



REGIONE SICILIA



# COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio comunale di Agrigento)  
tel: 0922 448111- fax: 0922 31664  
[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

Reg. Gen. n. 97

data  
22 OTT 2020

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>OGGETTO</b>	<b>Piano provvisorio della performance 2020/2022</b>
----------------	--

L'anno... QUESTA ANNO..., il giorno... VENERDI... del mese di OTTOBRE... alle ore... 13.25... nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1) Alba Anna	Sindaco	X	
2) Bennica Giuseppe	Vicesindaco	X	
3) Maggiore Maria Laura	Assessore	X	
4) Giudice Maria	Assessore	X	
5) Mignemi Miriam	Assessore	X	
6) Caramazza Leonardo	Assessore	X	
7) Varisano Adriano	Assessore		X

Numero presenti/assenti	<u>6</u>	<u>1</u>
-------------------------	----------	----------

Presiede la seduta la dott.ssa Anna Alba, nella sua qualità di Sindaco.  
Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4 lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale Dott.ssa Simona Maria Nicastro.  
Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: "Piano provvisorio della performance 2020/2022"

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

#### PREMESSO

- che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche

amministrazioni, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, in base all'art. 10, comma 1, lett. a), impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";

- che il comune di Favara con deliberazione consiliare n. 79, del 23/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e segg. del TUEL, con allegate le relazioni del Responsabile del servizio finanziario e del Collegio dei revisori circa le cause che lo hanno determinato;

- che con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 04/03/2019 è stata approvata la proposta di deliberazione consiliare avente per oggetto: "Art. 259 del D.Lgs. 267 del 18/08/000. Approvazione ipotesi di Bilancio Stabilmente Riequilibrato per gli esercizi 2016/2018, il documento unico di programmazione, la nota integrativa al bilancio, modello F.";

- che con Decreto Ministeriale n. 0163626 del 3 dicembre 2019 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2016/2018 con prescrizioni da parte del Ministero dell'Interno;

- che con nota prot. in uscita n. 0006676 del 12/02/2020 la Prefettura di Agrigento ha notificato il decreto *de qua* al Comune di Favara ;

- che dalla data di notifica del decreto sono iniziati a decorrere i termini di cui all'art. 264 c. 1 e c. 2 del TUEL;

- che al fine di ottemperare al rispetto dei termini prescritti ex lege, il Comune di Favara con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 dell'11 marzo 2020 ha approvato il bilancio di previsione 2016/2018, cui l'ipotesi si riferisce, ed entro il termine di cui all'art. 264 c. 2 del TUEL si propone di deliberare i bilanci di previsione successivi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e rendiconti non ancora deliberati nonché la presentazione delle relative certificazioni.

**Visto** l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, il quale statuisce che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 e il piano della *performance* di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

**Vista** la nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento degli Affari interni e territoriali – Direzione Centrale U.T.G. ed Autonomie Locali – Uff. VII – Affari degli Enti Locali – prot. Uscita n. 0012514 del 04.08.2016 con la quale, in occasione della richiesta di proroghe di alcuni lavoratori utilizzati dal comune di Favara, si dava atto dell'obbligatorietà a dotarsi di un piano della performance;

**Considerato** che l'approvazione del Piano della *performance* costituisce una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale;

**Ritenuto** necessario adottare il Piano della *performance* 2020-2022, seppur nella presente versione provvisoria, al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, l'efficienza e la trasparenza e dell'intera struttura amministrativa, definendo gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi dell'Ente;

**Dato atto:**

- che la predisposizione del piano della *performance* del comune di Favara è risultata particolarmente complessa poiché con deliberazione di Consiglio comunale n. 79 del 23/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio comunale ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e segg. del TUEL e, ad oggi, è stato approvato soltanto il bilancio di previsione 2016/2018 con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 dell'11 marzo 2020;

- che il Piano provvisorio della *performance* è stato redatto definendo, tanto nella parte introduttiva quanto nell'assegnazione degli obiettivi, le misure necessarie a superare gli squilibri finanziari e a ripristinare la sana gestione dell'Ente;

- che il Documento unico di programmazione 2020 -2022 dovrà essere coerente con il presente Piano provvisorio della *performance*;

- che il presente Piano provvisorio della *performance* sarà parte integrante del Piano esecutivo di gestione di cui al citato articolo 169 del D. Lgs. 267 del 2000;
- che con l'adozione del predetto Piano esecutivo di gestione verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- che non si terrà conto, ai fini della valutazione, di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione, da parte del Consiglio Comunale del DUP, del bilancio 2020-2022 nonché dall'adozione del PEG;
- che l'assetto organizzativo è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/05/2020, così come modificata dalla delibera di Giunta Comunale n. 74 del 16/07/2020;
- che all'assegnazione delle risorse umane alle Posizioni Organizzative si è proceduto con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 19/06/2020 e n. 75 del 29/07/2020, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente;
- che le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale il 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.
- che la fornitura di beni strumentali sarà limitata, stante la dichiarazione di dissesto, 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 ed ei servizi, al fine di non arrecare danno all'ente;
- che il presente Piano provvisorio della performance è frutto del contraddittorio in sede di conferenza di P.O. tenutesi in data 3 settembre c.a. e di confronti ai quali hanno preso parte l'Amministrazione comunale, il Segretario Generale e i Responsabili di P.O., tenuto conto delle direttive degli assessori al ramo;
- che il comune di Favara, con deliberazione giunta n. 91, del 29/07/2016, si è dotato del regolamento sulla valutazione della performance dei dipendenti comunali;

**Richiamati** i CCNL vigenti, il D.Lgs. N.165/2000 e s.m.i., il D.Lgs. n.267/2000, il D.lgs. n.150/2009 e s.m.i.;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/05/2020;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 16/07/2020;

**Visti:**

- il Piano provvisorio della performance 2019 - 2021;
- l'O.R.EE.LL.;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 150/2009;
- il D.lgs. n. 165/2000;

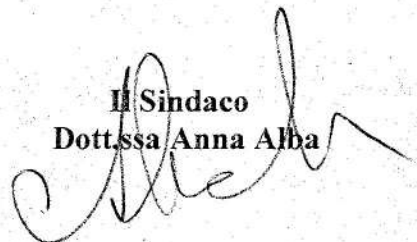
### **SI PROPONE**

Per le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa che si intendono integralmente richiamate:

- di approvare il "Piano provvisorio della *performance* anno 2020 -2022";
- di dare atto che il Documento unico di programmazione 2020-2022 dovrà essere coerente con il presente Piano provvisorio della *performance*;
- di dare atto che il presente Piano provvisorio della *performance* sarà parte integrante del Piano esecutivo di gestione di cui al citato articolo 169 del D. Lgs. 267 del 2000;
- di dare atto che con l'adozione del predetto Piano esecutivo di gestione verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- di dare atto che non si terrà conto, ai fini della valutazione, di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione, da parte del Consiglio Comunale del DUP, del bilancio 2020 - 2022 nonché dall'adozione del PEG;
- di dare atto che, per le parti applicabili, nonostante la provvisorietà dell'assegnazione, si darà attuazione, sin dall'esecutività dell'adottanda deliberazione, a quanto previsto nel sistema di valutazione;
- di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Responsabili di posizione organizzativa, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati alla propria posizione organizzativa/area e coinvolti nell'attuazione degli obiettivi e al Segretario Generale;
- di demandare all'Ufficio di Staff del Segretario Generale la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale del comune di Favara, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Piano della performance".

**Il Segretario Generale**  
**Avv. Simona Maria Nicastro**  
*Simone Nere N: 4570*

**Il Sindaco**  
**Dott.ssa Anna Alba**



PARERI

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n°142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n°48 e successive modifiche ed integrazioni e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n°30 del 23 dicembre 2000, hanno espresso:

- in ordine alla regolarità tecnica il responsabile del servizio interessato esprime parere : *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DELL' AREA

*(Edoardo)*

- in ordine alla regolarità contabile il responsabile del servizio interessato esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA

*(Edoardo)*

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA ed ESAMINATA la sopra riportata proposta di deliberazione del Segretario generale e del Sindaco;

VISTI i relativi pareri:

A voti unanimi e favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

Di approvare la proposta di cui sopra e conseguentemente adottare il presente atto con la narrativa, con le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente adottata.

IL PRESIDENTE *(Edoardo)*

GLI ASSESSORI

BENNICA GIUSEPPE	<i>(Giuseppe Bennica)</i>	MIGNEMI MIRIAM	<i>(Miriam Mignemi)</i>
MAGGIORE MARIA LAURA	<i>(Maria Laura Maggiore)</i>	CARAMAZZA LEONARDO	<i>(Leonardo Caramazza)</i>
GIUDICE MARIA	<i>(Maria Giudice)</i>	VARISANO ADRIANO	/

Letto confermato e sottoscritto:

L'ASSESSORE ANZIANO

*[Handwritten signature]*

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

*(Sime Rele Nicosia)*

**DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

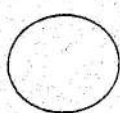
Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

**certifica**

23.01.2020 che copia della presente deliberazione è stata affissa per 15 giorni consecutivi, dal ..... al ..... all'Albo Pretorio Informatico, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, sul sito istituzionale del comune e che in pari data e per la stessa durata, copia della presente deliberazione è stata affissa in forma cartacea all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li .....

IL MESSO COMUNALE



IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)

(.....)

**ESECUTIVITA' DELL'ATTO**

(art. 12 comma 2 l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

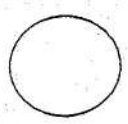
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22.10.2020:

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

Favara, li 22.10.2020



IL SEGRETARIO COMUNALE

*(Sime Rele Nicosia)*

La presente copia è conforme all'originale.

Favara, li .....



IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)



**COMUNE DI FAVARA**  
tel: 0922 448111- fax: 0922 31664  
[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

\*\*\*\*\*

**PIANO PROVVISORIO DELLA  
PERFORMANCE  
2020 - 2022**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.     del**

## INTRODUZIONE

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, così come modificato dal D.Lgs. 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 *stakeholders*, 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 dell'ente vigente per l'esercizio 2020, secondo quanto disposto ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/05/2020 così come modificato dalla delibera di Giunta Comunale n. 74 del 16/07/2020.

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 Favara è risultata particolarmente complessa poiché con deliberazione di Consiglio comunale n. 79 del



23/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio comunale ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e segg. del TUEL.

Con deliberazione consiliare n. 34 del 04/03/2019 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per gli esercizi 2016/2018 e il Ministero degli Interni con Decreto Ministeriale n. 0163626 del 3 dicembre 2019, notificato dalla Prefettura di Agrigento in data 12/02/2020, lo ha approvato con prescrizioni. Dalla suddetta data di notifica sono iniziati a decorrere i termini di cui all'art. 264 c. 1 e c. 2 del TUEL.

Al fine di ottemperare al rispetto dei termini prescritti *ex lege*, il Comune di Favara con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 dell'11 marzo 2020 ha approvato il bilancio di previsione 2016/2018, cui l'ipotesi si riferisce, ed entro il termine di cui all'art. 264 c. 2 del TUEL si propone di deliberare i bilanci di previsione successivi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e i rendiconti non ancora deliberati nonché la presentazione delle relative certificazioni.

Il presente Piano provvisorio della *performance*, dunque, integrerà il Piano esecutivo di gestione con cui verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e, ai fini della valutazione, non si terrà conto di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione, da parte del Consiglio Comunale del DUP, del bilancio 2020 – 2022 nonché dell'adozione del PEG.

Le risorse umane sono state assegnate alle Posizioni Organizzative con l'adozione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 62 del 19/06/2020 e n. 75 del 29/07/2020, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente.

Le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale il 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 dichiarazione di dissesto, 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.

Il presente Piano provvisorio della *performance* è frutto del contraddittorio in sede di conferenza di P.O. tenutesi in data 3 settembre c.a. e di confronti ai quali hanno preso parte l'Amministrazione comunale, il Segretario Generale e i Responsabili di P.O., tenuto conto delle direttive degli assessori al ramo.

## **PRINCIPI GENERALI**

Fermo restando quanto riportato nei Piani della Performance relativi agli anni precedenti, rinviando sulle cause che hanno condotto l'Ente al dissesto finanziario alla lettura delle relazioni redatte e sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Collegio dei Revisori dei Conti, riscontrabili e documentate, si evidenzia che l'attività dell'Ente dovrà essere prioritariamente volta ad adottare tutte le misure necessarie a superare gli squilibri finanziari e a ripristinare 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;
- ✓ attivazione delle entrate proprie nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 251 del TUEL;

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 ed 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.

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 organizzativa 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 D. Lgs. n.267/2000 le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed 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 ed 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, e 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, apposita determinazione, 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 casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile;
- rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed 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 lavoro 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 ed 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 dalle normative 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 mirino 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 a 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 *standards* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

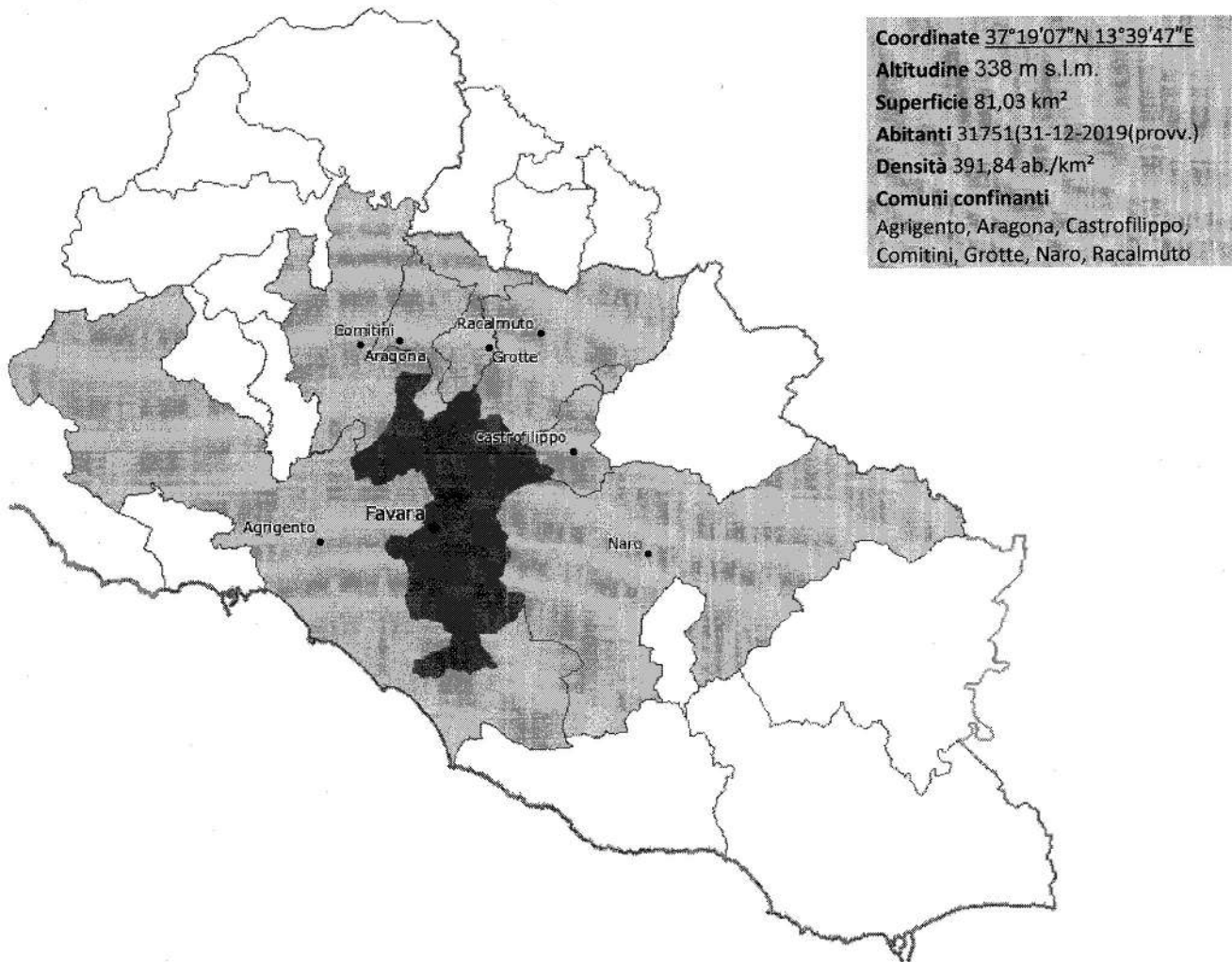
6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Area circa l'obbligo di diramare le

opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepito con la L.R. n. 10/1991 e s.m.i., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

7) Si richiama l'attenzione all'osservanza delle norme sull'integrità, la correttezza e la trasparenza amministrativa, alla luce della Legge 190/2012 "Norme anticorruzione", all'osservanza del "Codice Vigna" e all'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**

Il territorio Comunale di Favara è sito nel versante centro-meridionale della Sicilia, e si è sviluppato lungo la linea sita ad Est del centro abitato di Agrigento, la città capoluogo di provincia da cui il centro urbano di Favara dista appena 12 Km.



Per quanto riguarda la dinamica demografica del Comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte presenza del fenomeno migratorio. In tal senso Favara riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipica delle aree marginali della Sicilia.

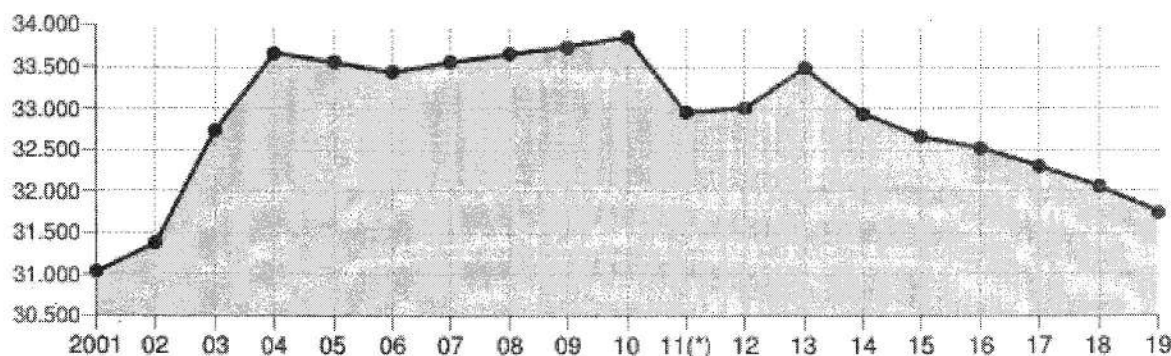
Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Favara.

**Bilancio demografico anno 2019 e popolazione residente al 31 dicembre (dati provvisori)****Favara**

	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
<b>Popolazione al 1° gennaio</b>	<b>15561</b>	<b>16492</b>	<b>32053</b>
<b>Nati</b>	<b>116</b>	<b>122</b>	<b>238</b>
<b>Morti</b>	<b>151</b>	<b>163</b>	<b>314</b>
<b>Saldo naturale</b>	<b>-35</b>	<b>-41</b>	<b>-76</b>
<b>Iscritti da altri comuni</b>	<b>146</b>	<b>122</b>	<b>268</b>
<b>Iscritti dall'estero</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>44</b>
<b>Altri iscritti</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>Cancellati per altri comuni</b>	<b>212</b>	<b>197</b>	<b>409</b>
<b>Cancellati per l'estero</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>78</b>
<b>Altri cancellati</b>	<b>48</b>	<b>14</b>	<b>62</b>
<b>Saldo Migratorio e per altri motivi</b>	<b>-14</b>	<b>-20</b>	<b>-34</b>
<b>Popolazione al 31 Dicembre</b>	<b>15404</b>	<b>16347</b>	<b>31751</b>
<b>Numero di Famiglie</b>			<b>11403</b>
<b>Numero di Convivenze</b>			<b>17</b>
<b>Numero medio di componenti per famiglia</b>			<b>2.8</b>

(Fonte <http://demo.istat.it>)

**Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Favara dal 2001 al 2019, dati ISTAT al 31 dicembre 2019.**



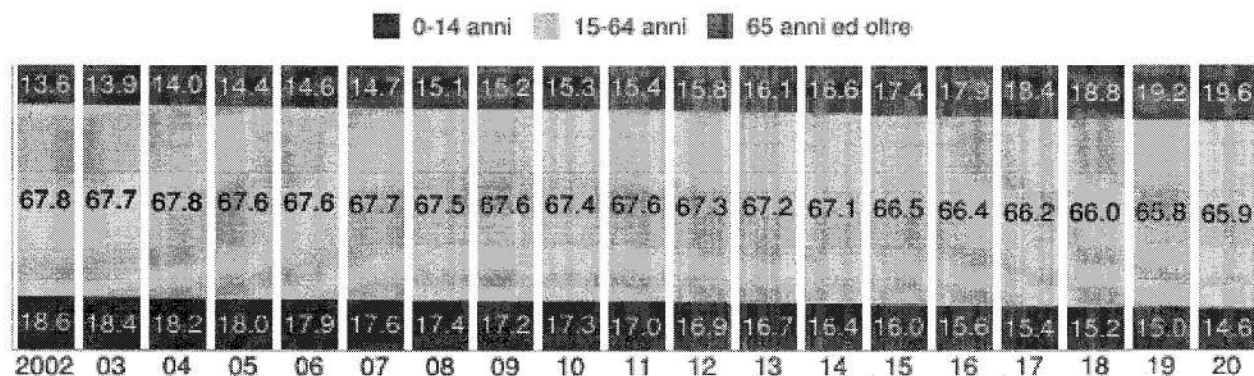
**Andamento della popolazione residente**

COMUNE DI FAVARA (AG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Fonte: elaborazioni Tuttitalia su dati Istat <https://www.tuttitalia.it/sicilia/72-favara/statistiche/>

**Andamento demografico e composizione per fasce d'età della popolazione, dati al 1° gennaio 2020.**



**Struttura per età della popolazione (valori %)**

COMUNE DI FAVARA (AG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Fonte: elaborazioni Tuttitalia su dati Istat <https://www.tuttitalia.it/sicilia/72-favara/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>

Con riferimento alla viabilità e al trasporto si evidenziano gli aspetti di marginalità geografica, tipici delle zone site nel versante meridionale dell'isola, accentuati anche dall'assenza di un adeguato sistema di trasporti che ha certamente contribuito al suo mancato sviluppo economico. La mancata realizzazione dell'aeroporto, la quasi inesistente e comunque insufficiente rete ferroviaria nel versante meridionale dell'Isola, la vivibilità stradale caratterizzata da infrastrutture che consentono basse velocità di esercizio, hanno certamente contribuito al mancato sviluppo economico dell'intero versante.

Il territorio di Favara è attraversato dalle seguenti strade statali:

- La S.S. 115 Sud Occidentale Sicula;
- La S.S. 640 Strada degli Scrittori;
- La S.S. 189 Valle del Platani;
- La S.S. 122 Agrigentina;
- La S.S. 576 di Furore.

Il porto più vicino è quello di Porto Empedocle (a venticinque minuti di auto). La stazione ferroviaria più vicina è quella di Aragona Caldare (circa 10 km). Anche la stazione di Agrigento



Centrale (capolinea della Palermo-Agrigento) e la Agrigento Bassa sono situate a breve distanza dal centro abitato.

Gli aeroporti più vicini a Favara sono due: l'aeroporto civile di Catania, "Fontanarossa" e l'aeroporto civile "Falcone - Borsellino" di Palermo, da essi sono possibili collegamenti quotidiani con le principali località italiane e internazionali.

Sotto il profilo del contesto socio economico, nella tabella che segue, si riportano i dati sulla consistenza delle imprese registrate e attive nell'anno 2018 per i principali settori economici.

Consistenza delle imprese registrate e attive per principali settori economici ANNO 2018		AG017FAV			
Settore	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	244	238	12	11	
B Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	0	0	
C Attività manifatturiere	169	152	1	5	
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	14	13	0	0	
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	15	14	0	0	
F Costruzioni	580	493	15	27	
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	649	606	27	42	
H Trasporto e magazzinaggio	52	50	0	2	
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	142	129	3	8	
J Servizi di informazione e comunicazione	34	31	2	0	
K Attività finanziarie e assicurative	31	30	2	3	
L Attività immobiliari	25	24	0	0	
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	39	35	2	3	
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	47	42	4	3	
P Istruzione	38	35	2	0	
Q Sanità e assistenza sociale	57	54	0	0	
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diversi	23	22	0	4	
S Altre attività di servizi	60	57	2	2	
X Imprese non classificate	406	0	97	28	
<b>Total</b>	<b>2.628</b>	<b>2.028</b>	<b>169</b>	<b>138</b>	

Fonte: Elaborazione CCIAA di Agrigento su dati InfoCamere

Il territorio di Favara offre un paesaggio vario, fertilissimo e ricco di varie produzioni agricole: grano, olio, vino, mandorle, pistacchi e prodotti della pastorizia. I pistacchi e la farina di mandorle costituiscono gli ingredienti principali dell'**Agnello Pasquale**, specialità dolciaria tipica, cui è dedicata una ricca sagra, la **Sagra dell'Agnello Pasquale**". Per tale ragione Favara è anche denominata la "**Città dell'Agnello Pasquale**".

Il Comune di Favara gode, inoltre, di un patrimonio storico - artistico costituito da un numero significativo di chiese, a partire dalla Chiesa Madre del XIX secolo, principale luogo di culto cattolico di Favara nonché Duomo della città.

Meritano essere ricordate la Chiesa del Santissimo Rosario, la Chiesa di Santa Rosalia, la Chiesa di San Nicola di Bari o di Mira, la Chiesa della Beata Maria Vergine dell'Itria, la Chiesa SS Apostoli Pietro e Paolo, la Chiesa di San Vito, la Chiesa del Carmine, la Chiesa Beata Maria Vergine di tutte le Grazie, la Chiesa Beata Maria Vergine del Transito, la Chiesa di San Calogero, la Chiesetta della Grazia Lontana, il Boccone del Povero e Chiesa dell'Immacolata, la Chiesa di Sant'Antonio da Padova e convento dei frati minori, Collegio di Maria e Chiesa di Santa Lucia.

**Piazza Cavour** è la piazza principale della città sulla quale prospettano numerosi edifici degni di nota come il Palazzo Comunale, risalente al XVIII secolo appartenuto al barone Antonio Mendola, oggi sede dell'amministrazione comunale. Il Palazzo Fanara, il Palazzo di Salvatore Cafisi, il Palazzo di Giuseppe Cafisi, la Biblioteca – Museo “Antonio Mendola”. Particolarmente degno di nota è il **Castello di Chiaramonte**. Costruito intorno al 1280 da Federico II di Svevia come dimora dell'immensa riserva di caccia, che partendo dal litorale di San Leone arrivava fino a Favara, oggi dopo il completamento delle opere di restauro, è sede di conferenze, eventi culturali e manifestazioni di vario genere.

L'analisi del contesto esterno tiene conto anche delle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dall'ultima relazione pubblicata, risalente all'anno 2018, si evince che la provincia di Agrigento e anche il Comune di Favara sono interessate da forme di criminalità organizzata. In sintesi, si legge nella Relazione per la Provincia di Agrigento *“La provincia di Agrigento rimane caratterizzata dalla forte pervasività di associazioni criminali di matrice mafiosa che, anche grazie ad una diffusa situazione di disagio economico-sociale e ad un contesto ambientale in parte omertoso, continuano a trovare condizioni favorevoli. In particolare, Cosa nostra agrigentina, ancorata alle tradizionali regole mafiose, risulta difficilmente permeabile dall'esterno e continua a porsi come un pilastro per l'intera organizzazione regionale. Rimasta, nei profili essenziali, unitaria e verticistica, è sempre suddivisa nella tradizionale ripartizione in mandamenti e famiglie”*.

Nonostante il difficile contesto locale, si deve evidenziare che negli ultimi anni la città di Favara sta attraversando un periodo di grande rinascita culturale e sociale.

Ogni giorno arrivano turisti e visitatori da tutto il mondo e i riflettori su Favara si accendono per apprezzarne l'arte, la cultura, la rigenerazione urbana.

Un esempio tangibile di rigenerazione urbana, che ha ridisegnato il volto della città di Favara attraverso il recupero dell'intero centro storico, si ha con la nascita nel 2010 del primo parco turistico culturale in Sicilia denominato “Farm Cultural Park”.

Un centro culturale di nuova generazione, con una galleria d'arte contemporanea che ospita i maggiori artisti emergenti nel panorama internazionale, attirando l'attenzione dei maggiori media internazionali e portando a Favara giornalisti, curiosi, esperti, studiosi e un numero considerevole di turisti. L'obiettivo è quello di creare un nuovo senso di comunità e, attraverso il recupero dell'intero centro storico, trasformare Favara in meta turistica per diventare la seconda attrazione della provincia di Agrigento, dopo la Valle dei Templi.

La città assume un volto nuovo anche grazie alla nascita, soprattutto nel centro storico, di nuovi locali ed esercizi commerciali. Ristoranti, pub, bar, alberghi, B&B creano nuove opportunità di lavoro soprattutto per iniziativa di giovani imprenditori che desiderano in tal modo riscattare la propria città conosciuta da molto tempo per l'abusivismo edilizio e per fatti di cronaca.

Favara diviene così "esempio di come si può rigenerare un territorio attraverso la valorizzazione delle strutture edilizie già esistenti".

Tutto prende colore e profumo d'innovazione, si dà spazio alla creatività, si assiste allo slancio dell'imprenditorialità grazie a coloro che hanno deciso di spendersi, investendo tempo e risorse, per il rilancio della propria città.

## **CONTESTO INTERNO**

L'amministrazione comunale è composta dal Sindaco, dalla Giunta, costituita dal Sindaco e da 6 Assessori assegnati, dal Consiglio comunale, composto da 24 consiglieri. L'attuale amministrazione si è insediata dopo le elezioni amministrative del turno di ballottaggio del 19 giugno 2016.

Al fine di migliorare la funzionalità degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente, con delibera di Giunta Comunale n. 58 del 28/05/2020, così come modificata dalla delibera di Giunta Comunale n. 74 del 16/07/2020 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente a livello di Aree, Servizi e Uffici, istituendo n. 6 Posizioni Organizzative, il Servizio di Staff del Sindaco, il Servizio di Staff della Presidenza del Consiglio Comunale e il Servizio di Staff del Segretario Generale.

### **POSIZIONI DI STAFF**

#### **“STAFF DEL SINDACO”**

##### **Servizio - “Staff del Sindaco”**

Ufficio n. 1: “Gabinetto del Sindaco”

Ufficio n. 2: “Comunicazione Istituzionale”

Ufficio n. 3: “U.R.P.”

#### **“STAFF DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE”**

##### **Servizio - “Staff della Presidenza del Consiglio Comunale”**

Ufficio n. 1: “Segreteria del Presidente”

Ufficio n. 2: “Organi Istituzionali”

#### **“STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE”**

##### **Servizio – “Staff del Segretario Generale”**

Ufficio n. 1: “Trasparenza e Integrità P.A - Prevenzione della Corruzione”

Ufficio n. 2: “Controlli interni”

Ufficio n. 3: “Performance”

**P.O. 1**  
**Area Polizia Locale ed Affari Legali**  
*Responsabile Com.te Gaetano Raia*

**Servizio n. 1 – “Polizia Locale”**

Ufficio n.1: “Comando”  
Ufficio n. 2: “TSO”  
Ufficio n. 3: “Verbali e depenalizzazioni”

**Servizio n. 2 – “Polizia Stradale”**

Ufficio n. 1: “Infortunistica”  
Ufficio n. 2: “Pronto intervento”  
Ufficio n. 3: “Informazione e notifiche”  
Ufficio n. 4: “Gestione Viabilità e segnaletica”

**Servizio n. 3 – “Polizia Commerciale”**

Ufficio n. 1: “Vigilanza commercio a posto fisso e aree pubbliche e pubblici servizi”  
Ufficio n. 2: “Artigiani”  
Ufficio n. 3: “Pubblica Sicurezza”

**Servizio n. 4 – “Polizia Ambientale, Monitoraggio e Controllo Territorio Comunale”**

Ufficio n.1: “Vigilanza urbanistica”  
Ufficio n. 2: “Vigilanza ecologica”  
Ufficio n. 3: “Monitoraggio e controllo territorio comunale”

**Servizio n. 5 – “Affari legali, Contratti e Procedimenti disciplinari”**

Ufficio n. 1: “Contenzioso giudiziale”  
Ufficio n. 2: “Contenzioso extragiudiziale”  
Ufficio n. 3: “Contratti pubblici”  
Ufficio n. 4: “Procedimenti disciplinari”

**P.O. 2**  
**Area Finanziaria e Risorse Umane**  
*Responsabile Dott.ssa Carmela Russello*

**Servizio n. 1 – “Ragioneria Generale”**

Ufficio n.1: “Ragioneria generale”  
Ufficio n.2: “Programmazione e gestione Bilancio”  
Ufficio n.3: “Gestione entrate, mutui, finanziamenti”  
Ufficio n.4: “Contabilità lavori pubblici e Cassa Regionale”  
Ufficio n.5: “Riscossione Entrate”

### **Servizio n. 2 – “Controllo di Gestione e Partecipate”**

Ufficio n.1: “Controllo di gestione, Controllo di regolarità contabile”

Ufficio n.2: “Gestione utenze comunali”

Ufficio n.3: “Partecipate”

### **Servizio n. 3 – “Risorse Umane, Trattamento Economico”**

Ufficio n.1: “Gestione delle Risorse Umane”

Ufficio n. 2: “Trattamento economico”

Ufficio n. 3: “Rilevazione presenze e LSU”

### **Servizio n. 4 – “Economato”**

Ufficio n.1: “Provveditorato e Inventario beni mobili”

Ufficio n. 2: “Economato”

### **Servizio n. 5 – “Trattamento Previdenziale e Prestiti”**

Ufficio n.1: “Pensioni”

Ufficio n. 2: “Prestiti e Cessione quinto”

## **P.O. 3**

### **Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione e Servizi Demografici**

*Responsabile Dott.ssa Gemma Faletra*

#### **Servizio n. 1 – “Servizi Sociali”**

Ufficio n. 1: “Gestione Immigrati, Rifugiati, richiedenti asilo e minori immigrati”

Ufficio n. 2: “Servizi in rete con Enti Statali e Regionali”

Ufficio n. 3: “Interventi su Minori, Anziani e Disabili, Gestione rette ricoveri e Trasporto portatori di handicap”

Ufficio n. 4: “Alloggi popolari”

Ufficio n. 5: “Servizi alla persona”

Ufficio n. 6: “Asili nido, centri aggregazione per anziani e minori”

Ufficio n. 7: “Rilascio permessi diversamente abili”

#### **Servizio n. 2 – “Pubblica Istruzione”**

Ufficio n. 1: “Servizi scolastici diversi, Assistenza scolastica, Segreteria Universitaria”

Ufficio n. 2: “Trasporti Scolastici Urbani ed Extraurbani”

Ufficio n. 3: “Politiche giovanili”

#### **Servizio n. 3 – “Servizi Demografici”**

Ufficio n. 1: “Anagrafe”

Ufficio n. 2: “Carte d'identità”

Ufficio n. 3: “Elettorale”

Ufficio n. 4: “Stato Civile”

Ufficio n. 5: “Autentiche”

## **P.O. 4**

### **Area U.T.C.**

*Responsabile Ing. Alberto Avenia*

#### **Servizio n. 1 – “Edilizia Pubblica, Privata e SUE”**

Ufficio n.1: “Ufficio SUE”

Ufficio n. 2: “Edilizia Pubblica e Privata, Autorizzazioni, Permessi di Costruire”

#### **Servizio n. 2 – “Gestione Patrimonio Immobiliare”**

Ufficio n.1: “Gestione Patrimonio Immobiliare, Acquisti, Alienazioni”

Ufficio n. 2: “Locazioni, Assicurazioni R.C., Beni Patrimoniali, Servizi Igienici pubblici”

Ufficio n. 3: “Statistica, Censimenti e Toponomastica”

Ufficio n. 4: “Catasto urbano, Sportello decentrato”

#### **Servizio n. 3 – “Manutenzione”**

Ufficio n.1: “Manutenzione delle strade e del Patrimonio Immobiliare”

Ufficio n. 2: “Servizio Idrico Integrato e Raccolta acque meteoriche”

Ufficio n. 3: “Arredo urbano e Verde Pubblico”

Ufficio n. 4: “Gestione Impianti Sportivi”

#### **Servizio n. 4 – “Servizi cimiteriali, Protezione civile, Igiene ambientale”**

Ufficio n. 1: “Assegnazione aree e loculi cimiteriali”

Ufficio n. 2: “Servizi Cimiteriali diversi, Illuminazione votiva”

Ufficio n. 3: “Progettazione e costruzione loculi”

Ufficio n. 4: “Sanità, Igiene e impatto ambientale RSU”

Ufficio n. 5: “Protezione civile, C.O.C”;

#### **Servizio n. 5 – “Lavori Pubblici ed Espropriazione”**

Ufficio n.1: “Gestione opere pubbliche”

Ufficio n. 2: “Espropriazioni”

Ufficio n. 3: “Sanità, Prevenzione e Randagismo”

## **P.O. 5**

### **Area Tributi, Affari Generali e Cultura**

*Responsabile Dott.ssa Giuseppina Chianetta*

#### **Servizio n. 1 – “IMU, TASI e Servizio idrico”**

Ufficio n.1: “IMU, ICI”

Ufficio n. 2: “Canoni Idrici”

Ufficio n. 3: “Imposta di pubblicità, Pubbliche affissioni, TOSAP”

#### **Servizio n. 2 – “Contenzioso Tributario”**

Ufficio n. 1: “Gestione Contenzioso Tributario”

Ufficio n. 2: “Arbitrato e Mediazione”

### **Servizio n. 3 – “Affari Generali”**

Ufficio n. 1: “Segreteria comunale”

Ufficio n. 2: “Servizi generali, Ausiliari, Centralino, Uscierato, Pulizie”

Ufficio n. 3: “Messi notificatori e Albo Pretorio”

Ufficio n. 4: “Ufficio Protocollo”

### **Servizio n. 4 – “Servizi Turistici, Beni Culturali e Cultura”**

Ufficio n. 1: “Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali, Monumentali, Artistici “

Ufficio n. 2: “Gestione Castello Chiaramonte”

Ufficio n. 3: “Promozione Turistica, Spettacoli e Manifestazioni”

Ufficio n. 4: “Biblioteca, Archivio Storico”

### **Servizio n. 5 – “TARI”**

Ufficio n.1: “Tassa Rifiuti e Tasi (TARI e TARSU)”

## **P.O. 6**

### **Area Progettazione urbanistica, Pianificazione e SITR**

*Responsabile Arch. Francesco Criscenzo*

### **Servizio n. 1 – “Progettazione Tecnica, Piano Triennale delle OO.PP”.**

Ufficio n. 1: “Piano Triennale delle opere pubbliche”

Ufficio n. 2: “Progettazione tecnica”

Ufficio n. 3: “Pianificazione urbanistica”

Ufficio n. 4: “Gestione Impianti di pubblica illuminazione”

### **Servizio n. 2 – “Redazione Piano Commerciale, PUT, Piani Particolareggiati”**

Ufficio n. 1: “Ufficio redazione Piano Commerciale”

Ufficio n. 2: “Ufficio Redazione Piano Urbano Traffico”

Ufficio n. 3: “Ufficio redazione Piani particolareggiati e di recupero”

Ufficio n. 4: “Rettifica confini territoriali”

Ufficio n. 5: “Piano delle Farmacie”

### **Servizio n. 3 – “S.U.A.P.”**

Ufficio n. 1: “S.U.A.P.”

Ufficio n. 2: “Commercio a posto fisso e pubblici esercizi Settore non alimentare”

Ufficio n. 3: “Commercio a posto fisso e pubblici esercizi Settore alimentare”

Ufficio n. 4: “Artigianato e Industria”

### **Servizio n. 4 – “Fiere e Mercati, Sviluppo Agricolo”**

Ufficio n. 1: “Commercio su aree pubbliche; Fiere e Mercati”

Ufficio n. 2: “Sviluppo Agricolo e Vitivinicolo”;

Ufficio n. 3: “Valorizzazione dei prodotti tipici locali”



**Servizio n. 5 – “Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Urban Center”**

Ufficio n. 1: “Programmazione innovativa e Pianificazione strategica”

Ufficio n. 2: “Ufficio Europa e Progettazione Comunitaria”

**Servizio n. 5 – “SITR e Servizi Informatici”**

Ufficio n.1: “SITR, Servizi e Sistemi Informatici”

Ufficio n. 2: “Gestione reti, Web, Gouvernance, Ced E- Procurement”

Ufficio n. 3: “D.P.O. – Privacy”

Ufficio n. 4: “Autoparco”

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

### **OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2020 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022. L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi previsti dal piano.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020 - 31 dicembre 2021 - 31 dicembre 2022.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

### **OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2020 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022. L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" assegnati a ciascun responsabile.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020 - 31 dicembre 2021 - 31 dicembre 2022.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: report dal quale emerga il rapporto percentuale del rispetto degli obblighi previsti dalla legge per ciascuna Area e monitoraggio annuale effettuato dall'OIV.

### **OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è condurre il comune di Favara al risanamento finanziario, superando lo squilibrio. Per tale ragione si ritiene necessario effettuare la ricognizione della spese correnti di pertinenza dell'Area, distinguendo tra spese obbligatorie e non obbligatorie; eliminare tutte le spese non obbligatorie; individuare le soluzioni per ridurre e/o razionalizzare le spese che pur essendo obbligatorie *ex lege* e/o pur essendo finalizzate ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi incidono eccessivamente sul bilancio; prevedere in termini percentuali e in termini assoluti rispetto all'anno precedente. Adottare ogni atto consequenziale al fine di realizzare le programmate riduzioni di spesa. Monitoraggio periodico delle spese.

TEMPI DI ATTUAZIONE: 31 dicembre 2020 - 31 dicembre 2021 - 31 dicembre 2022.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI:

indicatore 1: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo;

indicatore 2: realizzazione del risparmio di spesa non inferiore al 10% rispetto all'anno 2019.

#### **OBIETTIVO N. 4**

DESCRIZIONE: L'Amministrazione ritiene prioritaria l'attenzione della soddisfazione degli utenti finali. Per tale ragione, si ritiene necessario verificare il grado di gradimento degli stessi attraverso la somministrazione delle schede di *customer satisfaction*.

TEMPI DI ATTUAZIONE: 31 dicembre 2020 - 31 dicembre 2021 - 31 dicembre 2022

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI:

Relazione dalla quale si evinca il numero e tipologie di schede *customer satisfaction* somministrate per i vari servizi.

#### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure. Verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione per l'Area di propria competenza.

TEMPI DI ATTUAZIONE: 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Trasmissione report del 1° e 2° semestre al RPCT.

## OBIETTIVI OPERATIVI PER AREA

### P.O.1

#### AREA POLIZIA LOCALE ED AFFARI LEGALI

##### **OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: Prevenzione e repressione degli illeciti relativi alla circolazione stradale. Potenziamento dei turni di controllo della viabilità cittadina con particolare riguardo alle aree di sosta a pagamento, delle aree sui cui insistono in passi carrabili e di quelle destinate ai portatori di handicap.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Redazione di una relazione del responsabile di Area, dalla quale emerga l'incremento delle attività di controllo in misura pari al 20% rispetto a quelle registrate nel 2019

<b>Incremento% attività di controllo</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 20% a <50%	2
<20%	0

##### **OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Autorizzazione Passi Carrabili e Aree di sosta riservate ai soggetti portatori di handicap. Implementazione dell'attività istruttoria di tutti gli atti propedeutici al rilascio di nuove autorizzazioni di passi carrabili e di aree di sosta riservate ai portatori di handicap.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Redazione di una relazione del responsabile di Area, dalla quale emerga l'incremento complessivo delle nuove autorizzazioni in misura pari al 20% rispetto a quelle rilasciate nel 2019

<b>Incremento% nuove autorizzazioni</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 20% a <50%	2
<20%	0

### **OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Vigilanza e controllo attività commerciali. Incremento delle operazioni di accertamento, controllo e contrasto riferite ad eventuali attività di commercio abusive e/o non conformi alle norme di settore.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Vigilanza edilizia ed urbanistica. Redazione di una relazione del responsabile di Area, dalla quale emerga l'incremento delle attività di accertamento, controllo e contrasto in misura pari al 20% rispetto a quelle registrate nel 2019

<b>Incremento% accertamento e controllo</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 20% a <50%	3
<20%	0

### **OBIETTIVO N. 4**

DESCRIZIONE: Incremento dell'attività di controllo edilizio mirato alla verifica della conformità di nuovi cantieri edili ai relativi atti autorizzativi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Report del responsabile di Area, da cui emerga l'incremento delle relazioni trasmesse all'U.T.C. in misura pari al 20% rispetto a quelle trasmesse nel corso nel 2019

<b>Incremento % delle relazioni inviate all'UTC</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 20% a <50%	2
<20%	0

### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Modifica Regolamento incarichi legali

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Predisposizione e trasmissione nel nuovo regolamento incarichi legali all'Amministrazione comunale

### **OBIETTIVO N. 6**

DESCRIZIONE: Contenzioso. Predisposizione report attività contenzioso con annesso elenco dei relativi incarichi legali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Relazione del responsabile di Area, da cui desumere le attività di contenzioso intraprese e gli atti propedeutici all'affidamento di incarichi legali.

### **OBIETTIVO N. 7**

DESCRIZIONE: Procedure giudiziali per il recupero delle somme delle quote di compartecipazione nei confronti dell'A.S.P. di Agrigento per il costo del servizio di ricovero per i disabili psichici anno 2019;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: conferimento incarico a seguito dell'attivazione delle procedure da parte dei Servizi Sociali. Percentuale pratiche attivate.

<b>% pratiche attivate</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 25% a <50%	2
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 8**

DESCRIZIONE: Procedure giudiziali per il recupero delle somme delle quote di compartecipazione nei confronti di utenti adulti, anziani, con disabilità fisica, psichica o sensoriale e sofferenti mentali ricoverati presso case di cura relativi anno 2019;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: conferimento incarico a seguito dell'attivazione delle procedure da parte dei Servizi Sociali. Percentuale pratiche attivate.

<b>% pratiche attivate</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 25% a <50%	2
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 9**

DESCRIZIONE: Definizione procedure per l'individuazione in via sperimentale di nuova area mercatale del venerdì a seguito delle nuove disposizioni di distanziamento sociale causa Covid 19.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione della proposta di spostamento dell'Area del mercato settimanale del venerdì all'Amministrazione comunale.

### **OBIETTIVO N. 10**

DESCRIZIONE: Implementazione del servizio di acquisizione, conservazione e visualizzazione delle immagini di videosorveglianza a seguito della realizzazione delle isole di prossimità

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Incremento del 30% delle sanzioni irrogate a seguito della visualizzazione delle immagini relative alle isole di prossimità.

**P.O. 2**

**AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE**

**OBIETTIVO N.1**

DESCRIZIONE: Razionalizzazione della spesa – spending review. Consolidamento del nuovo modello organizzativo che ha previsto l'istituzione di un ufficio che funge da centrale acquisti comunale cui è stato affidato l'approvvigionamento di beni e servizi utilizzando il sistema "Consip" (intendendosi sia le Convenzioni sia il MEPA) con riferimento alle categorie merceologiche in esso abilitate. Monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti di cancelleria e abbonamenti. Gestione del fondo economale per gli acquisti e le piccole spese d'ufficio. Utilizzo, nella gestione degli acquisti, delle Convenzioni Consip, del catalogo MEPA Noleggio dei fotocopiatori e delle macchine d'ufficio prediligendo le convenzioni Consip. Analisi e monitoraggio della spesa pubblica e individuazione delle misure di razionalizzazione e qualificazione dei processi erogativi;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale acquisti con il sistema Consip e MEPA

% acquisti con il sistema "Consip" e "MEPA"	peso
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

**OBIETTIVO N.2**

DESCRIZIONE: Predisposizione dei prospetti dell'inventario e dello stato patrimoniale al 1° gennaio 2016, riclassificati e rivalutati, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., con l'indicazione delle differenze di rivalutazione rispetto al precedente ordinamento contabile.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 30 luglio 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione della proposta di Giunta Comunale all'Amministrazione Comunale

**OBIETTIVO N.3**

DESCRIZIONE: Avvio della gestione digitale degli atti amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 maggio 2020



PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Installazione della cartella SICIS nelle varie postazioni di lavoro e avvio degli atti amministrativi digitali

#### **OBIETTIVO N.4**

DESCRIZIONE: Istruttoria per la sospensione della quota capitale delle rate di mutuo in scadenza nell'anno 2020, come previsto dall'accordo sottoscritto da ABI, ANCI e UPI, relativamente al Mutuo contratto con l'Istituto per il Credito Sportivo.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 maggio 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Invio della richiesta di sospensione all'Istituto Mutuante

#### **OBIETTIVO N.5**

DESCRIZIONE: Adozione di un sistema informativo contabile distinto per la gestione delle partite attive/passive di competenza della gestione straordinaria.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 15 ottobre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: cancellazione dai capitoli di entrata/spesa di originaria iscrizione/registrazione e reiscrizione nei Servizi per conto terzi/partite di giro con creazione dei nuovi capitoli di entrata/spesa "Gestione liquidatoria"

#### **OBIETTIVO N.6**

DESCRIZIONE: Riduzione dei tempi di redazione dei Bilanci di previsione e dei Rendiconti di cui all'art. 264 comma 2 del D.lgs. 267/2000

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 ottobre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

INDICATORI: numero dei Bilanci redatti

<b>% di redazione dei Bilanci</b>	<b>peso</b>
100%	20
≥ 75% a <100%	15
≥ 50% a <75%	10
≥ 25% a <50%	5
<25%	0

**P.O. 3**

**AREA SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

**OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: Attivazione delle procedure per la gestione dell'Asilo nido "Nido dei piccoli" ubicato nei locali di via "F. Compagna" di proprietà comunale

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Predisposizione degli atti di gara e affidamento del servizio

**OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Attivazione delle procedure per il recupero delle somme delle quote di compartecipazione nei confronti dell'A.S.P. di Agrigento per il costo del servizio di ricovero per i disabili psichici anno 2019;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: percentuale pratiche attivate

<b>% pratiche attivate</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 25% a <50%	2
<25%	0

**OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Attivazione delle procedure per il recupero delle somme delle quote di compartecipazione nei confronti di utenti adulti, anziani, con disabilità fisica, psichica o sensoriale e sofferenti mentali ricoverati presso case di cura relativi agli anno 2019;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Percentuale pratiche attivate.

<b>% pratiche attivate</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 25% a <50%	2
<25%	0

#### **OBIETTIVO N.4**

DESCRIZIONE: Controllo delle istanze presentate dai beneficiari del buono spesa della Protezione Civile - primo e secondo avviso - e relativa trasmissione alla Guardia di Finanza e/o alla Procura della Repubblica.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale istanze controllate e trasmesse

<b>% istanze controllate e trasmesse</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

#### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti relativi alla realizzazione dei cantieri di servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo

#### **OBIETTIVO N. 6**

DESCRIZIONE: Puntuale attuazione delle misure derivanti dai piani di zona del distretto socio sanitario D1. Verifica attuazione progetti.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale dei progetti attivati

<b>% progetti attivati</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

**OBIETTIVO N. 7**

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti per l'erogazione dei buoni spesa Regionali

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Approvazione Avviso pubblico e modello di domanda

**OBIETTIVO N. 8**

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti per l'attivazione dei progetti PUC per i soggetti percettori di reddito di cittadinanza

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale progetti attivati

<b>% progetti attivati</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

**P.O. 4**  
**AREA U.T.C.**

**OBIETTIVO N. 1**

DESCRIZIONE: Procedure legali per fitto immobili comunali a terzi e alienazione beni immobili comunali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI:

Procedure legali fitto immobili: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

Alienazione beni immobili comunali: percentuale bandi pubblicati rispetto agli immobili da alienare.

<b>% bandi pubblicati</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	3
≥ 50% a <75%	2
<50%	0

**OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Predisposizione regolamento interno incentivi funzioni tecniche Art. 113 D.lgs. 50/2016

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione del regolamento interno incentivi funzioni tecniche Art. 113 D.lgs. 50/2016 all'Amministrazione comunale.

**OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Adeguamento e adattamento funzionale degli edifici scolastici alle misure Covid-19

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **OBIETTIVO N. 4**

DESCRIZIONE: Partecipazione e ammissione al finanziamento per l'adeguamento antincendio plessi scolastici

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Interventi manutentivi edifici scolastici

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **OBIETTIVO N. 6**

DESCRIZIONE: Partecipazione al bando "Sport e periferie"

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 30 ottobre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione del progetto all'Amministrazione comunale.

#### **OBIETTIVO N. 7**

DESCRIZIONE: Partecipazione al bando "Sport Missione Comune 2020"

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 05 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione del progetto all'Amministrazione comunale.

#### **OBIETTIVO N. 8**

DESCRIZIONE: Incremento del 50% su base annua rispetto al 2019 dei proventi derivanti dalla raccolta differenziata.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBBIETTIVO: 6

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **OBIETTIVO N. 9**

DESCRIZIONE: Raggiungimento del picco del 60% su base mensile della raccolta differenziata.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBBIETTIVO: 5

INDICATORI: relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo desunto dai dati ufficiali dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica Utilità.

#### **OBIETTIVO N. 10**

DESCRIZIONE: Realizzazione delle isole di prossimità e relativa videosorveglianza

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBBIETTIVO: 3

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **OBIETTIVO N. 11**

DESCRIZIONE: Redazione del Piano di interventi sul verde pubblico

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBBIETTIVO: 3

INDICATORI: predisposizione e trasmissione del Piano di interventi sul verde pubblico all'Amministrazione comunale.

#### **OBIETTIVO N. 12**

DESCRIZIONE: PAESC – Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBBIETTIVO: 3

INDICATORI: redazione di una relazione ricognitiva del responsabile di Area, dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo: predisposizione di tutti gli atti propedeutici per l'approvazione del PAESC.

**P.O.5**

**AREA TRIBUTI, AFFARI GENERALI E CULTURA**

**OBIETTIVO N. 1**

Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia e/o mancato pagamento IMU anni 2017 e 2018 per quei contribuenti che non hanno provveduto a denunciare gli immobili ai fini IMU o per quelli che pur avendo denunciato gli immobili non hanno provveduto a pagare anni 2017 e 2018.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale avvisi emessi per ciascuna annualità.

<b>% avvisi emessi</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

**OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Prosecuzione e conclusione del controllo dei contribuenti proprietari di unità immobiliari produttive (Cat. D) e controllo dei contribuenti proprietari di unità immobiliari di Cat. A/10 – C/1 – C/3 – C/4 anno 2016 e 2017

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: percentuale controllo effettuato

<b>% controllo effettuato</b>	<b>peso</b>
100%	5
≥ 75% a <100%	4
≥ 50% a <75%	3
≥ 25% a <50%	2
<25%	0



### **OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Emissione avvisi di accertamento per infedele denuncia TARI anno 2016 e anno 2017 per quei contribuenti che hanno denunciato ai fini TARI una superficie inferiore a quella catastale per gli immobili posseduti o in godimento.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale avvisi emessi per ciascuna annualità.

<b>% avvisi emessi</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 4**

DESCRIZIONE: Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI anno 2015 per quei contribuenti che non hanno provveduto a denunciare gli immobili di loro proprietà o a loro disposizione ai fini TARI 2015.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale avvisi emessi.

<b>% avvisi emessi</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Emissione avvisi di messa in mora TARI anni 2017 e 2018 per quei contribuenti che non hanno provveduto a pagare gli avvisi bonari di pagamento TARI.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Emissione avvisi di messa in mora TARI anni 2017 e 2018: percentuale avvisi emessi per ciascuna annualità.

<b>% avvisi emessi</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 6**

DESCRIZIONE: Bonifica e adeguamento della banca dati delle utenze non domestiche in relazione alla classificazione con i codici ATECO ed emissione contestuale degli avvisi di omessa / infedele denuncia per le attività non censite tramite sovrapposizione con la banca dati della Camera di Commercio anni 2015-2016-2017-2018

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: percentuale avvisi emessi per ciascuna annualità.

<b>% avvisi emessi</b>	<b>peso</b>
100%	10
≥ 75% a <100%	8
≥ 50% a <75%	5
≥ 25% a <50%	3
<25%	0

### **OBIETTIVO N. 7**

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti per la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 30 novembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: pubblicazione bando

**P.O. 6**

**AREA PROGETTAZIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE**

**OBIETTIVO N.1**

DESCRIZIONE: Predisposizione del Piano insegne pubblicitarie e cartellonistica.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO:5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione del Piano insegne pubblicitarie e cartellonistica all'Amministrazione comunale.

**OBIETTIVO N. 2**

DESCRIZIONE: Definizione procedure per l'individuazione in via sperimentale di nuova area mercatale del venerdì a seguito delle nuove disposizioni di distanziamento sociale causa Covid 19.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: predisposizione e trasmissione della proposta di spostamento dell'Area del mercato settimanale del venerdì all'Amministrazione comunale.

**OBIETTIVO N. 3**

DESCRIZIONE: Lavori occorrenti per l'esecuzione del progetto "Ubarù tra scienza e civiltà" (Biblioteca Comunale Barone A. Mendola).

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO:10

INDICATORI: Aggiudicazione

**OBIETTIVO N. 4**

DESCRIZIONE: Lavori occorrenti per l'esecuzione del progetto "Parco di Giufà" sito in via Che Guevara.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Aggiudicazione

### **OBIETTIVO N. 5**

DESCRIZIONE: Lavori occorrenti per l'esecuzione del progetto "Villa Ambrosini: Palestra a cielo aperto per la salute del corpo e della mente".

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Aggiudicazione

### **OBIETTIVO N. 6**

DESCRIZIONE: Lavori occorrenti per l'esecuzione del progetto "Casa per la legalità e il giardino della memoria" del comune di Favara.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Aggiudicazione

### **OBIETTIVO N. 7**

DESCRIZIONE: Lavori occorrenti per il servizio di gestione e manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione del Comune di Favara

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: Affidamento del servizio

### **OBIETTIVO N. 8**

DESCRIZIONE: Project Financing efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: Trasmissione della proposta di Giunta Comunale all'Amministrazione comunale