

# **COMUNE DI NISCEMI**

## **Libero Consorzio dei Comuni di Caltanissetta**

### **Relazione sulla Performance**

**Art. 10, comma 1, lett. B, decreto legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150**

#### **Sommario**

#### **Premessa**

#### **1 Il Ciclo di gestione della performance**

##### **1.1 Pianificazione Definizione degli obiettivi**

##### **1.2 Monitoraggio**

##### **1.3 Valutazione Verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alle previsioni e assegnazione della valutazione del personale apicale**

### **Premessa**

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## **1.IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **1.1 PIANIFICAZIONE**

#### **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'**

Con delibera di G.M. n. 93 del 2022 è stato approvato il Piano della Performance ed è stato approvato il Piano degli obiettivi anno 2022.

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione 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.

Con delibera di Giunta Comunale nr. 52 del 12/05/2022 è stato approvato il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il cui contenuto costituisce obiettivo gestionale di tutti i Responsabili.

Questo Ente, pur vivendo, una fase di crisi economica e finanziaria, dichiarata con deliberazione di dissesto finanziario con atto di consiglio comunale nr. 27 del 3/04/2023, mantiene la volontà della collettività di promuovere le tradizioni locali.

L'Ente tenta di stimolare il territorio mediante iniziative specifiche di sensibilizzazione della popolazione ed incontri culturali, al fine di seguire in qualche modo il tessuto sociale. La promozione culturale e la cura delle istituzioni scolastiche sono gli strumenti utilizzati per incidere sulla mentalità e sulla cultura del territorio.

Ciononostante quest'ultimo risente della presenza di un tessuto di criminalità organizzata, che senza dubbio incide sulla vita sociale della comunità locale e che è oggetto di attenzione continua da parte delle forze dell'ordine e della competente Prefettura.

### **Analisi del contesto interno**

L'assetto organizzativo è strutturato nel seguente modo: L'apparato organizzativo della struttura tecnico-burocratica del Comune di NISCEMI non presenta un particolare livello di complessità. Essa è infatti articolata a seguito della delibera di Giunta Comunale nr. 5/2022 per l'anno 2022 in 5 Ripartizioni, a capo delle quali è preposto un Responsabile titolare di posizione organizzativa, oltre il Comando di Polizia Locale. L'ente, infatti, non registra la presenza di dirigenti.

### **Funzioni e compiti della struttura**

Segreteria Generale – Ufficio controlli interni- Responsabile Anticorruzione

RIPARTIZIONE I (Amministrazione Generale e Programmazione)

RESPONSABILE: Dott.ssa Giovanna Blanco

RIPARTIZIONE II (Politiche Sociali e Politiche Culturali)

RESPONSABILE: Dott. Sergio Callari

RIPARTIZIONE III (Lavori Pubblici – Patrimonio e Decoro Urbano- Espropri)

RESPONSABILE: Ing. S. Stamilla

RIPARTIZIONE IV (Ambiente – Urbanistica – Attività Produttive e Protezione Civile)

RESPONSABILE: ad interim Ing. S. Stamilla

Ripartizione V (Tributi, Patrimonio, Economato, Partecipate)

Responsabile: Dott. Massimiliano Arena

## 1.2 MONITORAGGIO

### CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale *il Comune di Niscemi misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.*

*La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:*

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

*La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili individuati dal Sindaco è collegata:*

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*

*d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.*

*La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di gestione sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:*

*a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*

*b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;*

*c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*

*Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.*

*Le attività sono state oggetto di apposito controllo di gestione e controllo strategico e valutazione qualità dei servizi erogati alla cittadinanza, oltre, alle verifiche periodiche dei controlli interni svolti nell'anno 2022. In merito al rispetto della normativa anticorruzione, i responsabili di Ripartizione in materia di lavori pubblici servizi e forniture, hanno proceduto al rispetto dei principi comunitari di trasparenza, evidenza pubblica, par condicio, rotazione evidenziati soprattutto, nell'attività di verifica dei controlli interni, con un netto miglioramento relativamente al secondo semestre. Risultano attive le convenzioni Consip per le forniture di energia elettrica e gas. Gli obiettivi di Trasparenza sono stati raggiunti parzialmente anche a causa, dei notevoli adempimenti gestionali che fanno capo ai Responsabili di servizio ,nella doppia veste di responsabili di procedimento e di Ripartizione, i cui uffici sono carenti di personale di Istruttori.*

*L'Ente si è dotato di un nuovo sito istituzionale che ha comportato l'implementazione dei dati inseriti precedentemente.*

## **1.3 VALUTAZIONE**

### **VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.**

*La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:*

- Dal Nucleo di Valutazione della performance che valuta la performance di ente, delle Ripartizioni, e dei responsabili di gestione;*
- dai responsabili di gestione che valutano le performance individuali del personale assegnato."*

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Ripartizione sarà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascuna Ripartizione è misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance riguardanti l'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per ogni settore è prevista una scheda finale di valutazione.

Con il **Piano degli obiettivi 2022** sono stati fissati i seguenti obiettivi:

#### **Principi generali:**

1. I singoli responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo che rafforzi il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.  
I singoli responsabili e il personale coinvolto in ciascuna ripartizione saranno soggetti ad apposita valutazione in riferimento al perseguimento degli obiettivi assegnati.
2. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile, che dovrà, comunque, giustificare l'operato.
3. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l'attività ordinaria.

#### **OBIETTIVI TRASVERSALI**

**Prevenzione della corruzione** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di ripartizione e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** - Ogni dipendente e Capo Ripartizione del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione** – Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza.

#### CONTROLLO OBIETTIVI STRATEGICI

Segretario Generale Dott.ssa Giuseppina La Morella , oltre alle ordinarie funzioni riconosciute dall'art. 97 del Tuel sono stati obiettivi strategici i seguenti:

Nell'ambito del proprio ruolo manageriale ha provveduto a garantire il coordinamento degli incaricati di P.O., alla sovrintendenza sull'attività dei responsabili di Ripartizione, tramite note, circolari o incontri con figure apicali e/o referenti di settore sia in forma singola sia in forma collegiale volti al miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Relativamente alla programmazione operativa degli obiettivi dell'ente per l'annualità 2022, gli stessi sono stati assegnati, sebbene con le criticità dovute a una carenza strutturale di personale dipendente. Si è predisposto il Piano della Performance Organizzativa ed Individuale per ciascun settore dall'Organo di indirizzo, nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.lgs. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. 74/2017.

Monitoraggio con varie note ai capi Ripartizione circa gli obiettivi da parte della struttura in materia di trasparenza – anticorruzione e protezione dei dati. Predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato dalla Giunta. Si rileva l'assenza di segnalazioni da parte dell'Anac.

Coordinamento Generale su tutta la procedura relativa alla programmazione delle assunzioni per il triennio 2022/2024, sia nella programmazione del fabbisogno che nella procedure di pubblicazione

bandi concorsi per personale a tempo determinato per PNRR, incarichi apicali esterni. Richiesta procedura alla Cosfel e coordinamento delle assunzioni a tempo determinato legate al PNRR e agli incarichi di consulenza anche con la predisposizione di atti da condividere con i funzionari. Supporto per la riorganizzazione degli uffici a seguito del collocamento di diverse unità lavorative. Coordinamento degli insediamenti dei vari Commissari ad acta. Procedura di selezione di un Consulente con fondi dal Fondo Coesione.
I rapporti con le Organizzazioni Sindacali, risentono dell'assenza di personale per la gestione delle risorse umane, essendo l'unica unità assegnata impegnata nell'ordinario amministrativo.
Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione telematica, trascrizione, voltura ecc.), nei limiti del personale assegnato al servizio (una unità in condivisione con altra ripartizione in maniera prevalente).
Controllo interno degli atti con report come da regolamento, ampliamento degli atti sottoposti a controllo, sullo stato di attuazione dei programmi, controllo strategico.
Presidenza ufficio procedimenti disciplinari che nell'anno 2022 ha interessato vari dipendenti.

### ***1 RIPARTIZIONE (Amministrazione Generale e Programmazione)***

***RESPONSABILE: Dott.ssa Giovanna Blanco***

Sagra del Carciofo	obiettivo plurisettoriale (suap-Polizia Locale)
SERVIZIO Amministrativo	

Obiettivo strategico	Organizzazione 40 edizione Sagra del Carciofo – dal 21 al 25 aprile: Sviluppo programma iniziative culturali , ricreative - valorizzazione e promozione turistica.
Descrizione obiettivo	Organizzazione e sviluppo del prodotto agricolo tipico niscemese con annesse attività culturali, ricreative e promozione turistica per la manifestazione Sagra del Carciofo nei giorni 21-25 Aprile 2022, dopo il lungo periodo di chiusura causa Covid19. Studio preliminare della zona interessata dall'evento che ha consentito l'installazione di n.150 stand assegnati ai commercianti ed alle associazioni e con aree spettacolo di intrattenimento dove si alternano esibizioni, concerti ed spettacoli vari per coinvolgere il vasto pubblico della sagra, dai bambini, alle famiglie ai giovani. Gli uffici comunali seguono direttamente tutta l'organizzazione, coordinamento, supporto ad ogni specifico evento oltre alle attività di contatto e coordinamento della parte amministrativa, contrattuale e contabile. Previsti nelle 5 giornate di evento: - nr. 5 concerti musicali di particolare rilevanza – 4 esibizioni di danza e gruppi sportivi locali con relative necessità di disporre l'area, assistenza, sicurezza ecc.. – organizzazione di n. 1 mostra temporanea presso i locali della Biblioteca Comunale. Tutte le decisioni circa l'individuazione del sito, l'organizzazione dell'area dedicata alla degustazione, di tutti gli eventi musicali e di intrattenimento sono state assunte con la partecipazione dei componenti il Comitato che si riuniva settimanalmente.
Fasi e tempi	Marzo-aprile 2022
Fasi e tempi di Esecuzione	Avvio fase di preparazione del programma eventi: ricerca spettacoli, raccolta ed esame proposte iniziative. • Coordinamento ed incontri con altri uffici, enti ed associazioni per impostare l'organizzazione delle varie iniziative. Incontri con i commercianti del territorio. • Pianificazione degli eventi, contatti con compagnie, musicisti e organizzatori di spettacoli per stabilire i contenuti dei programmi. • Stesura del programma definitivo eventi: Coordinamento organizzativo con tutti gli uffici per definire la logistica della manifestazione. (allestimenti, viabilità, sicurezza ed esame esigenze tecniche) • Organizzazione della comunicazione e realizzazione di materiale promozionale e divulgativo.
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini



programmati	
Indicatori di risultato raggiunti	Diversi Spettacoli e mostre realizzate Iniziative sportive e ricreative. Migliaia di partecipanti, vari Enti e associazioni coinvolte. Rilancio dell'economia locale.
Indicatori finanziari	Importo previsionale € 28.000,00
Altri servizi coinvolti	Suap – Polizia Locale

Report obiettivo raggiunto al 100%

IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI LEGATI AL PNRR		
Obiettivo pluriennale 2021-2023		
SERVIZIO AMMINISTRATIVO		Centro di costo
Obiettivo strategico	Obiettivo in più anni	
Descrizione obiettivo	<p>Tra le misure ideate dal PNRR- PaDigitale 2026 è presente l'intervento volto a migliorare i siti web della Pubblica Amministrazione atto a semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della Pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese nell'uso della tecnologia digitale. Si punta a migliorare la digitalizzazione dei Comuni a favorire e facilitare l'accesso ai servizi in rete della Pubblica Amministrazione e la cittadinanza digitale. Le misure a cui questo Ente parteciperà sono:</p> <p>Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitali e spid CIE</p> <p>Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPa- App Io</p> <p>Migrazione al Cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione</p> <p>Adesione alle varie call di Avvisi pubblicati su Padigitale2026 e l'implementazione dei servizi nei vari uffici comunali interessati, anche con la formazione del personale dipendente.</p>	
Fasi e tempi	Anno 2022 adesione agli avvisi e avvio procedure	
Report	<u>Le misure sono state tutte ben istruite e ammesse al finanziamento</u>	

Fasi e tempi di Esecuzione	Adesione avvisi Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale finanziati dal Ministero App IO-Pagopa-Cloud 2022
Indicatori di risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare e governare le proprie risorse umane affinché realizzino almeno 70% degli obiettivi loro assegnati</li> <li>• Formazione dei propri collaboratori</li> <li>• Tempi di realizzazione primo step: 31 dicembre 2022 e 2023.</li> <li>• Raggiungimento di almeno 70% degli obiettivi da parte delle proprie risorse umane</li> </ul>
Indicatori di risultato raggiunti	App IO-Pagopa-Cloud Ottenimento finanziamento Nell'anno 2023 si procederà agli affidamenti

Report obiettivo raggiunto al 100%

Consultazioni elettorali amministrative 2022/Referendum e Politiche/Regionali 2022		
SERVIZIO elettorale		Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale
Descrizione obiettivo	<p>Consultazione elettorale: Elezioni Amministrative del 12 giugno 2022/Referendum 2022 - Politiche e Regionali 2022 - L'obiettivo prevede, in particolare per il personale specificamente addetto al servizio elettorale, oltre al puntuale svolgimento di tutti gli adempimenti di legge, nonché organizzativi, afferenti le diverse tornate elettorali, un'attività di coordinamento finalizzata al regolare espletamento delle consultazioni Attività svolte durante il relativo periodo elettorale Adempimenti preliminari: esecuzione della revisione dinamica• straordinaria delle liste elettorali delimitazione, Acquisizione liste candidati alle Amministrative, ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale rilascio duplicati delle tessere elettorali per smarrimento delle precedenti o sostituzione delle stesse per esaurimento spazi attestanti l'avvenuta espressione del voto formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero.</p> <p>Attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali predisposizione atti per copertura delle spese di funzionamento delle sezioni elettorali Adempimenti post-elettorali : predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali</p>
Fasi e tempi	<p>Adempimenti Amministrative Referendum Aprile –Giugno</p> <p>Adempimenti Politiche e Regionali Agosto-Ottobre</p>
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Proclamazione Amministratori Eletti, Adempimenti di conclusione Referendaria e</p> <p>Adempimenti votazione Regionale e Politiche</p>

Report obiettivo raggiunto al 100%

Procedure concorsuali		
SERVIZIO AMMINISTRATIVO		Centro di costo
Obiettivo strategico	Obiettivo triennale	
Descrizione obiettivo	<p>Predisposizione di tutte le attività inerenti la programmazione del fabbisogno 2022/2024:</p> <p>Selezione nr. 4 assunzioni a tempo determinato legate al PNRR già autorizzate dalla Cosfel.</p> <p>Bando Assistente Sociale.</p> <p>Implementazione personale area Tecnica e Comandante con professionisti in convenzione con altri Enti.</p> <p>Convenzione con altri Enti e con l'ASMEL per la centralizzazione delle Assunzioni con l'utilizzo delle liste degli idonei.</p>	
Fasi e tempi	<p>Convenzione per utilizzo liste idonei Aprile 2022</p> <p>Settembre 2022 avvio procedure di selezione personale a tempo determinato</p> <p>Dicembre 2022 assunzioni</p> <p>Stipula convenzione ex art. 14 CCNL 2004 per due geometri a 12 ore settimanali con il comune di San Michele di Ganzaria per supporto Ripartizione Lavori Pubblici.</p> <p>Stipula convenzione ex art. 14 CCNL 2004 per Comandante la Polizia Municipale a 18 ore settimanali con il comune di San Cono</p>	
Indicatori di risultato 2022	<p>Assunzioni legati al PNRR autorizzate dalla Cosfel, avvio delle procedure selettive i cui termini di assunzione sono stati prorogati per disposizione normativa al 30 giugno del 2023. Stipula convenzione per geometri e per sei mesi per Comandante di Polizia Locale</p>	

Report raggiunto al 100%

Predisposizione dei bilanci consolidati periodo 2017-2021		
SERVIZIO	Ragioneria	Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale
Descrizione obiettivo	<p>L'articolo 151 (Principi generali), comma 8, TUEL introduce l'obbligo della redazione del bilancio consolidato per gli Enti Locali. Detta redazione segue i principi di cui all'allegato 4/4 del D.lgs. 118/2011, a tal fine il Comune redige il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato. L'approvazione di questi documenti è necessaria oltre a garantire il pieno rispetto di una previsione normativa anche per consentire le assunzioni a tempo indeterminato di questo Ente. Delimitazione del perimetro di consolidamento.</p> <p>Comunicazioni del comune (Amministrazione Pubblica Capogruppo) ai componenti del gruppo:</p> <p>2.1. comunicazione agli enti, alle aziende e alle società comprese nell'elenco 2 che saranno comprese nel bilancio consolidato dell'ente del prossimo esercizio; 2.2. trasmissione a ciascuno di tali enti l'elenco degli enti compresi nel consolidato; 2.3. comunicazione delle direttive necessarie per rendere possibile la predisposizione del bilancio consolidato.</p> <p>Acquisizione della documentazione da parte del comune, i componenti del gruppo trasmettono al Comune:</p> <p>il bilancio consolidato (solo da parte dei componenti del gruppo che sono, a loro volta, capigruppo di imprese o di amministrazioni pubbliche);</p> <p>il bilancio di esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità economico-patrimoniale;</p> <p>il rendiconto consolidato dell'esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità finanziaria</p> <p>Predisposizione del Bilancio consolidato e della Nota Integrativa</p> <p>Approvazione da parte del Consiglio dell'ente entro il 30/09</p>
Fasi e tempi di Esecuzione	Adozione completa entro settembre 2022
Altri servizi coinvolti	5 Ripartizione Patrimonio con l'adozione di direttive e controllo sul Gap
Risultati Ottenuti	Approvazione dei bilanci consolidati dal 2017 al 2020

<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>		
Servizio:		Centro di costo

Obiettivo strategico	Attuazione delle disposizioni relative alla tempestività dei pagamenti al fine di ridurre i tempi di attesa di pagamento dei creditori comunali
Descrizione obiettivo	–il Dirigente avrà cura di mettere in atto direttive organizzative per migliorare la tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali dei fornitori in ordine alla: Trasmissione con congruo anticipo delle determinazioni di impegno di spesa al Servizio finanziario su piattaforma informatica; Verifica compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall’assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di bilancio- Trasmissione degli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento. Tutto il personale assegnato che predispone atti di impegno e liquidazione
Personale Impegnato	
Fasi e tempi	Periodiche verifiche
Indicatori di risultato raggiunti	Il pagamento entro 30 giorni non è stato raggiunto a causa della mancanza di liquidità

### **Obiettivi di mantenimento**

Implementazione controllo di gestione e supporto al controllo strategico	Report trasmesso alla Corte dei Conti
Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere e dal visto di regolarità contabile, attività di	
Verifica delle liquidazioni dall’impegno di spesa all’emissione del mandato	Costante nel corso del triennio
Elaborazione dati relativi ai tempi medi dei pagamenti da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni del fondo pluriennale vincolato	Costante nel corso del triennio
Monitoraggio “Società partecipata”	Entro i termini richiesti dai vari adempimenti
Efficientamento delle attività anagrafiche di sportello...Anagrafe, Stato Civile	Costante nel corso del triennio
Tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione dell’AIRE	Costante nel triennio di riferimento
Corretta ed efficace cura del contenzioso, nel rispetto dei termini e delle scadenze procedurali, mantenendo costantemente informati e Responsabili di Ripartizione competenti per materia ed il vertice politico dell’Ente dell’andamento del procedimento in tutte le sue fasi	Costante nel corso del triennio
Miglioramento dell’intercambiabilità dei dipendenti assegnati ai servizi demografici, attraverso la predisposizione di specifici atti organizzativi	Costante
Implementazione certificazione anagrafica on-line	Costante nel corso del triennio
Valutazione disponibili procedure transitive inerenti le cause di risarcimento danni a carico del comune	Costante nel corso del triennio

Aggiornamento costante delle informazioni utili per monitorare il contenzioso giacente e tutti i conferimenti degli incarichi legali	Costante nel corso del triennio
Implementazione ulteriore del link “Amministrazione trasparente” e degli adempimenti connessi alla trasparenza	Aggiornamento trimestrale
Implementazione certificazione anagrafe on-line	Costante nel corso del triennio
Elaborazione mensile dei cedolini e delle liquidazioni concernenti il “salario accessorio” – personale dipendente, trasmissione dei modelli contributivi riepilogativi con calcolo e pagamento dei premi assicurativi- “I.N.A.I.L.”	Costante nel corso del triennio
Trattamento pensionistico del personale dipendente collocate in quiescenza ai sensi delle normative vigenti	Costante nel corso del triennio
Relazione al “conto annuale del personale”	Trasmissione nei termini di legge

## OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE OBIETTIVI

### **2 RIPARTIZIONE (Politiche Sociali e Politiche Culturali)**

**RESPONSABILE: Dott. Sergio Callari**

Obiettivo pluriennale		
SERVIZIO Progetto – <b>1661-PR-1</b> Potenziamento della capacità ricettiva del sistema di seconda accoglienza dei “Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)” Anno 2022.		Centro di costo: miss.12 Pgm7 Pdc 1.03.02.15 Il progetto è finanziato con le risorse economiche derivanti dal Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi d’Asilo e di Funzionamento del Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI), approvato con il DM 18 novembre 2019, pari ad €1.343.400,75

Obiettivo strategico	L’obiettivo che si sviluppa in tre anni prevede l’attivazione di progetti di vita che mirano a sviluppare le capacità e il potenziale del minore straniero, aiutandolo a stimolare la sua autonomia, il suo senso di responsabilità e la sua capacità di resilienza, per permettergli di diventare un membro attivo della società, sia che resti nel paese di accoglienza, o che faccia ritorno nel suo paese di origine. Anche per il 2022 vi è stata una continuità delle azioni previste nel progetto di cui sopra, che si sono concretizzate con riunione interistituzionali periodiche di verifica degli obiettivi brevi- medio e a lungo termine prefissati congiuntamente agli operatori dell’Ente gestore l’ATI Opera Prossima e San Francesco e i Responsabili Comunali.
Report	Il Progetto si articola in tre anni ed è rivolto a n.15 minori stranieri non accompagnati. – 1)accoglienza la tutela e l’Integrazione degli stessi; 2)Programmazione attività con il Ministero dell’Interno e con il Servizio Centrale; 3)Liquidazione periodica agli enti attuatori. Individuazione delle iniziative collaterali; 4)Monitoraggio e controllo delle varie attività prestate;

	Per l'anno 2022 tutte le attività sono state espletate
--	--

Indicatori di risultato raggiunti	<p>Anno 2022 :</p> <p>sono stati accolti in Struttura da gennaio a giugno n.5 minori stranieri proveniente da varie Nazionalità;</p> <p>N.1 minore è stato trasferito nel mese di gennaio 2022 presso il CAS del Comune di Alcamo;</p> <p>N.2 minori hanno lasciato il progetto volontariamente per intervenuta integrazione lavorativa;</p> <p>n.1 minore si è allontanato arbitrariamente;</p> <p>di n.15 ospiti n.9 risultano in prosieguo amministrativo disposto dall'A.G. di Caltanissetta e fino al compimento del 21esimo anno di età.</p> <p><b>Area Sanitaria:</b> Tutte le attività necessarie sono state seguite</p> <p><b>Area Legale:</b></p> <p>n.9 risultano in prosieguo amministrativo disposto dall'A.G. di Caltanissetta e fino al compimento del 21esimo anno di età;</p> <p>n.1 ospite si è recato presso, il rispettivo consolato per la richiesta del passaporto;</p> <p>n.1 ospite è stato trasferito su autorizzazione del Tribunale per i Minorenni di Caltanissetta presso il SAI del Comune di Caltagirone.</p> <p><b>Area Formazione e Tirocini:</b></p> <p>n.4 ospiti hanno partecipato al corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e a quello di aiutante cuoco/cucina ;</p> <p>n.6 ospiti hanno partecipato e ricevuto l'attestazione relativo al corso prevenzione incendi;</p> <p>n.4 ospiti hanno partecipato al corso di formazione denominato " Corso giovani connessi";</p> <p>n.1 ospite ha partecipato al corso di formazione per alimentarista;</p> <p><b>Area Psico-Sociale:</b></p> <p>n.15 ospiti sottoposti periodicamente a colloqui di supporto psicologico .</p>
Indicatori finanziari ed economici	<p>Anno 2021 euro 447.800,25</p> <p>Anno 2022 euro 447.800,25</p> <p>Anno 2023 euro 447.800,25</p>

Report obiettivo raggiunto al 100%

Cantieri di Servizio art.15, comma 1 della Legge Regionale 17 marzo 2016 n.3 e D.D.G. n. 4824 del 16/12/2021 (Piano di Riparto somme) e D.D.G. n.4910 del 21/12/2021 Piano di azione e Coesione Asse 8 " Promozione dell'occupazione e dell'inclusione Sociale".		<p>Centro di costo art.15, comma 1 della Legge Regionale 17 marzo 2016 n.3 e D.D.G. n. 4824 del 16/12/2021 (Piano di Riparto somme) e D.D.G. n.4910 del 21/12/2021 Piano di azione e Coesione Asse 8 " Promozione dell'occupazione e dell'inclusione Sociale".</p> <p>Somme assegnate al Comune di €182.052,29 per n. 5 cantieri di servizio dal n.114/CL al 118/CL.</p>

Report obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo strategico	Sostenere i nuclei familiari fragili, residenti nel Comune di Niscemi che versano in una condizione di disoccupazione ed esclusione sociale conducono uno stile di vita
----------------------	---

	non adeguato agli standards Nazionali.
Descrizione obiettivo	<p>L'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, dell'impiego, dell'Orientamento e delle attività produttive, ha invitato i Comuni della Sicilia che nel 2018 avevano aderito al finanziamento di cui alla normativa sopra indicata a presentare istanza di adesione alla ripresentazione dei programmi di lavoro con le stesse modalità operative indicate nelle Linee Guida allegate al Decreto n.7713 del 16/05/2018.</p> <p>I programmi di lavoro autorizzati dalla Regione Sicilia sono n.5 e ciascuno di essi prevede obiettivi ed interventi diversificati da realizzare nel Comune. Nello specifico i cantieri di cui sopra prevedono le seguenti attività:</p> <p>n.114/CL – interventi di integrazione-socializzazione ed assistenza domiciliare rivolte ad anziani autosufficienti e parzialmente autosufficienti;</p> <p>n.115/CL – attività di integrazione socio-ambientale per persone con disabilità;</p> <p>n.116/CL – vigilanza/pulizia del Museo e spolveratura libri della Biblioteca Comunale;</p> <p>n.117/CL- Pulizia e manutenzione del verde pubblico;</p> <p>n.118/CL – Pulizia Uffici Comunali.</p> <p>Tre sono gli obiettivi che si intendono perseguire:</p> <p>il primo è quello di migliorare la qualità della vita di tutte quelle famiglie o singoli che a motivo della mancanza di opportunità lavorative o perdita del lavoro condizione si trovano ad attraversare un periodo di difficoltà economica che incide indirettamente sullo stato psicologico con conseguenza isolamento sociale;</p> <p>il secondo è quello di sostenere parallelamente soggetti anziani e disabili residente nel comune di che per la loro condizione di fragilità vivono da soli con assenza o scarso supporto familiare;</p> <p>il terzo è quello che il Comune attraverso il suddetto finanziamento ha la possibilità di erogare servizi gratuiti alla cittadinanza e allo stesso tempo migliorare la condizione igienica dei locali interni ed esterni di proprietà Comunale.</p>
Report	Tutte le attività sono state svolte al 100%

<p>Museo Civico.</p> <p>L'attività ordinaria del servizio consiste nella programmazione, organizzazione, gestione, promozione e comunicazione di iniziative e spazi culturali; idee ed interventi pensati nell'ambito della promozione turistica anche in collaborazione con altri soggetti convenzionati con questo Ente.</p>		<p>Centro di costo miss 5 prg 2 pdc 1.04.04.01</p> <p>Nel Peg è prevista una quota pari ad €.6.000,00 annui da utilizzare per la stipula della convenzione con le Associazioni Lions e CEA.</p>
--	--	---

Obiettivo strategico	Fornire servizi differenziati e sempre nuovi rivolti a turisti che ai visitatori locali, abituali e/o occasionali volti alla conoscenza del patrimonio artistico e storico cittadino, quali conferenze, mostre e altre attività culturali.
----------------------	--

Descrizione obiettivo	<p>La cultura e la formazione sono strumenti fondamentali per formare persone, promuovere benessere, educazione e integrazione, valorizzare le persone e il capitale umano, rappresentano pertanto una risorsa strategica per la città, finalizzata a generare nuove opportunità economiche fondate su politiche integrate, di ampio respiro e lungo raggio per il territorio niscemese.</p> <p>Nell'ambito dell'obiettivo rientrano le attività previste nel progetto di Servizio Civile Universale e i tirocini formativi di studenti universitari (università di Enna e Catania) attraverso la definizione di rapporti di collaborazione per la realizzazione di proposte progettuali, fattore in grado di contribuire alla promozione dello sviluppo culturale ed economico della città.</p> <p>Rientrano negli obiettivi l'attivazione di servizi previsti nel Piano di Zona Distrettuale D.9 (Comune di Gela Capofila, Niscemi, Butera e Mazzarino) attraverso il coinvolgimento di personale a bassa specializzazione per la pulizia e il mantenimento dei locali ubicati all'interno del Museo Civico.</p>
Fasi e tempi	Da gennaio a dicembre 2022 programmazione di massima con il Direttore e le altre figure di riferimento delle Associazioni convenzionate con questo Ente relativamente alle proposte culturali, musicali ed artistiche proposte periodicamente dalle Associazioni di settore richiedenti il gratuito patrocinio.
Report	<p>Sono stati offerti servizi differenziati e sempre nuovi rivolti sia a turisti che ai visitatori locali, abituali e/o occasionali volti alla conoscenza del patrimonio artistico e storico cittadino, quali conferenze, mostre e altre attività culturali.</p> <p>Gemellaggi con altre realtà locali e europee per lo scambio culturale, collaborazione con la Pro-Loco</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>

Biblioteca Comunale.		<p>Centro di costo miss 5 prg 2 pdc 1.03.01.01</p> <p>Acquisti di libri per Biblioteca; Spese per convegni e conferenze; Spese per servizi Biblioteca;</p>

Obiettivo strategico	Promuovere il ruolo della Biblioteca Comunale "Mario Gori" come luogo di apprendimento e di aggregazione sociale attraverso la valorizzazione e diffusione del patrimonio culturale in suo possesso
Descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo è quello di agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca nell'idea di rendere la stessa più fruibile ad un numero maggiore di utenti al fine di promuovere la lettura, ed i benefici che se ne traggono, a fasce sempre più ampie di popolazione, rappresenti un vantaggio diretto per i bambini, i giovani, intesi come protagonisti del futuro, gli adulti di oggi, e l'intera comunità locale alla quale appartengono, ponendo le basi per un interesse duraturo verso i libri e l'uso della Biblioteca, aumentando le probabilità che venga usata in futuro, come spazio di incontro/confronto e socializzazione;</p> <p>L'obiettivo mira inoltre a diffondere i servizi e/o le attività offerte dalla <b>Biblioteca Comunale</b> attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati ((pagine internet/ profili web, mail).</p> <p>Altro obiettivo è quello di incrementare il patrimonio librario attraverso finanziamenti Regionali, o del Ministero della Cultura.</p>



Report	<p>Sono state implementate nuove forniture (progetto finanziato dal fondo per la promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario del Ministero della Cultura) con il costante arricchimento del patrimonio librario e multimediale;</p> <p>aumento del patrimonio librario migliorando il ventaglio delle offerte da proporre all'utenza;</p> <p>N. 159 prestiti;</p> <p>N.657 libri catalogati;</p> <p>n. 5 volumi di Tetralogia del Dialetto Siciliano così suddivisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tralogia, fonetica, fonologia, normativa grafica, vocabolario, città e statistica;</li> </ul> <p>N.6 eventi da gennaio a dicembre 2022;</p> <p>Ottenimento del finanziamento nazionale per l'acquisto di libri.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>
--------	--

<p>Incentivo economico Pro-Scuola , rivolte alle famiglie in situazione di temporanea difficoltà a causa delle situazione di disagio sociale, finalizzato all'erogazione di buoni/voucher per l'acquisto di libri, sussidi didattici , corredo scolastico, scarpe e tuta da ginnastica presso gli esercizi commerciali accreditati con il Comune di Niscemi.</p> <p>Azione n.1 del Piano di Zona 2013-2015 ed implementazione del Distretto Socio-Sanitario n.9 – 3°annualità.</p>		<p>Centro di costo</p> <p>Legge 328/2000 art.17; Delibera n.1 del 12/05/2020 del Comitato dei Sindaci</p> <p>€39.704,66</p>

Obiettivo strategico	<p>Detta azione nasce dall'esigenza espressa dai singoli Rappresentanti dei quattro Comuni del Distretto Socio-Sanitario D9 che sentite le rappresentanze territoriali Associazione del terzo settore, Parrocchie, scuole , sindacati, Asp, ecc. hanno deciso di proporre alla Regione Sicilia il finanziamento dell'azione progettuale di cui sopra al fine di sostenere il diritto allo studio ( scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado ) a quelle famiglie che a causa del disagio economico non riescono o riescono con grosse difficoltà a provvedere alla compera del materiale didattico per i figli frequentanti la scuola dell'obbligo;</p> <p>Il finanziamento concesso dalla Regione Sicilia ammonta per le tre annualità per tutti e quattro i Comuni del Distretto di €. 494.208,00. Nello specifico al Comune di Niscemi è stata assegnata dal Comune Capofila Gela per le tre annualità, la somma complessiva di €. 119.114,00.</p>
----------------------	---

Report il contributo economico è stato erogato a tutti i nuclei familiari ritenuti idonei. Obiettivo raggiunto

Digitalizzazione procedure gestionali		
Conservazione documenti in forma digitale.		Peso 10%

Obiettivo strategico	<p>La diffusione repentina di sempre nuove tecnologie informatiche impone la necessità di recepire nuove regole per l'utilizzo da parte della propria organizzazione delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà del Comune e ciò al fine di prevenire il rischio di un loro utilizzo improprio ed evitare minacce alla sicurezza del trattamento dei dati. In attuazione degli obblighi di accessibilità dei siti web della pubblica amministrazione si deve procedere a monitorare in modo sistematico ed adeguato il sito web comunale e i documenti in esso pubblicati. L'obiettivo è l'accessibilità tecnica al sito web.</p> <p>In applicazione di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale l'ente deve continuare nel suo percorso di realizzazione di interventi di vario tipo al fine di dematerializzare i documenti e le comunicazioni. Da una parte prosegue il percorso di sensibilizzazione nell'utilizzo degli strumenti già in uso e dall'altra uno sviluppo di nuovi strumenti e tecnologie. Viene richiesto di incentivare lo sviluppo e la gestione e l'utilizzo di un numero sempre crescente di servizi on line.</p>
report	<p>Definitiva attuazione delle funzioni del sistema informatico dei flussi documentali Determinazioni, deliberazioni, provvedimenti dirigenziali redatti in formato elettronico attraverso applicativi open source e firmati digitalmente. Conservazione dei documenti digitali. Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, riduzione riproduzione supporti cartacei e archiviazione tramite fascicoli informatici con conseguente conservazione Implementazione dell'uso della posta certificata e della firma digitale, specifica formazione del personale; Implementazione del processo di dematerializzazione dei documenti, relativi a ciascun procedimento amministrativo e nei rapporti con gli enti pubblici Verifica della gestione dei flussi documentali di concerto con tutti i servizi interessati.</p> <p><b>Obiettivo raggiunto al 100%</b></p>

Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali		
SERVIZIO		

Obiettivo strategico	Attuazione delle disposizioni relative alla tempestività dei pagamenti al fine ridurre i tempi di attesa di pagamento dei creditori comunali.
Descrizione obiettivo	<p>Il Dirigente ha messo in atto direttive organizzative per migliorare la tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali dei fornitori in ordine alla:</p> <p>Trasmissione con congruo anticipo delle determinazioni di impegno di spesa al Servizio Finanziario su piattaforma informatica;</p> <p>Verifica compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio- Trasmissione degli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo (di norma almeno 15 giorni) rispetto alla scadenza del pagamento (data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'ufficio ragioneria per emettere i mandati di pagamento e dei "giorni banca" assorbiti dal Tesoriere per evadere l'ordine.</p>
report	I tempi medi di pagamento a causa di una mancanza di liquidità non sono stati rispettati

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPIDI ATTUAZIONE
Gestioneinserimentodei disabili psichici in strutture idoneeal recupero socio-sanitario.	Costante
Gestionedel serviziodiRefezionescolastica.	E' stato deciso di promuovere in via sperimentale un servizio alle famiglie aventi minori in età scolastica un servizio di mensa scolastica tramite UP gestita da ditte specializzate nel settore
Programmazione e pianificazione degli interventi relativi a manifestazioni ed attività di spettacolo, culturali, sportivee scolastiche.	Costante nel corso dell'anno
Tutte le attività legate al piano di zona e al Distretto sociosanitario	Costante

#### OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE OBIETTIVI

### 3 RIPARTIZIONE (Lavori Pubblici e Decoro Urbano)

**RESPONSABILE:** Ing. Salvatore Stamilla

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale o in più anni
<b>LAVORI DI COSTRUZIONE DI LOCULI CIMITERIALI NELL'AREA LIBERA ADIACENTE IL VIALE DELL'ASSUNZIONE</b>	Costruzione di 1200 loculi cimiteriali che consentiranno di soddisfare le numerose richieste presentate dai cittadini. Determinazione a contrarre Gara eseguita dalla CUC "Tirreno Eco sviluppo 2000" Esecuzione lavori Vendita loculi
Personale impegnato coinvolto nel progetto	Dipendente: ing. Salvatore Stamilla – eseg. amm. Antonino Vizzini – esc. Amm. Elvira Salerno – eseg. Tecnico Emanuele Occhipinti
Indicatori di risultato raggiunti	Rispetto dei termini di competenza in quanto l'aggiudicazione dipende dalla CUC
Importo complessivo € 2.673.307,89	
Report fine 2022	Il contratto ancora non è stato rogato, in attesa di acquisire le disponibilità di acquisto da parte dei privati a seguito di avviso.
Obiettivo strategico	Obiettivo annuale o in più anni
<b>LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PALAZZO COMUNALE"</b>	Progetto finanziato con DDG n° 2442 del 07/10/2016 dell'Assessorato delle Infrastrutture e Mobilità, per risolvere i problemi strutturali del Palazzo Comunale.Miglioramento strutturale edificio
Fasi e tempi	2022: ultimazione prevista per il 08/09/2022
Personale impegnato coinvolto nel progetto	Dipendente: ing. Salvatore Stamilla – eseg. amm. Antonino Vizzini –esec. Tecnico Emanuele Occhipinti
Indicatori di risultato raggiunti	Rispetto dei termini di ultimazione dei lavori
Importo complessivo €. 722.028,44	Anno 2022 euro 339.746,26

Report: obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale o in più anni
----------------------	---------------------------------

<b>Lavori di ampliamento e adeguamento del centro comunale di raccolta sito in contrada Pilacane</b>	Progetto finanziato dall'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità con Decreto di Finanziamento n° 668 del 14/06/2019. I lavori di ampliamento consentiranno di separare le zone aperte al pubblico da quelle utilizzate dalla ditta.
Fasi e tempi	2022: completamento
Personale impegnato coinvolto nel progetto	Dipendente: ing. Salvatore Stamilla – esec. amm. Antonino Vizzini –esec. Tecnico Emanuele Occhipinti
Indicatori di risultato raggiunti	Rispetto dei termini di esecuzione, obiettivo raggiunto
Importo complessivo € 244.135,65	Anno 2022 euro € 244.135,65

Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale o in più anni
<b>Lavori di riqualificazione, riorganizzazione e valorizzazione urbanistica ed architettonica del contesto del Santuario Maria SS. del Bosco</b>	Progetto finanziato con Decreto n. 1618 del 28.05.2021 dell'Assessorato dei beni Culturali e dell'Identità Siciliana per la riqualificazione della zona del Santuario. Determina a contrarre Gara eseguita dalla CUC "Tirreno Ecosviluppo 2000" Esecuzione lavori
Fasi e tempi	2022: contratto – inizio lavori 2023 esecuzione dei lavori 2024 completamento lavori
Personale impegnato coinvolto nel progetto	Dipendente: ing. Salvatore Stamilla – esec. Amm. Antonino Vizzini – esec. Tecnico Emanuele Occhipinti
Indicatori di risultato raggiunti	Rispetto dei termini di competenza e realizzazione opera
Importo complessivo € 2.669.316,58	Anno 2022 euro 669.316,58 Anno 2023 euro 1.000.000,00 Anno 2023 euro 1.000.000,00

Report per l'anno 2022 raggiunto al 100%

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale
<b>L'obiettivo consiste nella manutenzione straordinaria di vari interventi con micro finanziamenti per :</b>  <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DIRISCALDAMENTO "SCUOLA ELEMENTARE DON BOSCO" DEL COMUNE DI NISCEMI</b> Importo intervento € 51.657,62	Il presente obiettivo riguarda una molteplicità di interventi che trovano finanziamento da varie misure ministeriali e interessano strade, edifici pubblici, patrimonio comunale che necessita di manutenzione e miglioramenti da usura.  Progetto finanziato dal Ministero delle Economie e delle Finanze, giusto DPCM 17 luglio 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 244 del 02.10.2020; Gara Esecuzione lavori
<b>LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO</b>	Progetto finanziato dal finanziamento del Ministero dell'Interno, giusto DPCM, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 289 del 20.11.2020; Gara

<b>IMPIANTO DI RISCALDAMENTO DELLA SCUOLA ELEMENTARE E PER L'INFANZIA SAN GIUSEPPE IN NISCEMINISCEMI</b> Importo complessivo € 130.000	Esecuzione lavori 2022: aggiudicazione – contratto – esecuzione lavori Rispetto dei termini previsti e consegna lavori
<b>LAVORI DI COMPLETAMENTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PALAZZO COMUNALE DI NISCEMI</b> Importo complessivo € 130.000	Progetto finanziato dal finanziamento del Ministero dell'Interno, giusto DPCM, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 289 del 20.11.2020; Gara Aggiudicazione- Esecuzione lavori e consegna dicembre 2022
<b>LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI NEL COMUNE DI NISCEMI (CL) – ANNUALITÀ 2022.</b> Importo complessivo € 125.000,00	Progetto finanziato con Decreto del 14/01/2022, del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, in applicazione dell'art. 1, comma 407, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, pubblicato sulla G.U. n° 15 del 20/01/2022 Gara Aggiudicazione, Esecuzione e consegna lavori 2022
<b>LAVORI DI MESSA A NORMA ANTINCENDIO DEL CENTRO SOCIO CULTURALE DEL COMUNE DI NISCEMI.</b> Importo € 130.000	Progetto finanziato dal finanziamento del Ministero dell'Interno, giusto DPCM, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 289 del 20.11.2020; Gara Esecuzione lavori e consegna 2022
Personale impegnato coinvolto nel progetto	Dipendente: ing. Salvatore Stamilla – esec. amm. Antonino Vizzini –esec. Tecnico Emanuele Occhipinti, Geom. Benaco e Geom. Russo
Indicatori temporanei	Rispetto dei termini previsti nel capitolato
Indicatori di risultato raggiunti	<b>Consegna avvenuta</b> degli interventi realizzati e miglioramento degli immobili.

Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali: l'obiettivo non è stato raggiunto in quanto la difficoltà di cassa ne ha determinato il mancato rispetto

#### OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE OBIETTIVI

#### **4 RIPARTIZIONE** (Ambiente – Urbanistica – Attività Produttive e Protezione Civile)

**RESPONSABILE:** ad interim Ing. Salvatore Stamilla

Proventi da concessioni edilizie in sanatoria

SERVIZIO	Urbanistica- condono	Centro di costo
Obiettivo strategico	Obiettivo pluriennale	
Descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo è finalizzato alla regolarizzazione di tutte quelle procedure urbanistiche a seguito di sanatorie e condoni edilizi in giacenza presso l'ufficio tecnico e ancora non evase.</p> <p>L'istruttoria e il rilascio dei permessi permette l'introito di oneri concessori da iscrivere in bilancio anche avvalendosi di liberi professionisti o di promuovere convenzioni con altri enti locali.</p>	
Fasi e tempi di Esecuzione	Programma pluriennale	
Indicatori di risultato programmati	Previsione di rilascio nr. 100 Istanze-anno 2022	
Indicatori di risultato raggiunti	Rilascio nr. Istanze - 107	
Indicatori finanziari ed economici in entrata	<p>Anno 2022 euro 252.000,00</p> <p>Anno 2023 euro 252.000,00</p> <p>Anno 2024 euro 252.000,00</p>	
Report	Obiettivo raggiunto con nr. 107 istanze rilasciate	
Obiettivo	Raggiunto al 100%	

Proventi da concessioni edilizie		
SERVIZIO	SUE	Centro di costo
Obiettivo strategico	Obiettivo pluriennale	
Descrizione obiettivo	<p>Accesso al portale Sue Elettronico</p> <p>Fascicolo elettronico di tutte le pratiche quali Scia segnalazione certificata di inizio attività, Cila, Autorizzazioni varie.</p> <p>introiti pratiche di rilascio, controllo di tutta la documentazione, verifiche a campione delle pratiche.</p>	
Fasi e tempi di Esecuzione	Programma pluriennale	
Indicatori di risultato programmati	Previsione di rilascio nr. 400 Istanze-anno 2022	
Indicatori di risultato raggiunti	Rilascio nr. istanze417	
Indicatori finanziari ed economici in entrata	<p>Anno 2022 euro 300.000,00</p> <p>Anno 2023 euro 300.000,00</p> <p>Anno 2024 euro 300.000,00</p>	

Report obiettivo raggiunto con nr. 417 rilasci

Sportello Unico Attività Edilizia e fascicolo elettronico
---

SERVIZIO	Suap	Centro di costo
----------	------	-----------------

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale peso
Descrizione obiettivo	Rinnovo autorizzazioni area mercatale ai sensi del comma 4 bis dell'art. 181 del D.L. 34/2020 convertito dalla Legge 77/2022. Il Ministero dello Sviluppo Economico con decreto del 25.11.2020 ha approvato le Linee guida per il rinnovo delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, in scadenza entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'art. 181, comma 4 bis del D.L. 34/22, termine ulteriormente prorogato dallo stato di emergenza covid.
Fasi e tempi	Pubblicazione avviso successivo alla scadenza della dichiarazione dello stato di emergenza covid il 31/07/2022. Verifica dei requisiti soggettivi degli operatori commerciali interessati, entro il 31/12/2022
Indicatori di risultato programmati	Rinnovo delle 240 autorizzazioni mercatali
Indicatori di risultato raggiunti	N. 60
Indicatori finanziari ed economici	Anno 2022 euro 7200 (240 autorizzazioni per i diritti di segreteria)

Canone unico Patrimoniale		
SERVIZIO	Suap	Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo pluriennale
Descrizione obiettivo	Aggiornamento banca dati relativa al Canone unico patrimoniale di tutte le autorizzazioni di rilascio occupazione suolo pubblico, esposizione pubblicitaria e area mercatale in vigore dal 01/01/2021
Fasi e tempi di Esecuzione	Anno 2022-2023
Indicatori di risultato programmati	Predisposizione banca dati, accertamenti 2018 e 2019 e solleciti di pagamento/ruoli coattivi
	Realizzazione banca dati, invio solleciti, predisposizione ruoli coattivi – N° 2.348

Indicatori di risultato raggiunti	
Indicatori finanziari ed economici di entrata Obiettivo raggiunto al 100%	Anno 2022 euro 190.000 da accertamenti 2018 Anno 2023 euro 190.000 da accertamenti 2019

Gestione Area PIP. Cessione diritto di superficie o vendita aree produttive			
SERVIZIO		Urbanistica	Centro di costo
Obiettivo strategico	Obiettivo pluriennale		
Fasi e tempi di Esecuzione			
Indicatori di risultato programmati	Anno 2022 Concessione di diritto di superficie di nr. 3 aree pip e nr. 2 chioschi		
Indicatori di risultato raggiunti	Cessione diritto di superficie nr 1 lotto e un chiosco, in base alle richieste pervenute		
Indicatori finanziari raggiunti	Anno 2022 € 57.612,00		
Obiettivo raggiunto			
Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali: l'obiettivo non è stato raggiunto			

## OBIETTIVI STRATEGICI

### **SRIPARTIZIONE (Tributi e Patrimonio)**

**RESPONSABILE:** *Avv. Salvatore Massimiliano Arena*

<b>Approvazione nuovo REGOLAMENTO TARI</b>		
SERVIZIO TRIBUTI		

Obiettivo strategico	L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la qualità del servizio Presentazione di proposta di deliberazione consiliare per l'adozione delle modifiche al Regolamento TARI
Fasi e tempi di Esecuzione	Elaborazione e trasmissione al consiglio della proposta di delibera contenente le modifiche al Regolamento TARI entro il 31/12/2022 Avvio di tutte le novità previste dalla delibera Arera nel 2023
Indicatori di risultato programmati	Rispetto dei termini

**REPORT FINALE: obiettivo raggiunto al 100%**



La proposta di delibera per l'approvazione del nuovo regolamento TARI è stata trasmessa al consiglio comunale in data 08/11/2022, con nota prot. n. 30796.

Affidamento servizio di riscossione tramite ingiunzioni fiscali		
SERVIZIO Tributi		Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo in più anni
Descrizione obiettivo	<p>Nell'aprile del 2021 è stato stipulato il contratto per l'affidamento servizio alla società di riscossione per l'emissione dei titoli esecutivi tramite ingiunzione fiscale. Nel 2022 sono state poste in essere le attività per l'inizio effettivo del servizio ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione Istruzioni e accordo con la società concessionaria relativi al trattamento dati personali</li> <li>- interrogazione massiva dati anagrafici su Siatel (anagrafe tributaria) propedeutica alla formazione delle liste di carico</li> <li>- controllo e correzione del modello di Ingiunzione predisposto dalla concessionaria</li> <li>- CONSEGNA LISTE DI CARICO IMU 2013, TARI 2014</li> <li>- Ricerca e Individuazione partner tecnologico per il sistema Pago PA</li> <li>- Attivazione PagoPA per riscossione coattiva</li> <li>- Individuazione, allestimento e consegna locale presso il Centro Socio Culturale per attività di riscossione</li> <li>- Liquidazione acconto anticipazione contratto di riscossione</li> <li>- INVIO RUOLO IMU E TASI 2014</li> <li>- INVIO ALLA CONCESSIONARIA DEL RUOLO TARI 2015</li> <li>- Gestione anomalie, richieste di annullamenti o rettifiche ruoli in collaborazione con la concessionaria. Controllo pratiche trasmesse e conferma o diniego rettifiche</li> <li>- inizio flussi economici in entrata relativi all'avvio del servizio di riscossione</li> </ul>

Fasi e tempi di Esecuzione	<p>Attivazione PagoPA per riscossione coattiva</p> <p>inizio flussi economici in entrata relativi all'avvio del servizio di riscossione</p> <p>Consegna lista carico imu 2013</p> <p>Consegna lista carico tari 2014</p> <p>Trasmissione Ruolo Imue Tasi 2014</p> <p>Trasmissione Ruolo Tari 2015</p>
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Trasmissione alla concessionaria ruoli Imu e Tasi 2014 e Tari 2015</p> <p>Inizio riscossione Imu e tari ruoli trasmessi</p>

#### **REPORT FINALE: obiettivo raggiunto al 100%**

- Attivazione PagoPA per riscossione coattiva: in data 01/06/2022
- Attivazione PagoPA per riscossione coattiva: in data 08/06/2022
- inizio flussi economici in entrata relativi all'avvio del servizio di riscossione:
- Consegna lista carico imu 2013: in data 20/09/2021
- Consegna lista carico tari 2014: in data 20/09/2021

- Trasmissione Ruolo Imu e Tasi 2014: 08/06/2022
- Trasmissione Ruolo Tari 2015: in data 15/12/2022

RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI		
SERVIZIO Tributi		Centro di costo

Obiettivo strategico	
Descrizione obiettivo	<p>La finalità che si è proposto questo progetto è di perseguire l'equità sociale tra cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali.</p> <p>L'attività è stata focalizzata sul tributo comunale sui rifiuti (TARI) e sui tributi immobiliari (IMU e TASI) e consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie da destinare al finanziamento di opere pubbliche e di spese correnti non ripetitive.</p>
Fasi e tempi	<p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU, TASI e TARI;</li> <li>- individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie;</li> <li>- predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento IMU 2017 (€ 1975.671,00) e TARI 2018 (2.300.000,00) al fine del recupero dei tributi non versati;</li> </ul>

Fasi e tempi di Esecuzione	Entro il 31/12/2022 emissione degli avvisi di accertamento IMU 2017 e 2018 e TARI 2017 e 2018
Indicatori di risultato programmati	<p>1) Emissione degli avvisi di accertamento IMU 2017 e 2018 e TARI 2018 e 2019</p> <p>2) Scostamento massimo del 20% in più o meno del riscosso Imu 2017 e tari 2017 rispetto al riscosso 2016:</p> <p>Imu 2016 riscosso € 232.761,00  Tasi riscosso € 34.022,00  Tari 2016 riscosso € 198.344,00</p>

### **REPORT FINALE: obiettivo raggiunto al 100%**

- 1) Emissione degli avvisi di accertamento IMU 2017 e 2018 e TARI 2018 e 2019: nel mese di dicembre 2022
- 2) Scostamento massimo del 20% in più o meno del riscosso Imu 2017 e tari 2017 rispetto al riscosso 2016:
  - a) Imu riscosso 2016 € 232.761,00 – riscosso 2017 € 197.451,56
  - b) Tasi riscosso 2016 € 34.022,00 - riscosso 2017 € 28.100,00
  - c) Tari riscosso 2016 € 198.344,00 - riscosso 2017 € 162.920,42

<b>MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO Economato e Provveditorato</b>		
Servizio Economato e Provveditorato		Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo in più anni
Descrizione obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il servizio economale ha provveduto con urgenza alle spese con le modalità indicate nel vigente Regolamento di contabilità, e nel Regolamento del servizio di Economato e Provveditorato mediante l'utilizzo del fondo economale. Il servizio si è occupato del servizio di cassa tramite emissione di mandati di pagamento a lui intestati per spese relative al normale funzionamento degli uffici e dei servizi.</li> <li>- Il servizio provveditorato provvede, con le modalità indicate nel vigente Regolamento di contabilità, e nel Regolamento del servizio di Economato e Provveditorato al pagamento delle fatture relative alle utenze (energia elettrica – gas metano – acqua – telefonia ed internet illuminazione pubblica- pulizia locali – software in uso negli uffici - assicurazione e bollo auto nolo autoveicoli P.M. e di rappresentanza – buoni carburanti, ecc.) necessarie per il funzionamento degli uffici comunali e delle scuole. Provvede alle previsioni di bilancio e al costante monitoraggio delle spese per eventuali variazioni sui capitoli di pertinenza.</li> </ul>
Fasi e tempi Servizio Economale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con continuità nel corso dell'anno. Si prevede l'emissione di circa 200 buoni economici (anticipazione ordinaria e straordinaria). Si prevede la riscossione di circa n. 25 mandati intestati all'Economo.</li> <li>- Spesa media di Euro 86.000,00</li> </ul>
Indicatori	Rendicontazione trimestrale e reintegro del fondo economale. Predisposizione del Conto Giudiziale annuale del servizio economato e rendicontazione annuale del servizio di cassa - Entro i primi 10 giorni del trimestre successivo. Entro il 30 gennaio dell'anno successivo
Fasi e tempi Servizio provveditorato	<p>Con regolarità durante il corso dell'anno.</p> <p>Si prevede nel corso dell'anno la registrazione e il pagamento di circa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 1457 fatture</li> </ul> <p>Mediamente vengono effettuate nel corso dell'anno 2 ricognizioni per effettuare eventuali variazioni sui capitoli di spesa</p> <p>Spesa media € 1.276.868,99 (anno 2021)</p>
Indicatori	Attività di monitoraggio e conseguente segnalazione ai responsabili dei servizi dei consumi economici ai fini del nulla osta per la liquidazione delle relative fatture

### **REPORT FINALE: obiettivo raggiunto al 100%**

#### **SERVIZIO ECONOMALE**

Il servizio economale, durante l'anno 2022, ha soddisfatto con celerità i provvedimenti, le varie richieste pervenute, al fine di ottimizzare e rendere efficienti gli uffici comunali.

A tal fine, sono stati emessi n. 377 buoni economici (anticipazione ordinaria e straordinaria), e sono stati riscossi n. 19 mandati intestati all'Economo.

La spesa complessiva è stata di €. 75.728,74.

Sono state istruite ed adottate n. 50 determinazioni/atti dirigenziali tra impegno di spesa, liquidazione ed approvazione rendiconto, per l'acquisto di materiale utile al funzionamento degli uffici.

## SERVIZIO PROVVEDITORATO

Il servizio provveditorato, durante l'anno 2022, ha provveduto a lavorare n. 1230 fatture inerenti il pagamento delle fatture relative alle utenze (energia elettrica – gas metano – acqua – telefonia ed internet illuminazione pubblica- pulizia locali – software in uso negli uffici - assicurazione e bollo auto, nolo autoveicoli P.M. e di rappresentanza – buoni carburanti, ecc.) necessarie per il funzionamento degli uffici comunali e delle scuole. Tale lavorazione consiste, per ogni fattura, in un procedimento complesso, che prevede la protocollazione, l'accettazione e contabilizzazione, nonché, l'atto di liquidazione finale che viene trasmesso all'Ufficio Ragioneria che emette il relativo mandato.

Complessivamente l'ufficio ha istruito ed adottato n. 98 determinazioni/atti dirigenziali tra impegni di spesa e liquidazione per una spesa complessiva di €. 958.403,35.

Nel corso dell'anno sono state fatti costantemente dei **monitoraggi sugli andamenti contabili delle spese necessarie al normale funzionamento dei servizi**, in particolare, al riscontro dell'eccessivo costo dei servizi energetici (energia elettrica, gas metano, pubblica illuminazione, carburante da autotrazione) **sono state fatte n. 9 segnalazioni** con note scritte alle varie ripartizioni, nonché per conoscenza al Segretario Comunale ed al Sindaco, al fine anche di effettuare eventuali variazioni sui capitoli di spesa.

Dall'attività di monitoraggio e ricognizione è emerso comunque che le somme stanziare nel Bilancio di previsione 2022 non sono state sufficienti per la somma complessiva di €. 1.156.615,02 come di seguito meglio specificato:

1. Per la copertura del servizio di fornitura di gas per riscaldamento, €. 68.920,29;
2. Per la copertura del servizio di fornitura di energia elettrica, €. 91783,01;
3. Per la copertura del servizio pubblica illuminazione, €. 995.911,72;

Aggiornamento banca dati inventariale dei beni mobili di proprietà del Comune		
Servizio: Provveditorato – Economato		Centro di costo

Obiettivo strategico	–Banca dati del patrimonio dei beni mobili di proprietà del Comune
Descrizione obiettivo	<p>–ricognizione dei beni inventariati di proprietà comunale;</p> <p>– verifica dell'eventuale esistenza di beni non inventariati rinvenuti nel corso della ricognizione ;</p> <p>– verifica dell'eventuale esistenza di beni inventariati non rinvenuti nel corso della ricognizione;</p> <p>–sistemazioni contabili volte a riconciliare i dati presenti nelle scritture patrimoniali con quelle da iscriversi nei nuovi inventari;</p> <p>–dismissione dei beni ritenuti non più utilizzabili, obsoleti o fuori uso per cause tecniche</p> <p>--smaltimento dei beni nel rispetto delle norme di tutela ambientale, tenuto conto delle prescrizioni di legge. Il discarico inventariale è documentato con il verbale attestante lo smaltimento dei beni. Il materiale reso inservibile all'uso, è eliminato dall'inventario.</p> <p>–Piano annuale, in base alle risorse disponibili, di efficientamento dei servizi tramite un programma di svecchiamento degli hardware in dotazione agli Uffici di tutte le Ripartizioni con acquisto di macchine d'ufficio moderne, efficienti per sopperire alla carenza endemica di personale a causa il mancato reintegro di nuovo personale con quello posto in quiescenza.</p> <p>--attività di inventariazione limitata al periodo di svolgimento di tutte le operazioni di</p>

	<p>rinnovo degli inventari secondo i criteri e le modalità operative stabiliti dalla Ripartizione anno per anno.</p> <p>–verifica, ricognizione, rinnovo e rivalutazione degli inventari, come da risultanze dei prospetti redatti</p> <p>–documentazione agli atti d’ufficio da duplicare nel Conto consuntivo relativo all’esercizio finanziario di riferimento.</p> <p>–Assolve le operazioni di ricognizione l’Ufficio Provveditorato ed Economato.</p>
Fasi e tempi	<p>Aggiornamento degli inventari tramite: ricognizione dei beni presso i vari Uffici comunali, rinnovo degli inventari (inserimento/cancellazione dei beni)-rivalutazione/deprezzamento monetaria dei beni</p> <p>Rilevazione da eseguire anticipatamente all’approvazione del Conto Consuntivo.</p>

Fasi e tempi di Esecuzione	-- Tutte le operazioni di verifica, ricognizione, rinnovo e rivalutazione degli inventari devono essere ultimate in tempo utile all’approvazione del conto consuntivo di ogni anno.
Indicatori di risultato raggiunti	<p>--Gestione degli inventari sulla base di apposite scritture predisposte su supporto cartaceo e/o informatico atte a garantirne un’agevole utilizzazione a fini contabili, gestionali e di programmazione.</p> <p>--totalizzazione dei beni mobili nei registri degli inventari e corrispondenza nel Conto Consuntivo alla voce “Beni mobili di proprietà del Comune”.</p>

## **REPORT FINALE: obiettivo raggiunto al 100%**

### **Fasi e tempi di esecuzione**

- RICOGNIZIONE DEI BENI PRESSO I VARI UFFICI COMUNALI:  
Dall’inizio dell’incarico conferito al 30 giugno 2022;
- INSERIMENTO/CANCELLAZIONE DEI BENI: Dal 1 luglio al 31 luglio 2022;
- RINNOVO, MODIFICA, INTEGRAZIONE DEGLI INVENTARI MEDIANTE RIVALUTAZIONE/DEPREZZAMENTO MONETARIA DEI BENI: Dal 1 agosto al 30 settembre 2022;
- CONTABILIZZAZIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE (al fine di una esatta trasposizione delle risultanze contabili sul conto consuntivo 2022 alla voce “beni mobili di proprietà del comune): Dal 1 ottobre al 31 ottobre 2022.
- Termine procedure di controllo e verifica: dicembre 2022

<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>		
Servizio:		Centro di costo

Obiettivo strategico	Attuazione delle disposizioni relative alla tempestività dei pagamenti al fine di ridurre i tempi di attesa di pagamento dei creditori comunali
Descrizione obiettivo	<p>–il Dirigente avrà cura di mettere in atto direttive organizzative per migliorare la tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali dei fornitori in ordine alla:</p> <p>Trasmissione con congruo anticipo delle determinazioni di impegno di spesa al Servizio finanziario su piattaforma informatica;</p> <p>Verifica compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall’assunzione di</p>

Personale Impegnato	impegni di spesa con lo stanziamento di bilancio- Trasmissione degli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento. Tutto il personale assegnato che predispone atti di impegno e liquidazione
Fasi e tempi	Periodiche verifiche

report	Pagamento oltre i 30 giorni a causa di mancanza di liquidità
--------	--

## OBIETTIVI STRATEGICI – SCHEDE OBIETTIVI

### 5RIPARTIZIONE (Polizia Locale)

#### RESPONSABILE: Lorenzo Naso e Filippo Gentile

Avviare tutte le procedure per l'affidamento del Canile		
SERVIZIO	IGIENE - VETERINARIA	Centro di costo

Obiettivo strategico	Randagismo urbano- Prevenzione di tipo sanitario e di sicurezza pubblica.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo mira a contenere il fenomeno del randagismo a favore di più efficienti misure di sicurezza urbana e a migliorare le condizioni di tenuta dei cani accalappiati.
Fasi e tempi	31 dicembre 2022

Fasi e tempi di Esecuzione			
Indicatori di risultato programmati	Affidamento del servizio a operatore economico		
Indicatori di risultato raggiunti	Manifestazione di interesse, selezione operatore, stipula convenzione e gestione servizio – <b>Obiettivo non raggiunto.</b>		
Recupero entrate da sanzioni stradali			
SERVIZIO	CIRCOLAZIONE STRADALE	Centro di costo	

Obiettivo strategico	Aumento delle riscossione delle entrate da sanzioni stradali
Descrizione obiettivo	Aumento del 10% del numero elevazioni sanzioni stradali rispetto agli anni pregressi Incrementare il livello di riscossione delle entrate da elevazione sanzioni stradali al fine anche di migliorare la circolazione stradale nel centro urbano.

Fasi e tempi	

Fasi e tempi di Esecuzione	
Indicatori di risultato programmati	Aumento del 10% del numero elevazioni sanzioni stradali rispetto agli anni pregressi.
Indicatori di risultato raggiunti	Maggiori entrate da sanzioni – Nessun aumento
Indicatori finanziari ed economici	Anno 2022 : N. di sanzioni: 270 Incassato (da registrazioni presenti in ufficio) euro 10.491.7 Esigibili .Euro 35.111,00 –

Recupero entrate da sanzioni stradali		
SERVIZIO	DEPENALIZZAZIONE E CONTENZIOSO	Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo biennale
Descrizione obiettivo	Incrementare il livello di riscossione da entrate da sanzioni del codice della strada Ruoli coattivi annualità pregressi.
Fasi e tempi di Esecuzione	
Indicatori di risultato programmati	Predisposizione ruoli coattivi anni pregressi - SI
Indicatori di risultato raggiunti	Consegna Ruoli coattivi concessionario SI
Indicatori finanziari ed economici	Anno 2022 euro per 21 partite E.7.509,15 Anno 2023 euro Anno 2024 euro

Intervenire sulla sicurezza Urbana		
SERVIZIO	Polizia Giudiziaria	Centro di costo

Obiettivo strategico	
Descrizione obiettivo	Intervenire sulla sicurezza urbana rafforzando e incrementando i livelli di sicurezza anche attraverso la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini. Organizzare incontri con i cittadini oltre a forme di comunicazione sul tema della prevenzione delle truffe e dei reati anche estorsivi, con la collaborazione di Associazioni e altre Forze dell'Ordine.
Fasi e tempi	Annuale

Fasi e tempi di Esecuzione	
Indicatori di risultato programmati	Giornate dedicate alla prevenzione dei reati estorsivi nei confronti delle attività economiche, e dei reati di truffa nei confronti degli anziani e dei soggetti più fragili.
Indicatori di risultato raggiunti	Attuazione delle attività mirate alla prevenzione - NO

Combattere e prevenire il Gioco d'azzardo		
SERVIZIO	Polizia amministrativa e commerciale	Centro di costo

Obiettivo strategico	Obiettivo annuale o in più anni
Descrizione obiettivo	Attuazione delle misure per prevenire il contrasto al gioco d'azzardo con interventi omogenei in tema di lotta alle ludopatie. Controllo da parte del personale sul controllo delle norme da parte dei titolari di sale da gioco ed altri esercizi che detengono macchine da gioco
Fasi e tempi di Esecuzione	
Indicatori di risultato programmati	Periodiche verifiche delle attività commerciali. SI
Indicatori di risultato raggiunti	Avvenuti controlli operativi e attuazione delle misure preventive SI