in merito all'attività istruttoria. Tuttavia la costituzione del fondo è avvenuta oltre il termini di febbraio 2020 a causa dell'emergenza pandemica da Covid -19.

- Liquidazione compensi FES 2019 entro febbraio 2020.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in merito all'attività istruttoria. Tuttavia la costituzione del fondo è avvenuta oltre il termini di febbraio 2020 a causa dell'emergenza pandemica da Covid -19.

- *Supporto all'Organismo di Valutazione per l'applicazione del sistema di valutazione della prestazione del personale incaricato di posizione organizzativa al fine della liquidazione della retribuzione di risultato. Monitoraggio dei procedimenti di competenza, rispettando i termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Adempimenti previsti nel piano anticorruzione e trasparenza approvato con delibera di giunta n. 5 del 01.02.2019.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 5. Statistica

Obiettivi: Precisione e puntualità dei relativi adempimenti da espletare nei termini di legge.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

AREA 2. SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE.

Responsabile titolare di posizione organizzativa: Dott.ssa Maria Concetta Dispoto

Servizio 1. Povertà - Anziani - Dipendenze - Disabilità - Immigrati - Famiglia – Minori - Servizi Distrettuali

Gli obiettivi dell'area Socio Assistenziale relativamente al Servizio 1. *Povertà - Anziani - Dipendenze - Disabilità - Immigrati - Famiglia – Minori - Servizi Distrettuali* sono stati ampiamente realizzati. Inoltre, l'Ufficio è stato chiamato a fronteggiare in prima linea tutte le attività e necessità derivanti dall'emergenza epidemiologica da Covid -19.

Invero, non solo l'Ufficio ha posto in essere tutti i servizi ordinari, già individuati nel Piano degli obiettivi inserito nel DUP a cui si rinvia, ma per di più ha ottemperato alla gestione dei buoni spesa e pacchi alimentari con relativa rendicontazione sulle piattaforme richieste dalla legge con oneri difficoltosi e complessi.

A ciò va aggiunto che l'Ufficio ha posto in essere in modo corretto anche il progetto/obiettivo relativo allo SPRAR.

Gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

Servizio 2. Cultura

Obiettivo: *Promozione e valorizzazione delle risorse naturalistiche e culturali del territorio, sostenendo la diffusione della conoscenza ed il rafforzamento della coscienza identitaria della popolazione, la riscoperta del patrimonio naturalistico, ambientale e culturale, dei valori delle tradizioni, del patrimonio storico/artistico, monumentale, archeologico e naturalistico, da conseguirsi anche attraverso accordi e collaborazioni con altri Enti, Istituzioni.*

L'attività del servizio è basata nel coordinare la realizzazione di manifestazioni sportive sia organizzate direttamente dall'Ente che attraverso le Associazioni o Società Sportive cittadine. Tuttavia **nell'anno 2020** a causa dell'emergenza Covid non si è svolta nessuna manifestazione e non è stato erogato nessun contributo.

La Manifestazione Natalizia per l'anno 2020 è stata affidata alla Pro Loco prevedendo l'installazione delle decorazioni luminose per un importo di € 3.650,00.

L'Ufficio ha curato l'iter procedurale delle richieste del “bilancio partecipativo”.

Inoltre l'amministrazione nell'ambito dello sviluppo turistico, ha valorizzato le risorse naturalistiche e culturali del territorio, sostenendo la diffusione della conoscenza ed il rafforzamento della coscienza identitaria della popolazione, la riscoperta del patrimonio naturalistico, ambientale e culturale, dei valori delle tradizioni, del patrimonio anche in collaborazioni con altri Enti e Istituzioni, aderendo ai seguenti progetti :

1) CAMMINO DEI BRANCIFORTI: il percorso tematico finalizzato a promuovere itinerari culturali e turistici nel nisseno insieme la Camera di Commercio di Caltanissetta, il Comune di Mazzarino, di Butera, di Pietraperzia, la Soprintendenza per Beni Culturali e

Ambientali di Caltanissetta, il Servizio Turistico regionale n:10 di Caltanissetta e l'Azienda Speciale Centro Sicilia Sviluppo. L'iniziativa muove dall'opportunità di realizzare una “rete culturale, territoriale, museale e turistica” che possa coinvolgendo i territori che furono amministrati dalle famiglie Barresi, Branciforti, Lanza e Santapau, valorizzare le bellezze storiche, artistiche, architettoniche, paesaggistiche ed enogastronomiche presenti, promuovendo il turismo culturale sul territorio.

2) ASSOCIAZIONE BORGHİ AUTENTICI D'ITALIA: trattasi di un'Associazione che riunisce piccoli e medi comuni, enti territoriali ed organismi misti di sviluppo locale, attorno all'obiettivo di un modello di sviluppo locale sostenibile, equo rispettoso dei luoghi e delle persone e attento alla valorizzazione delle identità locali. L'obiettivo riscoprire i borghi italiani quali italiani quali luoghi da vivere, sostenere e preservare.

3) RETE CITTA' SANE – OMS: trattasi di una associazione di Comuni italiani, nata nel 1995 come movimento di Comuni e divenuta nel 2001 associazione senza scopo di lucro. La Rete promuove il ruolo e l'impegno dei Comuni italiani nelle politiche di promozione della salute a livello locale. Diffonde e sviluppa il movimento Città Sane a livello nazionale i Comuni associati mirano a costruire un percorso condiviso di raccolta analisi e diffusione degli elementi migliori e replicabili delle buone pratiche.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo Biblioteca: Incrementare il patrimonio librario e la diffusione della cultura.

E' stato incrementato il patrimonio librario di n. 371 volumi, dei quali n. 362 volumi acquistati e n. 9 ricevuti in dono, possedendo di conseguenza alla data del 31/12/2020 n. 16106 volumi. Sono state registrate n. 327 presenze e dati in prestito 383 volumi.

La biblioteca ha incrementato l'iscrizione al prestito di altri 22 nuovi utenti, raggiungendo complessivamente il numero di 1543 tesserati.

Le attività della biblioteca sono state notevolmente ridotte a causa della emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19. Il personale quindi durante i mesi di apertura, consentita secondo le regole previste dalla legge, ha assistito l'utenza per la consultazione e per il prestito libri, per le ricerche e per la consultazione on-line, collaborando anche con varie biblioteche pubbliche ed ha effettuato un prestito interbibliotecario con la Biblioteca del

Comune di Porto Empedocle. Inoltre, il personale della Biblioteca ha curato e realizzato i seguenti eventi online:

- *Il maggio dei libri 2020. Decima edizione*: Se leggo scopro, leggere per scoprire se stessi, leggere per scoprire gli altri, leggere per scoprire il mondo. Organizzato e promosso dal Centro per il libro e la lettura;
- Interventi video e poi trasmessi on line attraverso la propria pagina Facebook;
- Promosso la maggior parte degli eventi online realizzati dal Centro per il Libro e la Lettura

Ma vi è di più. Ed invero al fine di promuovere la cultura l'Ufficio ha condiviso e promosso letture ed eventi culturali riguardanti poeti, scrittori, registi, artisti in genere durante i giorni di lavoro in modalità agile, attività promosse da numerose piattaforme come quella del MIBACT, CPLL, RAI, ecc.

Durante il periodo di pandemia l'Ufficio ha continuato, sempre in modalità streaming, lo svolgimento del progetto *Nati per Leggere*, inaugurato nel 2019 presso i locali della Biblioteca, condividendo e partecipando alle attività organizzate dal Comitato Regionale e Provinciale *Nati per Leggere*.

Il personale della Biblioteca ha partecipato in modalità on-line a corsi di formazione promossi da IFEL FONDAZIONE ANCI e corso per la piattaforma MILOL per le scuole medie.

La biblioteca ha inoltrato la domanda di richiesta contributo straordinario al Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo. E' stata beneficiaria del finanziamento con il quale il personale ha provveduto all'acquisto di circa 300 nuovi volumi.

Il personale della biblioteca è stato impegnato e attualmente lo è ancora nella attuazione dei progetti: "Rete dei Castelli"; "Borghi autentici d' Italia" e "Castelli in favola".

La Biblioteca è presente sul social network facebook per informare l'utenza sulle novità letterarie e sugli eventi culturali di promozione e diffusione artistica.

La biblioteca ha curato e realizzato eventi culturali in collaborazione con la Proloco di Cammarata, nonché collaborato per la realizzazione del "Progetto giardino ritrovato", accogliendo bambini e maestre della scuola dell'infanzia; l'Associazione FIDAPA BPW ITALY per la lotta alla violenza sulle donne.

E' ancora in itinere lo svolgimento dei progetti “Rete dei Castelli” e “Borghi autentici d' Italia”.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo Archivio Storico: Reinventarizzazione e riordino

Reinventarizzazione e riordinamento di n. complessivo 688 unità archivistiche (registri e volumi) di periodo storico 1800 – 1900.

Archiviazione di nuovi registri e volumi pari a n. 62.

Inserimento di un Software per il censimento e inventariazione degli archivi storici.

Obiettivi specifici che si intendono raggiungere tramite il finanziamento:

Acquisto scaffali per accogliere il rimanente materiale documentario archivistico.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 3. Pubblica istruzione

Obiettivo: *Miglioramento dei servizi e rispetto della normativa anticovid -19.*

Il servizio di refezione scolastica è stato assicurato nel rispetto delle normative anticovid migliorando lo stesso attraverso l'inserito nel menu di prodotti locali, quali olio, passata di pomodoro e frutta, prodotti biologicamente ed a chilometro zero.

Il monitoraggio per il controllo dei prodotti è stato effettuato.

Il trasporto extraurbano è stato assicurato con gli automezzi di linea.

Il trasporto urbano per gli alunni della scuola dell'infanzia e per gli alunni che abitano nelle campagne è stato assicurato con gli scuolabus (N.2), guidati dal personale dipendente e lavoratori ASU. Il servizio di assistenza sugli scuolabus è stato assicurato dal personale del Servizio Civile Nazionale.

Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria superiore per l'anno scolastico 2019/2020 ai sensi del D.P.C. n.320 del 5 agosto 1999 e n. 226 del 14 settembre 2000.

Borse di studio per l'anno scolastico 2019/2020.

Sono state curate le procedure per l'erogazione borse di studio anno scolastico 2012/2013 e 2013/2014 per la scuola elementare e media, finanziate dall'Assessorato Regionale alla famiglia.

Si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli scuolabus.

Realizzazione Centri estivi per lo svolgimento di progetti ludico – ricreativi destinati ad accogliere bambini d'età superiore ai tre (3) anni e adolescenti sino agli anni diciassette (17), per l'estate 2020 nei termini previsti dall'art. 105 D.L. 34 del 19/05/2020.

Il personale ha svolto il proprio lavoro con competenza e professionalità, adempiendo con puntualità ai compiti istituzionali, assicurando il raggiungimento degli obiettivi proposti al 100%.

AREA 3. FINANZIARIA E DEMOGRAFICA.

Responsabile titolare di posizione organizzativa: MARRANCA FRANCESCA

Servizio 1. Gestione economica finanziaria

Obiettivo Ufficio Bilancio: *Predisposizioni di tutti gli atti contabili previsti dalla legge migliorando i tempi di redazione ed approvazione degli stessi, nonché la qualità normativa degli atti.*

L'Ufficio Bilancio ha lavorato con solerzia e puntualità. Tuttavia, a causa dell'emergenza Covid sia il Rendiconto sia il Bilancio di Previsione sono stati approvati oltre i termini di legge. Sul punto occorre però evidenziare che gli atti presentati hanno un elevato livello di qualità sia nella forma sia nella sostanza.

L'obiettivo è stato raggiunto all'80%.

Obiettivo Ufficio Controllo di Gestione:

- *Stesura della relazione finale da allegare al Documento Unico di Programmazione.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Predisposizione Piano Performance 2020-2022.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Predisposizione Relazione Performance 2019.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Tempo di attuazione: Termini di legge.

Obiettivi Ufficio Patrimonio:

- Istruttoria e stipula concessione terreni usi civici

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto (70%), essendo stati predisposti tutti gli atti necessari. Tuttavia la complessità della vicenda e i continui confronti con l'autorità Regionale ha rallentato la conclusione del procedimento amministrativo che attualmente è in itinere.

- *Regolarizzazione titoli di possesso area di sedime: capannoni filici - alloggi popolari di Via Caduti in Guerra - Formaggio pecorino - Scuola materna Via Selinunte.*

L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente (50%).

- *Canoni di affitto immobili comunali, anni precedenti, compensazione lavori eseguiti.*

L'Ufficio ha posto in essere tutti gli atti necessari per il recupero delle somme vantate dall'Ente.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 2. Entrate tributarie ed extratributarie

IMU - Obiettivo: Adeguamento normativo alla legge di bilancio 2020.

Nell'anno 2020 si completerà la bonifica relativa all'anno d'imposta 2015. Nell'ambito della lotta all'evasione, il personale dell'ufficio, nel corso dell'anno continuerà il controllo di tutti gli immobili censiti all'Ufficio Catasto.

L'Ufficio ha provveduto alla elaborazione, alla stampa, alla bonifica, all'imbustamento ed alla postalizzazione dei seguenti atti:

- avvisi di accertamento IMU anno d'imposta 2016.
- avvisi di accertamento TA.SI. anno d'imposta 2015.

Inoltre, è stato predisposto sia il Regolamento della Nuova Imu approvato in Consiglio Comunale, sia il Ruolo Coattivo IMU per l'anno d'imposta 2014 ed inviato all'agente della riscossione.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Canone Idrico – Obiettivo: *Recupero canone idrico anni precedenti previa notifica e successiva riduzione erogazione idrica.*

L'ufficio ha provveduto a:

- Controllo incrociato con banca dati Ta. R. S. U., gas e enel e conseguente emissione di notifiche per iscrizione nelle liste di carico del canone stesso;
- Predisposizione del ruolo coattivo relativo agli avvisi di accertamento per omesso o parziale pagamento anni 2013, 2014, 2015 e 2016;
- Predisposizione del ruolo coattivo relativo agli avvisi di accertamento - diffida ad adempiere -zona centrale- anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018;
- Predisposizione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento relativo all'annualità 2017.

L'obiettivo è stato raggiunto al 90%.

Tassa Rifiuti Obiettivi:

- *Prosecuzione dei controlli incrociati con banche dati: gas, enel e catasto e successiva emissione di avvisi di accertamento per omessa presentazione della denuncia Ta.R.S.U., TARES e TA.RI. a partire dall'anno 2014.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento TA.RI. relativo all'anno 2017;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Predisposizione degli avvisi di accertamento per omesso versamento TA.RI. relativo all'anno 2018*

L'obiettivo è stato raggiunto al 50%. L'attività è in itinere.

- *Bonifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento TA.RI. relativo all'anno 2016.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche Obiettivi:

- *Predisposizione ruolo coattivo relativo agli avvisi di accertamento per omesso pagamento relativo agli anni 2015 e 2016;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Spedizione degli avvisi bonari per il pagamento della tassa relativa all'anno 2020.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Pubblicità Obiettivi:

- *Predisposizione ruolo coattivo relativo agli avvisi di accertamento per omesso pagamento relativo agli anni 2014 e 2015;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Emissione e notifica agli utenti degli avvisi di accertamento per omesso pagamento relativo agli anni 2016 e 2017;*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Spedizione degli avvisi bonari per il pagamento della tassa relativa all'anno 2020.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 3. Previdenze e paghe

L'ufficio ha posto in essere le attività ordinarie di competenza, individuate nel Piano performance come obiettivi, rispettando puntualmente i termini di scadenza previsti dalla normativa di riferimento.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 4. Demografici

Anagrafe Obiettivi: *Miglioramento quali/quantitativo del servizio reso agli utenti. Aumento del soddisfacimento dell'utente. Ammodernamento della PA.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Stato civile Obiettivi: *Miglioramento quali/quantitativo del servizio reso agli utenti. Aumento del soddisfacimento dell'utente. Ammodernamento della PA.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Elettorale e leva Obiettivi: *Miglioramento quali/quantitativo del servizio reso agli utenti. Aumento del soddisfacimento dell'utente. Ammodernamento della PA.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Ufficio sanitario Obiettivi: *Miglioramento quali/quantitativo del servizio reso agli utenti. Aumento del soddisfacimento dell'utente. Ammodernamento della PA.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

AREA 4. TECNICA LL.PP. - SERVIZI - URBANISTICA - MANUTENZIONE E TERRITORIO

Responsabile titolare di posizione organizzativa: Ing. Giuseppe La Greca

Servizio 1. LL. PP. e servizi

Obiettivi:

- *Predisposizione degli "ACCORDO QUADRO" per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità interna, saldature rete idrica, rete fognante per il triennio 2019/2021.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Esecuzione di interventi di manutenzione in amministrazione diretta.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Forniture di materiali edili, materiali inerti, materiali per pavimentazioni, tubazioni, pezzi speciali, apparecchiature per la manutenzione della rete idrica ed impianti e della rete fognante e viabilità interna, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. "Accordo Quadro"*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete idrica ed impianti e della rete fognante e di ripristino del manto stradale, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. "Accordo Quadro" interventi alla viabilità interna.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Manutenzione straordinaria della sorgente San Michele - Progettazione per la sistemazione e manutenzione della condotta di collegamento tra le sorgenti S. Michele e serbatoio comunale.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Progetto di consolidamento dell'area in prossimità di via Roma compresa tra la chiesa di San Domenico, la scuola elementare Papa Giovanni XXIII e il Palazzo Comunale. Funzioni di Rup, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. - Predisposizione atti richiesti dall'Ufficio del Commissario delegato emergenza idrogeologica per la progettazione esecutiva ed esecuzioni dei lavori.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Progetto di completamento consolidamento zona Sant'Agostino - Terra Rossa. Funzioni di RUP, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. predisposizione atti richiesti dell'Ufficio del Commissario delegato emergenza idrogeologica per avvio ed esecuzione lavori.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Affidamento servizio mediante accordo quadro saldature e sostituzione dei tratti di condotta idrico.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Tratto di strada S. Michele – Genca. Esecuzione e atti di contabilità finali.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Avvio procedura per affidamento lavori e incarico di direzione lavori per la scuola elementare plesso Panepinto; - Progetto esecutivo dei lavori per la realizzazione della copertura a falde, adeguamento alle norme di sicurezza, installazione impianto fotovoltaico e sistemazione esterna della scuola elementare e materna Plesso Panepinto. I° Stralcio esecutivo di completamento. Avvio ed esecuzione di lavori.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Progetto esecutivo dei lavori per la realizzazione delle opere di recupero dell'immobile, di assistenza e beneficenza, sito in Via Porta Pia, 19 del Comune di Cammarata, in parte da destinarsi a struttura per l'accoglienza ed assistenza di minori migranti non accompagnati e della annessa chiesa. Procedura di affidamento ed esecuzione entro il 31/10/2020.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 2. Rete idrica ed impianti di sollevamento

Obiettivi:

- *Acquisizione apparecchiature e materiali per interventi di manutenzione in amministrazione diretta.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Presentazione progetto di adeguamento depuratore comunale, ubicato in C.da San Martino, relativo all'infrazione comunitaria, all'Assessorato Regionale Acque.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Servizio 3. R.S.U.

Obiettivi:

- *Predisposizione atti ed attività di controllo del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Conferimento di rifiuti differenziati e non differenziati in impianti autorizzati. Affidamento (31/12/2020).*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Servizio 4. Urbanistica

Obiettivi:

- Sollecito ai professionisti incaricati per il completamento delle pratiche di condono edilizio.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Completamento dell'iter di affidamento della messa in sicurezza del sito ex discarica in C.da San Martino.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%;

- *Revisione del regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo.*

L'obiettivo stato raggiunto al 50% in quanto l'atto è stato predisposto ma non ancora approvato.

- *Completamento iter di affidamento dell'aggiornamento di accatastamento di tutti gli immobili comunali. Il programma dovrà concludersi entro il 31/12/2020.*

È in itinere l'affidamento dell'accatastamento Capannoni Filici. Per quanto riguarda gli altri immobili, a causa dell'assenza di somme previste in Bilancio, non si è proceduto.

- *Manutenzione ringhiere e panchine esistenti*

L'obiettivo è stato raggiunto al 50% (realizzazione manutenzione panchine).

Servizio 5. Manutenzione e territorio

Obiettivi:

- *Manutenzione ordinaria delle strade rurali in relazione alle eventuali esigenze evidenziate al fine di garantirne la percorribilità.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

- *Manutenzione segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 50%.

- *Lavori di manutenzione della viabilità urbana.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- *Valutazione del rischio sismico degli edifici scolastici OPCM 3274/2003. Affidamento dei servizi. Il programma dovrà concludersi entro il 30/06/2020.*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 6: illuminazione - gas - utenze telefoniche

Obiettivo: *Manutenzione in amministrazione diretta*

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Servizio 7. S.U.A.P. - Commercio

Obiettivo: *Revisione delle tariffe per diritti di segreteria e istruttoria per adeguamento ai procedimenti individuati dal Portale telematico e attivazione della modalità di pagamento telematico.*

L'obiettivo no è stato raggiunto

Obiettivi Opere pubbliche:

- *Cantieri di servizi di cui all'art. 15, comma 1 della L.R. 7 marzo 2016 n. 3.*
- *Piano di azione e coesione (Programma operativo complementare 2014- 2020) – Avviso 3/2018 per il finanziamento dei cantieri di lavoro per gli Enti di culto – LAVORI RELATIVI AD OPERE INTERNE ALLA CASA CANONICA E AI LOCALI DI MINISTERO PASTORALE ATTIGUI ALLA CHIESA SAN VITO IN CAMMARATA (AG).*
- *Riqualificazione urbana funzionale CENTRO CULTURALE con annesso Parcheggio in Centro Storico località Santa Maria (tra via Federico e via Mangiapane)*

Gli obiettivi sono stati realizzati al 100%.

AREA 6. VIGILANZA.

Responsabile titolare di posizione organizzativa: Massimo Lombino.

Servizio 1. Vigilanza e Controllo del Territorio

Obiettivi:

- *Miglioramento delle attività ordinarie.*
- *Maggiore controllo del territorio.*

- *Riduzione dei fenomeni di degrado ambientale.*
- *Azioni legate all'emergenza Covid -19.*
- *Miglioramento dei livelli di legalità, sicurezza e qualità urbana.*

La sempre maggiore richiesta di sicurezza da parte della collettività, unita alla tutela della coesione sociale e della convivenza civile, quale *Mission* dall'Amministrazione centrale e di quella locale, richiede una professionalità ed un'organizzazione che sappia fornire risposte concrete alle istanze avanzate dai cittadini, per una maggiore tranquillità della vita ed una maggiore qualità della stessa, che sia rispondente alle mutate aspettative determinate dall'attuale quadro socio – economico e sanitario. Per ottenere adeguati livelli di sostenibilità nei confronti dell'incessante richiesta di sicurezza del cittadino e per dare una concreta ed efficace attuazione alle politiche in materia di sicurezza urbana dell'Amministrazione comunale, è necessario sostituire i vecchi parametri operativi. Quanto detto trova precipua conferma nell'attuale contesto storico che vede le PA, a tutti i livelli, chiamate a garantire un sempre e maggiore controllo del territorio per ridurre la diffusione dell'epidemia da COVID – 19.

Gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

Ed invero, oltre alle ordinaria attività che la Legge attribuisce alla P.M., sono state realizzate le seguenti attività volte alla realizzazione degli Obiettivi:

1. Presenza, in termini di visibilità, della Polizia Municipale sul territorio comunale nelle fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza;
2. Controllo e limitazione della viabilità e della circolazione;
3. Prevenzione e soppressione di assembramenti nel territorio comunale, con particolare riferimento alle piazze, parchi pubblici, strutture sportive all'aperto, aree antistanti le istituzioni scolastiche;
4. Attività di prevenzione volta all'uso diffuso dei dispositivi di sicurezza da parte dei cittadini, nel rispetto delle normative anti Covid – 19;
5. Programmazione di attività di pattugliamento e controlli anche serali e pomeridiano, secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della Polizia Municipale;

6. Controllo delle attività commerciali e verifica del rispetto, da parte degli esercenti le stesse, dei divieti e degli obblighi previsti dalla normativa anti Covid – 19;
7. Prevenzione di atti vandalici e di microcriminalità;
8. Prevenzione dei reati ambientali e dei fenomeni di conferimento illecito dei rifiuti;
9. Prevenzione e repressione di atti volti a turbare la pacifica e serena convivenza della collettività;
10. Svolgimento di servizi di pattugliamento dei quartieri periferici. Gli operatori in servizio pattuglieranno il territorio e stazioneranno nei punti di maggior traffico e nei punti di ritrovo/aggregazione dei cittadini, anche con lampeggianti accesi, in modo da dare immediata percezione agli utenti della loro presenza.

Gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: Dott.ssa Rossella Maria Stornaiuolo