



**Isole Egadi**

# **COMUNE DI FAVIGNANA**

*- Libero Consorzio Comunale di Trapani – già Provincia Regionale di Trapani -*

\* \* \*

**COPIA**

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>N. 134 del 26-10-21</b>	<b>OGGETTO:</b> Approvazione relazione sulla performance anno 2019
Riferim. Prop. N.182 del 26-10-2021	

L'anno **duemilaventuno** del giorno **ventisei** del mese di **ottobre** alle ore **17:15** e seguenti, da remoto in video conferenza, si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

<b>FORGIONE FRANCESCO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>PRESENTE IN SEDE E COLLEGATO IN VIDEOCONFERENZA</b>
<b>GENTILE ANTONINO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>VACCARO VITO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>PRESENTE IN SEDE E COLLEGATO IN VIDEOCONFERENZA</b>
<b>SAMMARTANO FRANCESCO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>PRESENTE IN VIDEOCONFERENZA</b>
<b>BORGIA DAFNE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>PRESENTE IN SEDE E COLLEGATO IN VIDEOCONFERENZA</b>

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**

Partecipa, dalla sede comunale e collegato in videoconferenza, il **SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE**, Dott. **Di Giovanni Gian Paolo**, ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/1990, come recepita dalla L.R. n° 48/1991.

Il Sindaco, con l'assistenza del **SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE**, Dott. **Di Giovanni Gian Paolo**, invita i componenti della giunta municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione:

## 1^ SETTORE

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** Approvazione relazione sulla performance anno 2019

**Viste** le disposizioni previste dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

**Richiamate:**

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 29/04/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario anno 2019/2021;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 29/03/2018 con la quale è stato approvato il piano delle performance 2018/2021, nel quale l'amministrazione comunale ha individuato gli obiettivi strategici e operativi di gestione per ogni settore;

la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 02/10/2020 con la quale è stato approvato il Rendiconto di gestione esercizio 2019;

**Visto** in particolare l'art. 4, comma 2, lettera f) del richiamato D. Lgs. n. 150/2000 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

**Vista** l'allegata relazione sulla performance 2019, parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Ritenuto** di dover procedere alla approvazione della sopra citata relazione sulla performance 2019 e poi trasmettere la stessa all'Organo di Valutazione per i provvedimenti di propria competenza;

**Dato atto** che i contenuti della predetta relazione equivalgono a quelli del Rendiconto di gestione esercizio 2019;

**Ritenuto** che gli obiettivi prefissati con la deliberazione di G.M. n. 174 del 15/11/2019 sono stati nel complesso raggiunti, tenuto conto degli indicatori prefissati rapportati ai risultati attesi prendendo le mosse da un quadro valutativo oggettivamente percepibile secondo quanto dedotto dal gruppo tecnico di valutazione di cui ai verbali n. 4 del 30/06/2021 e n. 5 del 15/07/2021 e del rapporto input/output al netto delle valutazioni di merito non referenti in quanto trattasi di piani approvati dalla precedente amministrazione. Difatti, si evince che il predetto organismo, esaminate le relazioni prodotte dai Responsabili dei Servizi e ritenute le stesse idonee alla funzione per cui sono state predisposte, ha proceduto alla valutazione della performance individuale secondo il sistema di misurazione e valutazione approvato con la deliberazione della deliberazione della G.C. n. 38/2014, compilando le schede individuali di valutazione performance delle P.O.

**Visto** il D. lgs. n. 267/2000;

**Visto** il vigente Regolamento di Contabilità di quest'Ente;

DELIBERA DI GIUNTA n.134 del 26-10-2021 COMUNE

**Visto** il D. Lgs. n. 118/2011 ed il DPCM del 28/12/2011;  
**Visto** il parere favorevole, sotto l'aspetto tecnico e contabile, rilasciato dal responsabile dell'Ufficio Finanziario;  
**Viste** le LL.RR. n. 44/1991 e 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;  
**Vista** la L.R. n. 23/1997 e successive modifiche ed integrazioni;  
**Vista** la legge 31/12/2012, n. 247;  
**Vista** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;  
**Visti** gli atti d'ufficio;

### **PROPONE**

- 1) - **di approvare** l'allegata relazione sul piano della performance 2019, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) - **di trasmettere** la relazione sul piano della performance 2019 di cui al precedente punto 1) all'Organo di Valutazione per i provvedimenti di propria competenza;
- 3) - **di dare atto** che i dati contenuti nella relazione sulla performance 2019 equivalgono a quelli del Rendiconto di gestione esercizio 2019;
- 4) - **di disporre** che la relazione sul piano della performance venga pubblicata sul sito internet comunale al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'Ente nel corso dell'anno 2019;
- 5) - **di dichiarare** la delibera di approvazione della presente proposta urgente ed immediatamente eseguibile, ricorrendone i presupposti di legge.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000 TESTO UNICO EE.LL.  
RECEPITO DALLA L.R. N.30 DEL 23/12/2000.**

---

---

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica  
Il Responsabile del Settore interessato esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.  
Lì, 26-10-2021

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**f.to GERARDI PIETRO**

---

---

## LA GIUNTA MUNICIPALE

-**VISTA** la superiore proposta di deliberazione;

-**VISTI** i pareri espressi dai Responsabili dei servizi interessati, di cui all'art.12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

- **CON VOTI UNANIMI E PALESI** dei presenti e votanti, per appello nominale e quindi in forma palese proclamando il seguente esito:

Presenti 4

Voti favorevoli 4

Voti contrari 0

Astenuti 0

Donde il Presidente preso atto dell'esito della superiore votazione ne proclama il risultato in termini di approvazione all'unanimità

### **E PERTANTO LA GIUNTA MUNICIPALE DELIBERA**

Di approvare la riferita proposta di deliberazione.

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Dott.VACCARO VITO

IL Sindaco

f.to Dott. Forgione Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE  
REGGENTE

f.to Dott. Di Giovanni Gian Paolo

---

---

**Copia cartacea di originale digitale firmata**

**Il Responsabile del settore**

F.to Dott. Pietro La Porta

---

---

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'Ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modificazioni, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 27-10-21 al 11-11-21 (art. 11, comma 1);

Pubblicazione n. 1972

Dalla Residenza Municipale, li 27-10-2021

IL VICE SEGRETARIO  
GENERALE

f.to Dott.La Porta Pietro

---

---

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

***E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 06-11-2021***

[X] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.12, comma 1);

**IL VICE SEGRETARIO  
GENERALE**

f.to Dott. La Porta Pietro



**ISOLE EGADI**  
**COMUNE DI FAVIGNANA**  
**Libero Consorzio Comunale di Trapani**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

Anche gli enti locali, in applicazione del d.lgs. 74/2017, sono obbligati a conclusione del ciclo della performance di cui all'art. 4, comma 2 del d.lgs. 150/2009, a redigere e approvare con atto dell'organo di indirizzo politico-amministrativo il documento previsto dall'art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009, denominato relazione sulla performance che deve essere validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata sull'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, la stessa si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nelle *Linee guida per la Relazione annuale sulla performance (n. 3 – novembre 2018)* emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance.

I documenti e gli atti amministrativi adottati dall'Ente che fanno riferimento alla programmazione e alla valutazione della "Performance – anno 2019" sono:

1. Programma di Mandato del Sindaco che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021 e del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 (approvati con deliberazione di C.C. n. 18 del 29/04/2019).
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance proposto dal Nucleo di Valutazione che contiene le metodologie e gli strumenti per l'attuazione del ciclo della performance, adottato con deliberazione della G.C. n. n. 225 del 30.12.2013;
4. Piano triennale delle performance 2019-2021 di cui alla deliberazione di G.M. n. 174 del 15/10/2019;

5. Approvazione del Piano degli obiettivi, delle attività e della performance – anno 2019, di cui alla deliberazione di G.M. n. 174 del 15.11.2019;
6. Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio 2019 ai sensi dell'art. 227, D. Lgs. n. 267/2000, di cui alla deliberazione C.C. n. 19 del 02/10/2020
7. Decreto sindacale n. 25 del 22/05/2020 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per anni uno.
8. Decreto sindacale n. 17 del 10/09/2021 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per anni due.
9. Verbale n. 4 del 30/06/2021 redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) inerente le attività svolte al fine della valutazione dei Responsabili di settore per l'anno 2019.
10. Verbale n. 5 del 25/07/2021 redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) inerente le attività svolte al fine della valutazione dei Responsabili di settore per l'anno 2019.

La presente relazione deriva da una sintesi delle relazioni sugli obiettivi, attività performance presentate dai Responsabili dei Servizi del Comune di Favignana.

## **SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E PERSONALE**

Il settore è caratterizzato dalla molteplicità di uffici che hanno resa complessa la direzione, che associata alla cronica carenza di personale ha reso l'incarico affidato gravoso e impegnativo.

Il personale presente è stato comunque collaborativo ed il rapporto professionale è stato improntato alla partecipazione e coinvolgimento nelle decisioni gestionali adottate. Sono stati effettuati periodicamente incontri direttamente presso le singole sedi degli uffici per verificare lo stato e la qualità della prestazione e l'analisi delle eventuali criticità.

Con la determinazione n.504 del 6 giugno 2019 sono stati individuati i responsabili degli uffici a cui è stata affidata la responsabilità dei procedimenti.

### **- Valutazione di efficacia rispetto alle esigenze del cliente esterno e interno**

L'attività dei servizi Affari Generali e Personale è prevalentemente caratterizzata per essere diretta a "clienti interni" (settori e servizi finali) di cui costituisce, a sua volta, uno dei principali fattori di efficacia. L'attività del settore Demografici invece è rivolta principalmente a utenti esterni (cittadini, imprese, terzo settore..). Per entrambi i servizi l'attività è stata svolta nel rispetto delle esigenze manifestate sia dai clienti interni sia dai clienti esterni. Efficacia che può essere misurata dalla generale capacità di soddisfare i bisogni sottesi ai servizi erogati.

#### **Affari Generali**

Nello specifico la valutazione dell'efficacia dell'attività svolta nei confronti del cliente interno viene confermata dal puntuale e tempestivo rispetto delle procedure, dei tempi e delle modalità di esecuzione delle attività che consentono a tutti i servizi finali di operare in condizioni ottimali e senza alcun "collo di bottiglia". L'efficacia dell'azione degli altri servizi finali è certamente anche il frutto della qualità, puntualità e precisione delle azioni e procedure di supporto trasversalmente gestite e sviluppate dal settore Affari Generali, settore di supporto per eccellenza.

#### **Servizi Demografici**

La valutazione sulla efficacia dell'attività del servizio è testimoniata dalla sostanziale assenza di tempi di attesa nella lavorazione dei diversi procedimenti e della risposta in tempo reale. La delicatezza e le fondamentali

importanza dei procedimenti trattati (anagrafe e stato civile) impone una particolare perizia e precisione in quanto costituiscono il presupposto genetico di tutti gli altri servizi prestati dall'ente e delle altre PP.AA.. Dall'analisi dei report sul gradimento conferma l'efficacia del servizio e del soddisfacimento dei bisogni sottesi.

### **Personale**

E' stata assicurata la massima efficacia possibile tenuto conto della carenza di risorse umane che condiziona pesantemente l'attività ed è stata assicurata anche l'assistenza agli organi istituzionali

## **SETTORE 2 - SERVIZI SOCIALI – SPORT – TURISMO – SPETTACOLI - CULTURA**

Il Settore è stato retto da due Responsabili il Dr. Pietro Gerardi per il periodo dal 01/01/2019 al 30/09/2019 e dalla D.ssa Michela Setzu dall'01.10.2019 al 31.12.2019.

A seguito della Deliberazione di G.M. n. 19 del 30/01/2020, è stato, tra le altre cose, modificato l'assetto funzionale del 2° Settore assegnando allo stesso le competenze per i servizi, sociali, la biblioteca comunale e la pubblica istruzione. In conseguenza di tale atto, a far data dal 30/01/2020 il 2° Settore non ha più competenza in tema di sport, turismo, spettacoli e cultura, ambiti che sono però rientrati pienamente nel corso dell'anno 2019 al settore secondo, facendo sì che le attività gestite in tale anno dal settore sono state molteplici e complesse.

Infatti, sono stati gestiti nel complesso fondi nella fascia da € 500.000,00 a € 1.000.000,00; sono state coordinate risorse umane da n. 5 a n. 19; il quadro normativo di riferimento, il quadro delle relazioni interne ed esterne ed il quadro del processo di programmazione e di prevedibilità risultano molto complessi; le attività del settore concorrono direttamente alle strategie dell'amministrazione.

Il Settore ha raggiunto la quasi totalità degli obiettivi prefissati, nonostante le difficoltà dovute alla carenza di personale.

### **A. Motivazione e valutazione dei collaboratori**

Il personale del 2° Settore è risultato ben motivato ed è stato possibile adottare soluzioni di *problem solving* ai singoli casi con la massima collaborazione dei collaboratori stessi. E' pesato il fatto che il Settore è marcatamente sotto organico dovuti a pensionamenti del personale e a richieste nel periodo di nulla osta per mobilità presso altri enti.

### **B. Competenze dimostrate**

Si è constatato che le competenze dimostrate per la maggior parte dei casi sono il frutto di una pluriennale esperienza da parte del personale, anche se occorre puntare costantemente sull'aggiornamento professionale e sulla formazione.

### **C. Contributo alla performance generale**

E' stato valutato come il singolo dipendente contribuisca al raggiungimento degli obiettivi propri del settore.

### **D. Comportamenti professionali e organizzativi - Orientamento al cittadino e al cliente interno**

Tale caratteristica che deve essere insita e ben marcata per l'operatore dei servizi sociali che deve saper ascoltare il cittadino che chiede l'erogazione di un servizio o che si reca presso gli uffici per manifestare una propria reale necessità. Di questo si è tenuto conto nella valutazione del personale.

### **E. Puntualità e precisione della prestazione**

Questo fattore è risultato in media sufficientemente soddisfatto.

### **E. Problem solving**

E' una caratteristica presente in maniera diversa tra i vari collaboratori, a seconda dei diversi bagagli professionali, nell'affrontare la soluzione di diversi casi. Risulta essere il frutto dell'esperienza, della preparazione personale e dell'intuizione. Il responsabile di P.O. pur adottando autonomamente le decisioni che si esplicitano nel provvedimento finale, può ben sfruttare questa capacità del personale.

### **SETTORE 3 – RAGIONERIA – FINANZE – TRIBUTI - ECONOMATO**

Il Settore 3°, articolato nell'area finanziaria / contabile, nell'area tributaria e nell'area dei servizi di economato, ha mantenuto nel corso dell' anno 2019 una continuità nelle finalità da perseguire, pur nella difficoltà di gestione del Settore

#### **AREA FINANZIARIA - CONTABILE**

Con Delibera di Giunta Municipale n. 58 del 08/04/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione e lo Schema di Bilancio di Previsione per il Triennio 2019-2021 e relativi allegati; Approvato in Consiglio Comunale con Delibera n. 18 del 29.04.2019.

Lo schema di Rendiconto relativo all' esercizio finanziario 2018 e la relazione illustrativa della Giunta è stato approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 140 del 10.09.2019, ed approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 22/10/19, in ritardo rispetto alla scadenza naturale del 30 aprile 2018. Tale ritardo è dovuto, in particolare, alle difficoltà dei vari uffici ad operare a causa di carenza di personale.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati emessi 2806 mandati di pagamento e 1547 ordinativi di incasso.

Come noto, il comune di Favignana è Ente gestore dell'Area Marina Protetta e tutte le assegnazioni del Ministero dell'ambiente, nonché tutti i trasferimenti provenienti da progetti attivati dall' AMP, transitano dal bilancio comunale, e da ciò è scaturita una maggiore complessità nella gestione finanziaria del Comune.

Come per gli anni precedenti, è stata adottata nel corso dell'anno 2019 una attenta gestione della cassa comunale, ma alla data del 31/12/19 il comune risultava in utilizzo di anticipazione di cassa non reintegrata.

L'utilizzo dell'anticipazione di cassa concessa dalla tesoreria comunale è stata causata:

- dal ritardo nei trasferimenti ordinari da parte della Regione Siciliana;
- dal mancato trasferimento da parte della Regione Siciliana dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso presso l'Ex Stabilimento Florio per gli anni dal 2014 ad oggi, in relazione al quale sono già state attivate le azioni legali di recupero;
- dalla azione di rivalsa relativa al procedimento di espropriazione "Programma costruttivo Calvario est/ Calvario ovest", ancora non definita;
- dalla liquidazione di spese relative a finanziamenti la cui erogazione è subordinata al pagamento anticipato da parte del Comune.

Nell' ambito della Convenzione stipulata con la Soprintendenza di Trapani per la gestione del sito museale "Ex Stabilimento Florio" si è provveduto alla gestione dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti del sito museale, rendicontando periodicamente alla Soprintendenza di Trapani, nonché all' Assessorato regionale, e predisponendo il Conto giudiziale.

**L' AREA TRIBUTARIA** ha gestito nell' anno 2019 la riscossione diretta dei Tributi Comunali, la bollettazione ordinaria Tari e gli accertamenti Imu, dai quali sono scaturiti nuovamente parecchi inserimenti di nuove utenze (per soggetti non registrati).

L'unico dipendente comunale, autonomo dal punto di vista organizzativo, si è occupato di Imu e Tari ed ha gestito in maniera egregia la notevole mole di lavoro presentatasi. E' stata assicurata, nonostante le difficoltà, la continuità e la funzionalità dell'ufficio tributi riuscendo a seguire tutte le novità normative relative ai tributi comunali.

Anche nell'anno 2019 sono stati effettuati i controlli sull' evasione tributaria totale e parziale, attraverso l'incrocio con i dati del Catasto; ciò ha consentito il recupero di maggiore superficie imponibile.

Sono state elaborate n. 3877 Bollette Tari Ordinaria per l'anno 2019, in aumento rispetto al 2018 e gestione ed inserimento nuove utenze.

Sono stati emessi n. 1.426 avvisi di accertamento IMU 2014 per controllo versato e n. 630 accertamenti Tari 2014 per omessa dichiarazione che hanno consentito, tramite l'incrocio con i dati del Catasto, di bonificare ulteriormente la banca dati dell'Ufficio Tributi e di fare emergere, oltre all' evasione parziale, anche l' evasione totale, più difficile da trovare.

**L' AREA DEI SERVIZI DI ECONOMATO** per l'anno 2019 ha ricevuto anticipazioni di fondo economale trimestralmente per l'importo totale di €. 31.381,71 e per un totale di pagamenti effettuati di €. 16.381,71, restituendo a chiusura tramite rendiconto finale alla cassa comunale la somma di €. 15.000,00.

L'Economo comunale inoltre per l'anno 2019 ha ricevuto anticipazioni speciali per l'importo di €.10.300,00, per un totale di pagamenti di €. 4.107,80 restituendo a chiusura delle anticipazioni speciali concesse tramite rendiconto delle stesse, alla cassa comunale, l'importo di €. 6.192,20.

Inoltre, nell' ottica di rendere più efficiente l'azione amministrativa, in un contesto insulare abbastanza complesso, il pagamento delle utenze dell'energia elettrica e della telefonia fissa e mobile ha continuato ad essere accentrato presso il servizio economato, che provvede a predisporre le determinazioni di liquidazione.

#### **SETTORE 4 – PATRIMONIO, TERRITORIO ED AMBIENTE e UFFICIO SPECIALE LAVORI PUBBLICI – PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALI**

##### **- OBIETTIVI SPECIFICI DEL IV SETTORE - PATRIMONIO TERRITORIO ED AMBIENTE**

###### **1. Approvazione regolamento videosorveglianza**

A seguito di diverse attività intraprese in riferimento alla tematica, con determinazione n. 289 del 31.12.2019 è stato approvato PROGETTO ESECUTIVO PER INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA NELLE ISOLE EGADI.

Nel corso del 2020 sono stati avviati i lavori che hanno subito notevoli ritardi a seguito dell'emergenza Covid-19 e a breve verranno ultimati.

Pertanto oltre alla conclusione positiva dell'iter di approvazione è stato conseguito finanziamento ed interventi volti all'installazione degli apparati necessari a garantire la sicurezza del territorio, ed a breve verranno consegnati gli impianti e la centrale operativa alla polizia Municipale, che potrà condurre le attività di controllo e di monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza e di avvalersi di uno strumento quale il regolamento di videosorveglianza per una pieno utilizzo degli strumenti messi a disposizione nel rispetto della normativa di riferimento.

###### **2. Approvazione Regolamento degli incentivi tecnici**

L'attività di predisposizione del regolamento degli incentivi tecnici è stata effettuata congiuntamente con il Responsabile del V Settore arch. Salvatore Guastella alla fine del 2019, poi è stata sottoposta e formalizzata alla Amministrazione ed ai Responsabili di Settore con prot. 7100 del 11.05.2020 in cui è stata trasmessa bozza di regolamento recante la Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n.50/2016, a seguito del Commissariamento dell'Ente non è stato dato corso all'iter di approvazione, pertanto è stata effettuata ulteriore trasmissione del Regolamento e della Delibera di approvazione con nota n. prot. 19928 del 02.12.2020 e si rimane in attesa di adozione da parte della Giunta Comunale.

###### **3. Approvazione Regolamento dei servizi cimiteriali**

Con nota n. prot. 2339 del 11.02.2020 è stata presentata all'Amministrazione Comunale bozza di regolamento dei servizi cimiteriali redatto nel 2019, a seguito dell'esperienza acquisita da parte dell'istruttore tecnico preposto, ma l'iter di approvazione non è stato avviato in quanto nel corso del 2019 la precedente Amministrazione

Comunale ha richiesto di impiegare le proprie risorse al fine di dare seguito al Decreto dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità del 28 marzo 2019 in cui è stato approvato Avviso Pubblico per la concessione di agevolazioni in favore di Comuni, anche nelle forme associative regolarmente costituite (ambiti di raccolta ottimali), per il sostegno delle attività di compostaggio di prossimità dei rifiuti organici al fine di partecipare al finanziamento. Ad ogni modo è stato riavviato l'iter di approvazione con l'attuale Amministrazione del Regolamento dei servizi cimiteriali a seguito di nota n. 17883 del 06.11.2020, riproponendo la precedente bozza di regolamento e si rimane in attesa per la relativa approvazione in Giunta Comunale dapprima e successivamente in consiglio.

#### **4. L'Isola di Favignana - Avvio dell'iter tecnico-amministrativo per la messa in funzione dell'impianto di depurazione - Favignana**

La previsione di funzionamento di tale impianto di primo trattamento è che i reflui nel centro urbano dell'isola di Favignana, vengano convogliati in una vasca di raccolta/sedimentazione previa vagliatura meccanica, la cui parte solida viene raccolta e la parte liquida scaricata a mezzo di pennello. Stante il lungo tempo trascorso di realizzazione (circa 10 anni), occorre effettuare una completa revisione per la messa in funzione:

- in particolare dapprima si era intenzionati al ripristino del pennello a mare a seguito di danneggiamento ed è stato richiesto alla Presidenza del Consiglio del finanziamento dell'intervento di messa in esercizio del solo pennello a mare derivanti dall'economie del Fondo per lo sviluppo delle isole minori annualità 2009 — Progetto "Lavori di completamento della rete fognante e realizzazione dell'impianto di sollevamento e riqualificazione del lungomare Duilio"
- sono stati richiesti ed effettuati in data 09/10/2018 in data 17/10/2018 e in data 23/10/2018 degli incontri propedeutici alla ripresa delle attività di collaudo dei lavori di Realizzazione dell'Impianto di Trattamento e Condotta Sottomarina dell'isola di Favignana.

A seguito di confronto tecnico con il Dipartimento Acque e Rifiuti in merito alle procedure da intraprendere per superare la condizione di non trattamento delle acque reflue è quello di attivare le procedure necessarie per la messa in funzione delle opere a terra di primo trattamento e di effettuare la messa in esercizio a mezzo di Ordinanza Sindacale nelle more di intercettare finanziamento relativo per l'implementazione dell'impianto di depurazione.

Ogni sforzo è stato compiuto nell'anno 2019 e rimane senz'altro tra gli obiettivi prioritari dei tecnici e delle Amministrazioni Comunali che si sono susseguiti il completamento di trattamento del sistema fognario dell'isola di Favignana con il ripristino puntuale del pennello a mare, l'attivazione dell'impianto di trattamento e la messa in funzione dell'intero sistema, con l'auspicio dell'assegnazione delle relative risorse finanziarie necessarie senza le quali non si potrà addivenire all'obiettivo proposto.

#### **5. Avvio degli atti procedurali relativi al trasferimento delle competenze dall'EAS (Ente Acquedotti Siciliani)**

In merito al trasferimento delle competenze dall'EAS al Comune è stato rilasciato parere tecnico e contabile negativo in merito all'acquisizione delle reti idriche all'Amministrazione Comunale a seguito della deliberazione del Commissario ad acta dott. Giuseppe Terranova n.55 del 25.10.18, è stato accolto ricorso R.G. 2315/2018

TAR, con sospensiva fino a novembre 2019, poi successivamente prorogata al 15 dicembre 2020 e si rimane in attesa di esito.

Ad ogni modo varie sono state le attività svolte in via sostitutiva di EAS, volte a garantire la distribuzione del servizio idrico nell'isola di Levanzo, a causa della carenza di personale dell'ente appaltando all'esterno le attività di gestione e di manutenzione, ed effettuando interventi di sostituzione delle pompe di sollevamento ai serbatoi di monte o con mezzo attivazione di riparazione della rete idrica a mezzo di accordi quadro con ditte specializzate.

## **OBIETTIVI SPECIFICI: UFFICIO SPECIALE LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

### **I. Perfezionamento iter procedimentale P.R. G. (Piano Regolatore Generale)**

Sia la competenza dell'iter di approvazione del Piano Regolatore Generale e del Piano di Utilizzo Demanio Marittimo è stato trasferito ad altro settore, pertanto seppur gli obiettivi erano inizialmente assegnati al 4° Settore, tale attività sono state condotte sostanzialmente dal Responsabile del V Settore.

### **2. Perfezionamento iter procedimentale PUDM (Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo)**

Per tale iter valgono le medesime considerazioni del punto precedente, pertanto di fatto su indicazione della precedente amministrazione è stata trasferita competenza ad altro settore.

### **3. Avvio degli atti procedurali per la realizzazione e messa in funzione di un elevatore presso la casa del Comune di Favignana.**

Risulta eseguita la progettazione dell'elevatore comunale con acquisizione recente di parere positivo da parte della Soprintendenza dei Beni Culturali, è stato effettuato anche avviso per il supporto alla progettazione strutturale ed impiantistica dello stesso, e che lo stesso potrebbe essere realizzato con i fondi previsti con decreti ministeriali ciclicamente stanziati nel gennaio di ogni anno per euro 50.000,00 per i comuni sotto i 5.000 abitanti.

Tale previsione su specifico indirizzo della giunta comunale consentirebbe l'abbattimento delle barriere architettoniche nella sede comunale nel corso dell'anno 2021.

### **4. Realizzazione centro dialisi presso i locali della scuola elementare "E. Pestalozzi" di Favignana**

Sono state avviate una serie di attività richieste dalla Cassa Depositi e Prestiti, per la concessione del diverso utilizzo dei residui di altri interventi conclusi e che presentavano delle economie per un importo complessivo di circa euro 200.000,00 nel corso del 2018.

Dopo il susseguirsi di diverse attività l'accoglimento dell'istanza è pervenuta all'inizio del 2019 e i lavori sono terminati a fine del 2019.

Preso atto che le lavorazioni si sono concluse nel corso dell'anno 2019 allo stato attuale l'immobile risulta disponibile per la consegna al soggetto utilizzatore previa sottoscrizione contratto di locazione, pertanto si ritiene pienamente conseguito l'obiettivo fissato.

Seppur non oggetto di specifico obiettivo, sono da menzionare i risultati dal punto di vista ambientale ed in particolare raggiunti per i servizi di igiene urbana, nella raccolta differenziata, fornendo un significativo contributo anche negli obiettivi previsti per il Comandante della Polizia Municipale.

## **POLIZIA MUNICIPALE**

Tutti gli agenti di P.M. hanno effettivamente partecipato al raggiungimento degli obiettivi assegnati assicurando tutte quelle attività che si sono rese necessarie nei vari settori cui essi sono stati chiamati, che di seguito vengono specificati.

## **POLIZIA ANNONARIA**

In questo specifico settore, nell'anno 2019 le attività produttive commerciali ed artigianali a Favignana, Levanzo e Marettimo si sono implementate e pertanto si è reso necessario iniziare un lavoro di assistenza, di controllo sulle stesse, al fine di verificare l'osservanza delle norme regionali in materia. Sono state attenzionate sia le attività che hanno svolto somministrazione, sia quelle di asporto. Con l'Ufficio SUAP e con l'Ufficio Tributi è stata concertata una capillare attività di controllo di tutte le attività che hanno richiesto una occupazione di suolo pubblico a scopo commerciale. Sono state nel corso della stagione estiva controllate tutte le attività presenti sia nel centro abitato che le principali insistenti nella periferia. Dall'attività svolta sono scaturiti numerosi verbali di occupazione abusiva di suolo pubblico che hanno portato ad una chiusura di tre o di cinque giorni di alcune attività commerciali recidive. Si è provveduto ad una costante azione di controllo sul fenomeno dell'ambulantato che peraltro è risultato poco presente nel territorio.

## **POLIZIA GIUDIZIARIA**

Questo settore adesso, in seguito alle recenti modifiche al C.P.P., ha assunto un'importanza sempre più rilevante in seno alla Polizia Municipale, poiché alle operazioni di P.G. sono connesse altre attività. Sono state portate a compimento attività di indagini delegate di una certa rilevanza e si è lavorato a stretto contatto con i magistrati e sono state svolte attività di polizia giudiziaria congiuntamente alle altre forze di Polizia presenti sul territorio.

Inoltre, con l'avvio della competenza penale del Giudice di Pace, decreto legislativo n. 274/2000, che ha modificato i rapporti e gli atti di polizia giudiziaria tra il Pubblico Ministero ed organi di Polizia Giudiziaria, sono stati demandati anche alla Polizia Municipale le relative attività istruttorie ed i conseguenti procedimenti. Sono state redatte numerose C.N.R. sia relative a controlli effettuati sulla terraferma, sia a seguito di controlli con personale di polizia municipale di mare e si è avuto un ulteriore incremento delle C.N.R. derivate da controlli sull'abusivismo edilizio.

## **GESTIONE INTERNA ATTI AMMINISTRATIVI, ORIENTATI ALLA TRASPARENZA ED ALLO SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE:**

Si è proceduto alla informatizzazione delle procedure di tutto il Comando con l'invio e la gestione in House di tutto l'ufficio verbali. I permessi sono emessi in maniera informatizzata per evitare le truffe e le falsificazioni e tutti i documenti cartacei risultano archiviati elettronicamente. Dal mese di Luglio 2019 il Comando di Polizia Municipale si è uniformato al sistema informatico Halley.

## **URBANISTICA- EDILIZIA**

La costante attività di controllo del territorio, operato dal personale della P.M., è stato in ogni modo finalizzato a prevenire e scoraggiare l'abusivismo edilizio, che rappresenta sempre un fenomeno da non sottovalutare. Sono ulteriormente aumentate rispetto all'anno precedente le Comunicazioni Notizie di Reato a epico di trasgressori alle normative urbanistico edilizie. Sono stati effettuati diversi interventi di controllo a seguito di attività di iniziativa.

## **VIABILITÀ' ED INFORTUNISTICA STRADALE**

Questo settore infatti è diventato di primaria importanza per la cittadinanza e, pertanto, ad esso è stata prestata maggiore attenzione da parte degli operatori della Polizia Municipale, i quali, al fine di assicurare un miglior grado di vivibilità e sicurezza sia ai cittadini sia agli esercenti del centro abitato, hanno controllato e controllano costantemente il rispetto delle norme del C.d.S. da parte degli utenti della strada, soprattutto nel periodo estivo in considerazione delle Ordinanze di chiusura delle Piazze e del centro urbano. Detta attività è stata resa possibile grazie al supporto degli agenti di polizia municipale stagionale che hanno permesso al Comando di Polizia Municipale di essere presente anche nelle frazioni di Levanzo e Marettimo. Sono stati effettuati diversi posti di controllo e si è provveduto ad un capillare controllo sullo stato della segnaletica stradale, comunicando puntualmente all'ufficio tecnico sia le anomalie presenti che la mancanza di adeguata segnaletica stradale. Nel periodo Giugno- Ottobre, come precedentemente detto, il controllo del territorio è stato implementato con personale stagionale assunto per detta finalità.

## **UFFICIO VERBALI RICORSI E CONTENZIOSO**

L'Ufficio in oggetto ha provveduto a quanto di propria competenza. Si è provveduto inoltre ad intrattenere rapporti con Enti esterni quali la Motorizzazione, Equitalia e con la Ditta Maggioli per il funzionamento e la gestione dei relativi programmi, inoltre l'Ufficio de quo ha curato gli atti relativi alle richieste di permessi da parte dei cittadini interessati.

## **OBIETTIVI RILEVANTI PERSEGUITI NEL PERIODO GENNAIO- DICEMBRE 2019**

Nel corso del Panno 2019 il Comando di Polizia Municipale ha dato un notevole contributo per la definizione del Bando per la Video Sorveglianza Comunale. In collaborazione con l'Ufficio Tecnico sono stati individuati gli obiettivi sensibili dove potere collocare le telecamere di video sorveglianza sia nel territorio di Favignana che in quello di Levanzo e Marettimo.

Grazie all'ausilio dei vigili stagionali si è reso possibile il controllo capillare del territorio comunale con particolare riferimento al rispetto dell'Ordinanza di chiusura del traffico nel

Centro Urbano. Grazie al nucleo di polizia marittima stagionale sono stati perseguiti i controlli di vigilanza dell'Area Marina Protetta, che hanno portato alla verbalizzazione di numerosi contravventori.

Sono state infine adottate azioni a tutela del territorio e salvaguardia del decoro urbano con particolare riferimento ai controlli sugli abbandoni di rifiuti ingombranti abbandonati per strada e con la predisposizione di servizi con auto civetta di contrasto al fenomeno delle discariche abusive. Sono stati svolti numerosi controlli e monitoraggi delle insegne pubblicitarie e di pubblicità,

Congiuntamente con personale dell'ufficio tecnico e si è provveduto ad un ulteriore censimento dello stato della segnaletica stradale presente sul territorio delle isole di Favignana, Levanzo e Marettimo. Controlli sono stati svolti anche nelle isole di Levanzo e Marettimo soprattutto nella stagione estiva. Si è provveduto in maniera quotidiana ad inviare davanti le scuole personale di p.m. sia nell'orario di entrata che in quello d'uscita per garantire la sicurezza stradale dei bambini.

## **AREA MARINA PROTETTA ISOLE EGADI**

Gli obiettivi gestionali della A.M.P. vengono stabiliti dal Ministero della Transizione Ecologica (nel 2019 Ministero dell'Ambiente) che attraverso il Sistema Gestionale ISEA fissa le Strategie ed assegna appunto gli obiettivi alle singole A.M.P..

Il Dr. Salvatore Livreri Console ha assunto la funzione di Direttore della A.M.P. a partire dal 13/05/2019; dal 01/01/2019 sino al 12/05/2019 la funzione è stata ricoperta ad interim dal Dott. Filippo Oliveri, Comandante della Polizia Municipale.

In riferimento ai singoli Obiettivi gestionali 2019 si rileva quanto segue:

Obiettivo 1: monitoraggi richiesti dall'Obiettivo sono stati condotti secondo le Direttive ISPRA ed inseriti nel relativo Database Ministeriale PNMON; pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto;

Obiettivo 2: Il controllo ed il coordinamento dello Spazio Marittimo e della disciplina delle attività produttive insistenti nelle acque di giurisdizione della A.M.P. è stato assicurato attraverso la digitalizzazione delle procedure di rilascio; tutte le Istruttorie sono state svolte e concluse entro i termini di legge; pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto;

Obiettivo 3: L'attuazione dei progetti a valere sui finanziamenti Europei è stata rispettata; Il progetto LIFE TARTALIFE si è concluso con il riconoscimento pieno del Saldo; il numero di progetti presentati ha portato alla approvazione e finanziamento di una rilevante parte di essi; pertanto l'obiettivo è quasi pienamente raggiunto;

Obiettivo 4: Il Sistema Interforze di controlli ha raggiunto gli obiettivi prefissati di prevenzione e repressione; la chiusura del Nucleo Navale di Polizia Penitenziaria ha portato

ad una lieve diminuzione delle sanzioni elevate; pertanto l'obiettivo è quasi pienamente raggiunto;

Obiettivo 5: L'organizzazione degli Uffici è stata definita con Determinazione del Direttore portando alla creazione di n° 6 Unità Operative con carico di procedimenti ed indirizzi gestionali ben definiti; questa procedura, unita alla intensa digitalizzazione del Procedimento ha consentito la chiusura di tutte le Istruttorie, svolte e concluse entro i termini di legge, non creando arretrato; sono stati prodotti più di 380 Atti Amministrativi; pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto;

Obiettivo 6: Le Direttive Ministeriali relative al Programma di Monitoraggio e Contabilizzazione degli Ecosistemi Marini sono state concluse con il caricamento delle Schede e delle relazioni sul relativo Database PNMON; pertanto l'obiettivo è pienamente raggiunto.

Per quanto sopra specificato si ritiene che gli obiettivi prefissati con la deliberazione di G.M. n. 174 del 15/11/2019 sono stati nel complesso raggiunti, tenuto conto degli indicatori prefissati rapportati ai risultati attesi prendendo le mosse da un quadro valutativo oggettivamente percepibile secondo quanto dedotto dal gruppo tecnico di valutazione di cui ai verbali n. 4 del 30/06/2021 e n. 5 del 15/07/2021 e del rapporto input/output al netto delle valutazioni di merito non referenti in quanto trattasi di piani approvati dalla precedente amministrazione. Difatti, si evince che il predetto organismo, esaminate le relazioni prodotte dai Responsabili dei Servizi e ritenute le stesse idonee alla funzione per cui sono state predisposte, ha proceduto alla valutazione della performance individuale secondo il sistema di misurazione e valutazione approvato con la deliberazione della deliberazione della G.C. n. 38/2014, compilando le schede individuali di valutazione performance delle P.O.