



COMUNE DI MUSSOMELI

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA)

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021 - 2023

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 23/11/2021

INTRODUZIONE

Il **decreto legislativo 27 ottobre 2009, n° 150**, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal **decreto legislativo 25/05/2017, n. 74**, disciplina i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dei dirigenti, dei dipendenti e dell'Amministrazione nel suo complesso.

La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

A tal fine, le amministrazioni devono sviluppare un ciclo di gestione delle *performance* che sia coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

All'interno del predetto ciclo, il piano della *performance* rappresenta lo strumento di programmazione triennale che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

Nel processo di costruzione del piano della performance vengono innanzitutto illustrati i principi di carattere generale cui, al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione, l'efficienza degli uffici, il soddisfacimento degli *stakeholder*, la correttezza comportamentale, devono conformarsi i Responsabili di Posizione organizzativa.

Successivamente, nell'ottica di comprendere le specificità dell'ambiente in cui si opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si passa all'analisi del contesto esterno dell'Ente.

L'analisi del contesto interno, cioè dell'assetto organizzativo che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi nei prodotti offerti sotto forma di beni o servizi, viene fatta attraverso l'esposizione dell'assetto organizzativo vigente dell'Ente.

Infine, si passa all'individuazione ed assegnazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale negli specifici indirizzi politici dell'Amministrazione, nonché degli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo.

La predisposizione del piano della *performance* del Comune di Mussomeli è risultata particolarmente complessa.

Il presente Piano della *performance*, dunque, anticipa il Piano esecutivo di gestione con cui verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

In questa fase, l'assegnazione degli obiettivi è soggetta alle limitazioni temporali, trattandosi di documento adottato nella parte finale dell'anno, e, ai fini della valutazione, non si terrà conto di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione del PEG.

Si prende atto, in chiave di ricognizione, che con singole deliberazioni della Giunta comunale sono stati assegnati singoli obiettivi e le correlate necessarie risorse.

L'assetto organizzativo è disciplinato dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle seguenti deliberazioni della Giunta municipale: n. 92 del 20 maggio 2014, n. 66 del 09 giugno 2016, n. 65 del 17 aprile 2018, n. 36 del 28 marzo 2019, n. 49 del 09 maggio 2019, fatte salve eventuali variazioni e disposizioni di servizio intervenute successivamente.

Le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. (posizione organizzativa) sono quelle già in dotazione agli Uffici e ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di posizione organizzativa, tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale in generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia.

La fornitura di beni strumentali sarà limitata, stante la situazione di difficoltà dell'Ente, alla sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionanti o alla fornitura di nuovi beni, limitatamente a quelli necessari ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, al fine di non arrecare danno all'Ente.

PRINCIPI GENERALI

Si evidenzia che l'attività dell'Ente dovrà essere prioritariamente volta ad adottare tutte le misure necessarie a superare gli squilibri finanziari e a proseguire il cammino già intrapreso verso la sana gestione dell'Ente. A tal fine è necessario innanzitutto provvedere alla:

- ✓ ricognizione, razionalizzazione e riduzione delle spese correnti tramite l'eliminazione di ogni spesa non strettamente obbligatoria *ex lege*;
- ✓ ampliamento della base imponibile tramite la lotta all'evasione tributaria.

Si sottolinea che è necessaria l'adozione di tutti gli atti consequenziali e di tutte le misure relative all'accertamento e alla riscossione delle entrate, riorganizzando, se necessario, i servizi e adottando ogni atto e controllo utile al fine di eliminare l'evasione tributaria e contributiva e ad assicurare il reale accertamento e l'effettiva riscossione delle entrate previste.

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Si raccomanda, a tal proposito, maggiore collaborazione e dialogo tra i Responsabili di P.O. e di evitare comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Bisogna pensare ad un riordino della struttura burocratica basata sul c.d. principio di eccezione: al Responsabile di Area devono affluire solo informazioni riassuntive e comparative che vengono elaborate ai livelli gerarchici inferiori, seguendo il criterio di evidenziare solo gli scostamenti dalla norma; liberati dall'onere di leggere informazioni inutili, i Responsabili di Area avranno così più tempo da dedicare al compito di progettare strategie e innovazioni.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, oltre alla realizzazione degli obiettivi strategici, dovranno ispirare la

loro attività ai seguenti principi di carattere generale:

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- gestire infrastrutture e fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo - gestionale;
- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate, ai sensi del decreto legislativo 18/8/2000, n° 267, le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne e in particolare quelle riguardanti:
 - ✓ l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - ✓ l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - ✓ l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini;
- evitare comportamenti non collaborativi e ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
- adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
- adottare, per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposite determinazioni, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario;
- non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in tali situazioni può

trovare causa la responsabilità diretta del responsabile;

- rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione e in materia di trasparenza;
- operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavori e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
- applicare e rendere operativa la legge sulla *privacy* verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni e il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti. Gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) dovranno essere redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti; i competenti uffici dovranno porre in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.

In materia di affidamenti di servizi e forniture, si dovranno rispettare tutte le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso a CONSIP, mercato elettronico e centrali di committenza.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Area:

1) **Capacità organizzativa:** è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) **Coordinamento tra Aree:** la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) **Orientamento all'utenza:** il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente

incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirano al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria per rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di Area deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Area – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standard* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Area circa l'obbligo di diramare le opportune direttive e di esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241, e delle leggi regionali 21 maggio 2019, n. 7, e 7 luglio 2020, n. 13.

7) Si richiama l'attenzione sull'osservanza delle norme su integrità, correttezza e trasparenza amministrativa, alla luce della Legge n° 190/2012 "Norme anticorruzione", sull'osservanza del "Codice Vigna" e sull'applicazione del "Protocollo di legalità" con l'inserzione delle relative clausole nei bandi per l'affidamento di "lavori, servizi e forniture" e nei relativi contratti di affidamento. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

CONTESTO ESTERNO

Mussomeli fu fondato alla fine del secolo XIV°, insieme al castello (che ora si ammira, restaurato, sopra una rupe, a 1 km e mezzo dall'abitato) da Manfredi III Chiaramonte, conte di Modica, e da lui si chiamò Manfreda. Col titolo di contea, dopo il 1564 appartenne ai Lanza, principi di Trabia, il cui palazzo è l'edificio civile più notevole. Numerose e interessanti sono le Chiese dei secoli XVI – XVIII (fonte: enciclopedia Treccani).

Il Comune di Mussomeli, con 10.111 abitanti (fonte: www.istat.it all'1 gennaio 2021) (Mussomelesi), avente un'estensione territoriale di 163,9 Km², è uno dei 22 Comuni del Libero Consorzio Comunale (ex Provincia) di Caltanissetta, distante 57 km. dal capoluogo di provincia, 108 km dal capoluogo di Regione, 150 km dalla Città di Catania. Situato al centro della Regione Sicilia, in posizione elevata – 721 metri sul livello del mare, è un Comune montano, centro agricolo e d'allevamento, con una consistente presenza di industrie di trasformazione dei prodotti agricoli. Dopo Caltanissetta e Sutera è il comune con reddito medio pro capite più alto (€ 9.343) nella Provincia di Caltanissetta. Si evidenziano gli aspetti di marginalità geografica, tipici delle zone site nel versante centrale dell'isola, accentuati anche dall'assenza di un adeguato sistema di trasporti che ha certamente rallentato lo sviluppo economico.

Il reddito delle persone fisiche (anno 2018) ha avuto la seguente distribuzione:

fascia di reddito da euro	fascia di reddito a euro	Numero di contribuenti
zero	10.000	3085
10.000	15.000	1004
15.000	26.000	1420
26.000	55.000	1008
55.000	75.000	66
75.000	120.000	39
120.000	e più	14

L'Amministrazione Comunale ha posto al centro della propria azione politica il rilancio dell'economia locale e coltiva ogni tipo di idea e/o sollecitazione in tal senso. Con tale finalità aderisce a iniziative condivise con altri Enti – come, ad esempio, la richiesta di istituzione delle "zone franche montane", che potrebbe avere refluenze positive molto importanti sullo sviluppo dell'imprenditoria locale. Anche le *best practices* vengono osservate quali momenti di aiuto per realizzare una buona amministrazione: da alcuni anni sta incentivando la rivitalizzazione del centro storico attraverso l'iniziativa della vendita delle "case ad un euro", contribuendo in maniera importante alla rinascita urbanistica della città.

Sotto il profilo del contesto socio economico si evidenzia come la quota maggiore sia attribuita alla categoria "imprenditoria agricola e zootecnica".

Il territorio di Mussomeli offre un paesaggio vario, fertilissimo e ricco di varie produzioni agricole: mele, pesche, grano, olio, vino, mandorle, pistacchi e prodotti della pastorizia.

Mussomeli nel 2020, nell'ambito di un social contest, ha conquistato il titolo "il più bel borgo di Sicilia".

È anche il Paese delle Confraternite (Arciconfraternita SS. Sacramento, Maria SS. Dei Miracoli, Santa Maria del Monte Carmelo, Maria SS. Delle Vanelle in Sant'Enrico e SS. Sacramento in San Giovanni Battista). Le Confraternite sono associazioni che svolgono un ruolo di rilevante importanza per la vita cittadina locale. La loro attività di promozione di opere di assistenza, suffragio, mutuo soccorso, coinvolge in maniera trasversale la popolazione. Svolgono una meritoria opera di conservazione dei riti religiosi della Quaresima, della Settimana Santa, tramandandone il patrimonio di conoscenza tra le generazioni, tanto che Mussomeli con le sue tradizioni è iscritto nel Registro delle Eredità Immateriali tenuto dalla Regione Siciliana.

I Comuni confinanti sono: Acquaviva Platani, Bompensiere, Caltanissetta, Cammarata (AG), Marianopoli, Montedoro, San Cataldo, Serradifalco, Sutera, Villalba. I porti più vicini sono quello di Porto Empedocle e di Palermo.

La stazione ferroviaria più vicina è quella di Acquaviva Platani - Casteltermini.

Gli aeroporti più vicini sono: Catania e Palermo.

Le forze di pubblica sicurezza sono rappresentate, oltre che dalla Polizia Municipale, dalla Compagnia dei Carabinieri, dalla Tenenza della Guardia di Finanza e dal Distaccamento dei Vigili del Fuoco.

Per quanto riguarda il settore educativo-culturale sono presenti: Un Asilo Nido Comunale; due Istituti Comprensivi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, l'Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente, l'Istituto Alberghiero, l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri, il Liceo Ginnasio e Scientifico, la Biblioteca comunale.

Le strutture sportive consistono essenzialmente in un campo di calcetto e in due palestre gestiti da privati; le strutture pubbliche sono costituite da una palestra, due campi di tennis e un campo di calcio.

I servizi socio-sanitari pubblici e privati sono rappresentati da: Servizio di medicina di base e Consultorio familiare, Ospedale, Servizio territoriale tutela salute mentale e SERT, Guardia Medica, Casa di riposo per anziani, Centro Sociale per Anziani, Centro riabilitativo per persone in stato handicap, due Istituti religiosi che gestiscono la scuola dell'infanzia parificata e due strutture private che gestiscono altrettante comunità alloggio per anziani.

L'edilizia ha quasi raddoppiato l'estensione dell'abitato.

Nel centro abitato sono presenti molti negozi commerciali, alcuni circoli di conversazione e ricreativi e qualche associazione culturale.

Il Comune di Mussomeli, dal punto di vista socio-economico, presenta le sottoelencate problematiche generali:

- l'abnorme crescita del settore degli appalti pubblici avutasi negli anni passati, ha interessato molto da vicino la realtà mussomelese dando vita a distorsioni del mercato, con un'eccessiva proliferazione di imprese edili. Questo aveva permesso per un certo lasso di tempo un relativo benessere a una buona percentuale di persone. Il ridimensionamento del fenomeno degli appalti, con conseguente chiusura dei cantieri edili, ha causato una forte crisi occupazionale che ha aggravato la già precaria situazione economica del paese;

- l'elevata percentuale di disoccupati, specie fra le donne e i giovani, è causa di un diffuso malessere sociale che ha portato a una ripresa del tristissimo fenomeno dell'emigrazione e a una crescita delle attività illecite;

- l'accentuarsi, negli ultimi anni, della crisi economica ha creato non poche conseguenze dal punto di vista del disagio sociale causando anche notevoli ed inediti problemi.

Dal punto di vista socio-culturale ed economico il territorio di Mussomeli si presenta abbastanza omogeneo. Esistono tuttavia alcune zone del centro abitato che presentano fattori di disagio sociale non indifferente. In essi risiedono molte delle famiglie che patiscono di una elevata deprivazione socio-culturale, ancorché di un notevole disagio economico; la prima caratteristica negativa riscontrabile è l'elevato numero di bambini che non osservano l'obbligo scolastico.

Nella realtà territoriale di Mussomeli la fascia di età compresa tra i 0-3 anni usufruisce del servizio asilo nido, benché il numero dei posti sia inferiore rispetto alla domanda.

L'analisi del contesto esterno impone di ricordare che a Mussomeli nel 1812 è nato Paolo Emiliani Giudici, letterato, professore d'estetica a Firenze, deputato al Parlamento. La sua opera più famosa rimane la "Storia della letteratura italiana" (1855), documento pregevole della critica romantica anteriore al De Sanctis e primo esemplare di storia letteraria italiana quale ancora viene intesa, come sistematica indagine complessiva, opera nuovissima in quanto segna la prima concreta applicazione di una problematica storiografica agitata dai più vigorosi intelletti critici del romanticismo. Altre sue opere sono la "Storia politica dei municipi italiani" (1851), l'incompiuta "Storia del teatro d'Italia (1860) e un romanzo d'ispirazione sociale "Beppe Arpia" (1851). (fonte: "Enciclopedia Treccani").

SVILUPPO DEMOGRAFICO

Per quanto concerne la dinamica demografica del Comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree montane; in tal senso Mussomeli riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipica delle aree marginali della Sicilia.

In linea con la tendenza nazionale, la popolazione residente è diminuita: al censimento dell'anno 2011, quando la popolazione residente in Italia era di 59.433.744 abitanti, nel Comune di Mussomeli gli abitanti erano n. 5.311 maschi, n. 5.699 femmine, per un totale di n. 11.010; al primo gennaio 2021 la popolazione residente è la seguente: maschi: 4887, femmine: 5224, totale: 10111

CONTESTO INTERNO

Il Comune di Mussomeli è stato sempre amministrato da Organi politici con regolare svolgimento delle elezioni amministrative e con rispetto della scadenza naturale del mandato amministrativo. Oggi, a seguito delle elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale tenutesi in data 4 ottobre 2020, con scadenza del mandato amministrativo degli Organi politici nel 2025, il Comune di Mussomeli è guidato da:

- Sindaco Giuseppe Sebastiano Catania,

- n. 5 Assessori

Cognome e nome	Deleghe
Nigrelli Salvatore (Vice Sindaco)	Energia, Innovazione della Pubblica Amministrazione, Urbanistica, Manutenzione e Lavori Pubblici
Valenza Jessica	Politiche giovanili, Cultura, Welfare, Pari opportunità e Istruzione
Frangiamore Daniele	Personale, Polizia Municipale, Protezione Civile e Politiche Sociali
Lo Conte Sebastiano Domenico	Sport, spettacolo e turismo
Spoto Michele	Agricoltura, Manutenzione del verde ed aree verdi, Attività

- n. 16 Consiglieri comunali,

di cui n. 11 (maggioranza) eletti nella lista collegata al candidato Sindaco risultato eletto:

1. SCHIFANO Giuseppina,
2. LO CONTE Sebastiano Domenico,
3. VALENZA Jessica,
4. MISURACA Calogero,
5. SORCE Adriana,
6. SCIARRINO Saverio Cristiano,
7. NIGRELLI Gianluca (Presidente del Consiglio comunale),
8. CASTIGLIONE Salvatore,
9. MORREALE Rosalia,
10. VULLO Vincenzo Domenico,
11. MISTRETTA Pasquale

e n. 5 (minoranza) eletti nella lista collegata al secondo candidato alla carica di Sindaco:

1. MUNÍ Vincenzo,
2. MANTIO Maria Giuseppina,
3. COSTANZO Eugenia,
4. MANCINO Ruggero Francesco,
5. CASTIGLIONE Silvana.

I gruppi consiliari sono: Amiamo Mussomeli, Insieme per Mussomeli, Noi per Mussomeli e Uniti per Mussomeli.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa scaturisce dalle deliberazioni della Giunta comunale sopra indicate (n. 92 del 20 maggio 2014, n. 66 del 09 giugno 2016, n. 65 del 17 aprile 2018, n. 36 del 28 marzo 2019, n. 49 del 09 maggio 2019, fatte salve eventuali variazioni e disposizioni di servizio intervenute successivamente).

La struttura si articola in atto come di seguito:

1^ Area Amministrativa,

2^ Area Finanziaria,

3^ Area Tecnica,

4^ Area Vigilanza,

al cui interno sono collocati i servizi e gli uffici.

Il numero di personale con contratto a tempo indeterminato in servizio è pari a n. 51 unità alla data del 2 novembre 2021; il numero di personale con contratto a tempo determinato e part time è pari a 22 unità alla data del 2 novembre 2021; sono altresì presenti n. 45 unità di personale addette alle attività socialmente utili (A.S.U.), che vengono impiegate prevalentemente a supporto dei servizi interni e nei servizi scolastici, di asilo nido e di mensa (che il Comune gestisce direttamente) e nei servizi di gestione dei rifiuti.

Al fine di migliorare l'organizzazione interna e favorire un ambiente di lavoro sano, sotto il profilo della correttezza amministrativa, il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, nonché contestualmente di renderlo impermeabile ai fenomeni corruttivi, l'Amministrazione Comunale ha richiesto una revisione della Struttura Organizzativa e con nota n. 24994 del 27/12/2018, il Segretario Generale ha relazionato

all'Amministrazione Comunale in merito a tale revisione. Alla predetta relazione è seguita la proposta di deliberazione per la revisione della Struttura Organizzativa approvata dalla Giunta con la delibera n. 36/2019 successivamente modificata con la delibera n. 49/2019.

Nel complesso, si è proposto di effettuare talune modifiche che comportano la parziale revisione della Struttura Organizzativa relativamente ai servizi per i quali permane una sorta di incertezza in ordine al regime delle competenze. È stata, inoltre, espressa la necessità di provvedere alla variazione di parte dell'attuale assetto delle Aree funzionali, per equilibrare il peso delle funzioni e il numero delle unità di personale alle stesse assegnate. Quest'ultima azione dovrà comunque conseguire, tranne alcuni casi particolari, alla rilevazione dei carichi di lavoro.

In atto, l'articolazione della struttura organizzativa è la seguente:

I AREA - Amministrativa

Servizio affari generali e contenzioso	Servizio Risorse Umane	Contratti	Trasparenza e Controlli	Servizi Sociali/Scolastici	Servizi Demografici
--	------------------------	-----------	-------------------------	----------------------------	---------------------

II AREA - Finanziaria

Servizio Finanziario e ragioneria	Servizio di programmazione e controlli interni	Servizio di economato/CED	Servizio tributi
-----------------------------------	--	---------------------------	------------------

III AREA - Tecnica

Servizio Territorio	Servizio manutenzione e pronto intervento Viabilità	Servizio Igiene Ambientale e Servizi cimiteriali	SUAP/SUE	Energia Telefonia Servizi
---------------------	---	--	----------	---------------------------

IV AREA - Vigilanza

Servizio viabilità e circolazione stradale	Servizio di polizia amministrativa	Servizio di zootecnia	Servizio di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza
--	------------------------------------	-----------------------	--

Va detto che l'organizzazione comunale è stata oggetto di particolare attenzione. Con nota n. 16621 del 21 agosto 2018 è stata espressa direttiva in materia di atti amministrativi per indirizzare gli uffici nella migliore gestione del procedimento amministrativo e sugli obblighi di pubblicazione.

In data 04 settembre 2018 è stata espletata una conferenza di servizi come da verbale avente ad oggetto "Contenzioso- Struttura Organizzativa e carichi di lavoro- Proposte di deliberazione/delibere/determinazioni. Verbale di conferenza di servizi" e, con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 24/09/2018, si è proceduto all'istituzione e alla costituzione del Gruppo di Lavoro per il contenzioso dell'Ente allo scopo di suddividere le competenze connesse al contenzioso e di alleggerire nel contempo l'attività del Segretario Generale, cui risultano affidati i compiti inerenti il servizio, in aggiunta a quelli propri già gravanti sullo stesso.

Va, inoltre, evidenziato che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 07/07/2016, avente a oggetto "Deliberazione della sezione controllo della Corte dei Conti per la Regione Siciliana n. 51/2016 PRSP del 28 gennaio 2016. Dichiarazione di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i." è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Mussomeli, e con successivo decreto del Presidente della Repubblica del 23/11/2016, assunto al prot. di questo Ente al n. 25775 del 07 dicembre 2016, è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso del Comune di Mussomeli, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente. In data 7 giugno 2021 il Ministero dell'Interno ha approvato il piano di estinzione delle passività pregresse, predisposto dall'OSL, fornendo indicazioni per il prosieguo delle attività di liquidazione.

La Commissione Straordinaria di Liquidazione con deliberazione n. 15 del 21 giugno 2021 ha approvato il rendiconto della gestione di cui all'art. 256, comma 6 e seguenti, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, e ha dichiarato cessata l'attività straordinaria di liquidazione.

a tal proposito si richiama il documento del Ministero dell'interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Direzione centrale della finanza locale, Ufficio trasferimenti ordinari agli enti locali e risanamento degli enti locali dissestati, dal titolo "il dissesto finanziario degli enti locali alla luce del nuovo assetto normativo" che, a pagina 28, recita "il periodo di risanamento dell'ente dissestato è fissato, infatti, in cinque anni decorrenti da quello per il quale viene approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato".

La condizione di dissesto dell'Ente con riguardo ai debiti pregressi al 31 dicembre 2015 ha inciso e incide sulle politiche del personale, comportando una notevole attenzione sulle procedure di spesa e rendendo in qualche modo più sicura l'attività complessiva del Comune.

L'attuale assetto organizzativo risente delle limitazioni derivanti dal dissesto finanziario ed è sottoposto a sforzi notevoli che tendono ad assicurare il rispetto dei canoni di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

Per quanto qui maggiormente può interessare, le maggiori criticità riscontrate sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei Comuni italiani delle stesse dimensioni: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso e articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze, in ragione della crescente complessità del contesto giuridico - amministrativo e del vieppiù crescente numero di adempimenti amministrativi; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica (bilancio armonizzato, patto di stabilità oggi pareggio di bilancio, etc.) che rendono difficile, talvolta impossibile, soddisfare le esigenze del territorio in termini di investimenti a medio - lungo termine.

Il Piano della Performance del Comune di Mussomeli è stato elaborato sulla scorta di indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale in sinergia con i Responsabili delle Aree che hanno trasmesso le schede relative agli obiettivi di rispettiva competenza.

Con riferimento agli obiettivi del segretario comunale si rinvia ad apposita determinazione del Sindaco.

Le aree d'intervento del presente piano della performance sono costituite da:

- area inclusione sociale,
- area cultura e turismo,
- area bilancio – entrate,
- area sviluppo e ambiente,
- area controlli e trasparenza, benessere.

L'area inclusione sociale considera gli interventi in favore dei soggetti deboli e delle categorie per le quali hanno significativa importanza i servizi alla persona e i servizi pubblici locali offerti alla collettività o che si intendono offrire.

Sono in atto funzionanti:

- 1) il servizio mensa scolastica
- 2) le attività sociali in favore di persone in condizione di disagio (attivi gli interventi in favore dei bisognosi che si compensano con l'espletamento di attività lavorativa nei servizi comunali; passivi quelli che si traducono in concessione di benefici economici in denaro)
- 3) i servizi nei confronti della popolazione giovanile attraverso moduli di formazione con i progetti di servizio civile
- 4) le attività avviate in favore degli alunni della scuola anche attraverso il
- 5) coinvolgimento in attività di formazione civica;
- 6) le azioni condotte dal Distretto sociale D10, di cui il Comune di Mussomeli è capofila.

L'area cultura e turismo considera gli interventi volti all'incremento turistico nella considerazione dello sviluppo che si intende perseguire nel settore.

Gli eventi che si succedono nel corso di ogni anno, testimoniano l'attenzione riservata alla materia.

L'area Bilancio- Entrate considera in particolare l'attività volta ad adeguare la struttura del bilancio alle norme in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. secondo i principi applicati previsti dalla vigente normativa in materia. Al bilancio si collega la rilevazione dei fabbisogni standard in osservanza delle disposizioni di legge, che dall'anno 2018 prevede l'adempimento anche nell'ambito della Regione Sicilia. Essa si occupa, inoltre, dell'attività volta al recupero dell'evasione tributaria secondo il principio "pagare tutti per pagare meno". Comporta l'accurato esame della posizione dei contribuenti al fine dell'individuazione delle sacche di evasione per porvi adeguato rimedio.

L'area sviluppo e ambiente considera gli interventi che si stanno portando avanti per fini di sviluppo territoriale e ambientale tenendo presente che le azioni complessive da porre in essere devono interessare le risorse reali e potenziali che il Comune possiede e la naturale vocazione che esso presenta per il turismo e l'attrazione culturale. Secondo questa ottica, le attività produttive da sostenere devono conciliarsi con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale mirati a creare poli di attrazione culturale, di accoglienza, di attrazione ambientale e di sviluppo dell'enogastronomia locale e comprensoriale, nonché di attività volte a rendere sicura la convivenza civile.

Le azioni che si conciliano con lo scopo sono individuate nelle seguenti: le azioni mirate ad attrarre l'investimento in qualunque forma esse si presentano, anche sotto forma di ristrutturazione di abitazioni del luogo, di potenziamento di strutture ricettive locali, di attività di trasformazione di alcune strutture esistenti in alberghi o resort di lusso, di adeguamento di strutture per ospitare immigrati che possano contribuire a dare un forte impulso all'economia locale. Comprendono anche l'attuazione del progetto "Case ad un euro", disciplinato da apposito regolamento comunale, mirato a valorizzare il centro storico.

Occorre inoltre dare la giusta attenzione all'ambiente attraverso gli strumenti a disposizione come il Piano Regolatore Generale, la pianificazione degli interventi nel territorio, nelle campagne, nella zootecnia e nell'agricoltura, la pianificazione volta a migliorare l'urbanistica della città.

I progetti riguardano, tra l'altro: l'attuazione della programmazione inserita nel DUP 2018/2020 e 2019/2021 e successivi (tenendo presente il disallineamento dei documenti contabili rispetto alle annualità di riferimento), nel programma delle opere pubbliche, nel piano delle valorizzazioni e delle alienazioni; la verifica ed eventuale redazione di varianti al Piano di Protezione Civile; l'affidamento a enti del settore sociale di strutture confiscate alla criminalità, su cui bisogna coltivare il confronto con le organizzazioni commerciali e sindacali per la condivisione delle proposte.

Particolare rilevanza presenta l'obiettivo dell'efficientamento energetico e tutto quanto concerne le politiche dell'energia e delle fonti alternative.

Deve considerarsi strategico anche l'obiettivo del mantenimento della viabilità in buone condizioni in coerenza con gli obiettivi di sviluppo che si vogliono perseguire. Allo stesso modo si intende perseguire l'obiettivo del miglioramento ambientale attraverso l'attenzione da dare alla raccolta differenziata dei rifiuti secondo le direttive emanate dalla Regione nel settore e secondo i piani strategici elaborati dalla SRR ATO3 Caltanissetta Provincia Nord cui appartiene il Comune di Mussomeli.

Analogamente risulta strategico il controllo del traffico urbano e il mantenimento della sicurezza stradale a difesa dell'incolumità pubblica.

L'area Controlli e trasparenza- Benessere interessa tutte le attività volte a rendere trasparente l'attività amministrativa del Comune e a rendere vivibile l'ambiente interno.

Sono stati adottati: il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021/2023 che inserisce al suo interno la sezione relativa al programma triennale per la trasparenza e l'integrità. È stato anche approvato, con Delibera di Giunta n. 8 del 28/01/2014, il Codice di comportamento specifico per questo Ente.

A ciò si accompagna l'attuazione dei compiti inerenti la formazione del personale del Comune, da realizzarsi sulla base di un Piano predisposto a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione. La formazione, da realizzarsi negli anni 2021 e 2022, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, dovrà essere curata all'esterno da università o enti di formazione sulla base di una comparazione dei programmi e di un avviso di pre - informazione. Solo in ipotesi di mancata concorrenza si potrà procedere in via diretta. Si intende perseguire anche una formazione in house attraverso le professionalità presenti all'interno dell'ente. Saranno sfruttate anche le occasioni di formazione erogate in modalità webinar.

Il benessere interno è condizione essenziale perché si viva in armonia e si lavori secondo un sentire comune e condiviso.

A tal fine dovranno svilupparsi buone pratiche di lavoro e di convivenza e dovranno prevedersi momenti di incontro per fini di confronto e di segnalazione di criticità da eliminare gradualmente.

L'analisi e il miglioramento organizzativo sono obiettivi che devono interessare l'intera struttura organizzativa. Pertanto, le proposte di miglioramento, purché non settoriali e specifiche per alcuni settori, devono essere segnalate al segretario comunale e da questi esaminate e portate all'attenzione dell'Amministrazione per la condivisione e la successiva approvazione. È necessario effettuare l'analisi dei carichi di lavoro al fine di consentire una più equa distribuzione del personale e dei carichi di lavoro loro assegnati, tra i diversi settori funzionali così come già deciso in sede di conferenza di servizi. L'incarico della rilevazione dovrà essere affidato a professionista specializzato esterno.

Permane l'esigenza del Gruppo di lavoro "Contenzioso" che opera sotto la direzione del segretario comunale.

Si è reso necessario costituire uno specifico ufficio che, con il coordinamento del segretario comunale, si occupi dei controlli successivi di regolarità amministrativa e che coadiuvi il segretario nelle azioni relative ai controlli in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Amministrazione Comunale ha in programma la proroga dei contratti a termine per l'eventuale stabilizzazione di alcuni lavoratori a contratto secondo le disposizioni recate dalla legge regionale n. 27/2016, come modificata con L.R. n. 8/2018 e con L.R. n. 1/2019 e le successive, e sta pertanto svolgendo i conseguenti adempimenti.

In merito all'area di intervento relativa al benessere organizzativo, è altresì previsto l'adeguamento dei Regolamenti comunali alle disposizioni normative di nuova introduzione coinvolgendo tutti i Settori interessati. A ciò va aggiunto l'obbligo di pubblicare sul sito web comunale tutti i regolamenti oltre che tutti i dati inerenti la trasparenza prescritti dalla legge.

Nel corso dell'anno 2021 si è ancora dovuto far fronte all'emergenza epidemiologica derivante dalla diffusione del Covid 19, che ha imposto l'adeguamento dell'organizzazione interna alle mutate esigenze di un significativo incremento del lavoro agile tra i dipendenti. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione Pubblica è compreso lo studio delle norme emanate in materia dal Governo centrale, dagli altri enti statali e dalla Regione, nonché l'attuazione di tali norme in ambito interno anche con riguardo alle sedute degli organi comunali in modalità in videoconferenza (da remoto).

Appaiono rilevanti le misure volte all'attuazione del lavoro agile con particolare riguardo allo smart working, cui la struttura organizzativa, sotto la direzione del segretario comunale, ha dovuto adeguarsi.

OBIETTIVI STRATEGICI

Premessa

Gli obiettivi strategici di questo Ente sono contenuti, in larga misura, nel Documento Unico di Programmazione in 2019- 2021 (DUP), per l'annualità 2021, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 29 aprile 2021. Essi potranno variare con l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2021-2022 e con l'approvazione del connesso DUP.

La sezione strategica del DUP 2019-2021 dovrà costituire il riferimento cui ispirarsi nell'attuazione degli obiettivi da parte della Struttura organizzativa di questo Ente. Gli obiettivi sono caratterizzati dal particolare significato loro sotteso in relazione al preminente interesse al conseguimento degli obiettivi di sviluppo e di crescita sociale che l'Amministrazione Comunale si è prefissa con le linee di mandato nonché del benessere organizzativo da assicurare e migliorare nel corso di vigenza del presente Piano. Va al riguardo specificato che

le elezioni amministrative si sono tenute nell'ottobre 2020 (04-05 ottobre 2020) con ritardo, per motivi emergenziali dovuti alla pandemia da Covid 19, rispetto alla data prefissata. Dovrà tenersi conto della revisione della struttura organizzativa realizzata di recente con le deliberazioni di G.M. n. 36 del 28/03/2019, modificata con delibera di G.M. n. 49 del 9/05/2019, cui è conseguito un nuovo assetto organizzativo.

Le specifiche schede degli obiettivi strategici che seguono, si collegano alle aree di intervento prese in considerazione nel presente Piano della Performance e interessano i diversi Settori in cui si articola l'Ente, secondo le linee tracciate nel DUP costituenti punti di riferimento nell'azione da perseguire. Valgono gli obiettivi strategici inseriti nel DUP anche se non richiamati nelle singole schede descrittive che seguono.

Con riguardo alle politiche di contrasto dell'evasione tributaria, l'obiettivo preminente è quello di fare in modo di attuare il principio "pagare tutti per pagare meno", che rappresenta un principio ormai consolidato.

Nel campo delle politiche dell'urbanistica va considerata la nuova legge regionale 13 agosto 2020, n. 19 "Norme per il governo del territorio", che, seppur di dubbia costituzionalità in relazione alla competenza statale in materia, deve costituire il punto di riferimento per l'azione del Comune nell'ambito di pertinenza.

Sulla gestione del servizio idrico è in corso una politica di revisione del sistema che ha condotto all'istituzione dell'Assemblea Territoriale Idrica (ATI) nell'Ambito Ottimale di riferimento. Particolare attenzione va data alle politiche del settore per realizzare una gestione dei servizi pubblici moderna e in linea con i bisogni della cittadinanza locale.

Le riforme in materia di Enti Locali (città metropolitane, province, unioni e fusioni di comuni), avviate sul piano nazionale con l'emanazione della legge n. 56 del 07 aprile 2014 e s.m.i., impongono la rivisitazione della governance territoriale e l'introduzione di nuovi assetti di potere che hanno riflessi sull'attività dei comuni e sull'organizzazione dei relativi servizi. Ciò postula una particolare attenzione alle dinamiche che accompagnano tali processi di rivisitazione della governance di livello territoriale e un costante monitoraggio dell'attività normativa degli enti, espressa attraverso i regolamenti e gli statuti, per adeguarne il contenuto alle novità che si susseguono in materia. Sul piano regionale la legge n.15 del 2015, con le modifiche scaturenti dalla L.R. n. 8/2016, ha sostanzialmente uniformato alla legge statale le disposizioni in materia di enti territoriali fatta eccezione per la disciplina dei Liberi Consorzi di Comuni che permangono nella Regione Sicilia così come introdotti con la L.R. 06 marzo 1986, n. 9.

Le politiche europee mirano a creare nuove forme di aggregazione per conseguire risparmi di spesa, cui gli Enti devono adeguarsi. In tal senso è necessario seguire i processi di riforma ed adeguare l'azione amministrativa conseguente.

Le riforme riguardano anche le disposizioni sugli appalti pubblici e sulle concessioni e interessano inoltre la costituzione di forme aggregative per procedere agli appalti. Particolare attenzione merita, in materia di appalti, la riqualificazione delle stazioni appaltanti per conseguire l'idoneità agli appalti.

La struttura organizzativa dovrà pertanto prestare la dovuta attenzione ai processi di riforma in atto per rimanere al passo con essi.

Il presente Piano della performance rappresenta un aggiornamento di quello del periodo 2019/2021. Va qui però evidenziato che il numero delle unità di personale in organico si è notevolmente ridotto per ragioni di pensionamento e di impossibilità a realizzare nuove assunzioni.

Come già sopra espresso nel corso degli anni 2020 e 2021, si è dovuto far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid 19, che ha imposto l'attuazione di misure straordinarie nell'organizzazione del lavoro. Tali misure obbligatorie per legge implicano il coinvolgimento del segretario comunale e del Personale in posizione organizzativa.

I temi indicati nell'elenco che segue devono ritenersi parte integrante e sostanziale degli obiettivi di performance.

LE POLITICHE RILEVANTI

Si indicano di seguito le principali politiche che si intendono perseguire.

- POLITICHE AMBIENTALI
- POLITICHE CULTURALI
- POLITICHE DEL LAVORO
- POLITICHE DELL'ENERGIA E DELLE FONTI ALTERNATIVE
- POLITICHE DELLA SICUREZZA URBANA
- POLITICHE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENIZIONE DELLA CORRUZIONE
- POLITICHE DELLE ENTRATE
- POLITICHE DELLO SVILUPPO ECONOMICO
- POLITICHE DI BILANCIO
- POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ

- POLITICHE DI SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA, DELL'ARTIGIANATO E DEL COMMERCIO
- POLITICHE DI TUTELA DEL TERRITORIO E URBANISTICA
- POLITICHE SOCIALI

Con il presente piano della performance vengono assegnati ai Responsabili di Area gli obiettivi come di seguito:

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Obiettivo n. 1

DESCRIZIONE: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021/2023, allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 22 giugno 2021.

RISULTATO ATTESO E MODALITÀ DI ESECUZIONE: Provvedere a tutte le pubblicazioni (e a tutti gli aggiornamenti) di propria competenza, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, secondo il PTPC 2021/2023. Pubblicazione sul sito del Comune (nella apposita sezione "Bandi di gara e contratti") dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n.190/12, entro il 31.12.2021, relativi a tutti gli affidamenti, per quanto di propria competenza, a prescindere dall'importo, effettuati dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal programma trasparenza.

Risorse finanziarie assegnate: euro 0.

TEMPI DI ATTUAZIONE: secondo disposizioni normative – termine ultimo: 31 dicembre 2021.

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Visibilità sul sito web comunale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i dati di propria competenza. Pubblicazione sul sito dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/12 alla data del 31.12.2021 per la successiva trasmissione dell'url all'Autorità Competente (ANAC).

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

<p>A) risultato raggiunto al 100% se: alle scadenze di legge, vi è completa visibilità sul sito web comunale dei dati di propria competenza e rispetta le apposite sezioni previste in "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>B) risultato raggiunto dal 99% al 50% se: la visibilità è incompleta o non rispetta le apposite sezioni previste in "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>C) Risultato non raggiunto (percentuale raggiungimento < al 50%): mancata visibilità</p>
--	--	--

PESO DELL' OBIETTIVO: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

Obiettivo n. 2

DESCRIZIONE: recupero crediti vantati dal Comune di Mussomeli.

L'obiettivo consiste nel porre in essere tutti gli atti dovuti per la realizzazione della riscossione dei crediti vantati dal Comune di Mussomeli. Pur se non realizzata la riscossione dei crediti vantati, deve essere assicurato lo svolgimento delle azioni necessarie per evitare il rischio "prescrizione dei crediti".

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2021.

INDICATORE: report dal quale emerga lo svolgimento degli atti di gestione necessari per la riscossione dei crediti vantati dal Comune di Mussomeli e/o lo svolgimento delle azioni necessarie per evitare il rischio "prescrizione dei crediti".

Ciascuno dei Responsabili di Area deve provvedere con riferimento ai crediti maturati nell'ambito della propria area di competenza.

PESO DELL' OBIETTIVO: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

OBIETTIVI SPECIFICI DELLE SINGOLE AREE

Seguono le schede indicanti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza gestionale.

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: DOTT.SSA ANTONINA MARIA VENERA CORDARO

Servizi Distrettuali- Ente Capofila Distretto D10 Anno 2021

OBIETTIVO:	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido, interventi per la disabilità e per gli anziani, per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie.
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	<p>Gli obiettivi specifici e le azioni strategiche a livello distrettuale, sono finalizzate a promuovere e a sostenere un forte impegno della "società civile" sul fronte della lotta al disagio ed all'emarginazione sociale nei confronti degli anziani e dei disabili, delle famiglie dei minori, nonché delle persone che vivono situazioni di marginalità sociale legata alla precaria situazione economica.</p> <p>Varie e complesse sono le iniziative progettuali poste in essere dal Comune di Mussomeli, Capofila del Distretto D10, che si trova a gestire finanziamenti europei, nazionali e regionali [si pensi al Fondo per la non autosufficienza, al SIA (Sostegno Inclusion Attiva)-PON, Pais etc.].</p>
FASI:	<p><u>-PAC – Piano di intervento Anziani e minori</u></p> <p>Servizi di cura agli anziani non autosufficienti del Distretto socio sanitario D10 denominazione del progetto per euro 280.919,80 relativa al 2° riparto:</p> <p>-Scheda 1 ADI Assistenza Domiciliare socio-assistenziale integrata con servizi sanitari. Importo finanziato euro 183.615,48.</p> <p>-Scheda 2 -ADA Assistenza Domiciliare socio-assistenziale per anziani non autosufficienti non in ADI Importo finanziato euro 97.304,32.</p> <p>Il servizio si è concluso a giugno 2021.</p>

L'ufficio nella seconda parte dell'anno provvederà ad inserire tutti i dati nella piattaforma regionale e, a seguito di validazione, successivamente su quella nazionale (SGP e SANA) per la rendicontazione ai fini dell'accredito del saldo finale da parte del Ministero.

- Nuovo Piano di zona 2018/2019 (annualità di bilancio 2019/2020)

Approvato dalla Regione Siciliana a febbraio 2020 per € 127.330,78 oltre ad € 36.380,00 destinati ad integrazione socio sanitaria ed 6.727,83 per attivazione assistenza tecnica, per un totale di € 170.439,28, per il distretto D10. Nell'anno in corso si prevede di attivare tutti i servizi A causa del coronavirus è stato successivamente rimodulato e riapprovato dalla Regione ad agosto. A seguito della rimodulazione, e dell'approvazione delle variazioni di bilancio in data alcuni servizi (assistenza all'autonomia e comunicazione e rimborso spese malati oncologici) si sono conclusi. Si prevede nell'anno 2021 l'affidamento dell'incarico professionale di un esperto nonché l'avvio degli altri servizi (assistenza domiciliare anziani, sportello informa Europa e borsa lavoro in favore dei minori)

Nuovo Piano di zona 2019/2020 (annualità di bilancio 2020/2021)

Assegnati al distretto D10 con DDG n.1911 del 11.11.2019 € 333.661,686.

Sono stati predisposti e approvati tutti gli atti propedeutici per la realizzazione del Piano di zona che è stato trasmesso al competente assessorato per l'approvazione. Esitato dalla regione favorevolmente con parere di congruità provvisorio in data con richiesta di osservazioni (in corso di riscontro da parte del comitato dei Sindaci) per la congruità definitiva.

-Sia -pon inclusione attiva

Dal 2 settembre 2016 è stato attivato il SIA (FNS 2014/2020) - sostegno per l'inclusione attiva-(stanziati al distretto D10 euro 484.127,00) come misura di contrasto alla povertà che prevede il caricamento delle pratiche per l'erogazione di un sussidio da parte dell'INPS e nel 2017. A seguito di gara per la co-progettazione di servizi rivolti ai soggetti assegnatari del sussidio, è stata predisposta la proposta progettuale che prevede l'incarico a tre assistenti sociali e ad un esperto amministrativo, il potenziamento dell'ufficio distrettuale, attivazione lavorativa tirocini e work experience e acquisto materiale informatico, approvata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per l'approvazione. Nel 2018 sono stati attivati tutti i servizi che si concluderanno entro il 31 dicembre 2021 a seguito di proroga da parte del Ministero del Lavoro. Nell'anno 2021 si provvederà a emanare tutti gli atti conseguenziali e a rendicontare le spese di volta in volta effettuate sulla piattaforma informatica del ministero.

PAL

- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con legge di stabilità 2016- legge 28 dicembre 2015, n. 208, ha istituito il Fondo per la lotta

alla povertà e all'esclusione sociale, destinato a garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali per le prestazioni riferite ai servizi per l'accesso al REI, per la valutazione del bisogno per la progettazione personalizzata, inclusiva dei soggetti che si affiancano al beneficio economico del REI;

- per sostenere l'attuazione dei servizi e dei supporti sopra definiti, una parte del Fondo è destinata agli Ambiti territoriali sociali delle Regioni;

- alla luce delle nuove disposizioni previste dal decreto legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, che introduce il Reddito di cittadinanza, sono state integrate ed aggiornate le linee guida per l'impiego della Quota del Fondo Povertà 2019

- la proposta progettuale del P.A.L. – Piano di Attuazione Locale – Quota fondo povertà 2019 del Distretto Socio-Sanitario n.10, trasmessa al Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali della Regione Siciliana, è stata ritenuta dallo stesso coerente con gli indirizzi del Piano per la lotta alla povertà per l'importo complessivo di € 161.515,00, giusta nota prot. 5211 del 09/02/2021;

- in attuazione della suddetta azione progettuale occorre procedere all'affidamento di n 3 esperti per i profili professionali di Assistente Sociale e di n.1 esperto in procedure amministrative nonché attivare il servizio di educativa domiciliare al fine di avviare progetti di utilità collettiva per i percettori del Reddito di cittadinanza.

PAIS

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per l'inclusione e le politiche Sociali ha pubblicato l'Avviso pubblico n. 1/2019 - PAIS adottato dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale con Decreto Direttoriale del 332 del 27.09.2019 per la presentazione di progetti finalizzati all'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PAIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione";

con atto G.M. n. 160 del 26.11.2020 è stato approvato la proposta progettuale del progetto PAIS, validata dal Comitato dei sindaci nella seduta del 24.11.2020, e presentata dal Distretto D10 al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

la predetta proposta risulta tra i progetti ammessi al finanziamento per un importo complessivo pari a € 147.503,00;

il 20.01.2021 tra la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Distretto D10 è stata sottoscritta la CONVENZIONE/ACCORDO DI SOVVENZIONE per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di partner di progetto nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" FSE 2014-2020, CCI IT039 AV01-2020-SIC11-001 ai fini

	<p>dell'attuazione della suddetta proposta progettuale presentata dal Distretto D 10 ed ammessa al finanziamento;</p> <p>con carta contabile n. 461 del 16.03.2021 è stata accreditata al Comune capofila la somma di € 22.125,45 corrispondente al 15% della somma complessiva assegnata da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ammontante a € 147.503,00;</p> <p>Nell'anno 2021 si realizza l'affidamento degli incarichi professionali di n. 1 esperto in procedure amministrative e di rendicontazione e n. 3 assistenti sociali e l'affidamento del servizio di educativa domiciliare per l'avvio dei progetti finalizzati all'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PAIS)</p> <p>-Home Care Premium</p> <p>Gestione servizio distrettuale Home care premium a seguito di sottoscrizione della convenzione con l'Inps, accreditamento enti del terzo settore e stipula disciplinari con gli enti scelti per le prestazioni sociali in favore dei dipendenti e dei pensionati pubblici e dei loro familiari, non autosufficienti. Il Servizio è finanziato dall'Inps a rendicontazione e alla data odierna sono assistiti n.5 utenti. Il numero degli utenti non è prevedibile a priori perché dipende dall'ammissione al beneficio da parte dell'Inps.</p>
<p>e</p> <p>OUTCOMES:</p> <p>INDICATORI:</p>	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel DUP e nei documenti di programmazione.</p> <p>La realizzazione dei servizi sopra elencati è subordinata all'allocazione delle rispettive somme nei documenti economici e finanziari oggi vigenti (ultimo bilancio approvato 2019/2021) nonché all'approvazione degli atti finanziari necessari per la previsione della spesa (variazioni di bilancio, di esigibilità, approvazione bilancio 2020/2022 ecc.)</p> <p>Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato:</p> <p>diminuire il disagio sociale e favorire l'integrazione dei soggetti in difficoltà.</p> <p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia:</p> <p>personale a tempo indeterminato impiegato n..2 D3 assistenti sociali e n.1 B5 videoterminalista;</p> <p>Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra è carente e pertanto il mantenimento degli standard e il rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi costituisce evidentemente un obiettivo.</p> <p>Si evidenzia che oltre alla necessaria disponibilità delle risorse finanziarie ottenute, molti risultati proposti potrebbero essere subordinati a pareri,</p>

	<p>autorizzazioni o nulla osta di altri Enti, che potrebbero rallentare i tempi proposti dall'Amministrazione comunale. Ritardi di questo genere, opportunamente evidenziati e giustificati, sono da tenere in debita considerazione per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti.</p>
CUSTOMER SATISFACTION:	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata.</p> <p>Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati, nonché intervista agli utenti.</p>

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

Servizi sociali comunali e pubblica istruzione

OBIETTIVO:	<p>Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido, interventi per la disabilità e per gli anziani, per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie.</p>
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	<p>L'obiettivo è mirato a prevenire il disagio sociale, ad intervenire per le condizioni precarie o di esclusione sociale sui minori, sui disabili, sugli anziani e sugli emarginati in generale tramite integrazione sociale o ricoveri. Favorire l'inserimento dei giovani nella vita lavorativa (servizio civile). Implementare il servizio Asilo Nido.</p> <p><u>Nel dettaglio:</u></p> <p>Lo sviluppo e la progettazione dei servizi socio-assistenziali di base, rappresentano i naturali obiettivi che questo Servizio deve perseguire. I Comuni, con l'avvento della legge 328/2000 e della legge regionale 23/2003, sono titolari di tutte le funzioni sociali ed assistenziali, di primo intervento sociale, di prevenzione e tutela dei propri cittadini in condizione di bisogno.</p> <p>L'erogazione di servizi e prestazioni è normata da regolamenti comunali, da deliberazioni consiliari, da delibere della Giunta comunale. L'erogazione delle prestazioni e dei servizi avviene attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di varia natura e contenuto.</p> <p>Hanno diritto di usufruire degli interventi e dei servizi tutti i cittadini residenti nel Comune.</p> <p>Inoltre se sul territorio comunale si manifestano situazioni di bisogno urgente e non differibile coinvolgente persone non residenti, possono essere erogati, a favore delle stesse, servizi o interventi straordinari (es.: minori stranieri non accompagnati, persone senza fissa dimora, ecc.).</p> <p>In particolare gli interventi del Comune sono promossi in favore di:</p> <p>a) <i>minori</i> per i quali sussistono condizioni di rischio di marginalità o abbandono, ovvero insufficiente sostegno educativo e relazionale;</p> <p>b) <i>persone in situazione di handicap</i>, persone affette da</p>

minorazioni psichiche, intellettive, fisiche e sensoriali che impediscono un adeguato inserimento negli ambiti di vita familiare, sociale, scolastico, lavorativo e di tempo libero;

c) *adulti* che versino in condizioni di grave disagio sociale.

d) *anziani* con diversa intensità e gravità di bisogno.

e) interventi a favore dei detenuti e persone messe alla prova penale: favorire percorsi di risocializzazione attraverso attività di lavoro volontario gratuito a persone che richiedono la sospensione del processo con Messa alla prova;

f) *integrazione e accoglienza immigrati* attraverso il reperimento di fondi comunitari, ministeriali e regionali;

g) *giovani* a rischio sociale

INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI:

h) *interventi e servizi generali e di prevenzione:*

1. servizio sociale professionale
2. segretariato sociale
3. forme di educazione sociale e socio sanitaria
- 4.** attività di promozione sociale

i) *interventi e servizi di supporto alla persona e alla famiglia:*

1. assistenza economica
2. assistenza domiciliare
3. assistenza abitativa
4. centri diurni
- 5.** servizio educativo territoriale

j) *interventi e servizi di sostituzione del nucleo familiare:*

1. assistenza a minori e agli incapaci nei rapporti con l'autorità giudiziaria (tutele, amministrazione di sostegno, primo intervento e segnalazione);

2. inserimenti in strutture protette, comunità, centri di primo intervento, case di riposo, residenze socio assistenziali, ecc..

k) *Servizio Civile Nazionale e Regionale:*

coordinamento dei diversi Dipartimenti, Aree, Settori per la partecipazione a bandi nazionali e regionali di progettazione di interventi di Servizio Civile. Finalità del servizio Supporto allo sviluppo e alla diffusione di competenze comunali progettuali, specializzate in attività di volontariato civile; coinvolgimento di giovani in età compresa tra i 18 e i 28 anni cui offrire esperienze significative di volontariato connesse alla erogazione di servizi culturali, sociali, sanitari della pubblica amministrazione.

FASI e ATTIVITA'

-Adempimenti preliminari e successivi per il ricovero di minori, disabili psichici e anziani presso strutture idonee.

- -Gestione RMI anno 2021.

con D.D.S n. 1206/2021/Servizio 1 è stata ripartita per l'annualità 2021 la somma per il finanziamento dei Cantieri di Servizi del "Reddito Minimo di Inserimento" assegnando a questo Comune la somma complessiva di € 99.660,00.

Pubblica istruzione

D.Lgs. n. 65 del 13.04.2017-Annualità 2019

Con nota congiunta prot n. 20145 **del 02.11.2020** – Direttive Regionali- del Dipartimento per la Famiglia e Politiche Sociali, per quanto riguarda i servizi per la prima infanzia per la fascia di età 0-3 anni (nidi d'infanzia servizi integrativi così come definiti da D.P.R.S. n.126/2013) e del Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale per le Sezioni Primavera (fascia di età 24-36 mesi) e per la scuola dell'Infanzia dai 4 ai 6 anni), è stato comunicato per **l'annualità 2019** il riparto del Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione a supporto del Piano di Azione Pluriennale - di cui al d.Lgs. n. 65 del 13.04.2017 e sono state altresì impartite le direttive in merito all'utilizzo dei fondi Annualità 2019 e residui Anno 2017/2010 e ai contenuti dei piani comunali;

In base a tale riparto sono stati assegnati a questo Ente:

euro 30.235,73 servizi per la prima infanzia.

euro 23.228,80 servizi sezioni primavera-scuola dell'infanzia.

--Con nota prot n.21533 del 18.11.2020 è stato trasmesso il piano, successivamente integrato in data 15.03.2021, approvato dalla Regione in data 26.11.2020 al prot. n.22286 del 27.11.2020 e successivamente in data 19.03.2021, prot. n. 6170 di pari data.

Nell'anno 2021 si procederà ad attivare i progetti contenuti nel piano (acquisto giochi, DPI, prolungamento servizio asilo nido, sistemazione cancello, adempimenti necessari per il trasferimento di somme ad altri istituti, ecc.) in coerenza con i documenti finanziari e contabili.

D.Lgs. n. 65 del 13.04.2017-Annualità 2020

Con nota prot n. 36501/S8 **del 18.11.2020** – Direttive Regionali- del Dipartimento per la Famiglia e Politiche Sociali, per quanto riguarda i servizi per la prima infanzia per la fascia di età 0-3 anni (nidi d'infanzia servizi integrativi così come definiti da D.P.R.S. n.126/2013) e del Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale per le Sezioni Primavera (fascia di età 24-36 mesi) e per la scuola dell'Infanzia dai 4 ai 6 anni), è stato comunicato per **l'annualità 2020** il riparto del Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione a supporto del Piano di Azione Pluriennale - di cui al d.Lgs. n. 65 del 13.04.2017facendo presente che per l'utilizzo delle somme valgono le stesse linee guida già trasmesse per l'annualità 2019;

In base a tale riparto sono stati assegnati a questo Ente:

euro 39.657,99 servizi per la prima infanzia.

Euro 31.098,78 servizi sezioni primavera-scuola dell'infanzia.

Con nota prot n. 23114 del 9.12.2020, integrata in data 15.01.2021, prot. n. 1063 è stato trasmesso il piano approvato dalla regione in data

	<p>20.01.2021.</p> <p>Nell'anno 2021 si procederà ad attivare i progetti contenuti nel piano (prolungamento servizio asilo nido, sostituzione caldaia, adempimenti relativi al trasferimento di somme agli istituti paritari ecc.) in coerenza con i documenti finanziari e contabili.</p>
INPUTS:	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel PEG e nei documenti di programmazione.</p> <p>La realizzazione dei servizi sopra elencati è subordinata all'allocazione delle rispettive somme nei documenti economici e finanziari oggi vigenti (ultimo bilancio approvato 2019/2021) nonché all'approvazione degli atti finanziari necessari per la previsione della spesa (variazioni di bilancio, di esigibilità, approvazione bilancio 2020/2022 ecc.)</p>
OUTCOMES:	<p>Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato:</p> <p>diminuire il disagio sociale e favorire l'integrazione dei soggetti in difficoltà.</p>
INDICATORI:	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia;</p> <p>personale a tempo indeterminato impiegato n..1 D3 assistente sociale (responsabile del servizio) e n.1 LSU in quanto la responsabile del procedimento P.I. è stata collocata in pensione dall'1 gennaio 2021</p> <p>Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra è carente e pertanto il mantenimento degli standard e il rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi costituisce evidentemente un obiettivo.</p>
CUSTOMER SATISFACTION:	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata.</p> <p>Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati, nonché tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.</p>

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

Servizi demografici

OBIETTIVO:	Adeguamento alle novità legislative (CIE, ANPR ecc. e contestuale miglioramento qualitativo e migliorativo dei
-------------------	---

	<p>servizi demografici</p> <p>PESO DELL' OBIETTIVO: 3</p> <p>(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)</p>
<p>ATTIVITA' DA SVOLGERE:</p>	<p>Il Servizio demografico, inserito nell'Area Amministrativa Umane", comprende i servizi: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica per la parte di competenza e provvede, per quel che concerne i servizi demografici, all'attuazione di una serie di compiti stabiliti per legge, le cui funzioni statali sono delegate ai Comuni.</p> <p>L'attività fino ad oggi, è proseguita, per quanto è risultato possibile, secondo quanto previsto nei Dup precedenti, sia per quanto riguarda i servizi istituzionali di Anagrafe, Stato Civile e Elettorale e sia per quanto riguarda i servizi con i cittadini utenti allo sportello.</p> <p>In aggiunta ai servizi ordinari: le ulteriori attività consistono in:</p> <p>Rilascio Carta d'Identità elettronica: n.domande/n.CIE rilasciate e trasmissione immediata al Ministero per l'invio della stessa.</p> <p>Con notevoli incombenze a carico degli uffici il 5 dicembre 2020 è avvenuto il passaggio definitivo (subentro) da INA a ANPR;</p> <p>Approfondimento novità legislative in tema di divorzi e separazioni e di cittadinanza per la risoluzione di casi particolari;</p>
<p>FASI:</p>	<p>Per il <u>servizio anagrafe</u>, come programmato si sono avviate e sono ormai a regime (dall'anno 2018) le procedure per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica.</p> <p>Gli uffici si sono impegnati nelle procedure per attivare l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che prenderà il posto delle anagrafi dei Comuni italiani, costituendo un riferimento unico, un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente, per la pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.</p> <p>L'ufficio ha già effettuato il definitivo subentro il 5 dicembre 2020 e già opera in ANPR.</p> <p>Obiettivo dello <u>Stato Civile</u> è l'impostazione del lavoro riguardo le separazioni e i divorzi che negli ultimi anni sono notevolmente aumentati e con l'entrata in vigore del D.L. 132/2014 convertito in legge 162/2014.</p> <p>Sono già in atto numerose richieste di accordi di separazione/divorzi dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile, nonché numerose richieste di trascrizione di negoziazioni assistite inviate dagli avvocati relative a matrimoni di persone sposate a Mussomeli e/o residenti a Mussomeli. La profonda evoluzione normativa in materia, condizionata anche dalle nuove norme sul divorzio breve (L. 6/05/2015, n. 55) e da ulteriori istruzioni ministeriali che hanno ampliato il margine di azione dell'Ufficiale di Stato Civile (possibilità di previsione dell'assegno di mantenimento, figli minori di una sola delle parti), richiede una precisa</p>

	<p>analisi delle varie fasi, anche attraverso una specifica formazione, ed un'accurata organizzazione del servizio. L'obiettivo finale del progetto è quello di garantire agli utenti la possibilità di avvalersi delle nuove disposizioni normative che consentono di separarsi o divorziare senza costi e in tempi brevi rispetto al tradizionale procedimento giudiziario. Ulteriore obiettivo è l'espletamento di pratiche relative all'acquisto di cittadinanza italiana notevolmente incrementate nell'ultimo periodo; la presenza di determinati casi impone lo studio e l'approfondimento della legislazione in materia.</p> <p>3) Per quanto riguarda il <u>Servizio Elettorale</u>, l'ufficio attua stabilmente le disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale. In particolare, la disciplina stabilita dalla normativa in materia di semplificazione e sviluppo (legge 4 aprile 2012, n. 35) ha stabilito che le comunicazioni e trasmissioni tra Comuni di atti e documenti previsti dal Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (D.P.R. 20 marzo 1967, n.223) vengano effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - c.d. C.A.D.), tramite il nuovo modello 3D, configurato in un <i>file .xml</i>, <i>"predisposto - afferma la Circolare - per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell'elettore, che è stato sinora, come è noto, inviato in forma cartacea al Comune di immigrazione in caso di trasferimento di residenza dell'elettore stesso"</i>.</p>
INPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel PEG e nei documenti di programmazione.
OUTCOMES:	<p>Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato:</p> <p>n. domande/n. CIE rilasciate e trasmissione immediata al Ministero per l'invio della stessa.</p> <p>Avvenuto subentro in ANPR.</p> <p>Trascrizioni di Separazione e divorzi, negoziazioni assistite ecc. n. istanze presentate/ n. istanze perfezionate.</p>
INDICATORI:	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia;</p> <p>Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra è in costante calo e pertanto il mantenimento degli standard e del rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi costituisce già un obiettivo.</p> <p>Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al servizio risulta obsoleta e non più in grado di supportare nuovi software.</p>
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata.

Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la quantificazione delle pratiche perfezionate, il numero dei certificati rilasciati, Cie emesse, nonché la mancanza o la presenza di reclami da parte degli utenti.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO RISORSE UMANE

OBIETTIVO:	Gestione del personale a tempo indeterminato, contrattisti e LSU in ente dissestato
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	<p>L'obiettivo è mirato a tenere costantemente sotto controllo la dinamica assunzionale del personale in quanto</p> <p>1) L'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione n. 33 del 07.07.2016 e ciò ha notoriamente comportato dei riflessi anche sulla politica di programmazione del fabbisogno del personale in quanto dipendente e strettamente connessa alla rideterminazione della dotazione organica deliberata con atto G.M. n.116/2017 ed approvata dalla COSFEL con decisione n.152 del 26 settembre 2017 ed all'approvazione del bilancio di previsione per le stesse annualità.</p> <p>L'obiettivo prevede, inoltre, il costante aggiornamento in materia di procedure assunzionali, in base ad eventuali novità legislative o esigenze dell'Ente.</p>
FASI:	<p>Entro l'anno 2021</p> <p>Predisposizione atti per:</p> <ul style="list-style-type: none">-ricognizione delle eccedenze e del personale soprannumerario- programma triennale del fabbisogno del personale 2021/2023-Liquidazione fondo risorse decentrate anno 2019 e 2020, costituzione e ripartizione fondo 2021-Sistemazione posizioni assicurative INPS dipendenti comunali.-Atti propedeutici per il pensionamento di n. <u>9 unità</u>.- Atti di gestione personale precario (lsu e contrattisti) e analisi e studio possibilità di stabilizzazione in ente dissestato in base a novità legislative in merito.
INPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica

OUTCOMES:	<p>prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel DUP e nei documenti di programmazione.</p> <p>Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato:</p> <p>adozione atti e gestione operativa degli stessi.</p>
INDICATORI:	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia;</p> <p>personale a tempo indeterminato impiegato n..1 C ragioniere e n.1 C istruttore amministrativo - ufficio rilevazione presenze)</p> <p>Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra risulterà carente e sarà necessario prendere provvedimenti in merito per il mantenimento degli standard e il rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi e nell'adozione degli atti.</p>
CUSTOMER SATISFACTION:	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi e l'adozione degli atti.</p>

Servizi amministrativi e ufficio cultura

OBIETTIVO:	<p>Incremento patrimonio librario;</p> <p>rendere più agevole e sicura la fruizione della Biblioteca comunale</p>
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	<p>L'obiettivo è mirato a incrementare la fruizione della biblioteca comunale</p> <p>Con D.D.G. n. 1953 del 14 giugno 2021 l'assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana ha decretato di impegnare sul cap.377349 contributi per la conservazione dei beni librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico, trasferimenti correnti a amministrazioni locali del bilancio della Regione Siciliana, rubrica BB.CC. e I.S. esercizio finanziario 2021 una somma da destinare alle biblioteche aperte al pubblico per spese da sostenere entro l'esercizio finanziario corrente; dall'elenco facente parte integrante del sopraccitato decreto si evince che alla biblioteca comunale "Paolo Emiliani Giudici è stata destinata la somma complessiva di € 5.000,00, per l'acquisto di materiale vario così come distinto nel progetto biblioteconomico presentato dal Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tavoli di lettura - scaffale per sezione ragazzi - espositore per novità librerie - narrativa per ragazzi - narrativa per adulti

FASI:	Entro l'anno 2021
	Acquisto materiale di cui al progetto finanziato.
INPUTS:	Inerisce l'ufficio cultura. Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel DUP e nei documenti di programmazione.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: adozione atti e gestione operativa degli stessi.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia; personale a tempo indeterminato impiegato n.1 C istruttore amministrativo - ufficio rilevazione presenze) Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra risulterà carente e sarà necessario prendere provvedimenti in merito per il mantenimento degli standard e il rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi e nell'adozione degli atti.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi e l'adozione degli atti.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

EMERGENZA COVID

OBIETTIVI	Interventi a favore delle famiglie in difficoltà nel periodo di emergenza Covid 19 - Assegnazione voucher alimentari regionali-
------------------	--

ATTIVITÀ:	<p>Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'Ufficio Servizi sociali</p> <p>VOUCHER REGIONALI L'obiettivo è mirato all'assistenza alimentare a favore delle famiglie disagiate per far fronte all'emergenza sociale ed economica connessa alla diffusione del COVID-19 come misura straordinaria per supportare le persone che si trovano in condizione di povertà o di esclusione sociale, tramite l'assegnazione di voucher alimentari.</p> <p>(Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali DDG. N. 488 del 06/04/2021 di assegnazione al Comune di Mussomeli della somma di € 62.430,00 per la realizzazione dell'intervento denominato "Misure di sostegno all'emergenza socio-assistenziale da COVID-19 del POC Sicilia 2014/2020" in attuazione dell'art. 9, comma 2, della L.R. N. 9 del 12/05/2020, e per quanto previsto dalla DGR n. 574 del 15/12/2020;</p> <p>Gli uffici hanno predisposto tutti gli atti propedeutici e tutti i provvedimenti necessari per l'assegnazione dei voucher così come risulta dagli atti d'ufficio (atti di indirizzo, impegno di spesa, approvazione elenco ditte per la fornitura di generi di prima necessità, accoglimento istanze, graduatoria degli aventi diritto, affidamento stampa voucher, assegnazione voucher, liquidazione ditte, ecc., rendicontazione spese sulla piattaforma regionale. La misura coinvolge ed impegna l'ufficio servizi sociali che provvede anche all'assegnazione materiale dei voucher agli aventi diritto per l'importo assegnato.</p>
FASI	<p>L'ufficio servizi sociali a causa del Covid 19 si è trovato in prima linea a gestire l'emergenza derivante dalle misure urgenti di solidarietà alimentare adottate dalla Regione siciliana, raggiungendo gli obiettivi sopra descritti.</p>
OUTPUTS	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno di essi come sopra indicati.</p>
INPUTS	<p>Inerisce l'Ufficio Servizi sociali.</p>
INDICATORI	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità dell'attività. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.</p>
TARGET	<p>Attuazione delle procedure nei termini prescritti</p>
CUSTOMER SATISFACTION	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia</p>

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

EMERGENZA COVID

OBIETTIVI	Attivazione centri estivi emergenza COVID 19 Apertura Asilo nido comunale in emergenza COVID ripresa dei servizi educativi per l'infanzia e l'adolescenza
Normativa e ATTIVITA' :	Attivazione centri estivi emergenza COVID 19 Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'Ufficio Pubblica Istruzione Normativa: D.L. 19 maggio 2020, n. 34/2020 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"; - DPCM 11.06.2020 che all'allegato n. 8 contiene le "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza Covid 19; - l'Ordinanza Contingibile e Urgente del Presidente della Regione Sicilia 13 giugno 2020 n.25; - D.L.18 maggio 2021, n. 65, recante "Misure urgenti relative all'emergenza epidemiologica da Covid 19" e, in particolare, l'art. 12, il quale prevede che: i protocolli e le linee guida di cui all'art. 1, comma 14, del decreto legge n. 33 del 2020 sono adottati e aggiornati con Ordinanza del ministro della salute, di concerto con i Ministri competenti per materia o d'intesa con la Conferenza delle Regioni e delle province autonome"; - nota prot. N. 21344 del 24/05/2021 l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali di trasmissione dell'ordinanza emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per le Politiche della Famiglia - allegato 8- "linee Guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19" aggiornate; - la Tabella di riparto finanziamento Centri Estivi 2021 elaborata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche della famiglia, di assegnazione al Comune di Mussomeli della complessiva somma di € 23.164,22; Al Comune di Mussomeli a seguito di richiesta per la finalità di cui sopra è stata assegnata la somma di € 23.164,22 al fine di sostenere le famiglie e realizzare ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 nel periodo estivo 2021 ; L'ufficio P.I. ha predisposto tutti gli atti propedeutici e tutti i provvedimenti necessari per l'avvio del servizio tramite enti del terzo settore così come risulta dagli atti d'ufficio (atti di indirizzo, impegno di spesa, avviso per l'affidamento del servizio, approvazione graduatoria richiedenti il servizio, avvio del servizio per circa quindici giorni per il periodo fine agosto/settembre, liquidazione spesa ecc.

	<p>Apertura Asilo nido comunale in emergenza COVID</p> <p>Al fine di attivare il servizio Asilo nido comunale, perdurando lo stato di emergenza per COVID 19, anche per l'anno didattico 2021-2022, sono stati approvati con atto di G.M. n. i seguenti documenti predisposti dall'ufficio Pubblica Istruzione e condivisi dal RSPP del Comune di Mussomeli Ing. Vito Leto così come da parere trasmesso in data 17.09.2020, prot. n.16844 quali misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dello stesso, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Linee Guida operative per il funzionamento dei servizi all'infanzia del Comune di Mussomeli per l'anno educativo 2020-2021 in attuazione delle disposizioni anti Covid. • Lo schema del patto di corresponsabilità- servizio asilo nido comunale; • -l'Informativa ai genitori; <p>nonchè di attenersi a quanto disposto dal decreto legge 6 agosto 2021, n.111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"(pubblicato in G.U. n.187 del 6.08.2021), in particolare all'art.1, ed alle indicazioni organizzative e di sicurezza del lavoro per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022 dell'ufficio scolastico regionale per la Sicilia- Direzione Generale e di individuare referente Covid una educatrice per ogni sezione che collabori con l'ASP territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità.</p>
FASI	<p>Il servizio Attivazione centri estivi è stato reso raggiungendo gli obiettivi sopra descritti.</p> <p>Il servizio Asilo Nido è stato attivato dal 13 settembre 2021</p>
OUTPUTS	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno di essi come sopra indicati.</p>
INPUTS	<p>Inerisce l'Ufficio P.I..</p>
INDICATORI	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità dell'attività. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.</p>
TARGET	<p>Attuazione delle procedure nei termini prescritti</p>

CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia
------------------------------	---

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

Tutti i servizi di cui sopra potranno essere erogati se coerenti con i documenti finanziari e contabili.

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE: DOTTORESSA M.V. CASTIGLIONE

SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVI:	<ol style="list-style-type: none">1) Attuazione a regime del Bilancio armonizzato 2021/2023 ex D. Lgs. 118/2011;2) Gestione e chiusura del dissesto finanziario dell'ente.3) Ottimizzazione attività e funzioni del Responsabile del servizio finanziario ex art. 153 del TUEL, tenuto conto delle risorse umane assegnate al servizio stesso e delle connessioni con gli outputs delle altre aree.4) Attività di supporto, contabile e finanziaria tenuto conto anche degli effetti della emergenza epidemiologica: l'attività di supporto del servizio e quella relativa alla redazione dei documenti contabili obbligatori è fortemente condizionata dalle problematiche e dai ritardi che riguardano la gestione delle altre aree.5) Completamento degli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati inerenti l'amministrazione trasparente6) Gestione rapporti con il tesoriere. Avvio procedura di gara per il servizio di tesoreria post dissesto.7) Gestione fondi COVID.
INPUTS/ ATTIVITA' DA SVOLGERE:	<p>OBIETTIVO: L'obiettivo è mirato ad attuare le disposizioni sul bilancio armonizzato che si ricavano dal D. Lgs. N. 267/2000 e dal D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con particolare riferimento a quelle proprie del responsabile del servizio finanziario, dettagliatamente indicate dalla legge (art. 153 del TUEL).</p> <p>Il servizio oltre all'attività gestionale dell'ente è coinvolto nella gestione straordinaria del dissesto finanziario. Sotto questo aspetto l'obiettivo è quello della chiusura delle operazioni del dissesto alla luce delle problematiche sorte a seguito dell'accredito del contributo straordinario oltre i termini di approvazione entro del rendiconto presentato dall'OSL.</p> <p>INPUTS: Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della qualità del prodotto (output).</p> <p>L'attività da espletare coinvolge diversi uffici tra i quali: l'ufficio ragioneria, tributi ed economato. Comporta l'impegno dei Responsabili di tutti i Settori comunali per la lavorazione degli atti amministrativi, la determinazione dei bisogni, l'analisi dei residui e la determinazione dell'esatta annualità in cui la spesa dovrà essere pagata e l'entrata dovrà essere riscossa. Coinvolge</p>

anche il Segretario Generale del Comune per la parte relativa al PEG e al Piano degli Obiettivi ove redatti nonché per le direttive che si rendessero necessarie.

Al bilancio si collega la rilevazione dei fabbisogni standard in osservanza delle disposizioni di legge, che dall'anno 2018 prevede l'adempimento anche nell'ambito della Regione Sicilia.

Entro il 31.01.2021 dovranno essere completati, per l'approvazione, il regolamento di contabilità e quello del servizio di economato con la conseguente individuazione delle competenze e dei tempi connessi a tale adozione.

Il completamento degli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati inerenti l'amministrazione trasparente in coerenza con le implementazioni delle procedure informatiche utilizzate.

Stato attuale:

-con deliberazione C.C. n.33 del 07/07/2016, esecutiva il 25 luglio 2016, ad oggetto "Deliberazione della Sezione controllo della Corte dei Conti per la Regione siciliana n.51/2016 PRSP del 28 gennaio 2016. Dichiarazione di dissesto finanziario ai sensi dell'art.244 del decreto legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni" è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Mussomeli;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 21 febbraio 2017, ai sensi di quanto previsto dall'art. 259 del D.Lgs 267/2000, è stata approvata l'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato annualità 2016/2018, il DUP ed i relativi allegati;

- che nella seduta del 14.11.2017, il Consiglio Comunale ha adottato la deliberazione n. 62, avente ad oggetto: Presa d'atto decreto del Ministero dell'Interno n. 099124 del 3.10.2017. Bilancio stabilmente riequilibrato 2016/2018. Approvazione.

- che nella seduta del 14.11.2017, il Consiglio Comunale ha adottato la deliberazione n. 62, avente ad oggetto: Presa d'atto decreto del Ministero dell'Interno n. 099124 del 3.10.2017. Bilancio stabilmente riequilibrato 2016/2018. Approvazione.

-con propria deliberazione, n. 15 del 21.06.2021, la Commissione straordinaria di liquidazione ha approvato il rendiconto della gestione di cui all'art. 256, c. 6 e seguenti, del Dlgs 267/2000 e smi e la cessazione dell'attività dell'OSL e del dissesto finanziario del comune di Mussomeli con il parere di riscontro del collegio dei revisori dei conti, previsto dall'art. 256, comma 11, del TUEL, acquisito in data 29.06.2021, prot. 13739;

dopo l'approvazione, da parte della Commissione straordinaria di liquidazione, del rendiconto di gestione previsto dall'art. 256 del TUEL, risulta pervenuto sul conto corrente intestato alla medesima Commissione, non ancora formalmente estinto da codesto Tesoriere, il contributo destinato ai Comuni in stato di dissesto, pari ad € 581.362,90, erogato dal Ministero dell'Interno e finalizzato all'incremento della massa attiva della gestione liquidatoria (c.d. elenco CL1).

- a seguito di tale assegnazione i componenti della Commissione hanno

inoltrato al MINISTERO DELL'INTERNO, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale della Finanza Locale - Ufficio I - Consulenza e studi finanza locale - Piazza del Viminale, 1- 00184 – ROMA - PEC finanzalocale.prot@pec.interno.it, nota prot. 14532 del 12.07.2021,

(che in copia si allega) con la quale hanno richiesto, tenuto conto della massa passiva non estinta, se gli stessi possano ritenersi ancora in carica, al fine di modificare l'approvato rendiconto finale, trasferendo l'anzidetto contributo, in atto pervenuto sul conto intestato all'OSL, alle casse comunali ovvero.

- l'ente pertanto ad oggi non è nelle condizioni di conoscere gli esiti di questa problematica.

Si rileva, inoltre, che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 25.10.2018 è stato approvato il DUP ed il Bilancio di Previsione 2017/2019;

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n.35 del 09.07.2019 è stato approvato il Rendiconto dell'Esercizio finanziario 2016;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 12.09.2019 è stato approvato il DUP ed il Bilancio di Previsione 2018/2020;

- la deliberazione di Giunta Municipale n. 153 del 19.11.2019 avente ad oggetto la presa d'atto di approvazione del PEG 2018/2020;

- con la Delibera di CC n.23 del 30.06.2020 è stato approvato il Rendiconto per l'anno 2017;

- con la deliberazione del Consiglio comunale n.20 del 29.04.2021 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021: approvazione ai sensi dell'art.151 del D.Lgs.n.267/2000 e dell'art.10 del D.Lgs.n.118/2011 ess.mm.ii.

Sono state, altresì, adottate:

- la deliberazione di G.M. n. 98 del 01.08.2019 avente ad oggetto: "Variazione di esigibilità di accertamenti ed impegni al 31.12.2017 ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.lgs. 118/2011 e determinazione del FPV da iscrivere nel bilancio 2018/2020";

- la deliberazione della G.M. n. 68 del 19.05.2020 avente ad oggetto: Riaccertamento parziale dei residui attivi e passivi al 31/12/2018, per variazione di esigibilità della spesa, ai sensi dell'art. 9, punto 9.1 del principio contabile applicato 4.2, propedeutico alla predisposizione del Rendiconto della gestione dell'esercizio 2018, adottata con il parere favorevole del Collegio dei Revisori, verb. N. 17 acquisito il numero di protocollo n. 8210 del 14.05.2020, nella quale viene determinato il FPV spesa anno 2018;

- la deliberazione di G.M. 82 del 18/06/2020, avente ad oggetto: Riaccertamento parziale dei residui attivi e passivi al 31/12/2019, per variazione di esigibilità della spesa, ai sensi dell'art. 9, punto 9.1 del principio contabile applicato 4.2, propedeutico alla predisposizione del Rendiconto della gestione dell'esercizio 2019, nella quale risulta determinato il FPV di spesa 2019;

- la deliberazione della G.M. n. 203 del 30.12.2020 avente ad oggetto: Integrazione riaccertamento parziale dei residui al 31.12.2019, per variazione di esigibilità. Deliberazione di G.M. n. 82 del 18.06.2020;

- la deliberazione della G.M. n.60 del 12.05.2021 avente ad oggetto il riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31.12.2018.

- è in fase di approvazione il rendiconto dell'esercizio finanziario 2018:

	<p>proposta di C.C. N. 50 DEL 19.08.2021;</p> <p>- è in fase di completamento lo schema del bilancio 2020/2022;</p> <p>-è in atto l'attività di supporto alla gestione dell'OSL, in vista della chiusura del dissesto.</p> <p>Si evidenzia che l'attività del servizio è fortemente condizionata, oltre che dalle problematiche inerenti la diminuzione del personale assegnato, dalle problematiche e dai ritardi che riguardano la gestione delle altre aree.</p>
<p>FASI:</p>	<p>Predisposizione e approvazione in Giunta dello schema di bilancio 2020/2022: entro il 31.12.2021.</p> <p>Rendiconto 2018 e variazioni esigibilità necessaria a garantire la continuità gestionale 31.12.2021.</p> <p>Riaccertamento residui 2019 e 2020: entro il 31.12.2021.</p> <p>Concordanza con il tesoriere 2018/2019 e 2020 entro il 31.12.2021.</p> <p>Gestione del bilancio gestionale in grado di garantire l'efficacia nella gestione dei servizi gestiti dalle diverse aree.</p> <p>Predisposizione ed approvazione del regolamento di contabilità e di economato: elaborato in bozza. Da definire, di concerto con le altre funzioni interessate, soggetti, tempi e competenze, con particolare riferimento alla individuazione degli agenti contabili.</p> <p>Attività di supporto alla gestione dell'OSL, in vista della chiusura del dissesto.</p> <p>Espletamento della Gara per la gestione del servizio di tesoreria post dissesto.</p> <p>Attività di supporto, contabile e finanziaria connessa alla emergenza epidemiologica., anche in modalità lavoro agile.</p> <p>L'attività di supporto del servizio e quella relativa alla redazione dei documenti contabili obbligatori è fortemente condizionata dalle problematiche e dai ritardi che riguardano la gestione delle altre aree.</p> <p>Connessione con gli uffici preposti alla pubblicazione dei dati relativi all'amministrazione trasparente ed alla digitalizzazione/informatizzazione dell'ente.</p>
<p>INPUTS</p>	<p>Indica le risorse umane e strumentali occorrenti per realizzare lo scopo. Si rinvia alla casella INPUTS/Attività da svolgere.</p>
<p>OUTPUTS:</p>	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione iter per la redazione del bilancio ex L. 118/2011 e s.m.i. a regime;</p> <p>Schema di bilancio 2020/2022: entro il 31.12.2021: previsione e gestione fondi COVID.</p>

Rendiconto 2018;

Atti di riaccertamento parziale;

Riaccertamento residui 2019 e 2020.

Concordanza con il tesoriere 2018/2019 e 2020 entro il 31.12.2021.

Gestione rapporti con il tesoriere.

Avvio procedura di gara per il servizio di tesoreria post dissesto.

Gestione del bilancio gestionale in grado di garantire l'efficacia nella gestione dei servizi gestiti dalle diverse aree.

Predisposizione ed approvazione del regolamento di contabilità e di economato: elaborato in bozza. Da definire, di concerto con le altre funzioni interessate, soggetti, tempi e competenze, con particolare riferimento alla individuazione degli agenti contabili.

Attività di supporto alla gestione dell'OSL, in vista della chiusura del dissesto.

Attività di supporto, contabile e finanziaria connessa alla emergenza epidemiologica.

L'attività di supporto del servizio e quella relativa alla redazione dei documenti contabili obbligatori è fortemente condizionata dalle problematiche e dai ritardi che riguardano la gestione delle altre aree.

Pareri ed atti del responsabile del servizio finanziario ex art. 153 del TUEL:

- a) verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- b) verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
- c) parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio;
- d) visto di copertura finanziaria sugli atti di impegno di spesa dei responsabili di area;
- e) tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal presente regolamento;
- f) attività di competenza specificate nel Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni;
- g) segnalazioni obbligatorie agli organi di controllo interni ed esterni su fatti e atti che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente o pregiudicare gli equilibri del bilancio.

OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato. Miglioramento della gestione del bilancio nella logica dell'armonizzazione finanziaria tenendo conto dei fabbisogni standard.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica della qualità tecnica del bilancio attraverso apposita relazione esplicativa a firma del Dirigente del Settore Economico- Finanziario da pubblicare nel sito web in amministrazione trasparente.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO ECONOMATO

OBIETTIVO:	1) Gestione servizio economato.
INPUTS/ ATTIVITA' DA SVOLGERE:	OBIETTIVO: l'obiettivo è la gestione del servizio nel rispetto della normativa vigente tenuto conto dei vincoli e delle novità in materia di pagamenti degli enti locali. Individuazione degli agenti contabili dell'ente. Stato attuale: a seguito del pensionamento dell'economo, sono state nominate temporaneamente la Signora Valenza e la responsabile dell'area finanziaria. Non sono formalmente individuati altri agenti contabili dell'ente. Gestione rapporti con il tesoriere.
FASI:	Nomina nuovo economo comunale. Nomina altri agenti contabili dell'ente. Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento di economato

INPUTS	Indica le risorse umane e strumentali occorrenti per realizzare lo scopo. Si rinvia alla casella INPUTS/Attività da svolgere.
OUTPUTS:	Nomina nuovo economo comunale. Nomina altri agenti contabili dell'ente. Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento di economato. Gestione rapporti con il tesoriere. Avvio procedura di gara per il servizio di tesoreria post dissesto.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato. Gestione del servizio nel rispetto della normativa vigente. Recepimento delle nuove modalità di gestione dei pagamenti della PA.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica della qualità tecnica del bilancio attraverso apposita relazione esplicativa a firma del Dirigente del Settore Economico- Finanziario da pubblicare nel sito web in amministrazione trasparente.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO TRIBUTI

OBIETTIVI:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ottimizzazione dell'attività complessiva, ricognizione entrate e lotta all'evasione. 2) Acquisizione ed incameramento dei flussi di entrata 3) Gestione del contenzioso tributario. 4) Passaggio a nuovo software gestionale integrato con le procedure contabili, anagrafiche e di gestione del territorio in uso . 5) Istituzione e gestione del Canone Unico Patrimoniale
------------	--

	<p>6) Aggiornamento regolamento Gestione TARI – determinazione tariffe aggiornate.</p> <p>7) Agevolazioni fondi COVID e fondo perequativo regionale.</p>
<p>ATTIVITA' DA SVOLGERE/OTPUTS</p>	<p>L'obiettivo è mirato al monitoraggio di ogni procedura riguardante l'Area e nella ricognizione delle entrate in modo da assicurare all'Ente tutte le risorse di cui dispone e può disporre, compatibilmente con le risorse umane e tecniche disponibili. E' mirato altresì al recupero dell'evasione fiscale.</p> <p>Ridefinizione, tenuto conto dell'attività ad oggi espletata e delle risorse umane e tecniche a disposizione dell'ufficio tributi, del programma delineato con la deliberazione di G.M. n. 130 del 10.10.2019, estesa (tenuto conto dei tempi di notifica degli atti emessi) anche all'anno 2020 (oggetto: Attività di recupero evasione 2019 - Dissesto finanziario dell'ente - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 7 luglio 2016.). L'attività è condizionata dai tempi, dalle sospensioni e dai vincoli dettati dalla normativa COVID.</p> <p>Adozione nuovo programma di gestione dei tributi entro la fine del 2021/ inizio 2022 (IMU-canone unico - imposta sulla pubblicità e pubblica affissione), rinviata dal fornitore dei software, anche a causa dell'emergenza COVID.</p> <p>Parametri di riferimento in materia di miglioramento dell'attività complessiva: applicazione della normativa sui procedimenti amministrativi di cui alla L.R. 7/2019 ed attuazione della struttura organizzativa derivante dalla delibera di G.M. n.49 del 09 maggio 2019.</p> <p>Approvazione dei regolamenti tributari: nuova IMU – agevolazioni COVID - Rivisitazione dei regolamenti del settore ove necessario, con particolare riferimento al recepimento della nuova modalità di gestione del servizio smaltimento rifiuti e della disciplina ARERA.</p> <p>Ricognizione e pubblicazione di tutti i regolamenti del settore.</p> <p>Adozione regolamento e istituzione canone unico patrimoniale: implementazione software gestionale entro 2021.</p> <p>Adozione regolamento e delibere tariffarie e agevolative (COVID) TARI. REGOLAMENTO AGEVOLAZIONI COVID.</p>
<p>FASI:</p>	<p>Attuazione nuova struttura organizzativa e miglioramento dell'efficienza con riguardo all'assetto organizzativo dell'area; Applicazione disposizioni normative recate dalla L.R. 7/2019; ricognizione dei regolamenti del settore e pubblicazione sul sito web comunale (Amministrazione Trasparente)</p> <p>Completamento attività annuale di recupero evasione, programmata.</p> <p>Adozione entro fine anno del nuovo programma di gestione dei tributi (IMU- TOSAP imposta sulla pubblicità e pubblica affissione), rinviata dal</p>

	<p>fornitore dei software, anche a causa dell'emergenza COVID.</p> <p>Approvazione dei regolamenti tributari: nuova IMU – agevolazioni COVID</p> <p>Rivisitazione dei regolamenti del settore ove necessario, con particolare riferimento al recepimento della nuova modalità di gestione del servizio smaltimento rifiuti e della disciplina ARERA.</p> <p>Ricognizione e pubblicazione di tutti i regolamenti del settore.</p>
INPUTS	Indica le risorse umane e strumentali occorrenti per realizzare lo scopo: personale dell'area economico-finanziaria; coinvolge il Segretario generale per eventuale consulenza e direttive richiestegli.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel PEG e nei documenti di programmazione.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Qualità tecnica del prodotto offerto e conseguimento dell'iniziativa.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati, nonché tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO TRIBUTI: ALTRI SERVIZI

OBIETTIVO ():	GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo prevede: la gestione del contenzioso tributario in essere e la informatizzazione degli adempimenti per la trasmissione sul portale SIGIT.</p> <p>Mantenimento dell'elevato standard di risultato ottenuti.</p>

<p>FASI ATTIVITA' DA SVOLGERE</p>	<p>Esame pratiche di contenzioso; predisposizione relazione in materia e di memoria difensiva; predisposizione delle proposte di deliberazione di costituzione in giudizio o di ricorso nelle competenti sedi; cura degli adempimenti gestionali conseguenti. Gestione informatizzata della trasmissione.</p> <p>Approvazione regolamento per la gestione del contenzioso tributario</p>
<p>INPUTS</p>	<p>Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale (output).</p> <p>L'attività da espletare coinvolge il personale interno dell'ufficio tributi.</p>
<p>OUTPUTS</p>	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare:</p> <p>Gestione del contenzioso tributario nel rispetto dei termini e delle scadenze previste.</p>
<p>OUTCOMES</p>	<p>Misura il risultato ottenuto che consiste nella razionalizzazione e nel miglioramento del contenzioso tributario anche attraverso la certificazione delle posizioni e dati richiesti allo scopo. Dato il collegamento con la gestione dei tributi, consiste altresì nel miglioramento dello studio delle pratiche al fine di prevenire il contenzioso nel settore.</p>
<p>INDICATORI</p>	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità ambientale.</p> <p>Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità tecnica.</p>
<p>TARGET</p>	<p>Rispetto dei termini. Mantenimento degli elevati standard di risultato ottenuti.</p>
<p>CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità dell'attività svolta percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la gestione e rispetto delle scadenze previste.</p>

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

AREA TECNICA

RESPONSABILE: ING. CARMELO ALBA

TERRITORIO

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

UFF.	SERVIZI ASSEGNATI	OBIETTIVI 2021
Uff. Lavori Pubblici	<p>Programmazione OO.PP. e programmazioni varie. Pianificazioni e Progetti. Attività connesse alla programmazione economico-finanziaria delle Opere Pubbliche e delle Manutenzioni. Richieste di finanziamento e richieste di mutuo. Attività amministrative connesse ai progetti ed agli incarichi professionali di progettazione.</p> <p>Attività connesse ai bandi di gara, commissioni di gara, pubblicazioni, comunicazioni, aggiudicazioni, predisposizione fascicoli per Ufficio Contratti.</p> <p>Cura delle procedure di esecuzione lavori e manutenzione e controllo dei lavori e rapporti esterni relativi all'esecuzione dei lavori. Direzione lavori e rapporti con Direzione affidate all'esterno.</p> <p>Liquidazione Stati di avanzamento e liquidazione pluriennale relative agli incarichi connessi alle Direzioni Lavori e collaudi.</p> <p>Comunicazioni, registrazioni e statistiche inerenti i LL.PP.</p> <p>Ordinativi di pagamento, con relative rendicontazioni, emessi dalla regione</p>	Data l'esiguità del personale (1 unità oltre al titolare di PO) e l'elevato numero di procedimenti con grande difficoltà si riescono a garantire i servizi assegnati.

	<p>Sicilia.</p> <p>Monitoraggio OOPP sul sistema Caronte della Regione Siciliana</p> <p>Gestione del servizio provveditorato per le forniture previste nel regolamento, con relative attività di gara e tenuta del magazzino. Adempimenti in materia di Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.). Procedura integrale delle attività di Espropriazioni affidate all'ufficio dalla Legge.</p> <p>Progettazione e cura della fase tecnico-amministrativa relativa ai cantieri di lavoro e rapporti con gli altri uffici addetti alle problematiche del Personale e delle paghe</p>	
Uff. Urbanistica	<p>Progettazione ed attività comune alla pianificazione urbanistica. Varianti. Lottizzazioni. Regolamenti inerenti l'ufficio. Accatastamenti. Destinazioni Urbanistiche. Adeguamento OO.UU.. Concessioni ed autorizzazioni edilizie. Trascrizione delle concessioni. Agibilità. Abitabilità. Controllo scadenziario. Comunicazioni Edilizia Pericolante. Ordinanze. Autorizzazioni agli scarichi. Decoro Urbano. Abusivismo edilizio. Comunicazioni e statistiche. Ordinanze. Sanatorie. Concessioni in Sanatoria.</p>	<p>Oltre ai servizi ordinari si prevede la redazione della variante al regolamento edilizio per l'adeguamento del regolamento al DPR 380/2001 come recepito in Sicilia e modificato dalla L.R. 23/2021.</p>
Uff. Patrimonio Immobiliare:	<p>Acquisti ed alienazioni di immobili. Attestazioni, certificazioni, calcolo di canoni e valori immobiliari, di rendite catastali ecc. anche a supporto di altri uffici.</p> <p>Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni immobili ed atti relativi. Concessione di servizi e appalti inerenti il Settore.</p>	<p>Oltre ai servizi ordinari attuazione del piano delle alienazioni, Attuazione del PAESC. Efficientamento energetico degli edifici comunali.</p>
<p>MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO VIABILITÀ</p>		
<p>PESO DEGLI OBIETTIVI: 3</p>		
<p>(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)</p>		

Uff. manutenzioni stradali	Direzione lavori ed esecuzione relativi ad interventi di manutenzione ordinarie e straordinarie di strade interne ed esterne, Coordinamento personale assegnato al servizio.	Oltre ai servizi ordinari si prevede la meccanizzazione degli interventi manutentivi. Comporta la dotazione di strutture e mezzi necessari allo scopo.
Uff. protezioni e Civile	Attività di pianificazione ed esecuzione inerenti le emergenze: neve, frane, smottamenti ecc.. Esecuzione delle previsioni del Piano. Organizzazione e gestione di un organismo di protezione civile. Forniture di beni e servizi.	<p>Il Piano di protezione civile è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.19 del 30/04/2015</p> <p>E' prevista l'attuazione del Piano e la verifica ed eventuale redazione di varianti al Piano di Protezione Civile.</p> <p>Cura degli adempimenti relativi alla edilizia pericolante.</p>
Servizi Informatici	<p>Gestione dei servizi telefonici.</p> <p>Cura l'archiviazione degli atti adeguandosi alla normativa sull'informatizzazione degli uffici, e la gestione del Servizio Informatico generale.</p>	<p>Oltre ai servizi ordinari l'obiettivo è mirato ad adeguare l'attività amministrativa alle disposizioni normative in materia di digitalizzazione della P.A. sia in ambito interno sia in quello dei rapporti con la cittadinanza locale e con l'utenza esterna.</p> <p>Si tratta di rendere funzionale l'Ente locale alle esigenze snellimento, di trasparenza e di accountability (resa del conto) nei confronti della struttura organizzativa e di governo dell'Ente e nei confronti della popolazione locale secondo le modalità prescritte dalla legge.</p> <p>L'obiettivo è collegato all'applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) in vigore dal 2014 secondo quanto dettato dal DPCM 13 novembre 2014.</p> <p>Interessa tutti i Settori Funzionali in cui si articola l'Ente, Comporta la dotazione di strutture e mezzi necessari allo scopo.</p>
ENERGIA TELEFONIA – SERVIZI		
PESO DEGLI OBIETTIVI: 3		
(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)		
Uff. manutenzioni edifici e illuminazione pubblica	Direzione lavori ed esecuzione relativi ad interventi di manutenzione ordinarie e straordinarie degli edifici comunali e dell'impianto di illuminazione, degli impianti di riscaldamento. Attività amministrative inerenti le manutenzioni. Coordinamento	Oltre ai servizi ordinari si prevede di ristrutturare l'impianto di pubblica illuminazione attraverso l'efficientamento a LED di tutti i punti luce mediante accesso ai fondi europei a gestione regionale.

	personale assegnato al servizio.	
SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CIMITERIALI		
PESO DEGLI OBIETTIVI: 3 (da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)		
Uff. ambiente e verde pubblico.	<p>Manutenzione del verde pubblico e delle ville e parchi comunali.</p> <p>Gestione aree verdi. Arredo Urbano. Disinfestazione centro abitato. Gestione ex discarica. Energia alternativa. Tutte le attività istruttorie e contrattuali inerenti le aree tematiche. Gestione aree pubbliche affidate a privati. Coordinamento personale assegnato al servizio.</p> <p>Miglioramento ambientale- Gestione dei rifiuti in coerenza con le direttive dell'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Oltre ai servizi ordinari l'obiettivo è mirato all'estensione della raccolta differenziata in tutto il territorio comunale e alla pulizia del territorio comunale.</p> <p>Si inserisce in esso qualsiasi iniziativa volta alla riqualificazione ambientale. Prevede anche l'attuazione al Piano Comunale Amianto.</p> <p>Implementazione e potenziamento della raccolta differenziata porta a porta parallelamente all'attivazione del CCR di C.da Poverone.</p>
Uff. servizi cimiteriali :	Custodia, pulizia, manutenzione del verde, assistenza alle tumulazioni, estumulazioni ed esumazioni	Oltre ai servizi ordinari regolamentazione del servizio di tumulazione mediante convenzione con le aziende che offrono servizi funerari. Realizzazione dei loculi comunali del vecchio cimitero mediante estumulazione delle salme e ricostruzione dei loculi adeguati al regolamento cimiteriale. Assegnazione dei lotti cimiteriali relativi al nuovo piano regolatore cimiteriale.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

AREA VIGILANZA

RESPONSABILE: COMMISSARIO ATTILIO FRANGIAMORE

SERVIZIO VIABILITÀ E CIRCOLAZIONE STRADALE

OBIETTIVO:	Costruire una coscienza critica, che porti non solo al rispetto delle norme di comportamento, contenute nel Codice della Strada, ma soprattutto a compiere le scelte più adeguate in materia di prevenzione e sicurezza. Si dovrà comunque tener conto dello stato emergenziale da Covid 19.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di avviare il maggior numero di progetti inerenti la sicurezza stradale, attraverso corsi volti al coinvolgimento degli alunni sulle tematiche della sicurezza stradale attraverso la divulgazione di informazioni sul corretto utilizzo dei sistemi di sicurezza attivi e passivi presenti sugli attuali veicoli e sulle strade.
FASI:	Espletamento corsi di formazione per gli alunni delle scuole medie inferiori e superiori, elementari e materne utilizzando il materiale fornito dal Ministero delle Infrastrutture -Dipartimento Regionale.
OUTPUTS:	Risultati attesi consistono nella realizzazione del progetto formativo.
OUTCOMES:	Miglioramento dell'educazione stradale e, conseguentemente, della viabilità
INDICATORI:	Numero di lezioni tenute rispetto alle richieste delle scuole di ogni ordine e grado.
CUSTOMER SATISFACTION:	I principali effetti positivi che l'amministrazione comunale può ottenere, grazie ad un gradimento della cittadinanza alle attività poste in essere dall'organo amministrativo, consistono nell'apprezzamento dell'operato della macchina amministrativa sia da parte degli amministratori e sia da parte degli impiegati comunali.

OBIETTIVO:	Viabilità e sicurezza stradale
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	L'obiettivo è mirato a promuovere ogni azione volta alla decongestione del traffico automobilistico per favorire una migliore circolazione stradale. E' mirato altresì alla razionalizzazione dell'attività in coerenza con l'obiettivo di migliorare la circolazione stradale e, contestualmente, in quella volta alla pedissequa adozione delle misure sanzionatorie in relazione alle infrazioni rilevate
FASI:	Vigilanza e controllo, con la connessa applicazione delle sanzioni per fini di prevenzione nei confronti di coloro che si rendano responsabili di infrazioni al codice della strada elevando le attuali entrate ad almeno il doppio di quanto previsto in bilancio, avuto particolare riguardo ai seguenti punti

	critici della città: Piazza Roma; Piazza Umberto; Piazza Caltanissetta; Piazzale Santa Maria; Viale Peppe Sorce (in prossimità degli uffici postali); Via Palermo (in prossimità della Villa Falcone-Borsellino e fino a Piazza Umberto); Via Palermo (in prossimità della filiale del Monte Paschi di Siena); Via Caltanissetta (a pochi metri bivio C.da Ponte); Via Caltanissetta (in prossimità dell'incrocio con Via Tripoli); Viale Europa (in prossimità dell'incrocio ad angolo Viale Europa con Via Basilicata).
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: assicurare la vigilanza e il controllo per rendere sicuro il centro abitato.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: miglioramento della sicurezza e miglioramento delle entrate comunale.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Numero di sanzioni erogate. Vivibilità e miglioramento della circolazione.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati per la parte relativa alle modalità di esercizio e alle entrate realizzate, nonché tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti per la parte relativa al miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza urbana.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	
OBIETTIVO:	Garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità locale. Riduzione tempistica: rilascio dei provvedimenti amministrativi.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si prefigge il monitoraggio di ogni procedura riguardante la gestione e la verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi, inerenti occupazioni suolo pubblico per i mercati settimanali, per le fiere, le sagre, gli spettacoli viaggianti, i circhi ecc., non di competenza di altri uffici, ai fini della riduzione della tempistica sul rilascio degli atti e sull'espletamento delle pratiche.
FASI:	Monitoraggio delle procedure in corso; verifica documentazione acquisita; accertamenti e sopralluoghi; rilascio autorizzazione o rigetto istanza. Le fasi seguono quelle del procedimento amministrativo

OUTPUTS:	Risultati attesi consistono nella riduzione della tempistica ai fini del rilascio dei provvedimenti amministrativi e nella sistemazione delle pratiche.
OUTCOMES:	Miglioramento della gestione e snellimento delle procedure.
INDICATORI:	Numero di pratiche evase rispetto a quelle giacenti presso l'ufficio
CUSTOMER SATISFACTION:	I principali effetti positivi per l'amministrazione comunale, dovuti ad un incremento del gradimento da parte della cittadinanza alle attività poste in essere dall'organo amministrativo conseguente al raggiungimento degli obiettivi assegnati, consistono nell'apprezzamento dell'operato della macchina amministrativa sia da parte degli amministratori e sia da parte degli impiegati comunali.

OBIETTIVO:	Interventi a tutela della sicurezza nei mercati pubblici nel periodo di emergenza Covid 19.
ATTIVITÀ:	<p>Controlli volti ad evitare assembramenti al fine di garantire il rispetto della normativa e delle ordinanze in materia di emergenza sanitaria nel periodo epidemiologico e l'ordinato svolgimento delle attività mercatali.</p> <p>Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'attività della P.M. per la particolare funzione attribuita alla stessa.</p> <p>APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA. Predisposizione Ordinanze contingibili e urgenti di competenza del Sindaco; Predisposizione ed Espletamento servizio di controllo del rispetto dei DPCM emanati dal Governo per ridurre la diffusione dell'epidemia; Predisposizione ed Espletamento servizio di controllo del rispetto delle ordinanze delle autorità nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di contagio e di diffusione del Covid 19; Controlli volti alla verifica dell'attuazione dei provvedimenti di carattere generale e particolare finalizzati al contenimento del rischio in ambiente mercatale; Collaborazione con altre Forze di Polizia nella materia in considerazione;</p>
FASI	Organizzazione del personale e della turnazione ai fini dell'espletamento dei servizi di pubblica sicurezza e di controllo dei mercati; Espletamento servizio all'interno del territorio comunale; Controlli e redazione report settimanali; Predisposizione ordinanze di competenza del Sindaco in materia di salute e pubblica sicurezza in ambito mercatale;
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta dalla legge e dai provvedimenti del Sindaco;
INPUTS	Inerisce l'Ufficio della Polizia Municipale e comprende l'utilizzo delle risorse economiche all'uopo occorrenti.

INDICATORI	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di qualità dell'attività e dell'efficacia degli interventi.</p> <p>Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.</p>
TARGET	Attuazione degli interventi nei termini prescritti
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO DI ZOOTECNIA

OBIETTIVO: 8	Interventi a tutela e prevenzione della pubblica incolumità in materia di randagismo canino, e del benessere degli animali.
ATTIVITÀ:	<p>Controlli volti ad individuare animali abbandonati e/o maltrattati</p> <p>Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'attività della P.M. per la particolare funzione attribuita alla stessa.</p> <p>APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA. Predisposizione Ordinanze di competenza del Sindaco; Predisposizione ed Espletamento servizio di controllo per la prevenzione dell'abbandono degli animali. Controlli volti alla verifica dell'attuazione dei provvedimenti di carattere generale e particolare finalizzati al contenimento del randagismo mediante la cattura, sterilizzazione, microchippatura, affidamenti temporanee ed adozioni definitive. Collaborazione con altre Forze di Polizia nella materia in considerazione;</p>
FASI	<p>Organizzazione del personale ai fini dell'espletamento dei servizi di pubblica sicurezza e di controllo all'interno del territorio comunale;</p> <p>Predisposizione ordinanze di competenza del Sindaco in materia di randagismo (verbale cattura, affidamento. trasferimento di nuovo detentore, ordinanza di reimmissione nel territorio;</p>
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta dalla legge;

INPUTS	Inerisce l'Ufficio della Polizia Municipale e comprende l'utilizzo delle risorse economiche all'uopo occorrenti.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di qualità dell'attività e dell'efficacia degli interventi. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.
TARGET	Attuazione degli interventi nei termini prescritti
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia. Per l'anno corrente: catturati 118; Affidati 107 Reimmessi 1

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)

SERVIZIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA

OBIETTIVO:	<i>Intensificare i controlli in prossimità di scuole, parchi giochi e luoghi frequentati dagli adolescenti.</i>
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di garantire un maggiore presidio del territorio soprattutto negli ambienti frequentati dagli adolescenti, al fine di garantire servizi sempre più rispondenti al soddisfacimento degli interessi della collettività.
FASI:	Controlli e verifiche degli impianti di video sorveglianza
OUTPUTS:	Risultati attesi consistono in una maggiore percezione della sicurezza da parte dei cittadini attraverso il monitoraggio e la lotta ad eventuali fenomeni di criminalità e vandalismo.
OUTCOMES:	Miglioramento della sicurezza
INDICATORI:	Riduzione degli episodi di vandalismo sui beni pubblici
CUSTOMER SATISFACTION:	I principali effetti positivi che l'amministrazione comunale può ottenere, grazie ad un gradimento della cittadinanza alle attività poste in essere dall'organo amministrativo, consistono nell'apprezzamento dell'operato della macchina amministrativa sia da parte degli amministratori e sia da parte della cittadinanza locale.

OBIETTIVO:	Presidio del Territorio in merito ad eventi attesi in materia di Protezione Civile
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di garantire un maggiore presidio del territorio soprattutto in occasione di eventi attesi di Protezione Civile al fine di garantire servizi sempre più rispondenti al soddisfacimento degli interessi della collettività.
FASI:	Allerta alla popolazione secondo il messaggio della sala operativa regionale SORIS; attivazione della procedura di coordinamento del personale della P.M. per eventuale soccorso; operazioni di intervento.
OUTPUTS:	Risultati attesi consistono nell'applicazione del Piano di Protezione Civile e nel continuo monitoraggio dell'emergenza. Verifica costante al fine di garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità locale, tenuto conto delle somme in bilancio o altre fonti di finanziamento, per un servizio efficiente alla cittadinanza.
OUTCOMES:	Celerità degli interventi; Miglioramento delle azioni di soccorso
INDICATORI:	Numero degli interventi e dei soccorsi compiuti
CUSTOMER SATISFACTION:	Efficienza del servizio; gradimento della cittadinanza e giudizio dell'Amministrazione Comunale.

OBIETTIVO:	AZIONI A SALVAGUARDIA DELLA LEGALITÀ E PREVENZIONE DI REATI c. d. minori
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di adempiere ai disposti normativi relativi alla figura di Ufficiale e agente di Polizia Giudiziaria, al fine di acquisire notizie di reato sia di iniziativa che su presentazione di denunce e querele oltre, all'attività delegata dalle Autorità Giudiziarie che dagli Organi di Polizia Giudiziaria.
FASI:	RIFERIMENTI NORMATIVI Applicazione: C.P.P., C.P. e norme relative.
OUTPUTS:	attività di Polizia giudiziaria
OUTCOMES:	svolgimento della funzione di repressione dei reati minori
INDICATORI:	interventi di controllo
CUSTOMER SATISFACTION:	La soddisfazione dell'utenza tiene conto del gradimento della cittadinanza sulle attività poste in essere e sul risultato conseguito.

OBIETTIVO:	Interventi a tutela della sicurezza nel periodo di emergenza Covid 19 - Controllo del territorio volti al rispetto della normativa in materia di emergenza sanitaria - interventi di protezione civile nel settore.
-------------------	--

<p>ATTIVITÀ:</p>	<p>Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'attività della P.M.e tutti i settori comunali per l'attività di rispettiva competenza.</p> <p>APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE IN PERIODO EMERGENZIALE.</p> <p>Predisposizione Ordinanze contingibili e urgenti di competenza del Sindaco; Predisposizione ed espletamento del servizio di controllo del rispetto dei DPCM emanati dal Governo per ridurre la diffusione dell'epidemia; Predisposizione ed espletamento servizio di controllo del rispetto delle ordinanze delle autorità nazionali e regionali in materia di contenimento del rischio di contagio e di diffusione del Covid 19; Comporta anche i controlli in ambito interno volti alla verifica dell'attuazione dei provvedimenti di carattere generale e particolare finalizzati al contenimento del rischio nella struttura organizzativa nel suo complesso; Collaborazione con altre Forze di Polizia nella materia della pubblica sicurezza;</p>
<p>FASI</p>	<p>Organizzazione del personale e della turnazione ai fini dell'espletamento dei servizi di pubblica sicurezza e di controllo del territorio; Espletamento servizio esterno ed interno; Controlli e redazione report quotidiano; Predisposizione ordinanze di competenza del Sindaco in materia di salute e pubblica sicurezza;</p>
<p>OUTPUTS</p>	<p>Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta dalla legge e dai provvedimenti del Sindaco;</p>
<p>INPUTS</p>	<p>Inerisce l'Ufficio della Polizia Municipale e comprende l'utilizzo delle risorse economiche all'uopo occorrenti.</p>
<p>INDICATORI</p>	<p>Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcome in termini di qualità dell'attività e dell'efficacia degli interventi.</p> <p>Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.</p>
<p>TARGET</p>	<p>Attuazione degli interventi nei termini prescritti</p>
<p>CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia.</p>

OBIETTIVO:	<i>Intensificazione dei controlli in occasione di processioni, fiere e sagre.</i>
ATTIVITÀ DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di garantire un maggiore controllo in occasione di processioni, fiere e sagre, al fine di garantire quei livelli di safety e security previste dalle vigenti normative, in modo da creare quelle misure di ordine pubblico, modulate in relazione al concreto evolversi della manifestazione, al fine di mitigare il livello di rischio residuo conseguente all'evolversi delle manifestazioni. L'obiettivo deve comunque tener conto dello stato emergenziale da Covid 19.
FASI:	RIFERIMENTI NORMATIVI Applicazione: T.U.L.P.S. e s.m.i. R.G. 18/06/1931 n 773 Circolare del Direttore Generale Pubblica sicurezza n. 555/0001991/2017/1 Circolare del Capo dipartimento vigili del fuoco n 11464 del 19/06/2017 Circolare Capo Gabinetto ministero Interni n 11001/110 del 28/07/2017 D. M. 18/03/1996 D.M. 19/08/1996 D.M. 22/02/1996 n. 261
OUTPUTS:	rispetto delle misure di ordine pubblico
OUTCOMES:	mitigazione del livello di rischio residuo conseguente all'evolversi delle manifestazioni
INDICATORI:	svolgimento di servizi mirati in occasione degli eventi
CUSTOMER SATISFACTION:	La soddisfazione dell'utenza tiene conto del gradimento della cittadinanza sulle attività poste in essere e sul risultato conseguito.

OBIETTIVO:	<i>Tutela del territorio in materia Ambientale</i>
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'obiettivo si propone di adempiere ai disposti normativi relativi alla salvaguardia ambientale del territorio: abbandono rifiuti, discariche abusive, immissione in suolo e sottosuolo di materie e liquidi inquinanti, immissioni in atmosfera di fumi.
FASI:	RIFERIMENTI NORMATIVI Applicazione: Testo unico in materia ambientale D.l.gs 3 aprile 2006 n. 152, successive modifiche ed integrazioni, ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono
OUTCOMES:	Indica i risultati in termini di miglioramento e di efficacia
INDICATORI:	Efficacia ed efficienza
CUSTOMER SATISFACTION:	La soddisfazione dell'utenza tiene conto del gradimento della cittadinanza sulle attività poste in essere e sul risultato conseguito.

PESO DEGLI OBIETTIVI: 3

(da 1 a 3 – sistema di valutazione performance – GM 24/12/2013, n. 252)