

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R. 15/2015) ex Provincia Regionale di Agrigento



Allegato "A"

INDICE

1 – INTRODUZIONE	3
2 – SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI	
2.1 Il contesto di riferimento	6
	8
2.3 L'amministrazione	10
3 – OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	
3.1 Obiettivi di Performance Organizzativa	14
3.2 Obiettivi di Performance Individuale (Relazione attività svolta)	49
4 – IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	
4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità del processo di redazione della relazione sulla performance	99
· ·	99 100

1 - INTRODUZIONE

La presente relazione predisposta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è stata redatta, come negli anni precedenti, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e con riferimento al Piano delle Performance - PDO 2020 -2022, adottato con Determinazione del Commissario straordinario n. 111 del 08.09.2020, nonché nel rispetto del vigente sistema per la misurazione e la valutazione della performance.

Alla base del ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, vengono posti quali strumenti di programmazione che forniscono gli elementi di valutazione della performance dell'amministrazione e delle singole strutture organizzative:

- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- il bilancio di previsione finanziario;
- il piano esecutivo di gestione e delle performance;
- il piano degli indicatori di bilancio;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica che ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, e la Sezione Operativa che è pari a quello del bilancio di previsione.

Il Bilancio di previsione finanziario elaborato sulla base delle linee strategiche contenute nel DUP.

Il piano esecutivo di gestione (PEG – Piano della performance - PDO) è il documento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Nel piano esecutivo di gestione sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance.

In esso vengono individuati:

- la struttura organizzativa dell'ente, con l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- gli obiettivi strategici, le modalità operative e gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Il piano degli indicatori al bilancio di previsione, costituisce lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio ed integra i documenti di programmazione.

Al fine, quindi, di perseguire il miglioramento della qualità dei servizi e di dare trasparenza dei risultati e dell'impiego delle risorse pubbliche il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori attraverso gli strumenti di programmazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato periodicamente dal Nucleo di Valutazione coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento, normalmente semestrali, di quanto contenuto nei documenti di programmazione.

La valutazione della performance dell'ente, dei settori e dei dirigenti è effettuata dal Nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dai provvedimenti che individuano i criteri di valutazione della performance.

A chiusura del ciclo della gestione della performance si colloca la presente Relazione che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.

Essa è da considerarsi documento aggiuntivo rispetto ai documenti di rendicontazione già previsti dal D. Lgs. 267/2000, quali la relazione al rendiconto di gestione, che per struttura e funzione non sono ritenuti pienamente corrispondenti alle finalità che il D.Lvo 150/2009 attribuisce alla Relazione sulla performance.

La finalità della presente relazione è quella di rappresentare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'Ente nel corso dell'anno precedente rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, avendo come destinatari non solo gli organi di vertice politico e amministrativo dell'Ente, ma anche, e soprattutto, i cittadini e tutti gli altri stakeholder interni ed esterni.

La presente relazione rendiconta i risultati raggiunti nel 2020.

Sono stati assegnati alle strutture dell'Ente n. 30 obiettivi di performance individuale che sono stati conseguiti per come segue: n. 24 obiettivi sono stati raggiunti al 100%, n. 2

obiettivi sono stati raggiunti al 90% n. 2 obiettivi sono stati raggiunti al 50% e n. 1 obiettivi sono stati raggiunti al 20% e n. 1 obiettivo non raggiunto .

Gli esiti della performance organizzativa e individuale, vengono dettagliatamente illustrati nel presente documento.

La Relazione sulla performance viene validata dal Nucleo di valutazione che accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi predeterminati.

La Relazione sulla performance e il documento di validazione della Relazione sulla performance redatto dal Nucleo di valutazione, verranno pubblicati sulla pagina "Amministrazione trasparente" dedicata.

2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 Il contesto di riferimento

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, come tutte le ex province e come già nel corso degli ultimi anni, opera in un contesto di profonda incertezza istituzionale legato al mancato completamento dell'iter di riforma avviato con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, in attuazione della legge 56/2014 (cd. Legge Delrio).

La mancata definizione del quadro complessivo delle funzioni da garantire ha comportato, stante quanto previsto dalla L.R. 15/2015, che l'Ente ha continuato ad esercitare le attività attribuite alle ex province, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

Tuttavia la sempre più crescente e costante riduzioni delle risorse finanziarie dovuta sia a tagli sui trasferimenti come anche ai prelievi forzosi richiesti dalle manovre dello Stato, quale contributo per il risanamento della finanza pubblica, ha determinato un drastico squilibrio di bilancio ed ha compromesso pesantemente la piena funzionalità dell'Ente.

Tali criticità, oltre a condizionare fortemente l'attività amministrativa e l'attività di programmazione dell'Ente hanno determinato una significativa riduzione dei servizi essenziali (scuole, viabilità, assistenza ai disabili) anche se notevole risulta impegno e sforzo profuso dall'amministrazione nell'elaborare strategie di intervento allo scopo di garantire la realizzazione di servizi a beneficio degli utenti.

Per garantire, ciò nonostante, la funzionalità della struttura ed al fine di evitare disservizi e intempestività degli interventi, sono stati approvati i documenti di programmazione della gestione annuale con assegnazione di obiettivi alle strutture organizzative, non strettamente collegati con le risorse finanziarie del bilancio di competenza.

Con determinazione del Commissario Straordinario n. 51 del 11/03/2020 è stato approvato il Piano Provvisorio degli obiettivi 2020, nelle more di procedere all'approvazione definitiva del Piano delle Performance- PDO 2020-2022, al fine di consentire il normale svolgimento dei controlli di gestione sull'attività amministrativa, verificare lo stato di ottimizzazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Con Determinazione del Commissario Straordinario n. 108 del 08/09/2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020 – 2022 e con successiva determinazione del Commissario Straordinario n. 110 del 08/09/2020 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2020 – 2022.

Risulta, infine, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 111 del 08/09/2020 il Piano della performance - PDO 2020-2022.

Le dinamiche esterne, inoltre, hanno influito sull'andamento interno, richiedendo un presidio costante diretto a mantenere una particolare attenzione alle risorse umane, al fine di evitare distonie organizzative.

Va rilevata, altresì, le variazioni della struttura dell'Ente, a seguito della contrazione del personale dipendente e soprattutto dirigente, con conseguente riassetto funzionale degli uffici e dei servizi.

Particolarmente incisivo, nonostante le difficoltà evidenziate sotto l'aspetto dei ruoli e competenze, è stato l'operato svolto dal Segretario/Direttore Generale al fine di indirizzare l'azione amministrativa nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti e garantire il migliore coordinamento del Management.

Diverse e continue sono state, inoltre, le disposizioni organizzative ed operative, finalizzate a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Numerose sono state, altresì, le riunioni operative con il *management* dell'ente, per la risoluzione di questioni e problematiche aventi carattere trasversale.

Particolare attenzione è stata data, altresì, ai processi legati alla prevenzione della Corruzione in sintonia con il PTPC e alle attività di monitoraggio dei procedimenti.

Anche l'anno 2020 è stato caratterizzato dalla gestione commissariale di nomina regionale del Dott. Girolamo Alberto Di Pisa, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.519/GAB del 30/01/2018 e successive proroghe.

2.2 Emergenza Sanitaria e Lavoro Agile

L'anno 2020 è stato caratterizzato e condizionato dalla emergenza sanitaria da COVID-19 che ha imposto anche a questo Libero Consorzio il ricorso al lavoro agile in modalità semplificata al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile ha preso avvio nel Libero Consorzio comunale di Agrigento dal mese di marzo dell'anno 2020 a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza da Covid-19 ed in applicazione della Direttiva n.1 del 25/02/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri nonchè della Circolare n. 1 del 04/03/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Il lavoro agile è stato, infatti, previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, ed individuato, dall'art. 87 D.L. n. 18/2020 convertito nella L. 27/2020, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019".

Adeguandosi alla normativa emergenziale, l'Ente ha messo in sicurezza tutto il personale impegnato nelle attività che potevano essere svolte in modalità di lavoro agile e ha, contestualmente, individuato le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza: Polizia Provinciale, Protezione Civile, Personale Stradale, Servizio Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Personale assegnato ai servizi che richiedono presenza per il controllo degli accessi.

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi sono state adottate con celerità soluzioni tecniche che hanno consentito ai dipendenti, tramite un accesso sicuro (VPN), di collegarsi in modalità "desktop remoto" dal proprio PC di ufficio. Il predetto collegamento è avvenuto sia utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente sia con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Da tempo, infatti, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento ha intrapreso il percorso della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro avvalendosi di specifiche figure professionali facenti capo al Servizio Innovazione Tecnologica che ha avuto il compito, in questo particolare frangente, di supportare l'Ente in un "nuovo modo di lavorare", tenuto conto della disponibilità di diverse procedure automatizzate per profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, tracciatura degli accessi ai sistemi ed agli applicativi e disponibilità di documenti in formato digitale.

Il ricorso obbligato al lavoro agile, come modalità ordinaria di prestazione del lavoro:

- ha comportato l'adozione di un nuovo approccio nell'organizzazione dei servizi,
- ha dato nuovo impulso al processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa, peraltro, ampiamente attuato all'interno dell'amministrazione tenuto conto delle diverse procedure automatizzate disponibili,

Successivamente la modalità di lavoro agile ha riguardato il 50% delle prestazioni lavorative relative alle attività che potevano essere svolte in tale modalità, ricorrendone le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro:
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'attività posta in essere dall'Amministrazione, nel suo complesso, durante la fase emergenziale si è svolta in maniera fluida ed organizzata, consentendo lo svolgimento di tutte le funzioni ed il conseguente raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Ogni Dirigente ha provveduto a riorganizzare il lavoro per consentire la regolare prosecuzione dei servizi, provvedendo ad assegnare a ciascun dipendente obiettivi da raggiungere e verificando periodicamente, con cadenza settimanale o mensile l'attività svolta, al fine di assicurare l'efficacia della nuova modalità lavorativa.

Dalle relazioni prodotte dai dirigenti in ordine all'attività svolta in lavoro agile durante il periodo della pandemia, è emerso un giudizio positvo sia sulla produttività che sui tempi di svolgimento delle attività.

2.3 L'amministrazione

a) La struttura organizzativa dell'Ente.

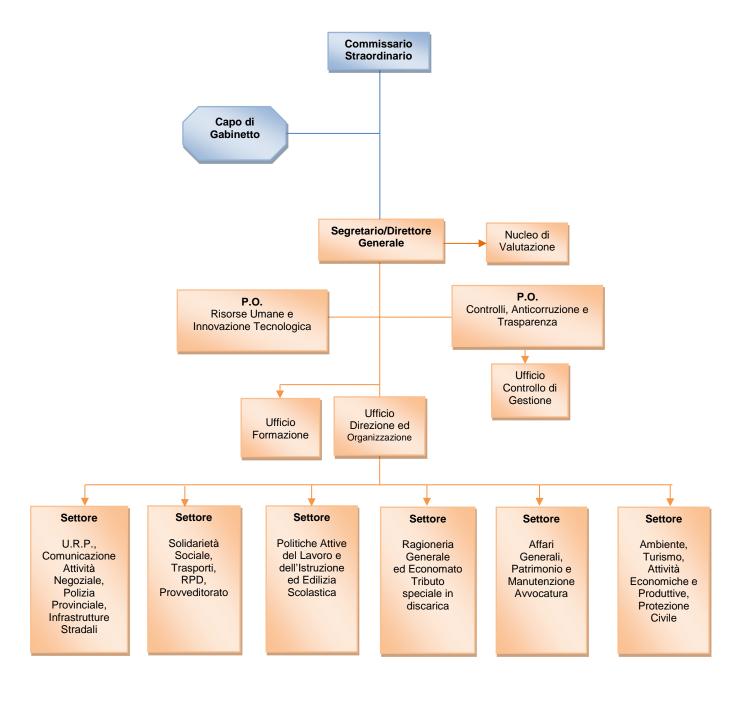
La struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, per l'anno 2020 è quella che scaturisce dalla Determinazione del Commissario Straordinario n. 2 del 08/01/2020 e s.m., con la quale è stata rimodulata l'articolazione delle strutture dell'Ente e definiti gli incarichi dirigenziali che viene delineata nell'organigramma sotto riportato.

Di seguito, quindi, oltre all'organizzazione dell'Ente, viene, messo in rilievo il personale in servizio, nonché le competenze delle strutture dirigenziali scaturenti dal Piano della Performance 2020.



ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA 2020



b) Il personale in servizio

La tabella successiva illustra il personale in servizio al 31/12/2020 distinto per categoria:

Categoria	Complessivo	Di cui a tempo determinato
Segretario/Direttore Generale	1	
Direttori	6	1
Posizioni Organizzative	15	
Categoria D	86	
Categoria C	128	
Categoria B	288	1
Categoria A	18	
Totale	527	

Del totale complessivo al 31/12/2020 n. 4 dipendenti risultano in aspettativa e n. 8 in comando presso altri enti.

COMPETENZE DELLE STRUTTURE DELL'ENTE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore U.R.P., Comunicazione, Attività Negoziale, Polizia Provinciale Infrastrutture Stradali

Coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale, convegni e manifestazioni, biblioteca, orto botanico, beni culturali ed ambientali (ex art. 27 comma 1 lett. a l.r. 15/2015 e s.m.); attività negoziale: gare, contratti, concessioni ed espropriazioni, Polizia Provinciale: compiti ed attività riconducibili all'art. 4 del regolamento del corpo di polizia provinciale, controlli su caccia e pesca; manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione.

Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD, Provveditorato

Sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, cultura, spettacolo, promozione sportiva, Consorzio Universitario, Trasporti, RPD (Reg. UE 2016/679), approvvigionamenti ed autoparco.

Settore Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica

Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro.

Settore Ragioneria Generale ed Economato

Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili.

Settore Affari Generali, Patrimonio e Manutenzione, Avvocatura

Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione. Avvocatura e Contenzioso.

Settore Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Infrastrutture Stradali e Protezione Civile

Ambiente, assetto del territorio, S.I.T., sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, , protezione civile, grande progetto energia, tributo speciale di discarica (art.2 L.R. 6/1997).

3 - OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Obiettivi di Performance organizzativa

La rappresentazione della performance organizzativa, per l'anno 2020 è stata collegata a tre obiettivi di grande valenza legati alla tutela dell'interesse pubblico sui temi:

- 1. Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T. 2020/2022)
- 2. Customer Satisfation
- 3. Salute pubblica Misure di prevenzione contagio COVID-19

Il primo obiettivo è stato orientato alla riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. 2020/2022)

Il secondo obiettivo è derivato dalla necessità di riprogettare e migliorare la qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze manifestate dagli utenti interni ed esterni.

Il terzo obiettivo è stato determinato dalla necessità di porre in essere tutte le misure previste dal D.P.C.M. 09 marzo 2020, nonchè da successivi provvedimenti, al fine di tutelare la salute pubblica e contenere eventuali possibili contagi da COVID-19.

Tutti i settori dell'Ente sono stati coinvolti nella realizzazione dei suddetti obiettivi, nel rispetto delle fasi individuate nel Piano della performance 2020.

Il risultato più significativo cui ha condotto l'attuazione del primo obiettivo di performance organizzativa, che viene rappresentato dalla relazione annuale del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è sicuramente la creazione di una sinergia tra il Piano della Performance ed il Piano della prevenzione della Corruzione, mirate al potenziamento delle strategie di prevenzione e contrasto della stessa, confluenti tutte verso il più ampio obiettivo di salvaguardia della legalità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il risultato finale dell'azione coordinata tra i vari Settori dell'Ente sulla Customer Satisfation ha restituito un quadro di riferimento dei servizi erogati sul quale porre l'attenzione per gli anni successivi.

Il risultato ottenuto con il terzo obiettivo strategico è stato rappresentato dall'inserimento di modalità flessibili nello svlgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti dell'Ente, favorendo il ricorso al "lavoro agile" attraverso modalità semplificate.

Con riferimento al Piano della Performance vengono individuati, le attività svolte nel 2020 ed il livello di raggiungimento degli obiettivi programmati come meglio dettagliati nelle relazioni afferenti i singoli settori dell'Ente.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. 2020/2022)
Risultati attesi	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa.
	Aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata all'accesso civico per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino.
	Sviluppare il sistema dei Controlli Interni con attenzione alla qualità degli atti.
Indicatore di efficacia	Attuazione delle misure di contrasto della corruzione
Descrizione dell'attività:	Applicare le misure previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022 approvato giusta Determinazione del Commissario Straordinario n. 21 del 29/01/2020. Monitoraggio dei termini procedimentali. Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedimentali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Relazionare semestralmente entro il 30/04 ed il 31/10 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: I rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti, titolari di p.o., i responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte in detti procedimenti. La produzione della relazione, in linea con il P.T.P.C.T. 2020/2022,

		40%
Target	100% adempimenti	Peso
	Prosecuzione dell'attività di controllo successivo amministrativa quale strumento per garantire la leg amministrativo	•
	Aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente in particolare attenzione dedicata alla sezione "Al Trasparente" per garantire maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e vicinanza ai cittadini	mministrazione
	Predisporre, ove ritenuto necessario dal Direttore del s 30/10 piano di rotazione annuale del personale de competenza	· ·
	risulta obbligatoria solo qualora ne ricorrano le condiz la sussistenza di situazioni di "conflitto di interesse".	ioni, ovverosia

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI ESTERNI ED INTERNI DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Attraverso la customer satisfaction l'Ente si propone di riprogettare e migliorare la qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze manifestate dagli utenti interni ed esterni	
Risultati attesi	Realizzazione di indagini di customer satisfaction al fin dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento c renderlo più conforme alla necessità dell'utenza.	di forza e le
Indicatore di efficacia	Realizzato/Non realizzato	
Descrizione dell'attività:	Utilizzazione dei dati derivanti dalle rilevazioni fatte negli anni passati per identificare degli elementi migliorativi dei servizi.	
	Analisi organizzativa dei risultati da parte della conferenza dei dirigenti	
	Somministrazione ad un campione di utenti interni ed esterni di un nuovo questionario specifico per ogni servizio per l'anno 2020	
Target	100% adempimenti	Peso
		10%

CONTENIMENTO CONTAGIO DA COVID-19

Descrizione Obiettivo	Porre in essere tutte le misure previste dal D.P.C.M. 0 nonché da successivi provvedimenti, al fine di tutele pubblica e contenere eventuali possibili contagi da COV	are la salute
Risultati attesi	Rispettare le ulteriori disposizioni attuative del Dec febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia d e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-1 DPCM 9 marzo 2020 e successivi provvedimenti.	i contenimento
Indicatore di efficacia	Realizzato/Non realizzato	
Descrizione dell'attività:	Provvedere a mettere in atto tutte le azioni previste dai in materia di salvaguardia e tutela della salute sia degli dipendenti (presidi sanitari, sanificazione uffici, piano fe i dipendenti, gestione ordinaria in emergenza)	i utenti che dei
	Privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione	
	lavorativa, favorendo il ricorso al "lavoro agile" individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura (smart working,	
	lavoro flessibile), con riferimento al personale complessivamente	
	inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento o di tipologia di rapporto di lavoro	
	Utilizzare gli strumenti informatici (sito web, pagine social face book, instagram, twitter) per informare gli utenti veicolando <u>esclusivamente</u> informazioni provenienti da fonti istituzionali	
Target	100% adempimenti	Peso
		50%

RELAZIONE ANNUALE SULLE MISURE DI PREVENZIONE DEL P.T.P.C. ANNO 2020

L'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, prevede che il responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza trasmetta all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblichi sul sito web dell'amministrazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente per il periodo 2020/2022, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 21 del 29/01/2020, successivamente modificata con Determinazione commissariale n. 62 del 27/04/2020, stabilisce, all'art.11, l'obbligo per il RPCT di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi del succitato art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua quali referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione i Dirigenti dell'Ente, ciascuno in relazione alle proprie competenze (art. 18 P.T.P.C.T).

I destinatari del Piano sono (Art. 32 P.T.P.C.T.) :

- Amministratori;
- Direttori/Dirigenti;
- Dipendenti;
- Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90
- Tutti i soggetti che collaborano con la Provincia in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.
- Quei soggetti che agiscono nell'interesse della Provincia in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione (Art 33 PTPCT) possono essere classificati in:

- Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- misure di rotazione del personale;
- formazione del personale;
- · codici comportamentali ed etici;
- · carte dei servizi;
- assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- segnalazione di anomalia e irregolarità

Per affrontare i rischi di corruzione nel P.T.P.C.T sono previste:

- Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale (Art.34)
- Misure di prevenzione comuni a tutti i settori (Art. 35)
- Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio corruzione (Art. 36)

Il Piano prevede una specifica attività di monitoraggio della gestione dei rischi di corruzione. A tal fine è stata istituita la P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", che svolge, in supporto al Responsabile della Trasparenza (art. 15 P.T.P.C.T):

- il controllo di primo livello sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione. La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva applicazione del piano anticorruzione complessivamente inteso da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;
- il controllo di secondo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Inoltre,il Piano Provvisorio degli obietti 2020 approvato con Determinazione commissariale n. 51 del 11/03/2020 ed il Piano della Performance - PDO, triennio 2020-2022, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 111 dell'08/09/2020, hanno assegnato ai dirigenti ed alle PO sia l'obiettivo generale intersettoriale in materia di anticorruzione, che l'obiettivo in tema di trasparenza, al fine di integrare e rendere coerente il P.D.O. con le misure del P.T.P.C.T.

Di seguito si rappresentano gli interventi posti in essere in applicazione del Piano negli ambiti di maggior interesse per le politiche di prevenzione

1) TRASPARENZA - ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

L'art. 15 del Piano Anticorruzione dell'Ente prevede l'effettuazione di controlli di secondo livello sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, dal PTPCT e dalle direttive del RPCT da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

In applicazione di quanto sopra sono stati effettuati, in particolare, controlli trimestrali sulle seguenti sezioni e sottosezioni del link "Amministrazione Trasparente", appositamente individuate e/o sorteggiate:

- 1. Bandi di Gara e Contratti.
- 2. Beni Immobili e Gestione del Patrimonio. Sottosezioni di secondo livello:
 - Patrimonio Immobiliare
- 3. Canoni di locazione o affitto
- 4. Organizzazione. Sottosezioni di secondo livello:
 - Telefono e Posta elettronica.
 - Articolazione degli Uffici.
- 5. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati.
- 6. Rendiconti gruppi consiliari.
- 7. Informazioni Ulteriori Sottosezioni di secondo livello:
 - Casi di illecito amministrativo.
 - Spese di rappresentanza.
 - Risarcimento danni per sinistri stradali.
 - Elenco autovetture.
 - Autoscuole, Scuole nautiche, NCC, Taxi, Studi di consulenza.
- 8. Attività e Procedimenti. Sottosezione di secondo livello Tipologia di provvedimento
- 9. Personale. Sottosezioni di secondo livello
 - "Tassi di assenza"
 - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.
- 10. Provvedimenti. Sottosezione di secondo livello
 - Provvedimenti dirigenziali.
- 11. Disposizioni Generali. Sottosezioni:
 - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - Atti generali
 - Oneri informativi per cittadini ed imprese
- 12. Bilanci, Sottosezioni:
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Per ciò che concerne la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, i controlli trimestrali effettuati, come risultante dalle apposite relazioni conclusive elaborate (1°, 2°, 3° e 4° trimestre), hanno riguardato, sostanzialmente, tutta la mappa degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed hanno rilevato un buon livello di aggiornamento, salvo alcune sezioni .

Sulla base delle suddette risultanze, laddove sono state riscontrate delle criticità, con apposite note sono stati diffidati i responsabili ad adeguare le rispettive sezioni.

I responsabili si sono sempre adeguati alle suddette indicazioni procedendo a pubblicare i dati mancanti o aggiornando quelli necessari.

Si è provveduto, altresì, nel corso del 2020, all'aggiornamento della sezione "Personale", riguardante le seguenti sottosezioni:

- Titolari di incarichi dirigenziali di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali
- Titolari di incarichi di P.O.

Ai suddetti titolari sono stati richiesti: la dichiarazione sugli incarichi svolti o le cariche ricoperte nell'anno 2019; la dichiarazione sulla variazione della situazione patrimoniale anno 2019; la dichiarazione dei redditi presentata nel 2019 (redditi 2018); il curriculum aggiornato.

Inoltre, si è provveduto:

- ad acquisire e pubblicare, dopo oscuramento dei dati sensibili, le disposizioni di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità e i curricula vitae;
- alla verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità.
- alla predisposizione di una scheda da inviare a tutti i settori per la comunicazione degli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti.
- all'aggiornamento dei nominativi riguardanti i responsabili della pubblicazione.

Al fine di avere tutti i dati per la pubblicazione sono stati anche acquisiti dall'Ufficio Risorse Umane gli emolumenti percepiti nell'anno 2019 (stipendi tabellare, retribuzione di risultato e di posizione ecc...).

Tali dati, elaborati in tabelle, sono stati trasmessi per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente alle disposizioni di incarico, alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e ai curricula, previo oscuramento dei dati sensibili e personali non pertinenti.

Nel corso del 2020, inoltre, si è provveduto ad aggiornare la sezione "Organizzazione" relativamente alle seguenti sottosezioni:

- Titolari di Incarichi politici. A tale fine sono stati richiesti al Commissario Straordinario:
 - La dichiarazione sugli incarichi svolti o le cariche ricoperte nell'anno 2019;
 - La dichiarazione sulla variazione della situazione patrimoniale anno 2019:
 - La dichiarazione dei redditi presentata nel 2019 (redditi 2018);
 - La dichiarazione sul consenso o mancato consenso alla pubblicazione dei dati relativi a coniugi e parenti.
- Articolazione degli uffici. Alla luce della nuova struttura amministrativa dell'Ente è stata aggiornata la suddetta sottosezione chiedendo ai Dirigenti ed ai Titolari di P.O. tutti i dati dei singoli uffici e/o gruppi con i rispettivi nominativi dei dipendenti, email, numeri di telefono e competenze.

Il Nucleo di valutazione dell'Ente ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n.141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2020 della delibera n. n. 213/2020 termine prorogato al 30 giugno 2020 con Comunicato del Presidente del 12 marzo 2020, e ha reso in data 28 luglio 2020, peraltro positivamente, la relativa attestazione.

2) FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITÀ

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità è erogata tramite:

- Piano triennale della Formazione 2018/2020
- Piano annuale della Formazione 2020
- Emanazione di circolari e direttive:
- Interventi formativi tenuti dai Dirigenti ai sensi del Piano della performance.
- Auto formazione per approfondimento studio PTPC 2020/2022.

Il Piano Triennale della Formazione 2018/2020, approvato con determinazione del Direttore Generale n.2007 del 28 novembre 2017, prevede tra i percorsi formativi da realizzare nell'anno 2020 quello relativo alle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Con determinazione del Direttore Generale n. 265/2020 è stato approvato il Piano Annuale Formativo (PAF) per l'anno 2020, il quale prevede, tra gli altri, i seguenti percorsi formativi sulle normative vigenti in materia di Prevenzione della corruzione:

- L'attivazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Trasparenza, Accesso civico e siti web della P.A.: obblighi, compliance, responsabilità;
- Codici di comportamento e disciplinari, etica e legalità;
- Codice dei contratti e appalti;
- Gli affidamenti diretti e le procedure sotto soglia; strumenti, limiti, responsabilità;

Atteso lo stretto nesso e le questioni di compatibilità tra la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali ai sensi del RGPD UE 679/2016 - D.Lgs 101/2018 e gli obblighi di pubblicazione/trasparenza ex D.Lgs 33/2013, sono state, altresì, previste le seguenti attività formative in tema di protezione dati:

- Formazione di base specialistica per la Pubblica Amministrazione;
- Valutazione di impatto Registro delle attività di trattamento;
- Responsabili del Trattamento;
- Responsabili Protezione Dati Autorità di Controllo.

A causa della situazione di emergenza epidemiologica da covid- 19, nel 1° semestre 2020 non si sono svolte attività formative in aula.

Nell'ambito della formazione a distanza e dell'auto formazione, segmento della prestazione lavorativa in materia di lavoro agile, modalità in atto posta in essere da questa Amministrazione, all'interno dell'Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza è stata realizzata l'attività formativa attraverso la fornitura ai dipendenti di materiale e la somministrazione dei relativi test riguardanti le seguenti materie:

- INTRODUZIONE ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA L. 190/2012
- INTRODUZIONE AL D.LGS. N.33/2013 LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVALE
- SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
- I CONTROLLI INTERNI DELL'ENTE
- PROTEZIONE DATI PERSONALI
- IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Con Direttiva del Direttore Generale n. 10 del 24/03/2020, inoltre, sempre nell'ambito dell'auto formazione a distanza, è stato sollecitato l'approfondimento dello studio e la conoscenza da parte di tutti dipendenti del nuovo "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo", approvato da questo Ente con Determinazione del Commissario Straordinario n. 224 dell'11/12/2019.

A causa della perdurante situazione di emergenza epidemiologica da covid- 19, nel 2° semestre 2020 alcuni corsi non sono stati attivati, mentre per altri, seppur in ritardo, il lavoro d'aula è stato sostituito da webinar.

Di seguito si riporta l'attività formativa effettuata :

- 1. 03 luglio: La procedura negoziata sotto soglia di cui all'art. 36, lett. b) del Codice degli Appalti, alla luce delle novità e della prassi applicativa formatasi dopo il decreto Sblocca Cantieri (webinar)
- 2. 24 luglio: Requisiti generali per la partecipazione ad appalti pubblici (art. 80 D.Lgs. 50/2016), alla luce delle novità introdotte dallo Sblocca cantieri e dalla giurisprudenza più recente (webinar)

- 3. 06 agosto: DL Semplificazioni: le novità introdotte in materia di appalti e contratti pubblici (webinar)
- 4. 30 settembre: Affidamenti diretti e procedure di affidamento dopo la conversione del Decreto Semplificazione con Legge 11 settembre 2020, n. 120 (webinar)
- 5. 20 novembre: Procedure di affidamento a seguito della pubblicazione del DL 76/2020 convertito da ultimo con Legge 120/77 (webinar)

3) CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE E ATTIVITÀ ISPETTIVA

Con Determinazione del Commissario Straordinario n. 100/2013 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, che, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, integra le previsioni del codice generale dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Nel 2020 sono stati avviati 16 procedimenti disciplinari di cui:

- n. 1 in itinere
- n. 1 archiviato
- n. 14 conclusi con sanzione.

Per quanto riguarda l'attività ispettiva il competente servizio ha proceduto, come ogni anno, ad individuare tramite sorteggio i dipendenti delle unità campione da sottoporre a verifica ispettiva per il biennio 2019/2020.

Il sorteggio, effettuato in data 27/10/2020, ha riguardato l'estrazione di n. 16 dipendenti (n.4 a tempo determinato (3 cat. B e 1 cat D), n. 12 a tempo indeterminato (n.4 di cat. A e B - n.4 di cat. C - n. 2 di cat. D - n. 1 Dirigente e n. 1 P.O.)

Mentre la verifica ispettiva avviata alla fine del 2019 per il periodo 2018/2019 si è conclusa con esito negativo, non essendosi riscontrato, giusta relazione del 20/05/2020, da parte dei dipendenti facenti parte del campione, alcun comportamento incompatibile con il ruolo di pubblico dipendente.

Nell'anno 2020 sono stati conferiti n.128 incarichi interni a dipendenti dell'Ente ed autorizzati n.7 incarichi extra istituzionali.

L'Ente al 29/12/2020 contava sulla seguente dotazione di risorse umane:

Dirigenti	5
Dipendenti a tempo indeterminato	393
Dipendenti a tempo determinato	128

Al 30/12/2020 invece, per effetto delle stabilizzazioni effettuate in ossequio al PTFP 2020/2022, contava sulla seguente dotazione:

Dirigenti	5
Dipendenti a tempo indeterminato	520
Dipendenti a tempo determinato	1

4) INCARICHI DIRIGENZIALI E ROTAZIONE DIPENDENTI

In relazione all'obbligo sancito dagli artt 38 e 39 del PTPCT 2020/2022, va premesso che la situazione attuale degli enti di area vasta siciliani, per i quali non è stato mai completato il processo di riforma delle funzioni, non ha facilitato l'adempimento dell'obbligo.

Con specifico riguardo alla rotazione del personale non sempre è stata richiamata l'attenzione sull'importanza dell'applicazione delle "misure alternative" (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, ecc) secondo quanto stabilito dalle recenti linee guida ANAC. Dai riscontri formali ricevuti in merito all'applicazione della rotazione del personale emerge che la misura in questione sia ritenuta non sempre praticabile e/o non necessaria per i seguenti motivi: esiguità del personale assegnato; specifica professionalità di alcuni dipendenti che, pertanto, sono ritenuti infungibili; procedimenti che presentano un basso rischio corruttivo. Ad ogni modo, ai fini dell'istruttoria di alcuni procedimenti, viene garantito l'utilizzo dei gruppi di lavoro.

Inoltre, sempre in tema di rotazione degli incarichi, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione è stata interessata da un processo di riorganizzazione attraverso una rimodulazione delle strutture dell'Ente che ha comportato la rotazione di n. 4 Dirigenti (Determinazione del Commissario Straordinario n. 7 del 15 gennaio 2020 che modifica la Determinazione del Commissario Straordinario n. 2 del 8 gennaio 2020).

Nell'anno 2020 è stata data anche attuazione alla c.d "rotazione straordinaria", già disciplinata dal D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, e prevista dagli artt. 33 e 40 del PTPCT 2020/2022, con riferimento a n. 2 dipendenti che avevano ricevuto avviso di rinvio a giudizio su presunti casi di corruzione. Con specifico riferimento ad uno dei predetti casi è intervenuta sentenza di condanna per il reato di cui agli artt. 56 e 319-quater c.p. con conseguente adozione del provvedimento di sospensione dal servizio ai sensi dell'art. 61, comma 4, del CCNL 21/05/2018 e dell'art. 4 della legge 97/2001.

5) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Le dichiarazioni sostitutive di insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità degli incarichi sono state rese nell'anno 2020 dal Commissario Straordinario, dal

Segretario/Direttore Generale, dai dirigenti e dalle P.O. Non risultano pervenute segnalazioni in materia di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi.

Con particolare riferimento all'opportunità di valutare e verificare le dichiarazioni prodotte, come suggerito dall'ANAC con le linee guida dettate con delibera n. 833/2016, nei nuovi modelli predisposti a tale fine è stata inserita una sezione dedicata all'indicazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante nonché delle eventuali condanne penali subite.

Nel corso del 2020 si è provveduto ad acquisire dai titolari di Posizione Organizzativa, in relazione agli incarichi conferiti alla luce del nuovo CCNL 2016-2018 del 21/05/2018, la seguente documentazione:

- disposizione di conferimento dell'incarico
- dichiarazione sulle cause di incompatibilità e inconferibilità;
- dichiarazione sugli incarichi svolti o cariche ricoperte;
- dichiarazione sulla situazione patrimoniale;
- dichiarazione dei redditi;
- · curriculum.

Conseguentemente, si è proceduto alla verifica delle dichiarazioni rese dalle quali non sono però emersi profili attuali di inconferibilità e/o incompatibilità, di cui al D.Lgs 39/2013, in capo ai dirigenti di ruolo né in relazione agli incaricati di P.O.

Con riguardo alla c.d. incompatibilità successiva (Pantouflage), ipotesi prevista dall'art. 50 del PTPCT 2020-2022, nell'ambito delle misure di prevenzione di cui all'art. 36 del PTPCT 2020/2022 è stato previsto, specificatamente, l'obbligo per tutti i dipendenti di sottoscrivere prima del pensionamento una dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 44 del PTPCT. Non risultano, ad oggi, casi di incompatibilità successiva.

6) FORME DI TUTELA OFFERTE AI WHISTLEBLOWERS

L'art. 41 del P.T.P.C.T. 2020/2022 "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)" stabilisce che "Le segnalazioni riservate debbono essere portate a conoscenza del R.P.C.T. mediante procedure che, preferibilmente, assicurino l'anonimato in ogni contesto successivo alla segnalazione".

Le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 Aprile 2015, stabiliscono tra l'altro che "Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche <u>è largamente preferibile</u> a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni".

Il sistema di segnalazione degli illeciti attivato dall'Ente è stato rimodulato con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 62 del 27/04/2020 che ha modificato il predetto art. 41 del PTPCT. In base al nuovo sistema, il dipendente, qualora venisse a conoscenza di abusi o irregolarità compiute all'interno dell'Ente, potrà in condizioni di assoluta riservatezza e anonimato inoltrare apposita segnalazione attraverso un duplice canale:

- inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@provincia.agrigento.it di esclusivo accesso del RPCT, utilizzando, preferibilmente, il modulo reperibile nella sezione "Segnalazione di condotte illecite" contenuta all'interno del "Portale del dipendente" raggiungibile dalla Home Page del sito web dell'Ente.
- utilizzare la piattaforma informatica Whistleblower messa a disposizione appositamente dall'ANAC all'indirizzo https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ che consentirà di potere dialogare in maniera spersonalizzata direttamente con la predetta Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tale ultima modalità, proprio per la garanzia di riservatezza che realizza, viene privilegiata per le segnalazioni di whistleblowing.

Nel 2020 non risultano pervenute segnalazioni di illecito.

7) AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Negli anni passati è stato attivato e reso noto sul sito l'indirizzo e-mail: prevenzionecorruzione@provincia.agrigento.it dedicato alle segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi, al quale erano già pervenute segnalazioni.

Al suddetto indirizzo è possibile fare pervenire anche segnalazioni anonime che debbono comunque essere valutate ed approfondite.

Nell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni in materia

8) ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

In esecuzione della nuova regolamentazione introdotta col D Lgs n. 97/2016, in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato (FOIA), è stato elaborato il nuovo regolamento sull'accesso documentale, civico e generalizzato, approvato con determinazione commissariale n. 74 del 31/05/2017.

Nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente è stato individuato il delegato all'accesso civico e in esecuzione della direttiva del DG n 19 del 19/10/2017 è stata

aggiornata la sottosezione sull'accesso civico specificando le informazioni riassuntive sulla procedura da eseguire.

E' stato inoltre attivato il registro degli accessi ai sensi delle linee guida ANAC n. 1309/2016.

Nel 2020 sono pervenute n. 7 istanze di accesso civico generalizzato di cui una è stata rigettata per carenza di interesse ed una rifiutata in quanto superata da altre richieste.

9) RICORSO ALL'ARBITRATO SECONDO CRITERI DI PUBBLICITÀ E ROTAZIONE

Nell'anno 2020 non sono state instaurate controversie arbitrali.

10) RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Per quanto riguarda i tempi procedimentali ed il relativo monitoraggio occorre tener conto della particolare situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha inciso sui tempi e sulle modalità dello svolgimento delle attività lavorative.

Infatti, con Direttiva del Direttore Generale n. 10 del 24/03/2020 è stata richiamata l'attenzione sull'art. 103 rubricato "Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza", del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 cosiddetto "Cura Italia".

L'art. 103, ha introdotto una nuova regolamentazione della materia (sostituendo la disciplina di cui all'art. 9, comma 1, del D.L. 2 marzo 2020, n. 9 che aveva già sospeso fino al 2 aprile p.v. i termini per la conclusione di alcuni procedimenti amministrativi), sulla base di principi diversi e di più ampia portata, in quanto si rivolge indistintamente all'intero complesso della pubblica amministrazione e riguarda tutte le diversificate tipologie dei termini connessi allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, ivi compresi quelli afferenti all'esecuzione dei provvedimenti finali.

La moratoria stabilita dall'art. 103, comma1, del D.L. n. 18/2020 si applica ad una gamma di termini amministrativi che ricomprende sostanzialmente tutte le possibili tipologie, inclusi, quindi, i termini stabiliti per la conclusione dei procedimenti amministrativi ex art. 2 Legge n. 241/90 (termini finali)

Pertanto, è stato necessario rideterminare i tempi dell'azione amministrativa e adottare misure volte a garantire comunque una ragionevole durata e una celere conclusione dei procedimenti amministrativi accordando priorità alla trattazione di quelli da considerati urgenti, anche sulla base delle motivate istanze degli interessati.

Con le Direttive n. 13 del 15/04/2020 e n. 14 del 20/04/2020 sono stati forniti ulteriori chiarimenti sulla sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi tenuto conto degli

indirizzi operativi formulati dall'ANCI in merito a edilizia, gare e contratti pubblici nonché alla delibera dell'ANAC del 09.04.2020 n. 312.

Di conseguenza, i report e le attestazioni da parte dei settori dell'Ente riguardanti il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi stabiliti per legge o regolamento sono stati rinviati al 31 luglio 2020.

I Settori, pertanto, hanno fatto pervenire i loro report nel secondo semestre 2020 e allo stato degli atti pervenuti, non risultano significativi ambiti di ritardo nel corso del 2020.

I ritardi segnalati, infatti, sono dovuti per lo più a problemi connessi alla situazione epidemiologica e presentano un carattere organizzativo e/o tecnico/informatico.

Alcuni ritardi riguardanti i procedimenti del servizio Autorizzazioni e Concessioni risultano causati da rallentamenti nello smistamento delle pratiche attraverso la scrivania virtuale, mentre per altri procedimenti in carico al Servizio Espropriazioni non è stato possibile rispettare i tempi previsti a causa del mancato riscontro da parte delle ditte proprietarie.

Il titolare di P.O. Avvocatura e Contenzioso ha comunicato che relativamente a n. 5 procedimenti non è stato possibile rispettare i tempi previsti in alcuni casi per problemi tecnici/informatici ed in altri a causa del ritardo nella presentazione di documentazione da parte dell'interessato.

Il Direttore del Settore Ragioneria Generale, infine, ha comunicato il mancato rispetto dei tempi procedimentali con riguardo ad alcuni ordinativi di pagamento dovuti o a riaccertamento dei residui o ancora a cause non imputabili all'ufficio (documentazione incompleta).

11) VERIFICA DEI RAPPORTI DI PARENTELA E DI ALTRE SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE

Verifica dei rapporti di parentela e di altre situazioni di potenziale conflitto di interesse

Con direttiva n. 1 dell'11 gennaio 2020 sono stati evidenziati gli adempimenti temporali più rilevanti del P.T.P.C.T 2020/2022, tra i quali:

- la compilazione e la raccolta del questionario sui rapporti di parentela, affinità e situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 34 comma 7;
- la verifica semestrale sui rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni interessati da attività dell'Ente di cui all'art. 20 comma 15 (mesi di marzo e settembre);
- la trasmissione del conseguente report di cui all'art. 35 punto 3 (mesi di aprile e ottobre).

A causa della situazione di emergenza epidemiologica determinata dal Covid-19, anche tali adempimenti sono stati rinviati al 31 luglio 2020.

In merito alla documentazione pervenuta in esecuzione dell'attività di cui sopra va evidenziata una non sufficiente quota di riscontri all'adempimento. Sebbene, infatti, il PTPCT 2020/2022 preveda che la mancata trasmissione del report costituisce attestazione della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, questo Ufficio nelle proprie comunicazioni ha sempre rappresentato ai Dirigenti l'utilità ed opportunità di seguire l'iter ordinario inviando una formale attestazione di riscontro.

12) ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE

In esecuzione del vigente Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente, come modificato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 57 del 04/04/2019, è proseguita l'azione di controllo sulle partecipate ivi prevista all'art. 16.

In particolare, l'art. 16, comma 5, del predetto Regolamento dispone l'obbligo per ciascun ente partecipato di comunicare, **entro il 31 gennaio** di ogni anno, ai settori responsabili dei servizi gestiti dagli enti partecipati e all'unità organizzativa preposta al controllo, una relazione contenente le informazioni necessarie per la verifica del corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio, del rispetto degli standard di qualità, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, per la verifica dell'andamento della gestione economico-finanziaria, nonché la rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditorie esistenti nei confronti di questa amministrazione al 31 dicembre dell'ultimo anno trascorso.

Per effetto delle azioni di razionalizzazione adottate dall'Ente negli ultimi anni, occorre tener conto del fatto che il numero delle partecipazioni attive si è oramai ridotto a due minoritarie e obbligatorie per legge (SSR ATO n. 11 AGRIGENTO PROVINCIA OVEST a r.l. e SSR ATO n. 4 AGRIGENTO PROVINCIA EST a r.l.), fatte salve le partecipate ancora in liquidazione.

A tal proposito, la Corte dei Conti, sezione di controllo per la Regione Siciliana, con nota n. 0011389 del 27/12/2018, ha segnalato, tra le criticità del sistema di controlli interni di questo Ente, l'assenza di un monitoraggio sul grado di attuazione delle norme in materia di gestione del personale delle partecipate nonché il mancato invio, da parte delle stesse, delle periodiche relazioni informative inerenti i profili organizzativi e gestionali, come quelle di cui al succitato articolo 16 comma 5.

Conseguentemente, al fine rafforzare il sistema informativo nelle società partecipate dell'Ente, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 57 del 04/04/2019, che ha modificato il predetto regolamento dei controlli interni, è stata prevista l'adozione di una relazione infrannuale. Pertanto, entro il 30 giugno di ciascun anno, i responsabili del controllo in questione riferiscono, all'organo di amministrazione attiva e al Segretario/Direttore Generale, eventuali inadempienze degli enti partecipati nel fornire i dati richiesti proponendo eventuali azioni da intraprendere al fine di correggere tale comportamento.

Con Determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 15/01/2020 sono stati dettati gli indirizzi cui debbono attenersi gli organismi partecipati da questo Libero Consorzio Comunale, con particolare riferimento a quelli in materia di prevenzione della corruzione e di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001, alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs n. 39/2013.

Con nota prot. n. 1884 del 04/02/2020 è stata trasmessa la succitata Determinazione commissariale alle società partecipate chiedendo alle stesse di adempiervi e di inoltrare la prescritta relazione contenente, fra l'altro, le informazioni sul rispetto della normativa in materia di gestione del personale, come peraltro richiesto dalla Corte dei Conti.

Tenuto conto della particolare situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha inciso sui tempi e sulle modalità dello svolgimento delle attività lavorative, e considerato, tuttavia, che la succitata relazione avrebbe dovuto essere inviata entro il termine del 31 gennaio, non essendo pervenuto alcun riscontro, con nota prot. n. 5155 del 02/04/2020 le partecipate sono state sollecitate ad inoltrare la prescritta relazione. Con la stessa nota è stato raccomandato agli enti in questione di controllare costantemente la funzionalità e l'accessibilità dei rispettivi siti web, anche al fine di consentire la verifica dell'effettivo rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Con nota prot. n. 683 dell'08/04/2020, solo la SSR ATO 11 AGRIGENTO PROVINCIA EST, ha fornito riscontro alle succitate note facendo pervenire i dati richiesti ai fini degli adempimenti di cui all'art. 16 co. 5 del vigente Regolamento dei controlli.

Quindi, con nota prot. n. 6579 del 19/05/2020 questo Ufficio ha, nuovamente, sollecitato l'ATO 4 AGRIGENTO PROVINCIA EST a riscontrare le suddette note ed inviare la relazione contenente i dati richiesti. Ad oggi, non è pervenuto alcun riscontro.

Il Settore Ragioneria con propria relazione, di cui alla nota prot. n. 7528 del 10/06/2020, ha confermato che, nonostante i diversi solleciti con cui si è chiesto l'invio della rappresentazione analitica delle posizioni debitorie/creditorie nei confronti di questa Amministrazione al 31/12/2019, solo una società (SRR ATO n. 11 Agrigento ovest) ha fatto pervenire risposta. Lo stesso Settore ha, inoltre, evidenziato che, con nota n. 6642 del 20/05/2020 e successivo sollecito via mail del 03/06/2020, è stato chiesto all'Agenzia Prog. Eco s.r.l. in liquidazione, alla S.R.R. ATO n. 4 Agrigento est e alla S.R.R. Ato 11 Agrigento ovest la comunicazione di alcuni dati al fine della predisposizione del bilancio consolidato e cioè:

- 1) Totale attivo patrimoniale
- 2) Totale patrimonio netto
- 3) Totale ricavi

Delle tre suddette società nessuna ha fornito i dati richiesti.

Quanto sopra esposto, è stato evidenziato nella relazione infrannuale sulle partecipate inviata con nota prot. 8394 del 30/06/2020.

Pertanto, con nota prot. 11905 del 16/09/2020 l'Amministrazione ha proceduto a diffidare la SSR ATO 4 ad ottemperare agli adempimenti previsti dall'art 16 co 5 del vigente regolamento dei controlli interni nonché agli indirizzi di cui alla Determinazione Commissariale n. 8/2020 relazionando, altresì, sul rispetto della normativa in materia di gestione del personale. La predetta SSR ATO ha fornito riscontro con nota prot. n. 3943 del 17/09/2020.

A fronte, dunque, degli obblighi amministrativi cui le suddette società partecipate sono tenute nei confronti di questa PA, si rileva una perdurante difficoltà a reperire i dati necessari, nonostante i controlli ed i consequenziali solleciti da parte degli Uffici competenti.

Per quanto concerne l'Agenzia PROG. ECO s.r.l., in liquidazione, si conferma che la stessa non grava sui bilanci dell'Ente. Il liquidatore ha rappresentato che le procedure di dismissione risultano ancora bloccate da alcuni contenziosi riguardanti i soggetti beneficiari del Patto per l'Agricoltura. Nell'assemblea ordinaria dei soci tenutasi in data 11/06/2019 è stato approvato il bilancio di esercizio al 31/12/2015.

Relativamente alle cessate partecipazioni riguardanti il CUPA e la società Propiter Terre Sicane s.p.a. si segnala il permanere di contenziosi ormai nelle mani del competente Ufficio Legale.

Con specifico riferimento alle società in liquidazione (SO.GE.I.R. AG1 SPA, G.E.S.A. AG2 S.p.A, Dedalo Ambiente Ag3 S.p.A e Agenzia Prog.Eco. Prov. Reg. di Agrigento) con nota prot. 11904 del 16/09/2020 sono stati sollecitati i rispettivi liquidatori a predisporre una relazione al fine di illustrare: l'andamento della liquidazione, le prospettive ed i tempi necessari per il completamento della stessa. Ad oggi hanno fornito riscontro la Sogeir AG1 SPA con nota prot. n. 394 dell'01/10/2020 e la G.E.S.A. AG2 S.p.A con nota prot. 558 del 09/10/2020. Quindi, con nota pec prot. n. 17453 del 15/12/2020 si è effettuato un ulteriore sollecito alla Dedalo Ambiente Ag3 S.p.A e all' Agenzia Prog.Eco. Prov. Reg. di Agrigento

Con Determinazione del Commissario Straordinario n 173 del 16/12/2020 si è provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni societarie ai sensi art. 20 - comma 1 - d.lgs. n. 175/2016 - testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. N. 33/2013

Ai sensi dell'art 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 questa Amministrazione è tenuta a pubblicare e aggiornare i dati relativi alle proprie società partecipate.

Tale adempimento riguarda anche le società ed enti partecipati in liquidazione. Questi ultimi, infatti, anche durante la fase di liquidazione devono continuare ad essere sottoposti agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, come specificato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1134 dell'08/11/2017).

Al fine, dunque, di poter assolvere al predetto obbligo non avendo potuto reperire tutti i dati necessari, in quanto né pervenuti al Settore Ragioneria preliminarmente interpellato né evincibili dalle visure catastali, è stato richiesto alle seguenti società in liquidazione di comunicare i dati di cui all'art 22, co. 2, aggiornati al 31/12/2018:

- SO.GE.I.R. AG1 SPA nota prot. n. 5525 del 17/04/2020
- G.E.S.A. AG2 S.p.A nota prot. n. 5526 del 17/04/2020
- Dedalo Ambiente Ag3 S.p.A nota prot. 5562 del 20/04/2020
- Agenzia Prog.Eco. Prov. Reg. di Agrigento prot. n. 5796 del 27 aprile 20 e successivo sollecito con nota prot. n. 6550 del 19/05/2020

Sono pervenute soltanto le seguenti note di riscontro:

- SO.GE.I.R. AG1 SPA nota prot. n. 171 del 21/04/2020
- G.E.S.A. AG2 S.p.A nota prot. n. 290 del 21/04/2020

Pertanto, seppur in assenza di alcuni dati in quanto non pervenuti, si è proceduto alla pubblicazione prevista dall'art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

RILIEVI DEL MEF E REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPATE

Con Determinazione Commissariale n. 222 dell'11/12/2019 questo Libero Consorzio ha provveduto ad eseguire la ricognizione periodica annuale delle società ed enti partecipati ai sensi dell'art. 20 – comma 1 – del D.Lgs. n. 175/201 ed è stato, quindi, approvato il documento "Formato del provvedimento" riguardante la rilevazione periodica delle partecipate, redatto secondo quando indicato dalle linee Guida e dagli indirizzi dettati dal MEF ed in cui sono stati inseriti i dati riguardanti le due uniche partecipazioni pubbliche di questo Ente tuttora attive (partecipazioni obbligatorie ai sensi della L.R. n. 9/2010):

- S.S.R. ATO n. 11 AGRIGENTO PROVINCIA OVEST a r.l.
- S.S.R. ATO n. 4 AGRIGENTO PROVINCIA EST società consortile a responsabilità limitata.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota prot. N. DT 90605 dell'08/10/2019, ha comunicato che, a seguito di riscontri automatici con le informazioni presenti nel Registro

delle imprese, questo Ente risulta ancora detenere la partecipazione nelle società "Terre Sicane società consortile a r.l." e "Agenzia Propiter Terre Sicane S.p.A".

Questo Libero Consorzio, con nota prot. n. 22066 del 26/11/2019, ha riscontrato la suddetta nota informando il MEF che l'Ente, in forza della Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8 del 27/01/2009 e della Determinazione del Commissario Straordinario n. 76 del 30/04/2014, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 27, della legge n. 244/2007 e dell'art. 1, comma 569, della Legge n. 147/2013, non detiene più quote di partecipazione nelle società "Terre Sicane società consortile a r.l." e "Agenzia Propiter Terre Sicane S.p.A".

Con la medesima nota è stato, altresì, comunicato il fatto che le società in questione non hanno mai proceduto alla presa d'atto del recesso di legge, omettendo i conseguenti provvedimenti, malgrado le sollecitazioni formulate attraverso un'ampia corrispondenza.

Tuttavia, il MEF con nota, prot. N. DT12910 del 24/02/2020, in riferimento alle osservazioni fornite da questo Ente, ha fatto presente che, alla data odierna, questa Amministrazione risulta ancora, presso il Registro delle imprese, tra i soci delle summenzionate società e che, permanendo la qualità di socio, era necessario includere nel provvedimento di revisione periodica delle partecipate anche la partecipazione nelle società in questione.

Con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 27/04/2020, sulla base di quanto stabilito dal MEF e nelle more che si realizzi la più volte sollecitata presa d'atto del recesso, è stata modificata la Determinazione Commissariale n. 222 dell'11/12/2019 nel senso di includere anche le società "Terre Sicane società consortile a r.l." e l"Agenzia Propiter Terre Sicane S.p.A".

Tuttavia, nell'ambito della succitata Determinazione n. 61/2020 è stato dato atto del fatto che non si dispone, ad oggi, di tutti i dati riguardanti le predette società da inserire nel documento denominato "Formato del provvedimento", secondo quanto indicato nelle succitate Linee Guida ed Indirizzi, i quali, pertanto, saranno comunicati al MEF in un momento successivo non appena disponibili. Ugualmente si è proceduto nell'ambito della Determinazione Commissariale e 173 del 16/12/2020.

Le società in questione, pertanto, sono state nuovamente sollecitate a provvedere alla formale presa d'atto del recesso. Da ultimo, in particolare, con nota prot. 12492 del 25/09/2020 questo Ente ha inviato l"Agenzia Propiter Terre Sicane S.p.A" a prendere atto del recesso de quo nell'ambito dell'Assemblea dei soci convocata per il 06/10/2020 e con nota pec prot. n. 17448 del 15/12/2020 i medesimo sollecito è stato rivolto alla società "Terre Sicane società consortile a r.l. .

MICRO- PARTECIPAZIONI. QUESITO

In vista degli obblighi connessi al processo di razionalizzazione previsti dall'articolo 20 del Tusp, e alla luce di quanto esposto nella sentenza 9 gennaio 2020 n. 48 del Tar Lombardia sez. III, questa Amministrazione, con nota prot. n. 6168 dell'11/05/2020, ha trasmesso sia al MEF - Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP- che all'Ufficio Legislativo e Legale della Regione Sicilia un quesito riguardante la possibilità da parte di questo Ente di dismettere la propria quota di partecipazione al capitale sociale delle SSR ATO 4 Agrigento est a r.l. e SSR ATO 11 Agrigento ovest a r.l.

Con nota prot. 8480 del 14/05/2020 l'Ufficio Legislativo e Legale della Regione Sicilia ha rappresentato di non poter rendere pareri legali alle amministrazioni esterne alla Regione Sicilia.

Il Ministero Economia e Finanze, con nota prot. DT 47448 - 12/06/2020, ha riscontrato la nota di questo Ente rappresentando che, a proprio parere, la problematica posta travalichi l'ambito di disciplina del TUSP (e, pertanto, le proprie competenze) e che, per converso, essa attenga più propriamente alle modalità con cui la Regione Siciliana ha inteso regolamentare il servizio di gestione integrata dei rifiuti, nell'ambito della cornice normativa dettata dal d.lgs. n.152/2006, che riconosce specifiche competenze ai diversi livelli territoriali di governo.

PROCEDIMENTO ANAC UVMAC/S/5275/2019 vs. SSR ATO 11 AGRIGENTO PROVINCIA OVEST

A fronte degli obblighi amministrativi cui le suddette società partecipate sono tenute nei confronti di questa PA, è stato rilevato un perdurante inadempimento degli stessi, nonostante i controlli ed i consequenziali solleciti da parte degli Uffici competenti cui, in linea generale, non segue alcun riscontro.

Nel 2019, conseguentemente, è stato ritenuto opportuno informare di tali comportamenti inadempienti da parte degli enti partecipati i competenti organi di controllo esterni, tra i quali la Corte dei Conti (nota prot. 20663 del 06/11/2019) e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (nota prot. n. 20666 del 06/11/2019).

L'Anac, con nota pec, prot. n. 0100375 del 13/12/2019, ha comunicato per conoscenza a questo Libero Consorzio di avere avviato un procedimento sanzionatorio a carico della SSR ATO n. 11 AGRIGENTO PROVINCIA OVEST dopo aver riscontrato le seguenti inadempienze: mancata adozione del PTPCT, mancata pubblicazione dell'atto di nomina del RCPT, mancata pubblicazione delle relazioni annuali del RPCT, mancata pubblicazione del codice etico e/o di comportamento e la mancata pubblicazione del modello organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001.

L'Anac, con nota prot. n. 0010467 del 07/02/2020, ha trasmesso per conoscenza a questo Ente la Delibera n. 76 del 29/01/2020 con la quale, all'esito del predetto procedimento, ha

proceduto ad irrogare la sanzione pecuniaria di € 1.000,00 a carico di ciascuno dei componenti del consiglio di amministrazione della SSR ATO 11 Agrigento provincia Ovest

13) ANTIRICICLAGGIO

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 - "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" - ha previsto una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, coinvolgenti anche le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art 10 c. 2 lett g), relativi ad operazioni ritenute sospette.

Conseguentemente, tenuto anche conto di quanto previsto al punto 5.2 del Piano nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera del Consiglio dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, con determinazione del Commissario Straordinario n. 165 del 25/11/2016, è stato istituito e regolamentato il sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e nominato il Gestore delle segnalazioni AntiRiciclaggio (G.A.R.), Dott. Teresa De Leo, che ha provveduto nell'anno 2017 al prescritto accreditamento di questo Ente presso l'Unita' di Informazione Finanziaria (UIF) di Banca d'Italia.

Nell'anno 2020 non risultano pervenute segnalazioni di operazioni ritenute sospette ai sensi del succitato D. Lgs n. 231/2007.

14) RESPONSABILE ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (R.A.S.A.)

Il comma 1 dell'art. 33-ter del decreto legge n. 179/2012 prevede l'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Con Determinazione del Commissario Straordinario n.10 del 15/01/2020 è stato nominato il Rag. Eduardo Martines, titolare della P.O. "Attività negoziale e contratti", quale soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di questa stazione appaltante all'A.U.S.A. (R.A.S.A.), fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss. mm.

15) ALTRI ADEMPIMENTI

Con Direttive n. 1 dell'11/01/2020, n. 4 del 09/03/2020 e n. 28 del 09/09/2020 sono stati evidenziati gli adempimenti temporali più rilevanti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022.

Sulla base di quanto previsto dall'Allegato 1 del PNA 2019 e dall'art 29 del vigente PTPCT 2020-2022, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 21 del 29/01/2020, è stato predisposto il Piano annuale di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT mettendo a disposizione dei modelli utilizzabili ai fini dell'attività di reporting e autovalutazione.

Sia il Piano di monitoraggio che i modelli per il reporting sono stati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" -> Altri contenuti - prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tuttavia, a causa della situazione di emergenza epidemiologica da Covid- 19, i report e le attestazioni da parte dei settori dell'Ente sono stati rinviati al 31 luglio 2020.

E' stato, quindi, successivamente, curato il monitoraggio trimestrale delle attestazioni di cui all'art. 20 del P.T.P.C.T. 2020/2022.

16) ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PREVISTE NELL'ART 30 E DALL'ALLEGATO 4 DEL VIGENTE P.T.P.C.T

Per quanto concerne l'attuazione delle misure organizzative specifiche, previste dall'allegato 4 del vigente P.T.P.C.T, si rappresenta che attraverso la somministrazione ai Settori di apposite check-list, si è potuto rilevare una buona percentuale di adempimento su quasi tutte le 50 misure individuate dagli artt. 35 e 36 del PTPCT e contenute all'interno del suddetto allegato.

Tra le misure che non si è riusciti ancora ad attuare del tutto nell'anno in corso vanno evidenziate:

- 1. Rotazione dei soggetti istruttori,
- 2. Applicazione negli appalti in economia del principio di rotazione degli operatori economici.
- 3. Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito.
- 4. Redazione dei bandi da parte di gruppi di lavoro e non i singoli dipendenti

I predetti dati emergono anche dal coordinamento tra le diverse tipologie di controllo interno.

17) ATTIVITÀ ISPETTIVA E DI CONTROLLO

Con Determinazione del Segretario/Direttore Generale dell'Ente n. 2259 del 19/12/2019 è stato approvato il Piano di Auditing Controlli Interni 2020.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato dall'ufficio controlli interni, sono stati effettuati i seguenti prescritti controlli.

1. 1° trimestre 2020

Atteso lo stato di emergenza da COVID-19, con direttiva del Segretario/Direttore Generale n 17 del 27/04/2020 è stato stabilito che la scelta del campionamento dei provvedimenti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, per il 1°trimestre 2020, sarebbe avvenuto replicando ciò che è stato sorteggiato per il controllo del1°trimestre dell'anno 2019.

A seguito della suddetta direttiva, pertanto, giusto verbale n. 1 del 30 aprile 2020, sono state esaminate determinazioni dirigenziali afferenti impegni di spesa e altri atti adottati nel 1°trimestre 2020 dai settori:

- 1) Affari Generali, Patrimonio e Manutenzione, Avvocatura.
- 2) Ufficio di Gabinetto.
- 3) Ufficio di Formazione.
- 4)Ragioneria Generale ed Economato.
- 5) Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile.

Sono state verificate complessivamente n. 31 determinazioni dirigenziali di cui 6 determinazioni di impegno di spesa e n. 28 atti amministrativi diversi da impegno di spesa. Il 99% degli atti non ha rilevato criticità, solo'l'1 % ha evidenziato criticità lievi.

Si evidenziano le principali criticità lievi rilevate sui provvedimenti esaminati:

- Carente indicazione della normativa in materia di impegno di spesa.
- Mancata attestazione del dirigente sull'assenza di conflitto d'interesse ai sensi dell'art.6 bis della legge n.241/90 e dell'art 36 del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente.

Sulla base di quanto previsto nel Piano di Auditing 2020, al fine di rendere più incisivo il controllo, è stata, altresì, effettuata un'altra tipologia di indagine a campione avente carattere "oggettivo" e non "soggettivo", nel senso che ha interessato una determinata categoria di atti e non un particolare settore dell'Ente.

L'individuazione del campione da cui estrarre gli atti da controllare è avvenuta sulla base dell'oggetto di ricerca inserito nel registro informatico delle determinazioni dirigenziali.

Sono state sottoposte, pertanto, a controllo le seguenti tipologie di provvedimenti, adottati durante il trimestre di che trattasi da tutti i settori dell'Ente, pari al numero accanto ad ognuna indicato:

TIPOLOGIA DI ATTI

Affidamento lavori	3
Acquisizione di beni e servizi tramite procedura negoziata	4+1 (Affidamento diretto)
Acquisizione di beni e servizi tramite MEPA	2
Concessione di contributi e di benefici economici	/
Affidamento di incarichi professionali	/
Autorizzazioni Ambientali	15

Dalle suddette procedure sottoposte a verifica non sono emerse irregolarità

L'art.36 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, prevede, fra l'altro, che nei procedimenti relativi ad autorizzazioni, concessioni non costitutive, iscrizioni e comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario debba essere assicurata la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria.

Al riguardo si evidenzia che dall'esame delle procedure relative alle autorizzazioni Ambientali è emerso, che la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria, nonostante le ripetute raccomandazioni, non viene garantita in quanto l'istruttoria di ciascuna autorizzazione risulta curata dallo stesso responsabile del procedimento, né risultano procedure alternative o motivazioni di tale scelta

Tenuto conto che le criticità rilevate non sono comunque tali da giustificare l'adozione di atti di ritiro sono stati invitati i Direttori ad attenersi, per il futuro, a indicare le disposizioni normative in materia di impegno di spesa.

In merito al provvedimento sprovvisto dell'attestazione sulla mancanza di conflitto d'interesse, tenuto conto che, nonostante, la criticità grave rilevata, non sembravano sussistere i presupposti per l'adozione di un atto di ritiro, i dirigenti sono stati invitati ad integrare formalmente i predetti provvedimenti con l'attestazione di che trattasi.

Con Direttiva n. 16 del 27/04/2020, inoltre, è stato raccomandato ai direttori di settore che relativamente ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario venga assicurata, alla luce di quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, la rotazione, ove possibile, dei soggetti

istruttori e comunque ampiamente motivata l'eventuale sua impossibilità ed esplicitare le misure alternative adottate o da adottare.

2. 2° trimestre 2020

A seguito di estrazione giusto verbale n 2/2020 sono state esaminate determinazioni dirigenziali diverse da impegni di spesa e contratti adottati nel 2° trimestre 2020 dai settori: Risorse Umane e Innovazione Tecnologica; Affari Generali, Patrimonio e Manutenzione, Avvocatura; Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile; Ufficio Formazione; Ragioneria Generale

Relativamente alle determinazioni dirigenziali, i settori "Ufficio Formazione"e "Ragioneria Generale" nel periodo di che trattasi non hanno adottato alcun provvedimento.

Durante il suddetto periodo sono stati adottati e quindi sottoposti a verifica n. 24 provvedimenti diversi da impegni di spesa. Il 99% degli atti non ha presentato criticità, solo l'1% ha presentato criticità lievi.

Inoltre, relativamente ai contratti, nel periodo di che trattasi, giusta comunicazione mail del 28/08/2020 del titolare P.O. Attività Negoziale e Contratti, è stato stipulato n1 contratto dal settore "Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile " dal cui esame non è emersa alcuna criticità

Si evidenzia che la principale criticità lieve rilevata in alcuni provvedimenti esaminati riguarda la descrizione dell'oggetto in maniera incompleta.

Sulla base di quanto previsto nel Piano di Auditing 2020, al fine di rendere più incisivo il controllo, è stata, altresì, effettuata un'altra tipologia di indagine a campione avente carattere "oggettivo" e non "soggettivo", nel senso che ha interessato una determinata categoria di atti e non un particolare settore dell'Ente.

L'individuazione del campione da cui estrarre gli atti da controllare è avvenuta sulla base dell'oggetto di ricerca inserito nel registro informatico delle determinazioni dirigenziali.

Sono state sottoposte, pertanto, a controllo le seguenti tipologie di provvedimenti, adottati durante il trimestre di che trattasi da tutti i settori dell'Ente, pari al numero accanto ad ognuna indicato:

TIPOLOGIA DI ATTI	
Affidamento lavori	2
Acquisizione di beni e servizi tramite procedura negoziata	3+7 (Affidamenti diretti)

Acquisizione di beni e servizi tramite MEPA	5
Concessione di contributi e di benefici economici	/
Affidamento di incarichi professionali	/
Autorizzazioni Ambientali	9

Dalle suddette procedure sottoposte a verifica non sono emerse irregolarità di rilievo. Soltanto un provvedimento non contiene l'attestazione del dirigente circa l'assenza di conflitto di interesse.

Dal predetto esame è stato rilevato che alcuni provvedimenti di affidamento sotto soglia comunitaria non sono stati ampiamente motivati circa le ragioni della scelta dell'affidatario, in alcuni altri non è stata esplicitata la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione mentre in altri ancora non si è dato atto del rispetto del principio di rotazione dell'operatore economico.

Si evidenzia,inoltre,il perdurare della tendenza, seppur economicamente marginale, di alcune strutture dell'Ente, con riferimento a piccole forniture, a ricorrere ad affidamenti diretti e rinnovi per l'acquisizione di beni e servizi spesso motivati dal criterio dell'esclusiva di cui all'art 63 comma 2 lettera b) del D. Lgs 50/2016, non sempre rispettando il principio di rotazione previsto, per gli affidamenti sotto soglia comunitaria, dal comma1 dell'art 36 del più volte citato D. Lgs 50/2016.

L'art..36 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, prevede, fra l'altro, che nei procedimenti relativi ad autorizzazioni, concessioni non costitutive, iscrizioni e comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario debba essere assicurata la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria. Al riguardo si evidenzia,come peraltro è stato già' rilevato nei report dei precedenti trimestri sottoposti a controllo,l'inosservanza del suddetto art..36 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 poiché, nonostante le ripetute raccomandazioni non viene assicurata la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria . La suddetta istruttoria,infatti, risulta curata dallo stesso responsabile del procedimento, né risultano procedure alternative o motivazioni di tale scelta.

Alla luce di quanto sopra, è stato raccomandato ai Direttori:

• di attenersi, per il futuro, a indicare nei provvedimenti l'oggetto in maniera chiara e completa;

- in merito al provvedimento sprovvisto dell'attestazione da parte del dirigente sulla mancanza di conflitto d'interesse, tenuto conto che, nonostante, la criticità grave rilevata, non sono sembrati sussistere i presupposti per l'adozione di un atto di ritiro, è stato invitato il dirigente interessato ad integrare formalmente il predetto provvedimento con l'attestazione di che trattasi;
- relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi di rispettare l'obbligo previsto dal Codice dei contratti della rotazione degli operatori economici per gli affidamenti sotto soglia comunitaria o, comunque, di adeguatamente motivarne la deroga;
- nei provvedimenti relativi alle procedure semplificate di cui all'art.36 del codice dei contratti devono essere indicati: a) motivazione ampia circa le ragioni della scelta dell'affidatario b) congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione c) rispetto del principio di rotazione dell'operatore economico d) indicazione del Rup e/o l'eventuale disposizione di nomina;
- relativamente, invece, ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario di assicurare, ai sensi di quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dii questo Ente, la rotazione, ove possibile, dei soggetti istruttori e/o, comunque, ampiamente motivare l'eventuale sua impossibilità ed esplicitare le misure alternative adottate o da adottare.

3. 3° trimestre 2020

A seguito di estrazione giusto verbale n. 3/2020 sono state esaminate le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e contratti adottati nel 3° trimestre 2020 dai settori: U.R.P., Comunicazione, Attività Negoziale, Polizia Provinciale e Infrastrutture Stradali; P.O. Capo Gabinetto e Formazione; P.O. Risorse Umane; Ragioneria Generale ed Economato; P.O. Controlli, Anticorruzione e Trasparenza.

A riguardo si rappresenta che le P.O. "Capo di Gabinetto e Formazione", "Risorse Umane", "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" ed il Settore "Ragioneria Generale ed Economato" nel periodo di che trattasi non hanno adottato alcun provvedimento di impegno di spesa.

Durante il suddetto periodo sono stati adottati dal settore U.R.P., Comunicazione, Attività Negoziale, Polizia Provinciale e Infrastrutture Stradali, e quindi sottoposti a verifica, n. 4 provvedimenti di impegno di spesa i quali non presentano alcuna criticità.

Con riferimento, invece, ai contratti da sottoporre a verifica si significa che, durante il mese di Agosto 2020, come da comunicazione del titolare P.O "Contratti e Gare", giusta nota mail del 22/10/2020, non è stato stipulato da parte dei settori sopraelencati alcun contratto o scrittura privata

Sulla base di quanto previsto nel Piano di Auditing 2020, al fine di rendere più incisivo il controllo, è stata, altresì, effettuata un'altra tipologia di indagine a campione avente carattere "oggettivo" e non "soggettivo", nel senso che ha interessato una determinata categoria di atti e non un particolare settore dell'Ente.

L'individuazione del campione da cui estrarre gli atti da controllare è avvenuta sulla base dell'oggetto di ricerca inserito nel registro informatico delle determinazioni dirigenziali.

Sono state sottoposte, pertanto, a controllo le seguenti tipologie di provvedimenti, adottati durante il trimestre di che trattasi da tutti i settori dell'Ente, pari al numero accanto ad ognuna indicato:

TIPOLOGIA DI ATTI	
Affidamento lavori	2
Acquisizione di beni e servizi tramite procedura negoziata	1+2 (Affidamenti diretti)
Acquisizione di beni e servizi tramite MEPA	8
Concessione di contributi e di benefici economici	/
Affidamento di incarichi professionali	/
Autorizzazioni Ambientali	13

Dalle suddette procedure sottoposte a verifica non sono emerse irregolarità

L'art.36 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, prevede, fra l'altro, che nei procedimenti relativi ad autorizzazioni, concessioni non costitutive, iscrizioni e comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario debba essere assicurata la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria.

Al riguardo si evidenzia che dall'esame delle procedure relative alle autorizzazioni Ambientali è emerso, che la rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria, nonostante le ripetute raccomandazioni, non viene garantita in quanto l'istruttoria di ciascuna autorizzazione risulta curata dallo stesso responsabile del procedimento, né risultano procedure alternative o motivazioni di tale scelta

Tenuto conto che le criticità rilevate non sono state comunque tali da giustificare l'adozione di atti di ritiro sono stati invitati i Direttori ad attenersi, per il futuro, a indicare le disposizioni normative in materia di impegno di spesa.

In merito al provvedimento sprovvisto dell'attestazione sulla mancanza di conflitto d'interesse, tenuto conto che, nonostante, la criticità grave rilevata, non sembravano sussistere i presupposti per l'adozione di un atto di ritiro, i dirigenti sono stati invitati ad integrare formalmente i predetti provvedimenti con l'attestazione di che trattasi.

Con Direttiva n. 16 del 27/04/2020, inoltre, è stato raccomandato ai direttori di settore che relativamente ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario di assicurare, alla luce di quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, la rotazione, ove possibile, dei soggetti istruttori e comunque ampiamente motivata l'eventuale sua impossibilità ed esplicitare le misure alternative adottate o da adottare.

4. Verifica Ispettiva in Loco

Con determinazione del Commissario Straordinario n. 33 del 18/03/2015 è stato stabilito che deve essere effettuato un accesso ispettivo presso un ufficio dell'Ente per accertare la regolarità amministrativo – contabile dell'attività espletata.

Con Direttiva del Segretario/Direttore Generale n.26 del 28/07/2020 è stato stabilito di effettuare, per l'anno in corso, l'accesso ispettivo, previsto e disciplinato dal Piano di Auditing Controllo Interni, presso il servizio Solidarietà Sociale al fine di accertarne la regolarità amministrativa – contabile dell'attività espletata durante il 1° semestre.

La predetta direttiva prevedeva espressamente di sottoporre a verifica le procedure di sostegno ai soggetti diversamente abili, le procedure di sostegno agli immigrati ed emigrati e quelle relative alle politiche della famiglia, nonché il controllo circa l'effettivo inserimento negli atti adottati dell'attestazione del responsabile del procedimento e del dirigente sull'assenza di conflitto d'interesse ex art.6 bis legge 241/90 come introdotto con legge 190/2012.

Attesa la situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, e alla luce di quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 nonché dal Protocollo adottato da questo Libero Consorzio Comunale di Agrigento per la gestione dell'emergenza medesima sui luoghi di lavoro, al fine di evitare gli spostamenti tra i vari uffici con Direttiva del Segretario/Direttore Generale n. 31 del 03/11/2020 si è derogato, per l'anno in corso, all'accesso ispettivo in loco disponendo che la verifica della regolarità amministrativo-contabile dell'attività espletata dal suddetto servizio durante il 1° semestre 2020 avvenisse mediante l'acquisizione della documentazione riguardante la stessa.

Conseguentemente, in esecuzione della predetta Direttiva n. 31/2020, con nota prot. n. 15472 del 10/11/2020 è stato chiesto al Direttore del Settore "Solidarietà Sociale, Trasporti, R.P.D.,Provveditorato" di trasmettere, tramite e-mail, copia dei provvedimenti adottati nel 1° semestre 2020 riguardanti le procedure di sostegno ai soggetti diversamente abili, di sostegno agli immigrati ed emigrati, nonché quelle relative alle politiche della famiglia.

La verifica della regolarità amministrativa – contabile dell'attività espletata dal servizio Solidarietà Sociale, durante il 1° semestre 2020, è iniziata il 25 novembre ed ha riguardato tutti gli atti trasmessi dal predetto servizio con e-mail del 24/11/2020. Dall'attività ispettiva effettuata non sono emerse situazioni di illegittimità/illiceità.

Inoltre, tutti gli atti adottati nelle varie procedure contengono l'attestazione del responsabile del procedimento circa l'assenza di conflitto di interesse ex art 6 bis L. 241/90 come introdotto con legge 190/2012.

18) COLLEGAMENTI E COORDINAMENTO COL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CON IL CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO DI GESTIONE.

Il referto del controllo di gestione, esercizio di competenza 2019, del 24 novembre 2020, debitamente inviato alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con nota PEC prot n. 16650 del 01/12/2020 ha evidenziato, con particolare riferimento alla sezione quarta "Relazione in tema di acquisto di beni e servizi", per quanto attiene alle modalità di acquisto, un aumento del ricorso al MEPA tramite ODA ovvero all'affidamento diretto a causa dell'assenza di convenzioni consip attive relative a determinati tipi di beni-servizi, ovvero per l'impossibilità di reperire lo stesso tipo d bene all'interno dei cataloghi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione . Dall'analisi dei 99 provvedimenti oggetto di controllo è emersa in tutti un'adeguata motivazione relativa alle procedure e modalità di acquisto.

CONTROLLO QUALITA' SUI SERVIZI EROGATI.

Il piano auditing controlli interni 2020, approvato con Determinazione del Direttore Generale 2259 del 19/12/2019, ha previsto, tra l'altro, il controllo di qualità sui servizi erogati.

Tale controllo è finalizzato:

- al monitoraggio della qualità, percepita dagli utenti, dei servizi erogati e alla verifica del rispetto degli standard definiti da disposizioni normative e dalle carte dei servizi;
- al miglioramento continuo delle prestazioni, tenendo conto degli esiti del controllo in questione in sede di programmazione degli interventi.

Il controllo di qualità dei servizi erogati per il 2020 ha riguardato, in prosecuzione dal 2019, il processo di gestione delle gare e degli appalti, il processo di gestione delle concessioni e delle autorizzazioni, il controllo di qualità per il servizio Autotrasporti C/terzi del Settore "Attività economiche e produttive", e, in aggiunta, ha introdotto il processo di classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive.

La relazione finale sul controllo di qualità 2020, approvata con determinazione del Segretario/Direttore Generale n. 1978 del 22/12/2020, ha evidenziato quanto segue.

PROCESSO GARE: atteso che l'art. 8, comma 7, della L. 120/2020 ha sospeso fino al 31/12/2021 l'obbligo dei Comuni di rivolgersi ad una stazione appaltante per l'espletamento di gare d'appalto previsto dall'art 37, co. 4, del Codice dei Contratti, sono state prese in considerazione 20 gare proprie del Libero Consorzio di Agrigento.

Dall'esame delle rilevazioni effettuate dall'ufficio è emersa chiaramente, pur nel contesto delle sospensioni dei termini dei procedimenti amministrativi dovuti all'evento pandemico, la corrispondenza del servizio della Stazione Appaltante agli standard riguardanti il sostanziale rispetto dei tempi, la professionalità del personale impiegato e l'adeguatezza delle strutture logistiche.

E' stato rilevato, in particolare, il permanere della criticità relativa alla limitata rotazione del personale addetto, dovuta comunque alla mancanza di personale, sia per la parte relativa ai funzionari della commissione di gara e al Presidente che per quanto riguarda il personale di supporto e i testimoni.

PROCESSO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI COSAP: con determinazioni del D.G. n. 681 del 21/03/2018 e n. 1402 del 12/07/2018 sono state, rispettivamente, approvate le schede di processo e i relativi questionari di rilevazione inerenti il servizio "Concessioni COSAP" ed il sub-procedimento "Nulla Osta Tecnico Concessioni COSAP".

Sono state monitorate n. 31 istanze e pratiche di concessione/autorizzazione a soggetti pubblici e imprese, e n. 55 istanze e pratiche di concessione/autorizzazione a soggetti privati. Gli esiti del controllo di qualità nel Gruppo Concessioni ha evidenziato, dal punto di vista dei procedimentali, notevoli miglioramenti alla procedura apportati dall'acquisizione della documentazione via PEC o su supporto digitale. L'ufficio,. Infatti,si ritiene necessario per l'avvenire procedere all'esclusione di tutte quelle istanze non digitalizzate o non trasmesse per PEC.

Permangono delle criticità riguardanti il mancato rispetto dei tempi procedimentali per il rilascio o diniego dei nulla osta tecnici.

I suddetti dati sono stati rilevati sulla base delle schede fornite dal servizio Concessioni, atteso che l'Ufficio Tecnico dell'Ente non ha proceduto all'invio delle schede di rilevazione, debitamente compilate, riguardanti lo specifico monitoraggio del sub procedimento "COSAP - Nulla Osta Tecnico".

PROCESSO AUTOTRASPORTI C/TERZI DEL SETTORE "ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE"

Con determinazione del Commissario straordinario n°173 del 25/11/2016 è stato approvato il Regolamento per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci conto terzi nel settore dei trasporti nazionali e internazionali.

Il Servizio in oggetto è assegnato alla competenza del Settore "Trasporti ed Attività Produttive", Ufficio "Autotrasporti per conto terzi".

L'Ufficio interessato assolve a tutti gli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari per la gestione degli esami per il conseguimento dell'abilitazione alla direzione di imprese di autotrasporti c/terzi. In particolare:

- Redige e approva il bando pubblico per l'ammissione agli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale di autotrasportatore merci c/terzi:
- 2. Provvede all'istruttoria delle pratiche e alla redazione degli elenchi;
- 3. Gestisce gli esami e la segreteria della Commissione Provinciale autotrasporti;
- 4. Rilascia gli attestati e provvede all'inserimento nel sistema informativo del Ministero dei trasporti;
- 5. Adotta provvedimenti di controllo e coercitivi.

L'ufficio Autotrasporti conto terzi ha comunicato che nel 2020 non è stato possibile l'espletamento degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale in questione a causa della chiusura degli Uffici dovuta allo stato di emergenza sanitaria da Covid-19, alle conseguenti limitazioni di attività e al rinvio dei termini procedimentali disposto dai vari D.P.C.M.

PROCESSO SERVIZIO "CLASSIFICAZIONE E RICLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE TURISTICO RICETTIVE".

Il servizio "Classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive ricadenti nel territorio provinciale e registrazione delle tariffe applicate" si rivolge a imprese e cittadini che intendono iniziare o svolgono già l'attività alberghiera ed extralberghiera ed è finalizzato al rilascio dell'atto di classificazione necessario per la concessione delle licenze d'esercizio.

Il Servizio provvede agli adempimenti amministrativi previsti dalla L.R. 27/1996 in materia di ricettività turistica: classificazione e riclassificazione delle strutture ricettive, e dalle disposizioni del Decreto dell'Assessorato regionale al turismo n° 3098 del 22/11/2018.

La rilevazione attuata dall'Ufficio ha cadenza semestrale. Nel primo semestre 2020 sono state inoltrate al Libero Consorzio n° 9 richieste di classificazione di alberghi, affittacamere ecc., e n° 27 richieste di classificazione B&B. Nell'ambito della partecipazione allo

sportello unico per le imprese, l'ufficio preposto ha esitato tutte le pratiche abbondantemente entro i termini previsti, in particolare le classificazioni sono state rilasciate in media in 30 giorni su i 90 previsti per le richieste di classificazione di alberghi, affittacamere ecc., e in 9 giorni su i 30 previsti per le richieste di classificazione B&B.

REFERTO SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Inoltre, ai sensi dell'art 148 del TUEL, è stato compilato il referto sul funzionamento del sistema dei controlli interni dell'Ente ed inviato alle competenti sezioni della Corte dei Conti in via telematica tramite il portale "Servizi on-line" della Corte dei Conti – Sezione "Contabilità Territoriale".

La Sezione Regionale della Corte dei Conti, con cadenza annuale, nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, verifica il funzionamento del sistema dei controlli interni di ciascun Ente Locale in merito alla loro efficacia ed adeguatezza.

A tal fine questo Libero Consorzio ha trasmesso alla Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana - il referto relativo all'esercizio 2019 in data 17/12/2020 rispettando il termine fissato nelle linee guida adottate per il referto annuale in questione. Il referto risulta acquisito in pari data.

Mappatura

Con Direttiva del Direttore Generale n. 24 del 23/06/2020, ad integrazione della Direttiva n. 18 del 30/04/2020, sono state fornite ai Dirigenti e ai responsabili di P.O. ulteriori indicazioni necessarie per il completamento della procedura di formazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente .

Secondo quanto raccomandato dall'Anac, sia nelle Linee Guida in materia di Codici di Comportamento, approvate con Delibera n. 177 del 19/02/2020, quanto nel PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13/12/2019, è stata realizzata una "mappatura dei doveri di comportamento" collegando i doveri di comportamento alle misure di prevenzione e chiedendo ai Direttori dei Settori e ai responsabili di P.O. di indicare, rispetto ai processi e/o procedimenti di competenza, eventuali ulteriori doveri integrativi e/o specificativi, rispetto a quelli già disciplinati, necessari per garantire il successo delle misure medesime.

Con Determinazione del Commissario n. 122 del 29/09/2020, inoltre, sono stati approvati gli obiettivi strategici biennali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3.2 Obiettivi di Performance Individuale (Relazione attività svolta)

SETTORE URP, COMUNICAZIONE, ATTIVITÀ NEGOZIALE, POLIZIA PROVINCIALE, INFRASTRUTTURE STRADALI.

L'attività oggetto di questa relazione si riferisce al rsoconto sugli obiettivi specifici assegnati, in sede di Piano della Performance – PDO 2020/2022, al Settore di riferimento.

Obiettivo n. 1: "Espletamento Gara Europea per l'affidamento dei servizi di gestione di centri di accoglienza — accoglienza per i richiedenti asilo — per conto di altra Amministrazione (Prefettura di Agrigento) "

La Prefettura di Agrigento ha chiesto (con nota prot. n. 33611 del 31.10.2019) a questo Libero Consorzio Comune di Agrigento, la disponibilità di un Dirigente ed un Funzionario in possesso di adeguate professionalità ed esperienza - rispettivamente in qualità di Presidente e Componentecon funzioni anche di segretario, al fine di provvedere alla loro nomina nell'ambito della Commissione per l'espletamento della Gara Europea per l'affidamento dei servizi di gestione di centri di accoglienza — accoglienza per i richiedenti asilo — per un importo a base d'asta di circa 15.000.000,00 (quindicimilioni di euro) divisa in tre lotti.

La Commissione di Gara per l'esame delle offerte tecniche ed economiche, è stata quindi nominata con decreto di Prefetto di Agrigento.

Due dei tre componenti sono stati nominati dal Libero Consorzio Comunale di Agrigento (con nota prot. n. 646 del 15.1.2019):

- Dott. Ignazio GENNARO, Primo Dirigente del Libero Consorzio Comunale di Agrigento;
- Dott. Eduardo MARTINES, Funzionario Amministrativo Cat. D.

La predetta commissione è stata integrata da un Funzionario designato dalla prefettura di Agrigento quale esperto in problematiche riguardanti l'immigrazione.

La gara di che trattasi è stata indetta dalla Prefettura di Agrigento con procedura di "gara aperta" sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 finalizzata alla selezione, per ciascun lotto, di più operatori economici con cui concludere un accordo quadro, ex art. 54 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, avente ad oggetto l'appalto per la fornitura di beni e servizi relativi alla gestione e al funzionamento dei centri di prima accoglienza, ex art. 11 del D. Lgs. 18 agosto 2015 n. 142, ubicati nel territorio della Provincia di Agrigento per complessivi n. 800 posti presso le strutture aventi le caratteristiche di cui all'art. 1, comma 2, lett. a) e b), del capitolato ministeriale; la procedura era suddivisa in tre lotti, come di seguito indicato:

- LOTTO 1 fornitura di beni ed erogazione dei servizi di accoglienza per complessivi 100 posti presso i centri, siti nei comuni della Provincia di Agrigento (compreso il capoluogo), costituiti da singole unità abitative messi a disposizione del concorrente con capacità ricettiva da un minimo di 8 fino ad un massimo di 50 posti complessivi e con organizzazione dei servizi secondo modalità in rete (centri gestiti in rete per un massimo di cinquanta unità per ogni rete);
- LOTTO 2 fornitura di beni ed erogazione e dei servizi di accoglienza per complessivi 400 posti presso i centri, siti nei comuni qella Provinciq di Agrigento (compreso il capoluogo), costituiti da centri collettivi messi a disposizione dal concorrente con capacità ricettiva da un minimo di 20 ad un massimo di 50 posti;
- LOTTO 3 fornitura di beni ed erogazione dei servizi di accoglienza per complessivi 300 posti presso i centri, siti nella città di Agrigento (esclusi i comuni della provincia), costituiti da centri collettivi messi a disposizione dal concorrente con capacità ricettiva da 51 a 300 posti.

Obiettivo n. 2: Realizzazione di incontri tra la Polizia Provinciale e gli studenti delle scuole provinciali, con la compartecipazione dell'Agenzia sanitaria Provinciale (ASP) di Agrigento e l'Ufficio Scolastico Provinciale di Agrigento sull'argomento della guida sicura.

Questa Direzione, d'intesa con il Comando della Polizia Provinciale, ha realizzato un "vademecum" pieghevole in cui vengono riassunte le principali norme di condotta alle quali devono attenersi gli Utenti della Strada (segnaletica, disposizioni normative, regime sanzionatorio, etc.) con particolare riferimento alla prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche in occasione della guida di automezzi. La pubblicazione di che trattasi è volta alla promozione di una campagna di educazione stradale finalizzata alla sensibilizzazione degli Utenti della Strada, con espresso riguardo alle giovani generazioni.

E' stato realizzato un cortometraggio in cui vengono preliminarmente illustrati i compiti della Polizia Provinciale (intervista al Comandante dott. Vincenzo Giglio) e immagini esplicative sulle principali attività svolte dagli agenti del Corpo nonchè le regole generali cui devono attenersi gli Utenti della strada ed i rischi connessi all'assunzione di sostanze alcoliche. Lo strumento audiovisivo è un mezzo rapido ed immediato capace di trasmettere un qualsiasi messaggio con estrema efficacia.

Da ciò è scaturito la realizzazione di un progetto, frutto di una collaborazione interistituzionale tra Polizia Provinciale, l'ASP di Agrigento e l'Ufficio Scolastico Regionale — Ambito Territoriale di Agrigento - per sensibilizzare le nuove generazioni ad un uso più disciplinato e maggiormente consapevole della strada e dei rischi che l'assunzione di sostanze alcoliche può comportare per quanti si pongono alla guida di automezzi.

Il progetto è consistito in un ciclo di incontri nelle Scuole (calendarizzati) della nostra provincia nel corso dei quali:

- il Comandate Dr. Vincenzo Giglio ed il Personale del Corpo della Polizia Provinciale hanno illustrato preliminarmente i propri compiti istituzionali;
- la Dott.ssa Gabriella Schembri, responsabile dell'Ufficio Educazione e Promozione della Salute Aziendale dell'Asp di Agrigento, ha illustrato i danni che provocano l'assunzione di alcol e sostanze stupefacenti, le conseguenze che hanno sull'organismo e le dipendenze che creano.

Gli incontri si sono svolti presso gli Istituti Scolastici di seguito elencati:

Plesso Montalcini di Agrigento;

Plesso Don Bosco di Agrigento;

Plesso Capuana di Aragona;

Plesso Fontes Episcopi di Aragona;

Plesso Petrusella di Aragona;

Plesso Dante Alighieri di Sciacca;

I.C. Fra Felice di Sambuca di Sicilia:

Plesso Luigi Pirandello di Porto Empedocle.

Altri incontri erano previsti a Licata, Palma di Montechiaro, Comitini, Grotte e Canicattì sospesi a causa dell'anticipata chiusura delle scuole 1'8 marzo 2020 per emergenza sanitaria Covid — 19.

Obiettivo n. 3: Avvio attività degli "Sportelli Informativi sul Microcredito e l'Autoimpiego" presso le URP dell'Ente, in collaborazione con l'Ente Nazionale per il Microcredito.

L' iniziativa tende a potenziare i servizi resi ai cittadini-utenti attraverso le proprie sedi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Agrigento, Bivona, Cammarata, Canicattì, Licata, Ribera e Sciacca; ciò anche al fine di agevolare i cittadini nei rapporti con le diverse Istituzioni, con particolare riferimento a quelli appartenenti alle fasce più deboli o geograficamente marginali.

All'interno delle diverse sedi URP, i cittadini ricevono informazioni, assistenza, modulistica, ed eventualmente anche il rilascio di certificazioni di competenza delle suddette Amministrazioni.

Sono stati avviati degli "Sportelli Informativi sul Microcredito e l'Autoimpiego" (convenzione stipulata il 4/12/2018) in collaborazione con l'Ente Nazionale per il Microcredito presso la sede URP di Agrigento e sedi periferiche per permettere agli Utenti/Cittadini di poter conoscere ed accedere alle opportunità offerte dall'Ente Nazionale per il Microcredito tramite la divulgazione di materiale informativo e accesso diretto tramite internet al portale per la istruzione della pratica.

Obiettivo n. 4: Rilevazione grado di soddisfazione dei servizi dell'Ente per l'anno 2020.

L'indagine di Customer Satisfaction ha interessato tutti i Settori dell'Ente sui servizi principali erogati al fine di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per individuare i punti di forza e le criticità dei servizi offerti nell'ottica del miglioramento del servizio per renderlo più conforme alla necessità dell'utenza.

E' stato somministrato ad un campione di utenti interni ed esterni un questionario specifico (elaborato da ogni singolo Settore su tematiche di particolare interesse), ed alla fine, il Settore URP si è occupato, raccolti i singoli dati forniti dai vari Settori, della redazione di un documento finale unico di sintesi della customer da sottoporre all'Amministrazione contenente la elaborazione statistica dei dati raccolti ed esaminati.

Obiettivo n. 5: Aggiornamento dello stato della viabilità con riferimento agli interventi effettuati sulle strade Provinciali, nonché sugli interventi da effettuare nel biennio 2020-2021.

Per l'anno 2020, si sono aperti ampi spiragli per l'esecuzione di imponenti e diffuse manutenzioni stradali con il reperimento di fondi esterni già assegnati a questo Ente, giuste Delibere di Giunta Regionale n. 64/2015 e n. 87/2017, nonché fondi previsti nel "Patto per la Sicilia",fondi Regionali con D.A. n.159 /2020 ,fondi Ministeriali con D.M. n. 49 /2018, D.M. 11.123 del 19-03-2020 e successivo D.M. Del 29-05-2020.

Nel corso del 2020 sono state esperite le relative gare di appalto con la consegna ed esecuzione dei lavori di cui alcuni sono ancora in corso:

1	Belice — Sambuca di Sicilia - sciacca — Caltabellotta Ovest	in corso
	(Lavori di m.s. e miglior. Rete viaria secondaria per maggiore accessibilità	
	aree interne e messa in sicurezza - dorsale Menfi - Montevago - S.	
	Margherita)	
2	Lavori di m.s. Rete viaria second. — comparto Menfi — montevago —	in corso
	santa margherita belice — ribera — cianciana — zona ovest 3.	
3	Lavori di m.s. Rete viaria second. Comparto cattolica eraclea—ribera—	in corso
	santa margherita belice— sambuca di sicilia—menfi—sciacca. Zona ovest	
	2	
4	Eliminaz. Cond.ni di pericolo rete viaria second. messa in sicurezza della	in corso
	viabilita' orientale dip.to 1: S.P .n. 12 - dalla progressiva 0+900 alla	
	progressiva 10+500 Naro - Campobello di Licata Completamento	
5	Lavori di m. S. E miglior. Rete viaria second. Per maggiore accessib Aree	in corso
	interne e messa in sicurezza - dorsale s. Biagio platani - casteltermini —	
	stazione acquaviva - s.s. 189 (ag - pa)	

6	Lavori di eliminazione delle condizioni di pericolo per il ripristino della	in corso
	regolare transitabilità sulla SP.79 A (Sciacca - Menfi)	
7	Lavori di intervento urgente sulle frane esistenti al km. 10+000 sulla S. P.	in corso
	21 " Casteltermini — Passo Fonduto" in C.da Calcara.	
8	Lavori di eliminazione delle condizioni di pericolo per la riapertura della	Ultimato
	S.P. n. 15 D "Racalmuto — SS 640 " in corrispondenza del viadotto alla	
	progressiva Km. 0+100(innesto alla S.p. n. 14)	
9	Lavori di M.S. per l' eliminazione delle condizioni di pericolo della rete	in corso
	viaria secondaria e sua messa in sicurezza della viabilità orientale	
	dipartimento 2 sulle: SR n. 17 tratto Raffadali Siculiana per km. 13+800	
10	Lavori di M.S. di intervento urgente per l'eliminazione delle frane lungo la	in corso
	S.P. N.C. 25 "strada di collegamento Mussomeli — S.Giovanni Gemini	
	Bivio SS 1 89" (dal Km.0+00 al Km. 3+450)	
11	Accordo Quadro per i lavori di M.s. lungo le SS.PP.n.31 -35A-35B-36-39-	ultimato
	40-43-47 ecc n.c. 1-9-15-24 - SPC n.02-03-04 ecc SPR n. 10	
	ricadenti nella zona ovest del Libero Consorzio Comunale di Agrigento	
12	Accordo Quadro Lavori di M.s. Lungo la s.p. n. 78 - SPR n. 60 e SPC n.	ultimato
	73, ricadenti nella Zona EST della Provincia di Agrigento.	
13	Lavori di M.s. lungo le SS.PP n.01A-01B-01C-02B-17A-17C-18 eccex	in corso
	cons.li n.2627-31 ecc ex reg.li n.21-22 ecc n.c. 06-11-21 ecc,	
	ricadenti nella zona centro-nord del Libero Consorzio Comunale di	
	Agrigento(Accordo quadro)	
14	Lavori di M.S. Lungo la SP. n.80 Agrigento -Baiata -Favara e S.P.n. 3A	ultimato
	Bivio Caldare (SS189) - Favara	
15	Lavori di M.S. per eliminazione delle condizioni di pericolo e messa in	In fase di
	sicurezza delle strade provinciali : s.p. n. 15A , s.p. n. 15B , s.p. n. 60 e	stipula
	S.P. n.38 . Anno 2019/2020 .Accordo quadro	contratto
16	Lavori di M.O. e P.I. sulla viabilità provinciale. Anno 2019/2020	In fase di
		stipula
		contratto
17	Lavori di intervento urgente per movimento franoso sulla S.P. n.24 tratto	In fase di
	Cammarata — Santo Stefano Quisquina (località Filici)	appalto
18	Lavori di M.S. e messa in sicurezza lungo le SS.PP. n. 88, n. 47, n. 35A,	Inviata
	n. 35B, n.c. 24 e S.P.C. n.ll	per la
		gara
19	lavori di M.S. lungo la S.P.n.32 "ribera -Cianciana", dal Km. 12+500 al	Inviata
	Km. 19+400 (innesto alla S.S. 118)	per la
		gara
20	Lavori di Accordo Quadro per i lavori di M.S. Lungo le strade provinciali	Inviata
	"S.P. ex reg.24 ed ex ESA di c.da Fauma"	per la
		gara

Nel corso del 2020, a seguito di alcuni eventi alluvionali, molte strade provinciali hanno subito ingenti danni con conseguenti interruzioni del transito veicolare; le problematiche sono state risolte sia con i mezzi condotti dal personale stradale che con il supporto delle imprese conduttrici dei lavori in itinere.

Alla risoluzione problematiche che si verificano durante i mesi freddi nelle zone montane della provincia con la formazione di ghiaccio sulle strade, ha puntualmente provveduto il nostro personale stradale tramite il quotidiano spargimento di sale per tutto il periodo necessario.

Nel corso del 2020 si è proceduto anche ad una serrata programmazione di nuove attività di progettazione di manutenzione straordinaria lungo tutte le strade che non sono state oggetto di manutenzione nei progetti già finanziati.

Settore URP, Comunicazione, Attività Negoziale, Polizia Provinciale, Infrastrutture stradali 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ODI	ETTIVO - DDEVICTINEL DEC	STATO OBIETTIVI				DECO	Durata a aia
OBIE	ETTIVO: PREVISTI NEL PEG	R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
tra am co	arantire la legalita' e la asparenza dell'azione mministrativa attraverso la prretta applicazione delle misure prevenzione	Х				40%	40
su	dagine di customer satisfaction ui servizi esterni ed interni ell'ente	Х				10%	10
3 Cc 19	ontenimento contagio da COVID-	Х				50%	50
				TO		NTECCIO	100

TOTALE PUNTEGGIO _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ODIETTIVO - DDEVICTI NEI DEC		STATO OBIETTIVI			DECO	Duntaggio	
'	PREVISTI NEL PEG	R	NR	NV PR		PESO	Punteggio
1	Espletamento Gara Europea per l'affidamento dei servizi di gestione di centri di accoglienza – accoglienza per i richiedenti asilo – per conto di altra Amministrazione (Prefettura di Agrigento)	Х				20%	20
2	Realizzazione di incontri tra la Polizia Provinciale e gli studenti delle scuole provinciali, con la compartecipazione dell'Azienda Sanitaria Provinciale (ASP) di Agrigento e l'Ufficio Scolastico Regionale di Agrigento sull'argomento della guida sicura	X				20%	20
3	Avvio attività degli "Sportelli Informativi sul Microcredito e l'Autoimpiego" presso le URP dell'Ente, in collaborazione con l'Ente Nazionale per il Microcredito	Х				20%	20
4	Rilevazione grado di soddisfazione dei servizi dell'Ente per l'anno 2020	X				20%	20
5	Aggiornamento dello stato della viabilità con riferimento agli interventi effettuati sulle Strade Provinciali , nonché sugli interventi da effettuare nel biennio 2020-2021	Х				20%	20
				TO	TALE PUI	NTEGGIO	100

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE, TRASPORTI, RPD, PROVVEDITORATO

In primo luogo, è il caso di sottolineare come l'attività del settore, così come quella dell'intero Ente, sia stata in qualche modo condizionata dall'attesa del nuovo assetto, conseguente alla riforma regionale sulle ex province, a tutt'oggi dopo ben 7 anni in stallo, ma ancor più non può sottacersi delle difficoltà a cui si è andati incontro a causa dell'emergenza pandemica, che ha investito l'intero Paese e, conseguentemente, la p.A, che ex novo si è dovuta in fretta adattare alla nuova modalità di lavoro da remoto.

L'adattamento per quanto non agevole c'è stato; sono state, infatti, onorate sia le scadenze che le emergenze.

Per quanto riguarda le Politiche della Famiglia e le Pari Opportunità, lo Sport, la Cultura e la funzione di R.P.D., si precisa che nel bilancio di riferimento non è stata stanziata alcuna somma così che, di conseguenza, nessun intervento, che avesse potuto comportare spese per l'Ente, è stato attivato.

Per quanto riguarda invece i servizi sociali propriamente detti, si forniscono alcune specificazioni in ordine agli interventi attuati nel 2020.

Sono stati espletati senza soluzione di continuità i servizi essenziali, obbligatori, di assistenza ai disabili gravi,frequentanti le scuole secondarie di II grado del territorio provinciale, inerenti alle funzioni delegate alle ex Province dalla Regione Sicilia con L.r. n. 24/2016.

In ordine al servizio di istituzionalizzazione degli alunni portatori di handicap sensoriale (ciechi e/o sordi), si è provveduto al loro ricovero in regime di convitto in istituti pubblici specializzati; quindi, è stato proposto ed approvato un nuovo regolamento concernente l'assistenza dell'Ente ai non vedenti ed audiolesi.

Si è continuato a provvedere alla gestione del servizio di "Assistenza all'autonomia e alla comunicazione" con le risorse finanziarie a tal fine trasferite dalla Regione Siciliana.

Il servizio di "Assistenza igienico-personale" (o c.d. "assistenza di base") in favore degli studenti delle scuole superiori con handicap fisico o psichico non autosufficienti, così come previsto dalla legge, è di competenza delle scuole che vi provvedono tramite i propri collaboratori scolastici, opportunamente formati e quindi successivamente all'acquisizione del parere reso in proposito dal CGA, non si più provveduto.

Il servizio di "Assistenza all'autonomia e comunicazione" comporta un'assistenza specialistica ad personam nei confronti degli studenti con disabilità fisica, psichica e/ o sensoriale, la cui gravità o limitazione di autonomia, determini l'inevitabile necessità di assistenza per un apprezzabile apprendimento e, soprattutto, per favorirne l'integrazione e la socializzazione. Malgrado le disposizioni normative statali in materia, cioè la L. 104/92.

artt. 3 e 13, e l'apertura di questo Ente a porre in essere interventi essenziali per gli studenti disabili meno gravi, quelli di cui al comma 1 del menzionato art. 3, la Regione Sicilia non ha consentito la loro assistenza nelle Linee guida formalmente approvate e notificate a ciascuna ex provincia, delegata della gestione dei servizi ex art. 6 della L. r. 24/2016.

Alla gestione di detti servizi si è provveduto con il sistema dell'accreditamento, come previsto dal nuovo Codice del Terzo Settore, che si è rivelato idoneo, da un lato, a risolvere le criticità connesse alle procedure di affidamento tramite gara dei suddetti servizi e, dall'altro, a dare risposte più adeguate e conformi alle esigenze rappresentate nei p.e.i. dagli istituti scolastici e dalle famiglie.

Il superiore sistema consiste nella utilizzazione di apposito registro, già istituito, nel quale sono inseriti gli enti che, in possesso dei necessari requisiti, ne abbiano fatto richiesta.

In tal modo si è posto a disposizione dell'utenza un elenco di Enti del Terzo Settore tra i quali scegliere, in aderenza alle specifiche necessità da soddisfare.

A tal proposito, non si sottace sulle difficoltà incontrate nell'individuazione della normativa applicabile, essendosi sovrapposte tra di loro disposizioni del Codice degli Appalti e del Codice del Terzo Settore; quest'ultimo, venuto alla luce nel 2017, ma a regime, e soltanto per alcuni suoi dettati, nel 2019. Purtroppo nell'accavallamento non del tutto logico di disposizioni normative su materie quanto meno analoghe, nella proliferazione legislativa del nostro sistema, l'operatore, sia pure con difficoltà, deve districarsi. A tal proposito più che l'ANAC, a cui si era richiesto un parere in merito, il Consiglio di Stato ha dipanato l'intricata questione, ritenendo applicabile in tale materia il Codice del terzo Settore.

Pertanto, per l'avvio dell' anno scolastico 2020/2021, si è provveduto, applicando le norme di detto Codice ed in pieno lockdown, quindi da remoto, ad un nuovo avviso pubblico volto all'iscrizione nel registro provinciale di quegli enti no profit, che possono erogare i relativi servizi, possedendone i requisiti di cui alla subentrata normativa. Al suddetto avviso è stata allegata la modulistica necessaria ad una corretta istruttoria delle relative istanze.nonché l'informativa sul trattamento dei dati personali e, altresì, quella volta all'acquisizione del consenso al trattamento dei dati personali, nella fattispecie sensibili, da parte degli interessati legittimati, regolarmente informati, secondo le disposizioni del Regolamento UE 679/2016. Si è provveduto, quindi, all'approvazione del Registro aggiornato ed al procedimento, volto alla scelta da parte dei soggetti legittimati degli enti accreditati per l'espletamento dei relativi servizi,in collaborazione con le scuole di competenza e sulla base dei piani educativi individualizzati, da esse di volta in volta elaborati e trasmessi ed esaminati dall'ufficio. Secondo le disposizioni del Codice del Terzo Settore sul c.d.accreditamento puro, si è operato un controllo capillare dei bilanci dei menzionati Enti,al fine di verificare l'assenza di profitti nella loro attività, operandol'ammissione con riserva, successivamente sciolta con provvedimento formale.

Per quanto concerne, quindi, l'anno scolastico 2019/2020 e 2020/2021, relativamente ai 9 mesi di attività scolastica ricadente nell'esercizio 2020, detti servizi sono stati espletati regolarmente nei primi due mesi dell'anno e nella prima settimana di marzo; dopo la chiusura delle scuole a causa della pandemia, anche i nostri servizi sono stati sospesi finchè la didattica a distanza non è divenuta obbligatoria per le scuole, ma non per questo Ente, che però con una missiva ai dirigenti scolastici delle scuole di competenza ha ritenuto di erogare i servizi per gli alunni, a tal fine dai medesimi segnalati, che ,infatti, sono stati seguiti ed accompagnati fino alla conclusione degli esami di Stato. Con l'avvio dell' a.s. 2020/2021, a seconda delle richieste delle scuole per ciascun disabile, i servizi sono stati erogati sia da remoto che con l'assistenza domiciliare, ovviamente con il consenso delle famiglie. Quindi, da remoto con un turbinio di e-mail e pec., si è dato seguito con regolarità alle relative istanze, nonché all'attività di vigilanza e di controllo (svolta attraverso la verifica della documentazione prodotta anche con il coinvolgimento di istituzioni ed enti all'esterno sulle dichiarazioni rese ex L.445/2000 sia in occasione delle richieste dei rispettivi servizi che delle istanze di liquidazione con il controllo sull'avvenuto pagamento delle spettanze agli operatori, dei D U R C e dei conti dedicati,in costante coordinamento con le scuole di competenza).

Sempre in materia di servizi agli studenti disabili, dopo averne modificato il regolamento, al fine di un'agevole partecipazione dei componenti, è stata convocata la Consulta, ma regolarmente disertata.

Per quanto attiene i servizi inerenti autoscuole, agenzie disbrigo pratiche ed agenzie nautiche si è proceduto di volta in volta ad autorizzazioni, aggiornamenti e vigilanza con l'ausilio della Polizia Provinciale.

Si è quindi, aggiornata l'anagrafica degli operatori ed inoltre sono stati completati ed aggiornati i dati relativi alle strutture autorizzate nel territorio provinciale con supporti tecnico-informatici. In più, ma anche grazie a tale lavoro, si sono potuti informare tutti gli operatori di dette strutture in ordine al trattamento dei loro dati personali, acquisendone ,quindi, il relativo consenso.

In ordine al Settore Provveditorato, dopo un travagliato passaggio di consegne, giunti ai primi di marzo, in piena emergenza epidemiologica con conseguente chiusura degli uffici, da remoto si sono scoperte fatture non trasferite, rimaste in stand by, contratti, aventi ad oggetto acquisizioni di servizi assicurativi e , in scadenza prossima,ma anche immediata, per i quali non era stata avviata alcuna procedura. Pertanto, nell'urgenza a provvedere, dove possibile, si è applicato l'istituto della proroga, mentre negli altri casi si è provveduto ad affidamenti, previa consultazione di ditte locali, regionali, ma anche operanti sull'intero territorio nazionale,in applicazione del Decreto c.d. sbloccacantieri e poi del Decreto semplificazione. Si sono così scongiurati sicuri danni all'Ente sia per quanto attiene ai servizi assicurativi,ma anche per la pulizia degli uffici e la loro disinfezione in un periodo alquanto delicato, quale quello pandemico.

Si può concludere che gli obiettivi prefissati sia comuni organizzativi che di settore siano stati raggiunti ed, inoltre,che si è puntualmente ottemperato a tutte le Direttive emanate dalla S.S. e, specificatamente, a tutte quelle volte alla tutela della salute del personale e ad arginare e controllare nell'Ente la diffusione del covid19.

Settore Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD, Provveditorato 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG			STATO OBIETTIVI				Duntoggio
	BIET TIVO: PREVISTINEL PEG	R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Garantire la legalita' e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Х				40%	40
2	Indagine di customer satisfaction sui servizi esterni ed interni dell'ente					10%	10
3	Contenimento contagio da COVID- 19	Х				50%	50
				TO	TALE PU	NTEGGIO	100

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ODIETTIVO - DDEVICTI NEI DEC		STATO OBIETTIVI				DESC	Duntomio
	OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG		NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Operatività della Consulta per i servizi in favore degli studenti disabili				X	20%	18
2	Registro Provinciale degli Enti del privato sociale	Х				20%	20
3	Censimento e monitoraggio degli automezzi in dotazione all'Ente				Х	20%	18
4	Aggiornamento Regolamento per l'assistenza a favore degli audiolesi e dei non vedenti	Х				20%	20
5	Aggiornamento Regolamento Servizio Autoparco Provinciale		Х			20%	0
TOTALE PUNTEGGIO					76		

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

SETTORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA

La presente relazione ha lo scopo di descrivere le azioni poste in essere nel corso dell'anno 2020 dal Settore in oggetto, concretizzatesi attraverso il lavoro, svolto dai tre servizi in cui è articolato il settore stesso, sia per la realizzazione delle attività istituzionali di competenza, sia per il conseguimento degli obiettivi PEG, comuni e specifici, fissati per l'anno di riferimento.

Detta relazione è funzionale alla valutazione della performance organizzativa ed individuale dello scrivente direttore, in pensione a decorrere dal 1° ottobre p.v., e dunque riferita al periodo gennaio/settembre 2020.

Si impone preliminarmente una considerazione fondamentale che ha fortemente influenzato tutta l'attività del settore, così come quella dell'intero Ente.

L'emergenza epidemiologica da Covid 19 ha difatti condizionato l'attività amministrativa sia in termini di organizzazione del lavoro, caratterizzato dall'applicazione pressochè generalizzata dello smart working (vedasi a tal proposito la relazione in merito trasmessa con mail in data 31/08/2020, alla quale si fa rinvio), sia in termini di svolgimento dell'attività finalizzata alla realizzazione dei compiti istituzionali e degli obiettivi PEG, per come di seguito evidenziato.

Si inizia con l'esame dei tre macro-obiettivi comuni a tutti i settori dell'Ente.

1) Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione:

Le misure previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022 (di cui alla determinazione commissariale n. 21 del 29/01/2020) sono state regolarmente applicate, con riferimento iniziale al 1° semestre 2020, (dichiarazioni semestrali, dichiarazioni del personale circa l'inesistenza di ipotesi di conflitto di interessi, sorteggio per verifiche a campione del 09/09/2020), precisando che non sono state rilevate situazioni di "conflitto di interesse".

Al fine di osservare gli obblighi di pubblicità, sono stati regolarmente resi noti i dati riguardanti i provvedimenti concessori di benefici e contributi (con riferimento al servizio di trasporto scolastico per gli studenti con handicap ed all'assegnazione alle scuole superiori sia dei fondi per il finanziamento delle spese di funzionamento, sia dei contributi a titolo straordinario).

Solo dopo aver proceduto alla pubblicazione dei provvedimenti concessori, è stato dato seguito alle conseguenti liquidazioni.

A tale attività ha corrisposto il conseguente aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, con la periodica pubblicazione dei provvedimenti riguardanti il settore.

Anche i dati personali dei beneficiari sono stati trattati con particolare attenzione, cercando di conciliare gli obblighi di pubblicità con la tutela dei dati personali e sensibili (servizio di trasporto scolastico in favore di studenti con handicap), soprattutto attraverso l'utilizzo di apposito elenco numerato e riservato, in possesso solo del settore e dell'Ufficio di Ragioneria per l'effettuazione delle liquidazioni.

2) Indagine di customer satisfaction sui servizi esterni ed interni dell'Ente:

Una particolare attenzione è stata riservata alla valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, con riferimento specifico al giudizio sulla qualità del servizio di trasporto scolastico per gli studenti con handicap.

L'utilizzazione negli anni passati sia di appositi questionari che di indagini telefoniche riguardanti il servizio de quo si sono rivelati utili e sono stati utilizzati per procedere, in termini migliorativi, alla parziale modificazione del vigente regolamento in materia, che ha formato oggetto di specifico obiettivo PEG di cui si dirà in appresso.

Di rilievo è inoltre la predisposizione di apposito progetto, approvato con disposizione dirigenziale n. 42 del 23/09/2020, per il miglioramento dei rapporti con l'utenza del servizio di trasporto scolastico per gli studenti con handicap grave e per la valutazione del grado di soddisfazione della stessa che, per l'a.s. 2020/2021, prevede una serie finalizzata di azioni in merito.

In aggiunta a ciò, sono stati poi forniti i dati e informazioni nonchè questionari richiesti da altri settori.

3) Contenimento contagio da Covid 19 :

La realizzazione di questo obiettivo ha assunto per il settore in oggetto una duplice valenza: come attività svolta ed indirizzata specificamente al settore, e poi come attività posta in essere a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Ente, ad opera del Servizio Prevenzione e Protezione e dallo scrivente direttore, quale Datore di Lavoro.

Per quanto concerne la prima tipologia di attività, riferita quindi al settore in oggetto, sin dal primo manifestarsi dell'emergenza epidemiologica, sono stati adottati i provvedimenti necessari a ridurre al minimo la possibilità di contagio, attraverso l'utilizzazione della modalità lavorativa dello smart working (vedasi disposizioni dirigenziali nn. 8 del 18/03/2020 e 9 del 20/03/2020), oltre che delle esenzioni dal servizio per 3 dipendenti (di cui alle disposizioni dirigenziali nn. 10 del 24/03/2020, 14 del 01/04/2020 e 22 del 20/04/2020).

I provvedimenti sullo smart working hanno riguardato la quasi totalità dei dipendenti del settore, fatta eccezione per gli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione la cui presenza in servizio si è resa indispensabile, nella fase acuta dell'emergenza, per l'immediata attuazione di una serie di misure anti Covid 19 che verranno descritte nel prosieguo.

Sono stati inoltre utilizzati gli strumenti informatici sia per attuare una concreta partecipazione lavorativa dei dipendenti del settore (sono state create difatti due chat apposite su whats app), sia per instaurare un dialogo diretto con gli utenti (scuole superiori ed utenti del servizio di trasporto scolastico per studenti con handicap) già abituati a forme di interlocazione telematica, da tempo in essere.

Per quanto concerne la specificazione dell'attività realizzata in modalità smart working, si fa espresso rinvio ad apposita relazione, già inviata tramite mail in data 31/08/2020, in adempimento a quanto richiesto con direttiva del Segretario/Direttore Generale n. 27 del 29/07/2020.

In riferimento inoltre a quanto ulteriormente disposto dal Segretario/Direttore Generale con la citata direttiva n. 27/2020, si precisa che con disposizione dirigenziale n. 36 del 31/07/2020 si è delineata in modo diverso l'organizzazione lavorativa del settore per il periodo agosto/dicembre 2020, revocando le esenzioni dal servizio precedentemente stabilite ed introducendo un "sistema misto" (parte in smart working e parte in presenza), allo scopo di uniformarsi alle disposizioni di cui all'art.263, comma 1, del D.L. n. 34/2020 c.d. "Rilancio" e della circolare della Funzione Pubblica n. 3/2020.

Un capitolo a parte merita la complessa ed impegnativa attività posta in essere, a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Ente, curata dal Servizio Prevenzione e Protezione.

Detta attività ha già variamente formato oggetto di diverse relazioni, a suo tempo trasmesse (relazione del 25/03/2020 per informazioni da fornire ai sindacati; relazione del 10/07/2020 su richiesta del Prefetto), ma in particolare della relazione del 13/07/2020 per il riconoscimento della strategica attività posta in essere dal Servizio Prevenzione e Protezione, sempre in accordo e sinergia con il Segretario/Direttore Generale.

A detta relazione si fa esplicito rinvio, tanto che nella presente relazione si procede solo ad un sommario riepilogo di quanto realizzato durante l'emergenza epidemiologica sino a tutto settembre 2020, i cui dettagli sono esplicitati nella relazione stessa ora citata:

1) informativa del 26/02/2020 indirizzata a tutti i dipendenti dell'Ente circa le misure igienico-sanitarie da adottare (sulla base della direttiva n. 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione);

- 2) acquisto e distribuzione di dispositivi di sicurezza per i dipendenti (mascherine FFP2 e chirurgiche, gel disinfettante per le mani, guanti monouso); si precisa che i detti acquisti sono stati via via reiterati per assicurare una congrua scorta, di immediata disponibilità;
- 3) intervento di pulizia straordinaria e sanificazione di tutti i locali degli uffici dell'Ente, comprese le sedi periferiche (giusta determinazione dirigenziale n. 315 dell'11/03/2020); l'intervento ha avuto concreta attuazione nei giorni 16, 17 e 18 marzo;
- 4) attivazione di uno sportello di supporto psicologico e di ascolto per i dipendenti dell'Ente, curato dallo psicologo Dott. Nino De Miceli (su direttiva del Segretario/Direttore Generale n. 9 del 23/03/2020, seguita da disposizione dirigenziale n. 11 del 25/03/2020 di materiale approvazione del progetto per l'attivazione dello sportello e per la definizione delle modalità operative dello stesso);
- 5) intervento di sanificazione dei mezzi (autoveicoli e cabinati) in dotazione all'Ente, effettuato a partire dal 20/04/2020 (giusta determinazione dirigenziale n. 618 del 09/04/2020);
- 6) acquisto di strumenti per la rilevazione della temperatura (determinazione dirigenziale n. 787 del 19/05/2020), di pareti parafiati per gli uffici front office e di cartellonistica sulle norme igieniche da seguire (determinazione dirigenziale n. 882 del 08/05/2020);
- 7) intervento di sanificazione degli impianti di climatizzazione in dotazione agli uffici dell'Ente (determinazione dirigenziale n.983 del 02/07/2020);
- 8) predisposizione di apposito allegato al DVR circa le azioni da attuare per la prevenzione del contagio da Covid 19.

Passando adesso all'esame specifico degli obiettivi PEG di settore, occorre sottolineare che alcuni di essi (e segnatamente quello riguardante interventi di contrasto al bullismo) hanno risentito gli effetti del lockdown, ma cio' nonostante sono stati realizzati, grazie alla profusione di particolare impegno.

- Ricognizione tecnica impianti antincendio degli istituti scolastici di proprietà dell'Ente (Servizio Edilizia Scolastica)

La positiva partecipazione all'avviso pubblico di cui al decreto MIUR n. 532 del 16/01/2020, con la conseguente assegnazione a questo Ente di un finanziamento di euro 250.000,00 (a cui vanno aggiunti euro 50.000,00 di fondi propri dell'Ente) per interventi di adeguamento degli impianti antincendio scolastici, ha fatto sorgere la necessità di procedere alla ricognizione oggetto dell'obiettivo de quo.

La creazione di un apposito data base riguardante i detti impianti costituisce difatti strumento assai utile per la realizzazione di interventi di adeguamento, sia di carattere

immediato che da programmare, sulla base delle criticità rilevate (riguardanti anche le relative certificazioni).

L'attività di ricognizione ha riguardato il 100% degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente (a fronte del target previsto pari al 50%) ed è stata riversata su apposito data base, per il quale si individueranno apposite ed adeguate forme di accesso, con una scheda riassuntiva e sintetica, allegata alla presente relazione a dimostrazione dell'avvenuta realizzazione dell'obiettivo de quo.

- Prosecuzione azioni di contrasto al bullismo e cyberbullismo a.s. 2019/2020 (Servizio Pubblica Istruzione)

La materiale realizzazione dell'obiettivo de quo ha avuto avvio già nell'a.s. 2018/2019 come intervento volto a definire un ruolo attivo di questo Ente, in piena sinergia con le scuole, con l'Uffico Scolastico Provinciale ed altri organismi che operano nell'ambito scolastico, per la lotta al preoccupante fenomeno del bullismo, anche nelle sue forme telematiche.

Si registra a tal proposito la partecipazione, tramite il Dott. Nino De Miceli, nella veste di coordinatore delle iniziative per la progettualità sociale nelle scuole e quale psicologo qualificato, al Gruppo di Lavoro Provinciale sul bullismo, istituito presso l'Ufficio Scolastico Provinciale, alla seduta del 03/03/2020 che ha avuto per oggetto l'organizazione di un convegno provinciale sul bullismo.

Sono stati poi svolti, sempre con la partecipazione del coordinatore, n. 2 incontri in data 16/01/2020 e 06/02/2020 rispettivamente presso le scuole "Amato Vetrano" di Sciacca e "Contino" di Cattolica Eraclea per un confronto tra esperti ed operatori scolastici in materia di contrasto al fenomeno bullismo.

Inoltre, con nota prot. n.12285 del 22/09/2020, è stata formalmente manifestata alle scuole, per tramite dell'Ufficio Scolastico Provinciale, la disponibilità del servizio a collaborare positivamente con gli istituti scolastici nella predisposizione e realizzazione di iniziative specifiche e condivise.

A causa del lockdown nel frattempo intervenuto, non è stato possibile realizzare altre iniziative, aggiuntive rispetto a quelle su esposte (conferenza provinciale sul bullismo, altri incontri con le scuole), per cui appare opportuno prevederne nel 2021 la prosecuzione.

- Modifica parziale regolamento per le spese di funzionamento delle scuole superiori (Servizio Pubblica Istruzione)

L'attuale regolamento (la cui approvazione risale al 2014, giusta determinazione commissariale n. 73/2014) ha generato nella sua materiale applicazione alcune incongruenze con la conseguente necessità di apportarvi modifiche, in modo da rendere lo

stesso più agile e confacente alle esigenze di autonomia e di organizzazione delle risorse da parte delle scuole superiori.

Per provvedere a ciò, è stata elaborata dall'Ufficio una bozza di nuovo regolamento, con alcune modifiche che riguardano gli articoli 1 (Assegnazione ed articolazione fondo), 3 (Rendiconto), 5 (Limite per ogni singola spesa), 7 (Consulenza gestione fondo) e 8 (Anticipazioni speciali).

Detta bozza, con nota prot. n. 12105 del 20/09/2020, è stata inviata, al fine di condividerla, a tutti i dirigenti scolastici alcuni dei quali, entro i tempi indicati, hanno fornito il loro contributo che, ove possibile, è stato accolto.

Definita la nuova stesura del regolamento de quo, la stessa, con la relativa proposta n. del 30/09/2020, è stata inoltrata al Commissario Straordinario per l'approvazione, dando così piena attuazione a quanto previsto dall'obiettivo PEG di cui trattasi.

- Modifica parziale regolamento per il servizio di trasporto scolastico per studenti con handicap (Servizio Pubblica Istruzione)

Il vigente regolamento che disciplina il servizio di cui trattasi è stato approvato con determinazione commissariale n. 42 del 10/03/2017, dopo una proficua interlocuzione con le associazioni dei genitori degli utenti disabili.

E' stata comunque rilevata la necessità di procedere ad alcune modifiche nonchè ad un adeguamento di alcuni importi dei rimborsi previsti dal suddetto regolamento, atteso che gli stessi sono immutati dal 2014 e non risultano più rispondenti alla realtà.

La modifica di detti importi può essere apportata senza un aggravio dei costi complessivi del servizio, nella considerazione che la diversificazione delle modalità di attuazione del servizio, introdotte nel 2017, ha portato non solo ad una sostanziale invarianza delle spese, ma addirittura ad un contenimento delle stesse che consente quindi di procedere all'adeguamento di cui trattasi.

Le modifiche introdotte riguardano in particolare gli articoli 2 (Modalità di espletamento del servizio), 4 (Modalità di presentazione delle istanze), 5 (Modalità del rimborso spese) e 6 (Rimborso spese).

La bozza predisposta dall'Ufficio, con nota prot. n. 12186 del 21/09/2020, è stata sottoposta alle associazioni genitoriali facenti parte del Gruppo di lavoro, a suo tempo istituito dall'Ente, alcune delle quali hanno fornito,nei tempi previsti, il loro contributo che, ove possibile, è stato accolto.

La bozza del regolamento così modificato, con la relativa proposta n. del 30/09/2020, è stata quindi inoltrata al Commissario Straordinario per l'approvazione, realizzando quindi in toto l'obiettivo de quo.

- Ricognizione tecnica impianti antincendio degli edifici dell'Ente, comprese le URP periferiche (Servizio Prevenzione e Protezione)

Sebbene la competenza per la manutenzione degli impianti antincendio degli edifici dell'Ente, prima attribuita al Servizio Prevenzione e Protezione, sia stata nel corso dell'anno 2020 attribuita al Servizio Patrimonio, in vista della scadenza del contratto di manutenzione degli impianti in essere, l'Ufficio ha ritenuto opportuno procedere ad una ricognizione dei detti impianti nei suoi vari elementi (estintori, rilevatori di fumo, porte REI, porte antipanico, segnaletica) al fine di disporre anche della quantificazione necessaria al rinnovo del contratto.

La detta ricognizione (effettuata sia grazie ai documenti esistenti che all'effettuazione di appositi sopralluoghi) è restituita graficamente su apposita planimetria, allegata alla presente unitamente a relazione, ed è posta a disposizione del Servizio Patrimonio, competente a porre in essere la procedura di affidamento della manutenzione degli impianti di cui trattasi.

La trattazione delle ulteriori azioni poste in essere da questo settore nel periodo considerato può avere inizio con riferimento alla gestione delle risorse umane assegnate allo stesso.

E' stata perseguita dallo scrivente la piena collaborazione e la necessaria interazione tra tutti i dipendenti facenti parte della struttura ed il direttore, per un pieno coinvolgimento e partecipazione consapevole alle problematiche da affrontare, nella convinzione che solo un clima sereno e di coesione consenta il raggiungimento, al massimo grado, di positivi risultati.

Si è difatti proceduto attraverso incontri informali di programmazione e/o di verifica delle azioni in corso, nonchè mediante incontri operativi e di aggiornamento, convocati in via formale e comunicati all'Ufficio di Direzione, svolti nelle seguenti date: 31 gennaio, 3 marzo, 21 aprile, 18 maggio e 23 settembre 2020.

Ed infine attraverso l'attività di gruppi di lavoro di carattere stabile, come ad esempio quello per l'istruttoria delle richieste di assegnazione di borse di studio.

Ancora in materia di gestione del personale, è stata regolarmente svolta la prescritta attività di valutazione, con conseguente predisposizione e trasmissione all'Ufficio Risorse Umane delle relative schede (in data 01/06/2020 e 28/08/2020), nonchè la liquidazione dei compensi per lavoro straordinario (disposizione dirigenziale n. 41 del 23/09/2020), per missioni (disposizioni dirigenziali nn.5 del 21/02/2020 e 35 del 28/07/2020) ed infine per indennità varie (indennità per condizioni di lavoro disposizione dirigenziale n. 6 del 05/03/2020, di responsabilità anno 2019 disposizionedirigenziale n. 21 dell'8/04/2020 e di

indennità di risultato P.O. Arch. Grillo per periodo maggio/dicembre 2019 disposizione dirigenziale n.23 del 12/05/2020).

In ordine alle altre attività realizzate dai tre servizi di cui si compone il settore, le stesse possono così riassumersi:

- Servizio Edilizia Scolastica

Occorre premettere che l'attività del servizio è stata fortemente influenzata dal lockdown che ha imposto, ad esempio, la sospensione dei cantieri in corso nonchè il rinvio delle gare già avviate per il conferimento di incarichi di progettazione (in quanto le stesse comportavano l'attività di apposite commissioni composte anche da membri residenti in altre province), attività che è poi ripresa al termine del periodo di massima emergenza.

a) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici

Sono stati a tal proposito predisposti 3 diversi progetti di manutenzione straordinaria per un importo complessivo di euro 1.000.000,00, procedendo quindi alla relativa approvazione, a bandire la gara per l'affidamento dei lavori e concludendo con la sottoscrizione dei relativi contratti (determinazioni dirigenziali nn. 749 del 08/05/2020, 1039 del 12/07/2020, 1302 del 10/09/2020).

Analogamente si è proceduto alla predisposizione di apposito accordo quadro per le manutenzioni ordinarie il cui procedimento è stato positivamente concluso con la sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria, tanto che gli interventi previsti sono già in corso di attuazione (determinazioni dirigenziali nn. 681 del 22/04/2020, 985 del 02/07/2020, 1125 del 23/07/2020).

b) attività relative a nuove costruzioni

Sono state svolte attività amministrative e materialmente avviati i lavori dei due cantieri di Campobello di Licata (lotto funzionale corpi A e B) e di Sciacca (Liceo Scientifico E. Fermi completamento auditorium e corpo uffici) che, dopo la sospensione per il lockdown, sono poi ripresi nel mese di maggio.

c) attività finalizzate all'ottenimento di finanziamenti per l'edilizia scolastica

Tale attività è meritevole di particolare approfondimento per i lusinghieri risultati conseguiti, concretizzati nell'assegnazione in favore di questo Ente di ben euro 49.608.082,22 (somma più alta tra quelle assegnate a tutte le altre ex province siciliane) riferite a ben n. 59 interventidi adeguamento sismico ed impiantistico degli edifici scolastici.

Talmente rilevante e degna di nota è stata l'azione svolta dal Servizio Edilizia Scolastica che lo stesso, in occasione della video conferenza con l'Assessorato Regionale all'Istruzione e Formazione e la task force del MIT in data 12 maggio, è stato

pubblicamente portato ad esempio per l'azione corretta ed efficace nel proporre interventi che, nella loro totalità, sono stati ammessi a finanziamento.

Si rinvia a tal proposito, per ulteriori particolari e considerazioni, all'apposita nota avente per oggetto "Riconoscimento attività posta in essere dal Servizio Edilizia Scolastica".

Nel dettaglio si specifica la partecipazione ai seguenti avvisi pubblici nel 2020 ed i finanziamenti in conseguenza ottenuti:

Avvisi pubblici anno 2020:

- Richiesta di finanziamento Avviso Pubblico M Istr 532/2020 ANTINCENDIO
- Aggiornamento PT 2018-2020 Annualità 2020
- D.M. Ministero Istr. n. 77 Avvio anno scolastico 2020-2021

Finanziamenti ottenuti anno 2020:

- Verifiche solai e controsoffitti Decreto Direttoriale n.2 dell'08/01/2020 Importo totale Finanziato €.300.000,00
- Piano antincendio Decreto Ministeriale n. 43 del 30 giugno 2020

Istituto	Istituto MIUR Consorzio Comunale Agrigento		Cofinanziamento Libero Consorzio Comunale di Agrigento	Importo totale
IISS Fermi via Taccia Caci Pirandello	0840031391			
Aragona		50.000,00	10.000,00	60.000,00
Istituto	0840170713	100.000,00	20.000,00	120.000,00
Magistrale "M. L. King " viale Pietro Nenni 136	0840170714			
Favara		50.000,00	10.000,00	60.000,00
I.I.S L.C."Ugo Foscolo" via Pirandello, 6	0840110785			
Canicattì		50.000,00	10.000,00	60.000,00

- Contributi comma 883 art.1 I.145/2018 Manutenzione Straordinaria IISS Luigi Pirandello contrada Filomena Bivona €.976.342.41 Si rinvia a tal proposito, per ulteriori particolari e considerazioni, all'apposita nota trasmessa, avente per oggetto "Riconoscimento attività posta in essere dal Servizio Edilizia Scolastica".

Ai finanziamenti sopra indicati vanno aggiunti quelli già assegnati per i quali, nel corso dell'anno 2020, si è proseguita l'attività di utilizzo attraverso l'indizione delle gare per il servizio di progettazione:

Fonte finanziaria	N.	Importo
	Interventi	
Indagini diagnostiche Piano 2015 MIUR	4	25.283,30
Indagini diagnostiche – Piano 2019 MIUR	30	300.000,00
Verifiche di vulnerabilità sismica Azione 10.7.1	8	287.729,24
del PO FESR Sicilia 14-20		
Art. 10 DL 104 del 2013 – Mutui Bei 2018	8	29.272.550,00
Piano 2019 di cui al DM 175 del 10.03.2020	4	9.767.450,00
Fondo comma 140 della L.232 del 2016 - DM	2	9.593.550,00
607 del 08.08.2017 – Po Fesr 14-20 azione		
10.7.1		
Fondo progettazione Enti Locali - MIT - DM	3	289.215,74 (+ 72.303,94
46/19		cofinanziamento
Piano antincendio	4	250.000,00 (+50.000,00
		cofinanziamento)
Contributi comma 883 art.1 l.145/2018	1	976.342,41
Finanziamento D.M. M.I.n.77del 29.07.2020		220.000,00
Avvio nuovo anno scolastico 2020-2021		

Occorre infine considerare altri finanziamenti assegnati in funzione anti COVID 19, grazie alla positiva partecipazione ai relativi avvisi pubblici:

euro 1.000.000,00 per acquisto arredi scolastici (di competenza, per l'utilizzo, del servizio Pubblica Istruzione)

euro 50.000,00 per locazione di ulteriori aule in funzione del distanziamento fisico degli studenti ed euro 20.000,00 per noleggio di strutture (di competenza, per l'utilizzo, del Servizio Pubblica Istruzione).

- Servizio Pubblica Istruzione

a) spese di funzionamento delle scuole superiori

Sono state liquidate alle scuole superiori di questa provincia complessivi euro 1.600.000,00 per il finanziamento delle spese di funzionamento per il periodo

gennaio/dicembre 2020 (determine dirigenziali nn. 496 del 06/03/2020, 899 del 12/06/2020, 1362 del 23/09/2020).

Si è altresì proceduto ad attribuire al Liceo Classico Empedocle di Agrigento due anticipazioni straordinarie per l'importo di euro 1.500,00 (determinazione dirigenziale n.229 del 24/01/2020) ed euro 8.600,00 (determinazione dirigenziale n. 2106 del 21/05/2020), per un totale complessivo di euro 10.100,00 al fine di far fronte ad urgenti necessità.

b) iter borse di studio a.s. 2019/2020

Come ogni anno è stato concluso da parte dell'apposito gruppo di lavoro, entro i termini fissati e poi prorogati a causa del lockdown, l'iter istruttorio di n. 3.851 richieste di borse di studio per l'a.s. 2019/2020, il cui elenco è stato trasmesso al competente Assessorato Regionale all'Istruzione con nota prot. n. 6094 in data 07/05/2020.

c) servizio di trasporto scolastico per studenti disabili gravi

Si è proceduto sia al completamento della gestione del servizio relativo all'a.s. 2019/2020, con le liquidazioni delle somme a rimborso delle spese sostenute dagli utenti, secondo quanto previsto dal vigente regolamento provinciale, tenuto conto del periodo di chiusura delle scuole per il lockdown, sia alla predisposizione di quanto necessario per l'avvio del servizio relativo al nuovo a.s. 2020/2021, che ha formato oggetto di apposito progetto approvato con disposizione dirigenziale n.42 del 23/09/2020.

Va indicata anche l'attività finalizzata alla modifica parziale dei due regolamenti riguardanti le spese di funzionamento delle scuole ed il servizio di trasporto scolastico per l'handicap, per i cui particolari si rimanda a quanto sopra precisato a proposito della realizzazione degli obiettivi PEG specifici per questo settore.

- Servizio Prevenzione e Protezione

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, la parte preponderante del'attività svolta dal servizio è stata destinata a fronteggiare tutte le necessità inerenti, per come sopra descritto in dettaglio a proposito dell'illustrazione delle azioni riguardanti il macro obiettivo per il contenimento del contagio.

Accanto a questa attività di carattere "straordinario", il servizio ha continuato a svolgere i consueti compiti di spettanza, riguardanti in sintesi:

a) gestione attività inerente il medico di competenza

Attraverso la sottoposizione a controllo dei dipendenti particolarmente esposti a rischio e la effettuazione dei sopralluoghi nei posti di lavoro.

b) gestione convenzioni con ASP per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori dell'ente e per la sanificazione ambientale

La prima convenzione, in scadenza nel mese di giugno, è stata rinnovata per il periodo 2020/2021 ed inserita nel registro delle scritture private dell'Ente al n. 5655 del 07/09/2020.

La convenzione per la sanificazione ambientale relativa al periodo 2020/2021 è stata inserita nel registro delle scritture private dell'Ente al n. 5654 del 07/09/2020.

c) iter relativo agli infortuni sui luoghi di lavoro

Sono stati gestiti, con l'inoltro delle pratiche relative all'INAIL, n.5 infortuni sul lavoro.

d) interventi di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione

In aggiunta alla sanificazione anti Covid 19 di tutti i locali, come sopra specificato, sono stati effettuati anche altri interventi di seguito indicati:

25/07/2020 derattizzazione giardino botanico

31/07/2020 disinfestazione uffici siti in Agrigento

01/08/2020 disinfestazione zecche aree esterne giardino botanico

07/08/2020 disinfestazione URP Sciacca e Ribera

21/08/2020 disinfestazione URP Licata e Canicattì

28/08/2020 disinfestazione URP Cammarata e Bivona

Al termine di questoexcurus si rammenta infine la predisposizione di due diversi progetti, per come sopra descritti: il progetto per il miglioramento dei rapporti con l'utenza del servizio di trasporto scolastico per l'handicap e quello per l'attivazione dello sportello di supporto psicologico e di ascolto.

Dalla suesposta illustrazione emerge indubbiamente un quadro di attività realizzate assai rilevanti, oltre che numerose, e di obiettivi pienamente realizzati, con particolare attenzione rivolta alle azioni di contrasto al contagio da Covid 19, che hanno segnato profondamente e condizionato tutta l'attività del settore e costituito un severo banco di prova per tutti.

E' stato necessario, sia da parte del direttore scrivente che degli addetti alla struttura, mettere in campo tutte le risorse in possesso, nonchè le energie e l'impegno necessari per affrontare la sfida.

Occorreva difatti non solo operare per i compiti consueti e di istituto, utilizzando, anche per un lungo lasso di tempo, nuove modalità di svolgimento del lavoro mai sperimentate

prima, ma anche affrontare criticità e necessità del tutto nuove, oltre che pressanti ed urgenti.

Ritengo che i risultati conseguiti siano positivi, tanto che in alcuni casi hanno addirittura ottenuto pubblici riconoscimenti e plausi, così da rendermi soddisfatta ed orgogliosa soprattutto in un momento per me particolarmente delicato e nel quale occorre procedere a bilanci, per il prossimo collocamento in pensione.

Settore Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione ed Edilizia Scolastica 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ODIETTIVO - DDEVICTI NEI DEC		STATO OBIETTIVI				PESO	Duntoggio
	OBIETTIVO : PREVISTI NEL PEG		NR	NV	PR	PESU	Punteggio
1	Garantire la legalita' e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Х				40%	40
2	Indagine di customer satisfaction sui servizi esterni ed interni dell'ente	Х				10%	10
3	Contenimento contagio da COVID- 19	Х				50%	50
				TO	ΓALE PUI	NTEGGIO	100

PERFORMANCE INDIVIDUALE

	ADJETTIVO - DDEVISTI NEL DEC		STATO (OBIETTIVI		DESO	Duntagaia
OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG		R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Modifica "Regolamento Spese di Funzionamento Scuole Superiori"	Х				20%	20
2	Modifica "Regolamento Trasporto Disabili"	Х				20%	20
3	Ricognizione tecnica impianti antincendio degli istituti scolastici di proprietà dell'Ente	Х				20%	20
4	Prosecuzione azioni di contrasto al bullismo e cyber bullismo A.S. 2019/2020				x	20%	18
5	Ricognizione tecnica impianti antincendio degli edifici dell'Ente comprese le URP periferiche	Х				20%	20
TOTALE PUNTEGGIO							

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

SETTORE RAGIONERIA GENERALE ED ECONOMATO, TRIBUTO SPECIALE IN DISCARICA

Le attività del Settore, così come indicate nel Documento Unico di Programmazione 2020, sono state svolte in coerenza con le prescrizioni del vigente Regolamento di contabilità e nel rispetto delle scadenze prefissate dall'Amministrazione, conseguendo gli obiettivi determinati dall'Ente.

Sono stati predisposti, nel pieno rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contabilità pubblica, ed in particolare delle norme che disciplinano l'Armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs 118/2011, il Rendiconto di Gestione 2019, con la relazione finale di gestione, il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 e il Bilancio di Previsione 2020/2022.

Sono state svolte tutte le attività di coordinamento relative agli adempimenti posti a carico dei dirigenti responsabili dei servizi, propedeutiche alla predisposizione dei suddetti documenti.

Il Settore ha assunto tutte le iniziative volte alla definizione dell'accertamento ordinario dei residui attivi e passivi, secondo i nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. In particolare il Settore ha coordinato il processo di accertamento ordinario dei residui, che ha coinvolto tutti gli uffici dell'Ente nel suo complesso, andando ad incrementare, in sede di rendiconto 2019, il fondo pluriennale di spesa in presenza di residui passivi non esigibili nel 2019 e, pertanto, reimputati nell'esercizio finanziario successivo.

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti necessari alla corretta tenuta della contabilità Economica, predisponendo il rendiconto economico-patrimoniale al 31/12/2019.

Sono state acquisite tutte le informazioni e i dati necessari al consolidamento dei bilanci delle società e degli Enti partecipati. La proposta n.21 del 21.10.2020 predisposta dal Settore Ragioneria di adozione del bilancio consolidato è stata approvata dal Commissario con Determina n.150 del 10/11/2020.

Con proposta del settore n. 22 del 30/10/2020 è stata completata la procedura di verifica degli equilibri di bilancio, con contestuale variazione, approvata dal Commissario con Det. n. 149 del 10/11/2020. Sono state effettuate con celerità tutte le variazioni di bilencio richieste dai settori, compresi prelievi dal fondo di riserva.

Il Settore ha curato inoltre tutti gli adempimenti obbligatori, nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge, quali l'aggiornamento della Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) tenute dal MEF e le informazioni richieste dalla Corte dei Conti sez. controllo.

L'attività del Settore è stata svolta nel rispetto delle disposizioni normative in materia di certificazione e cessione dei crediti nei confronti delle pubbliche amministrazioni (D.L. 8 aprile 2013, n. 35 convertito in legge n. 64/2013), provvedendo, inoltre a comunicare,

utilizzando la Piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, le informazioni inerenti alla ricezione e al pagamento delle fatture, relative a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Infine, si è adempiuto all'obbligo di comunicazione mensile dei debiti non estinti per i quali nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori.

Particolare attenzione è stata rivolta al ruolo di coordinamento finanziario svolto attraverso l'attività di supporto ai diversi Settori dell'Ente, in ordine a particolari valutazioni di carattere economico-finanziario, nonché all'attività di *internal auditing* circa il mantenimento degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente.

Sono stati, inoltre, forniti i *reports* sull'attività dei vari servizi, quali necessari strumenti per monitorare le capacità di spesa dei singoli comparti.

Nel rilascio dei visti e pareri di regolarità contabile, così come nei riscontri amministrativi, contabili e fiscali per l'esecuzione degli atti di liquidazione, si è riusciti a contenere al minimo i tempi necessari per la registrazione degli atti e per l'emissione degli ordinativi di pagamento.

E' stata curata la gestione delle imposte affidate al Settore ponendo in essere gli adempimenti relativi all'accertamento e alla riscossione.

Si è provveduto al pagamento degli emolumenti di trattamento ordinario ed accessorio al personale dipendente, nel rispetto delle scadenze contrattuali fissate, curando tutti gli adempimenti connessi al pagamento degli oneri contributivi e fiscali.

Sono stati curati tutti gli adempimenti di natura contributiva e fiscale attenendosi alle scadenze previste dalla legge (Certificazione Unica – Dichiarazioni Fiscali- IRAP-770) e tutti i rapporti con l'Istituto di credito a cui è stato affidato il servizio di Tesoreria.

Il Settore, anche quest'anno, ha svolto attività di ausilio sulla redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti dei beni e servizi.

È stata regolarmente svolta l'attività di economato riguardante le spese di ufficio di non rilevante ammontare. Le acquisizioni relative alle piccole forniture, sono avvenute con tempestività.

Sono stati postiin essere tutti gli adempimenti dal sistema dello Split-payment e dal controllo della regolarità fiscale dei fornitori dell'Ente.

Nel campo dell'innovazione tecnologica, sono attive all'interno del Settore: il protocollo informatico, la procedura delle determinazioni *on line* con firma digitale, l'invio on line del cedolino paga ai dipendenti e l'invio telematico al Tesoriere degli ordinativi di incasso e

pagamento con l'introduzione a regime del sistema dei pagamenti SIOPE PLUS e l'utilizzo della piattaforma PAGOPA per la riscossione delle multe della Polizia Provinciale e, a partire dai primi mesi dell'anno, verrà previsto per tutte le riscossioni.

Oramai è a regime il nuovo sistema di contabilità economale che si interfaccia con il sistema di contabilità finanziaria in uso, consentendo l'allineamento dei dati dei due sistemi contabili, e quindi semplificando la gestione economale.

E' stato dato puntuale adempimento alle direttive del Segretario Generale, ed in particolare alle direttive sul contenimento del contagio sul lavoro agile.

Nella gestione delle attività si è operato, promuovendo e incentivando le diverse forme di coinvolgimento e di partecipazione attiva del personale nelle decisioni da assumere su varie problematiche, che spesso si è costretti ad affrontare, anche in conseguenza della molteplicità degli adempimenti che ogni anno vengono posti a carico dei servizi finanziari degli enti locali, adempimenti, spesso complessi e da porre in essere in tempi sempre più ristretti.

Le decisioni nelle scelte operative da adottare, sono state quasi sempre, concordate con i vari responsabili dei gruppi e degli uffici.

Particolare attenzione è stata rivolta, nel corso dell'anno, all'attività di aggiornamento del personale, attraverso incontri formativi, anche a distanza, tenuti da questa direzione, su tematiche di carattere contabile e finanziario.

In un contesto in cui si assiste ad un susseguirsi ed accavallarsi di norme finanziarie, contabili e fiscali, sempre più complesse e difficili da interpretare, risulta fondamentale un continuo aggiornamento del personale.

La valutazione della performance individuale del personale è stata fatta nel rispetto del sistema di valutazione vigente all'interno dell'Ente, tenuto conto, pertanto, oltre al grado di apporto al raggiungimento degli obiettivi di settore e al livello di raggiungimento degli obiettivi individuali, anche dei comportamenti organizzativi avuti in seno alla struttura.

Obiettivo di Performance Organizzativa: Garantire la regolarita' e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione

Si è provveduto in conformità al P.T.P.C.T. 2020/2022 sia al monitoraggio dei termini procedimentali, relazionando semestralmente al R.P.C e all'ufficio controlli, anticorruzione e trasparenza, sia al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con le stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione e erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed eventuali rapporti di parentela o affini con dipendenti o dirigenti dell'Ente.

Si è provveduto, altresì, alla mappatura degli obblighi e alla individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati di competenza del settore nella sezione amministrazione trasparente.

Obiettivo di Performance Organizzativa: Indagine di customer satisfaction sui servizi dell'ente.

L'indagine di customer satisfaction, svolte dal settore, ha riguardato esclusivamente i fruitori dei servizi interni all'Ente.

Infatti il settore finanziario, svolge servizi rivolti esclusivamente agli utenti interni all'Ente. I rapporti con i fornitori sono curati direttamente dai settori che hanno sottoscritto i relativi contratti cosi come i relativi pagamenti. La Ragioneria emette l'ordinativo di pagamento al tesoriere a seguito di liquidazione delle spese da parte dei dirigenti del settore.

I risultati dei questionari riguardanti le valutazioni espresse dai dipendenti dei vari uffici dell'Ente, che si sono rapportate con gli uffici finanziari, sono stati riepilogati e trasmessi al settore URP e Comunicazione al fine di realizzare un documento unico di sintesi per tutto l'Ente da sottoporre all'Amministrazione.

Obiettivo di Performance Organizzativa: Contenimento contagio da covid-19

I dipendenti del settore Ragioneria Generale ed Economato sono stati tutti posti in modalità di lavoro agile con decorrenza 23 Marzo 2020 (Disp. Dirig. 15/2020) e salvo i problemi iniziali connessi ai collegamenti da remoto, l' attività è proceduta con regolarità e speditezza. Con successiva disposizione n. 28 del 29/07/2020 in applicazione dell'art. 263 del D.L. 34/2020, il 50% del personale è stato posto in modalità di lavoro agile per tutto il 2020. E'stata data regolare informazione sul sito web delle giornate di lavoro agile e in presenza.

Ogni dipendente ha svolto il lavoro assegnato da remoto coordinandosi con il proprio funzionario responsabile del gruppo di lavoro o con lo scrivente.

Le verifiche ed i controlli circa l'attività svolta in modalità agile sono stati effettuati da questa direzione periodicamente e in alcuni casi anche giornalmente, attraverso il controllo nel sistema informatico delle date di rilascio degli attestati di copertura finanziaria o di emissione degli ordinativi o verificando il corretto e puntuale rispetto delle scadenze negli adempimenti di routine, quali l'elaborazione e il pagamento degli emolumenti, il versamento dei contributi e delle imposte o richiedendo report periodici sull'andamento di alcune attività.

Da segnalare che durante il suddetto primo periodo di lavoro agile che ha coinvolto l'intero personale del settore, sono state ultimate diverse procedure complesse quali: la revisione ordinaria dei residui attivi e passivi, il rendiconto di gestione 2019 e di bilancio di

previsione 2020/2022, dette procedure sono state completate nel rispetto delle scadenze programmate.

Il servizio Economato è stato svolto con regolarità e sono state garantite le richieste di forniture nel minore tempo possibile. La contabilità economale è stata regolarmente aggiornata.

Il personale è stato regolarmente informato sul rispetto delle misure di prevenzione da adottare (comportamenti individuali), ed è stato dotato per il tramite dell'ufficio prevenzione dei dispositivi individuali di sicurezza e di igiene.

La sanificazione dei locali è stata effettuata per il tramite del competente settore provveditorato dell'Ente nelle giornate programmate, sono state adottate le misure di distanziamento prevista dalla vigente normativa, rispettando le distanze di sicurezza e ridistribuendo le postazioni di lavoro laddove necessario.

Nel primo provvedimento di adozione del lavoro agile, i dipendenti che avevano ferie residue pregresse, sono stati collocati d'ufficio in ferie.

Obiettivo specifico: Avvio di procedura di recupero del tributo speciale in discarica dei comuni della provincia – anno 2017

Nel corso dell'anno, si è provveduto ad acquisire tutti i dati necessari per verificare il rispetto, da parte dei comuni, del livello minimo di raccolta differenziata. A seguito dei controlli, sono stati notificati ai comuni che non hanno raggiunto l'obiettivo del 65% di raccolta differenziata nell'anno 2017 (quasi tutti) i processi verbali di contestazione e successivamente gli avvisi di accertamento del tributo dovuto.

Si è provveduto inoltre all'iscrizione a ruolo delle somme non versate dai comuni sugli avvisi di accertamento relativi all'anno 2016, (gli avvisi di accertamento per il 2016, erano stati notificati dal settore ambiente).

Obiettivo specifico: Monitoraggio e verifica del corretto veramento della tefa da parte dei comuni della provincia.

Premesso che l'art.19 del d.lgs n. 504 del 30 dicembre 1992 prevede che il tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA), di spettanza alle province, è liquidato e iscritto a ruolo dai comuni contestualmente al prelievo collegato alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed è dovuto dagli stessi soggetti che, sulla base delle disposizioni vigenti, sono tenuti al pagamento del predetto prelievo.

Atteso che molti comuni della provincia, per gli anni dal 2013 al 2019, non hanno provveduto alla rendicontazione delle somme riscosse né tanto meno al versamento del tributo incassato per conto di questo Ente, l'Ufficio tributi ha mantenuto una costante e puntuale comunicazione con tutti gli Enti (complessivamente n. 43) al fine di sollecitare il pagamento del tributo.

Per i comuni completamente inadempienti, per gli anni dal 2013 al 2019, si è provveduto a trasmettere all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso di questo Ente tutta la documentazione necessaria per il recupero forzoso delle somme dovute.

Relativamente all'annualità 2020, giusto decreto del MEF del 01/07/2020, l'Agenzia delle Entrate - tramite il Siatel - ha provveduto a riversare settimanalmente, tramite flussi informativi, a questo Ente le quote riferibili al Tefa, per i soli versamenti effettuati con il modello F24 relativi agli anni dal 2013 al 2020.

Al fine di poter introitare le somme accreditate a questo Ente da parte dell'Agenzia delle Entrate questi flussi sono stati poi elaborati consentendo di:

- determinare le somme riscosse a titolo di TARI dai vari comuni del proprio territorio per ciascun anno di riferimento indicato in F24;
- per l'anno di riferimento 2020, è stata effettuata la riconciliazione tra i singoli versamenti TARI e le somme accreditate a questo Ente a titolo di TEFA da parte della struttura di gestione dell'Agenzia.

Obiettivo specifico: Completamento dell'inventario generale dei beni mobili

Si è provveduto alla verifica presso i vari uffici, da parte del gruppo di lavoro incaricato, della corrispondenza degli inventari parziali contenenti l'elencazione analitica dei beni dati in consegna per l'uso e la vigilanza , con i beni in uso e in giacenza presso i singoli uffici e con l'inventario generale .

Sono stati controllati e aggiornati entro il 31/12 il restante 50% degli uffici siti in Agrigento. Al 31/12 risulta pertanto aggiornato l'inventario generale.

Obiettivo specifico: Monitoraggio trimestrale degli equilibri di bilancio

Attraverso un continuo controllo dell'andamento della gestione di competenza e di cassa sia in esercizio provvisorio che in gestione ordinaria, si è riusciti a monitorare costantemente gli equilibri di bilancio dell'Ente.

Con deliberazione del commissario n.149 del 10/11/2020 è stata approvata la proposta del settore n.22/2020 di presa d'atto degli equilibri generali di bilancio con contestuale variazione di bilancio.

Obiettivo specifico: coordinamento dell'attivita' di revisione dei residui

La revisione dei residui, quale attività complessiva che richiede il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, consiste in un controllo minuzioso ed analitico di tutti i residui attivi e

passivi al 31 dicembre, al fine di verificarne le ragioni del loro mantenimento (obbligazione perfezionata ed esigibilità nell'anno).

L'attività è stata svolta attraverso il coordinamento di questo settore, supportando gli uffici circa le modalità da seguire nella compilazione delle schede di revisione (cancellazione, reimputazione etc) e nella predisposizione dei provvedimenti dirigenziali di approvazione ed effettuando la contabilizzazione delle varie operazioni di revisione, nel rispetto dei vigenti principi contabili.

La proposta predisposta dall'ufficio (n.6 del l'08/04/2020) è stata approvata dal Commissario con determinazione n.58 del 27/04/2020.

Settore Ragioneria Generale ed Economato, Tributo speciale in discarica 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBJETTIVO - DDEVISTINEI DEC		STATO OBIETTIVI				PESO	Duntoggio
OBIE	OBIETTIVO : PREVISTI NEL PEG		NR	NV	PR	PESU	Punteggio
tra am co	arantire la legalita' e la asparenza dell'azione nministrativa attraverso la pretta applicazione delle misure prevenzione	Х				40%	40
sui	dagine di customer satisfaction li servizi esterni ed interni ell'ente	Х				10%	10
3 Co 19	ontenimento contagio da COVID-	Х				50%	50
TOTALE PUNTEGGIO							100

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ODIETTIVO - DDEVICTI NEL DEC		STATO	OBIETTIVI		DECO	Duntamia
OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG	R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
Avvio procedura di recupero del Tributo Speciale in discarica dei Comuni della provincia. Anno 2017	x				20%	20
2 Monitoraggio e verifica del corretto versamento del Tributo per l'Esercizio delle Funzioni Ambientali (TEFA) da parte dei comuni della provincia	X				20%	20
3 Completamento dell'inventario generale dei beni mobili	Х				20%	20
4 Equilibri di Bilancio – monitoraggio trimestrale degli equilibri di competenza e di cassa.	X				20%	20
5 Coordinamento dell'attività di revisione dei residui	Х				20%	20
			TO	ΓALE PU	NTEGGIO	100

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

SETTORE AFFARI GENERALI, PATRIMONIO E MANUTENZIONE, AVVOCATURA

Le attività lavorative , durante l'anno 2020 , hanno subito un totale sconvolgimento in conseguenza della diffusione dell'epidemia da Sars-CoV-2, anche la Pubblica Amministrazione è stata coinvolta in questa trasformazione proprio dalla esigenza di dover limitare la presenza del personale negli uffici , nel tentativo di arginare la diffusione del virus , che continua ancora a diffondersi con rapidità determinando numerosi decessi .

Con l'art. 87 del D.L. 17 Marzo 2020 , nelle Pubbliche Amministrazioni , il "Lavoro Agile" (Smart Working) è diventata la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa , garantendo soltanto quei servizi ritenuti indifferibili e tali da richiedere la necessaria presenza sul posto di lavoro .

Le diverse Direttive del Segretario/Direttore Generale di questo Ente , in attuazione del citato Art. 87 D.L. n. 18/2020 , hanno attivato e prorogato fino al 31 Luglio 2020 la prestazione di lavoro resa in modalità agile o c.d. Smart Working .

In osservanza delle Direttive del Segretario/Direttore Generale , questa Direzione , con Disposizioni Dirigenziali nn. 07/2020 e 11/2020 ha posto parte del personale in modalità Agile determinando per ciascuno il carico di lavoro e gli obiettivi prestazionali specifici . Si è ricorso , invece , agli strumenti della reperibilità e della rotazione , per tutte quelle attività individuate come indifferibili e per quei servizi per cui è stata necessaria la presenza .

Tutti i servizi svolti in modalità "Agile" come Protocollo – Attività di Segreteria – Attività di Staff di Direzione – Avvocatura Contenzioso hanno dato risultati più che positivi , garantendo sempre estrema efficienza , solerzia e tempestività d'azione .

Si vuole evidenziare che questo nuovo modo di organizzazione dell'attività lavorativa, non più legata ai limiti spazio temporali, ma bensì caratterizzata dalla flessibilità dell'organizzazione lavorativa e dall'autonomia del dipendente, anche se con i limiti organizzativi dell'Ente, ha creato effetti positivi sulla produttività in relazione all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa.

Ci si è dedicati anche all'autoformazione interessando tutto il personale . A tal fine si è provveduto alla formazione di apposite dispense su argomenti di interesse comune (Collegio dei Revisori – Trattamento dei dati personali) trasmesse a tutto il personale del Settore per un arricchimento professionale . Conseguentemente sono stati formulati appositi test di verifica che il personale ha provveduto a compilare e restituire per essere analizzati dallo scrivente . Relativamente al Servizio Patrimonio – Manutenzione , considerata la natura più tecnica e specifica della sua funzione , si è resa necessaria la presenza fisica in sede di parte del personale .

Conseguentemente per gli Operatori Tecnico Professionali si è organizzata una turnazione giornaliera in modo da garantire la presenza nelle sedi dell'Ente allo scopo di potere

intervenire tempestivamente in caso di guasti o riparazioni necessarie per il corretto funzionamento degli impianti e l'efficienza degli uffici .

Per il personale Tecnico – Amministrativo si è proceduto alternando la presenza in ufficio con la modalità agile . Durante questo lungo periodo si è riscontrata una grande collaborazione da parte di tutto il personale ; i contatti tra questa Direzione e i vari collaboratori sono avvenuto tramite posta certificata ma anche con l'uso dell'applicazione informatica di messaggistica istantanea (Whatsapp) che ha reso più rapide le comunicazioni .

L'art. 263 comma 1 del D.L. n.34/2020 cd. "Rilancio "convertito con Legge n. 77 del 17 Luglio 2020 ha stabilito , tra l'altro che "le Amministrazioni di cui all'articolo 1 , comma 2 , del decreto legislativo 30 marzo 2001 , n. 165 fino al 31 dicembre 2020 , in deroga alle misure di cui all'art. 87 , comma 1 , lettera a) , e comma 3 , del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 , convertito , con modificazioni , dalla legge 24 aprile 2020 , n. 27 organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro , rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale , introducendo modalità di interlocuzione programmata , anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza , applicando il lavoro agile , con le misure semplificate di cui al comma 1 , lettera b) , del medesimo Art. 87 , al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità".

La successiva circolare della Funzione pubblica n. 3/2020" Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni " ha aperto una nuova fase del lavoro agile nel settore pubblico , in cui si evidenziano due elementi di maggiore rilievo :

- a) presenza del personale sui luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.

Pertanto in osservanza dei dispositivi normativi citati ed in ottemperanza alle direttive n. 27 del 29/07/2020 , n.29 del 29/09/2020 e n. 30 del 22/10/2020 del Direttore/Segretario Generale , con Disposizione Dirigenziale n 21 del 31/07/2020 e ss.mm.ii., si è provveduto ad organizzare il lavoro dei vari uffici e delle risorse umane assegnate rispettando la percentuale del 50% di lavoro agile nell'ambito delle mansioni che possono essere eseguite in tale modalità . Nella riorganizzazione del lavoro del personale e dell'erogazione dei servizi si è utilizzato anche lo strumento della flessibilità dell'orario rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale .

Nel rispetto del Protocollo quadro del 24 luglio 2020 " per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 " e del Protocollo adottato dal Libero Consorzio Comunale di Agrigento per la gestione e l'emergenza Covid-19 sui luoghi di lavoro , si è proceduto ad una riorganizzazione della disposizione del personale negli uffici garantendo il rispetto della distanza di sicurezza e la presenza in

ogni stanza di personale di uno stesso Settore . Con D.L. n. 125/2020 recante "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e per la continuità operante del sistema di allerta da Covid , nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020" , lo stato emergenziale è stato prorogato al 31 gennaio 2021 , pertanto , in osservanza della Direttiva n. 32 del 21/12/2020 del Segretario/Direttore Generale , questa Direzione ha provveduto , con Disposizione Dirigenziale n. 31 del 22/12/2020 , a prorogare fino al 31 gennaio 2021 l'attività lavorativa e l'organizzazione degli uffici e dei servizi di competenza in modalità agile con la medesima percentuale già individuata con le precedenti disposizioni in attesa anche della redazione del "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" (POLA) previsto dall'art. 263 comma 4-bis lett. A D.L. n. 34/2020 cd. "Rilancio" convertito con Legge n. 77 del 17 Luglio 2020 .

In merito all'attività svolta e agli obiettivi PEG 2020 assegnati al Settore Affari Generali – Patrimonio – Manutenzione – Avvocatura – Contenzioso , al fine di dimostrare l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di cui trattasi , si relaziona quanto appresso .

1) Obiettivo "Archiviazione , conservazione e scarto della documentazione prodotta dagli uffici del Libero Consorzio Comunale . Sede Centrale "

Tra i servizi svolti dal Settore Affari Generali c'è quello relativo alla gestione e custodia degli Archivi Cartacei siti sia nella Sede Centrale che nelle sedi distaccate dove vengono custoditi i documenti provenienti da tutti i Settori dell'Ente.

Con lo scopo di procedere al riordino di detti archivi , è stato approvato un progetto specifico e costituito un apposito gruppo di lavoro .

L'attività si è svolta procedendo in primis nella raccolta di tutti i fascicoli ammassati , durante i diversi anni , e in maniera scriteriata , lungo i corridoi e nelle relative stanze degli archivi .

Si è proceduto, quindi , all'esame della documentazione al fine di individuare la materia oggetto di ciascun faldone , al riordino e alla raccolta di tutti gli atti in ogni fascicolo , alla catalogazione , classificazione e alla collocazione in ordine cronologico e tematico , sugli appositi scaffali , dei diversi faldoni in maniera ordinata , in modo da rendere più agevole l'accesso nei corridoi e la ricerca degli stessi fascicoli .

La presenza di scatoloni contenenti materiale elettorale risalente alle elezioni provinciali anno 2008 ha comportato una migliore sistemazione degli stessi in attesa di procedere alla distruzione a seguito di apposito verbale e allo smaltimento tramite ditta autorizzata.

Si è dato corso ad una ricognizione degli uffici ed individuata e quantificata la documentazione da archiviare e da scartare predisponendo un piano organizzativo per il

trasferimento dei faldoni . Le pratiche giacenti negli armadi della sede centrale sono state trasferite presso l'archivio di deposito liberando così spazi operativi presso i singoli uffici .

2) Obiettivo "Elaborazione Regolamento per l'organizzazione e la tenuta dell'Albo Pretorio on-line"

Nel quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, particolare rilevanza assume ormai da anni l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, di relazione, di comunicazione e di informazioni volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con i cittadini e utenti.

Uno dei principali strumenti che le pubbliche amministrazioni utilizzano con crescente diffusione è quello di veicolare le informazioni ed i servizi resi ai cittadini attraverso siti web istituzionali.

La legge n. 69 del 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'art.12 della L.R. n. 5 del 2011 che ha recepito la Legge n. 69 del 2009, stabilisce l' obbligatorietà di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente e che le pubblicazioni in forma cartacea non hanno più effetto di pubblicità legale.

L'obiettivo di regolamentare il servizio dell'Albo pretorio on line di questo Ente è stato quello di disciplinare l'organizzazione, la gestione e la tenuta dello stesso. L'attività di ricerca e di studio ha fatto da base per la formulazione del Regolamento per l'organizzazione e la tenuta dell'Albo pretorio on line, avendo come riferimento la normativa vigente. Pertanto è stata elaborata la proposta del Regolamento e approvata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 180 del 29/12/2020.

3) Obiettivo " Censimento e rivalutazione contratti di locazione"

Relativamente agli edifici di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Agrigento dati in locazione (Uffici Prefettura – Caserma Vigili del Fuoco – Questura – Comando Carabinieri) si è provveduto al censimento dei contratti attivi ed in scadenza al fine di valorizzare e tutelare il patrimonio immobiliare attraverso una rivalutazione giuridico -economica di detti contratti .

L'attività si è svolta procedendo con la verifica delle annualità dei canoni pagati dai locatari ed introitati dall'Ente nel corso degli ultimi 10 anni e con il monitoraggio dei quelli relativi all'anno in corso pagati nei termini contrattuali (di cui si allega tabella).

Nel corso dell'ultimo biennio sono stati attuati degli interventi manutentivi che hanno apportato delle migliorie agli immobili e che conseguentemente hanno permesso di

avviare le procedure di rivalutazione del contratto di locazione e di rinegoziazione dello stesso .

All'uopo è stata inserita apposita voce in bilancio per chiedere il relativo parere di congruità all'ufficio competente dell'Agenzia delle Entrate ; si precisa , altresì , che , per quanto riguarda la Caserma dei Vigili del Fuoco di Villaseta , è pervenuta nota del Comandante il quale ha comunicato, a seguito dei precedenti contatti relativi alla eventuale disponibilità alla vendita dell'immobile sede della Caserma di avere avviato le procedure con il Ministero per un eventuale acquisto .

Per quanto attiene alla suddetta Caserma dei Vigili del Fuoco è stato comunicato che è stato predisposto un progetto per i lavori di manutenzione straordinaria da eseguire nell'immobile per un importo complessivo di €. 930.000,00= .e l'Ente ha proceduto al finanziamento dell'intervento con fondi propri , inserendolo nella programmazione del Piano Triennale 2019/2021 e riconfermandolo nel Piano Triennale 2020/2022.

Approvata la Determina a contrarre per potere procedere alla gara di appalto pubblica per l'affidamento dei lavori che sarà avviata entro il mese di Febbraio 2021, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett B) della legge 120/2020. Si è altresì proceduto alla definizione delle operazioni necessarie per l'accatastamento dell'immobile, conseguentemente l'Agenzia delle Entrate ha attribuito il reddito catastale con il quale viene calcolato il valore dell'immobile.

Tenuto conto di quanto sopra riportato (accatastamento dell'immobile , lavori di manutenzione straordinaria) il valore definitivo dell'immobile sarà stabilito a seguito di parere di congruità da richiedere all'Agenzia delle Entrate con la quale l'Ente prenderà i relativi contatti durante l'esecuzione dei lavori .

4) Obiettivo "Prosecuzione attività di monitoraggio degli interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente"

Anche durante l'anno 2020 è proseguita l'attività di monitoraggio degli interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente a salvaguardia degli edifici e a tutela dell'incolumità pubblica. L'attività ha avuto come obiettivo il contenimento della spesa e la razionalizzazione degli interventi manutentivi da porre in essere.

Si sono raccolti tutti i dati relativi , in continuità con l'attività già svolta l'anno precedente , e si è proceduto alla determinazione di un programma e l'individuazione degli interventi da porre in essere considerate le limitate risorse finanziarie dell'Ente .

Di seguito si indicano gli interventi operati con operatori tecnici interni.

Interventi di verifica di componenti degli impianti elettrici con sostituzione e/o riparazione di quadri elettrici , interruttori magnetotermici ; sostituzione e potenziamento di linee

elettriche; sostituzione di corpi illuminanti; piccoli interventi di sostituzione di lampade, prese, interruttori elettrici.

Interventi di manutenzione di componenti in legno quali infissi interni ed esterni , porte interne , arredi d'ufficio , infissi esterni quali avvolgibili ed accessori .

Interventi di manutenzione di componenti degli impianti idrici con sostituzione e/o riparazione di parti dei servizi igienici ; riparazione di tubazioni idriche e fogniarie , riparazione o sostituzione di motopompe idriche .

Verifica periodica delle coperture degli edifici con pulizia di grondaie e pluviali ; piccoli interventi di impermeabilizzazione ; ripresa di parti di intonaco ammalorato da umidità risalente ; pitturazione di ambienti interni .

Interventi di manutenzione impianti di riscaldamento e raffrescamento con ditte esterne e progetti per la sostituzion e di componenti o macchine per una migliore funzionalità .

Monitoraggio e gestione della sorveglianza e manutenzione degli immobili adibiti ad uso uffici della Prefettura , Vigili del Fuoco , Questura e Comando Carabinieri .

5) Obiettivo " Monitoraggio delle sentenze di condanna della controparte al pagamento delle spese di giudizio"

Si è proceduto alla ricognizione delle sentenze tramite l'ausilio del programma informatico che già è stato da tempo adottato e si sono acquisiti tutti i dati relativi al processo dal momento iniziale di chiamata in giudizio fino alla definizione del processo con sentenza o altri provvedimenti, ordinanze ecc.

Si è provveduto alla divisione del contenzioso tra gli avvocati esterni e l'avvocatura interna di recente istituzione, i cui processi sono in gran parte ancora non definiti

Successivamente, individuati i processi dove la controparte soccombente, è stata condannata alle spese, si è dato imput all'Avvocatura interna di procedere al recupero delle somme qualora non si fosse già dato corso.

Progetto specifico

Valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza sulla qualità dei servizi relativi all'accesso agli atti, al protocollo, agli affari generali e segreteria.

Al fine di migliorare i rapporti con l'utenza ed evidenziare eventuali piccole carenze o criticità , si è proceduto ad effettuare una indagine sulla qualità dei servizi relativi all'accesso agli atti , al protocollo , agli affari generali e segreteria , pur non costituendo un obiettivo specifico di settore ma trasversale a tutti i settori dell'Ente .

L'indagine , durante l'anno 2020 , si è svolta prevalentemente attraverso gli utenti interni , dal momento che il contatto diretto con l'utenza esterna è stato molto limitato in conseguenza del lungo periodo di lockdown totale derivante dalle misure restrittive adottate a livello nazionale nel tentativo di arginare la diffusione dell'epidemia da Sars-CoV-2 .

Si è cercato di verificare il grado di soddisfazione dell'utenza attraverso dei questionari/quesiti posti anche con sistemi informatici/telematici dai quali è emersa una valutazione abbastanza positiva nonostante l'attività lavorativa si sia svolta in modalità agile. Infatti gli utenti interpellati hanno espresso un giudizio tra il buono e l'ottimale.

Settore Affari Generali, Patrimonio e Manutenzione, Avvocatura 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG			STATO OBIETTIVI				Duntoggio
		R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Garantire la legalita' e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Х				40%	40
2	Indagine di customer satisfaction sui servizi esterni ed interni dell'ente	Х				10%	10
3	Contenimento contagio da COVID- 19	Х				50%	50
TOTALE PUNTEGGIO							100

PERFORMANCE INDIVIDUALE

	DBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG		STATO (OBIETTIVI		DECO	Duratagaia
OBIETTIVO. PREVISTI NEL PEG		R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Archiviazione, conservazione e scarto della documentazione prodotta dagli uffici del Libero Consorzio Comunale. Sede Centrale	Х				20%	20
2	Elaborazione Regolamento per l'organizzazione e la tenuta dell'Albo Pretorio on line	Х				20%	20
3	Censimento e rivalutazione contratti di locazione	Х				20%	20
4	Prosecuzione attività di monitoraggio degli interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Х				20%	20
5	Monitoraggio delle sentenze dove la controparte è stata condannata al pagamento delle spese di giudizio				Х	20%	10
TOTALE PUNTEGGIO							90

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

SETTORE AMBIENTE, TURISMO, ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE, PROTEZIONE CIVILE

Per una diretta disamina delle attività poste in essere, si è scelto di strutturare la presente relazione suddividendola per:

- adempimenti derivanti dalle **Direttive** emanate dal Segretario /Direttore Generale, suddivisi per materia e argomenti
- relazioni sulle attività svolte relativamente agli obiettivi programmati, suddivisi per servizi/settori

Assolvimento delle misure in materia di emergenza COVID

In ottemperanza di quanto stabilito dalle diverse Direttive, l'attività si è svolta nell'adozione delle sequenti misure :

- disposizione riguardanti le nuove modalità operative sul lavoro agile e chiarimenti sul lavoro in remoto
- disposizione organizzativa, contenente un nuovo assetto degli uffici suddivisi per competenze
- disposizioni ferie pregresse all'anno 2019
- creazione gruppi Whatsapp distinti per servizi
- costante condivisione di documenti e atti necessari per il proseguimento delle attività e dei procedimenti amministrativi
- disposizioni per presidio a turno del servizio portierato e uscerile
- autorizzazioni per il personale che ne ha fatto richiesta al perseguimento di attività lavorativa in modalità Smart Working al 100%;
- attività formative al fine di consentire a tutto il personale una continua e costante informazione
- riunioni in video chiamata o video conferenza

Assolvimento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, il Settore si è impegnato nell'attuazione del PTPCT 2020/202. Giusta **Direttiva n.1** si è provveduto a trasmettere tutti gli atti per la loro pubblicazione sul sito istituzionale.

Per quanto attiene il Piano annuale di monitoraggio delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e giusta **Direttiva n.4, n.17, 18, 22** le attività sono state condotte senza trascurare il rispetto della tempistica procedimentale.

Condivisione contenuti informativi della **Direttiva n.19** "tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito".

Assolvimento delle misure in materia di performance organizzativa e del personale

In ordine alla **Direttiva n. 2,** lo scrivente, ha rispettato modalità e criteri inerenti la valutazione della perfomance del personale ed ha provveduto a trasmettere le schede di valutazione entro i tempi previsti.

In tema di Controllo sulla qualità del monitoraggio di erogazione dei servizi , si segnalano :

- report "monitoraggio di erogazione dei servizi 2020"
- indagine di customer satisfaction interna all'Ente "rilevamento livello di efficienza ed efficacia

OBIETTIVO N.1 - TURISMO

Rafforzare ed accrescere la riconoscibilità del territorio agrigentino nel panorama delle destinazioni turistiche

Questo obiettivo, di carattere generale e "primario", peraltro in linea con gli indirizzi istituzionali dell'Ente, esprime la necessità di rispondere alle istanze pervenute da alcune aree territoriali della provincia che, sebbene potenzialmente potrebbero offrire servizi sul nuovo turismo sensoriale ed enogastronomico, soffrono insufficienti interventi di promozione e comunicazione.

Si premette che tale programmazione risale al mese di Gennaio 2020,ma la imprevedibile emergenza COVID, che ha introdotto il lavoro in Smart Working, ha determinato non indifferenti difficoltà a contattare le diverse tipologie di Stakeholder individuati in fase di pianificazione.

L'ufficio, compatibilmente con la nuova modalità di lavoro che ha costretto a riorganizzare le attività interne ed esterne, in parte in presenza in ufficio e con l'utilizzo degli strumenti informatici e di comunicazione a disposizione, ha regolarmente proseguito le attività collegate all'obiettivo.

Si descrivono di seguito le attività individuate e svolte:

1- predisposizione strumenti e materiale da pubblicizzare

Tale attività può essere considerata una vera e propria attività permanente, intesa come un'interazione culturale che promuove le peculiarità del territorio. Il Servizio di Comunicazione Turistica, dedicato anche alla produzione di depliantistica, ha infatti sviluppato e affinato negli anni questi importanti strumenti di promozione cartacea (mappe, vademecum, guide, depliant, itinerari, ecc.) .

Proprio nel biennio 2019- 2020 si è potenziata la vecchia stampa tramite aggiornamenti e nuove modalità di presentazione dei contenuti grafici, realizzati con originalità, praticità e impatto emotivo. Particolare attenzione hanno avuto gli innovativi itinerari destinati alla promozione delle aree meno conosciute.

Inoltre, tutto il materiale prodotto è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente dedicato al turismo.

Il lavoro, pertanto, è stato eseguito e non ha visto interruzioni.

2- pubblicazione dell'offerta turistica su siti web validamente riconosciuti ed in particolare sul portale ENIT

Riguardo a questa attività, la crisi Covid ha condizionato fortemente. Non poche sono state infatti le difficoltà a contattare organismi locali e nazionali potenzialmente interessati e che per loro mandato sostengono azioni di comunicazione e promozione digitale.

In particolarte, il lockdown totale ha imposto drasticamente l'ENIT ad operare in regime di emergenza e al pari di altri enti ed aziende contattate, ha garantito l'operatività attraverso strumenti di smart working. L'ufficio ha predisposto tutta la documentazione, ma nonostante diversi e ripetuti tentativi di contattare i destinatari con note via email, messaggi sul loro portale dedicato alle comunicazioni e contatti telefonici (call center).

In prospettiva di una ripresa di un ritorno alla normalità e guardando al presente con un occhio al futuro, l'ufficio si premurerà di ricontattare l'ENIT per rinnovare le richieste avanzate. Ciò detto riteniamo strategico, contribuire nel processo di rilancio del turismo, rafforzando legami di collaborazione con gli organismi locali e nazionali individuati, certi che la comunicazione digitale avrà ancor di più un ruolo fondamentale per trasmettere l'immagine di destinazione.

Diversamente, sempre in ordine alle attività connesse all'obiettivo, proficui sono stati i rapporti, ormai consolidati, con l'Assessorato Regionale al Turismo. Tra i risultati di maggior spicco nel panorama delle prestazioni complessive dell'ufficio, è importante citare i rapporti online per la consegna e rilascio liberatoria di foto e riprese video di cui l'ufficio vanta un nutrito archivio.

A tal proposito si elenca consegna e liberatoria di immagini fotografiche di alcune località turistiche della provincia necessari all'ufficio Turismo Regionale per ristampa di materiale promozionale e spot pubblicitari. Nello specifico:

- riprese video Agrigento ad alta risoluzione necessari alla spot del Giro d'Italia 2020
- riprese video Isole di Lampedusa e Linosa ad alta risoluzione necessari alla spot "Turismo in Sicilia"

 foto sulle località di Caltabellotta, Cammarata, Ribera e Sciacca necessarie alla realizzazione di una Guida sui Borghi d'Italia nell'ambito del Progetto Regionale "Atlante dei Paesaggi" e "Borghi e turismo slow.

Infine, si continua dicendo che per le finalità del progetto e grazie ai contenuti del nostro sito istituzionale sul turismo visualizzati da numerosi cittadini, utenti ed associazioni, sono pervenute richieste di collaborazione per il fine ultimo della conoscenza e promozione del nostro territorio.

Tutte le attività messe in campo possono essere evidenziate da fascicoli dedicati, pubblicazioni, ricevimento e trasmissione note protocollo, email istituzionali, PEC, messaggi WhatsApp, chiamate Cellulare Aziendale.

Da quanto rappresentato nella presente Relazione si può concludere che l'obiettivo fissato per l'anno 2020 è stato raggiunto.

OBIETTIVO N.2 - AMBIENTE

Sanzioni amministrative ambientali. Recupero arretrato anno 2016

Con riferimento all'obiettivo anno 2020 "Sanzioni Amministrative ambientali. Recupero anno 2016", si fa presente che il Lockdown nazionale del 9 marzo 2020 e i vari D.p.c.m. emanati per rispondere all'emergenza da coronavirus, ha modificato fortemente il modo di lavorare dell'Ufficio in considerazione che si è reso necessario il ricorso al lavoro agile.

Tale lavoro, essendo stato dettato da un versione forzata dalle circostanze, ha incontrato molte difficoltà logistiche, quali: configurazione dei vari PC per il lavoro da remoto, connessione internet lenta, presenza in ufficio calendarizzata.

A ciò si deve aggiungere che, a seguito del trasferimento ad altri Settori di due unità lavorative del Gruppo, dott. Baldo Bentivegna e Sig.ra Concetta Crapanzano, si è dovuta effettuare una redistribuzione del lavoro, caricando lo stesso sul lavoro già assegnato alle altre unità del gruppo stesso.

Fatta tale doverosa premessa viene qui di seguito relazionato il lavoro svolto dal gruppo 2B nell'anno 2020 :

- Sono state istruite n. 96 pratiche relative alle sanzioni accertate e contestate negli anni 2015 e 2016;
- Sono state emesse n. 88 Ordinanze di ingiunzione pagamento e proceduto alla contestuale notifica delle stesse presso il Tribunale di Agrigento;
- Sono state emesse n. 8 Determinazioni dirigenziali di archiviazione di sanzioni amministrative, procedendo alla contestuale comunicazione agli interessati;
- Sono state esaminate e istruite n. 36 memorie difensive, prodotte dagli interessati ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/81;
- Sono state predisposte e inviate 19 note di convocazione di audizione, ai sensi dell'art. 18 della legge 689/81, e proceduto alle redazione dei relativi verbali.

Da quanto rappresentato nella presente Relazione si può conclude che l'obiettivo fissato per l'anno 2020 " Sanzioni Amministrative ambientali. Recupero anno 2016" è stato raggiunto. Sarà cura dell'Ufficio proporre un programma straordinario per il recupero delle annate successive nelle quali le sanzioni sono decuplicate.

OBIETTIVO N.3 - PROTEZIONE CIVILE Innovazione tecnologica servizi di protezione civile

il L'Ufficio ha lavorato costantemente per il completamento del progetto di innovazione che consentirà all'Ente di porsi all'avanguardia sulle nuove tecnologie di controllo in tempo reale del territorio in particolare sui riscontri delle allerte meteo che hanno oggi una mera risposta burocratica con la collocazione di stazioni meteo, sul controllo dell'assetto idrogeologico con la rete di sensori di controllo, sul miglioramento della comunicazione radio di emergenza e in generale con l'utilizzo delle più recenti innovazioni in materia.

Il progetto è stato approvato con determina dirigenziale n. 1229 del 24/08/2020 ed è stato trasmesso il 27/8/2020 per il completamento del decreto di finanziamento.

OBIETTIVO N. 4 – PROTEZIONE CIVILE Progetto " A scuola con la Protezione Civile"

Sempre più spesso nella vita quotidiana, si sente "parlare" di protezione civile, specialmente nelle situazioni di criticità che coinvolgono in qualche modo l'attività umana o che interessano il territorio e l'ambiente in genere.

In tale contesto è facile pertanto associare la "protezione civile" all'emergenza, quasi come entità in grado di soddisfare tutte le varie esigenze e la risoluzione di ogni "caso difficile".

Si è ritenuto pertanto importante espandere il concetto di protezione civile, andando ad analizzare le attività tipiche di questo servizio indispensabile e cercare di costruire una cultura del territorio locale con lo sviluppo della percezione del rischio.

Con il progetto " A Scuola con la Protezione Civile" rivolto agli studenti della scuola secondaria di secondo grado della Provincia, si è inteso generare un'attività di informazione e formazione della popolazione sui rischi, nonché sulle problematiche legate al territorio.

Sviluppo di una coscienza critica di cittadinanza, del senso di appartenenza attraverso l'acquisizione di una serie di conoscenze, in armonia con quanto previsto dal Codice della protezione Civile.

Gli eventi calamitosi, sia di origine naturale che antropica, occorsi sul territorio della provincia di Agrigento negli ultimi anni e l'esperienza maturata nel campo della protezione civile, ci

hanno sempre più convinto della necessità di rendere la popolazione cosciente dei rischi presenti nel proprio territorio.

La scuola superiore di secondo grado è stata pertanto individuata quale veicolo ideale per la promozione dell'attività di "informazione e formazione".

Sono stati realizzati 5 incontri con la partecipazione di tutte le prime, seconde, terze, quarte quinte classi degli Istituti superiori, Fazello di Sciacca, Archimede di Menfi e Bonachia di Sciacca. Gli incontri, in parte introdotti dal Dirigente, sono stati tenuti dal Responsabile della protezione Civile geologo Marzio Tuttolomondo e si sono svolti nei giorni 10,11,14,15 e 16 Dicembre 2020 in video conferenza ed hanno visto la partecipazione di circa 150 persone tra docenti e studenti per giornata formativa. Gli incontri formativi hanno attenzionato la normativa vigente, i maggiori rischi che interessano il territorio dove insistono gli Istituti Scolastici, i comportamenti corretti da assumere in caso di emergenza e i piani di protezione civile. Il dirigente ha anche illustrato l'importanza delle azioni dell'ente in materia di salvaguardia e aggiornamento degli edifici scolastici per i quali l'Ente sta realizzando diversi progetti.

OBIETTIVO N.5 - POLITICHE COMUNITARIE Monitoraggio Bandi per le Imprese

Il 2020 è stato un anno particolare per l'arrivo della pandemia a partire dal mese di marzo. A seguito dell'avvio del Lavoro Agile da parte dell'Ente, superate le prime difficoltà di inizio attività causate dalla novità assoluta di dover procedere col lavoro da remoto, lo svolgimento della normale attività è diventato, per certi versi, un momento più impegnativo, ma anche interessante caratterizzato da un utilizzo necessariamente maggiore della tecnologia a disposizione.

Si è effettuata la ricerca nei diversi siti istituzionali degli avvisi di bandi regionali, nazionali e europei di interesse per le imprese. Si è proceduto a predisporre le schede sintetiche informative unitamente al bando e a pubblicarle sul sito dell'Ente. Per dare maggiore visibilità e per cercare di raggiungere il maggior numero di interessati si è provveduto a pubblicare anche un comunicato stampa relativo ad ogni avviso su tutti i media provinciali.

Per dare maggiore supporto alle attività imprenditoriali della provincia questo Ente ha aderito:

1. al "Patto di Sviluppo" per il nuovo riconoscimento regionale del Distretto Produttivo Siciliano Lattiero Caseario approvato con decreto Regionale n. 1292 del 07/07/2020. Il riconoscimento regionale del Distretto Produttivo Siciliano Lattiero Caseario, riveste particolare importanza essendo questo pezzo di territorio considerato dalle statistiche di riferimento il 2^ in Sicilia per importanza nel settore, e, quindi, un'opportunità per rilanciare il ruolo delle nostre produzioni e per valorizzazione le nostre comunità;

2. al "Patto di Sviluppo" per il nuovo riconoscimento regionale del Distretto Produttivo della Bioedilizia, risparmio energetico e fonti rinnovabili denominato EDA (EcoDomusAgrigento) approvato con decreto regionale n. 1289 del 07/07/2020.

Il riconoscimento regionale del Distretto Produttivo della Bioedilizia , risparmio energetico e fonti rinnovabili riveste molta importanza perchè la filiera dell'edilizia, del risparmio energetico e delle tecnologie alimentate da fonti energetiche rinnovabili rappresenta per il nostro territorio un fattore di sviluppo importante e competitivo, in un'ottica strategica di lungo periodo e con benefici per il sistema imprenditoriale, per il mercato del lavoro locale e per la tutela dell'ambiente.

E' stato pubblicato sul sito dell'Ente anche l'avviso emanato dal MIBACT "relativo alla selezione di interventi finalizzati alla qualificazione e valorizzazione turistico -culturale dei Comuni delle regioni: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia". Obiettivo è valorizzare le destinazioni con un alto potenziale ma ancora non pienamente riconosciute come "mete turistiche" che possono beneficiare di un'azione volta a generare una migliore distribuzione dei flussi di visitatori attraverso l'allargamento dell'offerta e un'esperienza turistica più vicina alle nuove tendenze della domanda.

Questo servizio ha comunicato, con nota, ai piccoli comuni interessati al bando la disponibilità a collaborarLi e supportarLi per una eventuale Loro partecipazione al bando.

Diversi sono stati i comuni che hanno richiesto informazioni e supporto.

Dette attività mirano a divulgare il più possibile le informazioni sulla possibilità di potere accedere a finanziamenti alle attività imprenditoriali presenti nel territorio.

Si è poi provveduto a monitorare la programmazione regionale attraverso i fondi strutturali e diretti e il lavoro di relazione e di governance con le diverse amministrazioni, nazionali, regionali e locali, oltrechè di gestione del progetti di competenza del settore.

Per le scadenze che hanno riguardato il finanziamento dei progetti dell'Asse 10 (Pac-Poc 2014-2020) si è svolto un lavoro di coordinamento e contatto con i colleghi interessati alla presentazione dei progetti esecutivi.

In particolare il progetto per la Riqualificazione e valorizzazione della Foce del Fiume Akragas si poggia sulla fattiva collaborazione con gli altri Enti coinvolti, ai fini della sua completa realizzazione e ha richiesto interlocuzioni continue, riunioni anche in presenza e missioni a Palermo, come nel caso dell'incontro con il Direttore del Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale, ma anche con il Comune di Agrigento e la Soprintendenza.

Questo servizio ha operato seguendo tutti gli appuntamenti e i passaggi necessari alla definizione del progetto e la sua presentazione.

Settore Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ODIETTIVO - DDEVICTI NEI DEC			STATO OBIETTIVI			PESO	Puntoggio
	OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG		NR	NV	PR	PESU	Punteggio
1	Garantire la legalita' e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Х				40%	40
2	Indagine di customer satisfaction sui servizi esterni ed interni dell'ente	Х				10%	10
3	Contenimento contagio da COVID- 19	Х				50%	50
TOTALE PUNTEGGIO						100	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

	ADJETTIVO - DDEVJETI NEL DEC		STATO (DESO	Duntoggio		
OBIETTIVO: PREVISTI NEL PEG		R	NR	NV	PR	PESO	Punteggio
1	Rafforzare ed accrescere la riconoscibilità del territorio agrigentino nel panorama delle destinazioni turistiche				х	20%	18
2	Sanzioni amministrative ambientali. Recupero arretrato anno 2016	Х				20%	20
3	Innovazione tecnologica servizi di protezione civile	Х				20%	20
4	Progetto "A scuola con la Protezione Civile"	Х				20%	20
5	Monitoraggio Bandi per le Imprese	Х				20%	20
TOTALE PUNTEGGIO							98

R = raggiunto - NR= non raggiunto - NV = non valutabile - PR = parzialmente raggiunto

4- IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione delle Performance 2020 si è articolato nelle seguenti fasi:

- 1. Nel Piano delle Performance sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi da conseguire. Per ogni obiettivo è stato definito il risultato atteso e un indicatore in grado di rappresentare il livello di raggiungimento e target;
- 2. Gli obiettivi del Piano sono stati collegati alla performance organizzativa, alla performance individuale dei dirigenti;
- 3. Nell'anno 2020, completata la gestione 2019, sulla scorta delle relazioni dei dirigenti, si è completato il monitoraggio degli obiettivi del Piano delle Performance.
- 4. Il Nucleo, sulla scorta della valutazione dei risultati raggiunti, ha effettuato la valutazione dei dirigenti da cui discenderà il risultato economico connesso alla retribuzione di risultato.

4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità del processo di redazione della relazione sulla performance

N.	FASI	SOGGETTI	TEMPI	ATTIVITA'
1	Monitoraggio in	Dirigenti	30.09.2020	Relazione dei Dirigenti sullo
	corso di esercizio	е		stato di attuazione dei
	sullo stato di	Segretario		programmi.
	attuazione degli	Commissario		Valutazione in itinere
	obiettivi	Nucleo di		dell'attività dei dirigenti.
		valutazione		Delibera di riequilibrio.
2	Esame delle	Nucleo di	dal	E' l'attività che avvia il vero
	relazioni e dei	Valutazione	20.04.2020	e proprio processo di messa
	documenti sui		al	in correlazione dei risultati
	risultati e		30.06.2020	raggiunti con la valutazione
	valutazione			dei dirigenti.
				Relazione descrittiva
				dell'attività 2020;
				Schede conclusive del
				raggiungimento degli
				obiettivi individuati nel Piano
				delle Performance
				proposta di valutazione
				individuale dei direttori
				conformemente ai criteri per
				la valutazione della
				performance organizzativa
				ed individuale dei dirigenti

3	Predisposizione	Direttore Generale	dal	Si tratta di una complessa
	Relazione sulla	Ufficio di direzione	30.05.2021	attività di raccolta dati,
	Performance	ed organizzazione	al	elaborazione,
			30.06.2021	interpretazione dei fatti
				organizzativi di contesto e
				gestionali attraverso la
				quale si rappresentano i
				risultati della gestione in
				modo più trasparente e
				comprensibile rispetto ai
				tradizionali documenti di
				rendicontazione.
4	Validazione della	Nucleo di	entro il	La validazione comporta la
	relazione	Valutazione	30.06.2021	valutazione da parte del
				Nucleo della conformità
				della relazione, sotto il
				profilo del contenuto, del
				processo e delle aree di
				miglioramento ai principi che
				regolano il ciclo della Performance.
5	Approvaziono	Commissario	entro il	Si tratta di uno strumento di
3	Approvazione della Relazione	Commissano	30.06.2021	forte impatto decisionale.
	della Nelazione		30.00.2021	Infatti, attraverso
				l'approvazione della
				relazione, l'organo esecutivo
				dovrebbe assumere le
				informazioni per la futura
				programmazione.
6	Pubblicazione sul	Segreteria Generale	entro il	Si tratta di una importante
	sito	come individuato nel	30.07.2021	azione di trasparenza e di
		Piano della		un interessante strumento di
		Trasparenza		controllo sociale che si
				aggiunge alla pubblicazione
				sul sito dei compensi erogati
				ai dirigenti.

4.2 Criticità e opportunità, punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance

La Relazione sulla performance costituisce l'atto conclusivo di gestione della performance. Al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive vengono di seguito rappresentati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito delle criticità va rilevato quanto segue:

- Incertezza sul futuro istituzionale dell'Ente
- Difficoltà di programmazione nel breve periodo
- Grave carenza di risorse finanziarie

Tra i punti di forza e di opportunità si annoverano i seguenti:

- Avvio di un processo di cambiamento
- Crescita e rafforzamento delle competenze
- Rappresentazione delle responsabilità.