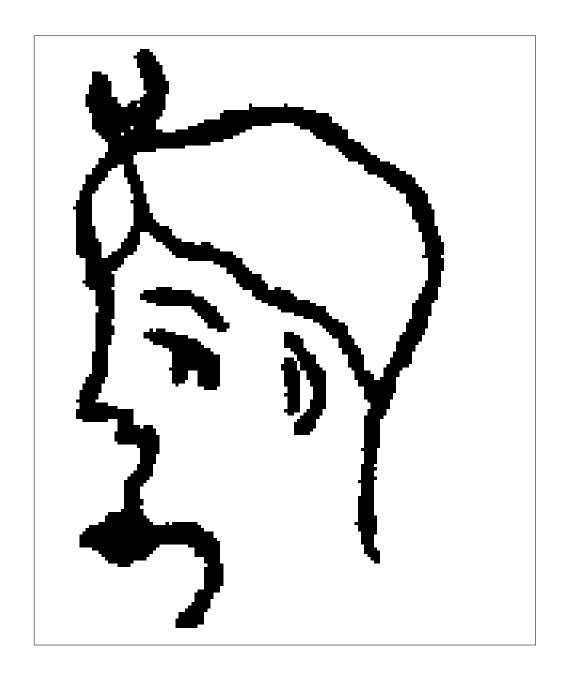

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA



"PIANO DELLA PERFORMANCE" RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2013

**	*	*	*			

SETTORE: <u>AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA</u>

PERSONALE E SERVIZI ASSEGNATI AL SETTORE

RESPONSABILE:

Comandante Luigi BARBA Profilo professionale: Istruttore Direttivo Catg. D – posizione economica D/5

SERVIZI ASSEGNATI AL SETTORE E RELATIVE ATTIVITÀ:

1. Servizi Affari Generali e Segreteria

- tutte le attività di supporto agli Organi dell'Amministrazione Comunale (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Segretario Comunale)
- tutte le attività relative agli affari generali (delibere, determinazioni, atti di liquidazione e relative registrazioni, status giuridico ed economico degli Amministratori Comunali, etc....);
- contratti, contenzioso, protesti, privacy;
- protocollo, archivio, albo pretorio e notifiche;
- servizio e controllo dell'utilizzo dei sistemi informatici comunali.

2. Servizio Centralino

- ricezione telefonate in entrata ed in uscita "da e per gli uffici comunali";
- apertura e chiusura locali sede del Comune ;
- tenuta in custodia ed uso della fotocopiatrice.

3. Servizi demografici

- Stato Civile e Leva;
- Elettorale;
- Anagrafe;
- Statistica;

4. Servizi Sociali, Sport/Cultura/Scuola/Turismo/Spettacolo e Tempo Libero

- servizi sociali e assistenziali;
- servizi relativi allo sport, turismo, scuola e tempo libero;
- servizi relativi alla cultura ed allo spettacolo non espressamente demandati ai Servizi Bibliotecari;
- servizio refezione scolastica Scuola dell'Infanzia (ex Materna) e Scuola Superiore di I Grado (ex Media)

5. Servizi Bibliotecari/Centro di lettura

- servizi bibliotecari:
- servizi relativi alla cultura ed allo spettacolo ad essi assegnati per Regolamento;
- servizi di informazione turistica.

6. Polizia Locale

- servizi di P.M.;
- sportello per il cittadino (U.R.P.);
- gestione sito del Comune.

7. Commercio ed Attività Produttive

- servizi commercio:
- servizi attività produttive;
- sportello unico attività produttive;
- servizi controllo vitivinicoltura.

PERSONALE E MEZZI ASSEGNATI PER SERVIZI

- a) Affari Generali, Segreteria, Contratti, Contenzioso, Protesti, Protocollo, Archivio, Albo e Messi, etc.....
- n. 3 Istruttori Direttivi Catg. D di cui n. 1 posizione economica D/6 [Marino Maria (con funzioni anche di Bibliotecaria)], Responsabile, e n. 2 posizione economica D/1 (Montalbano Antonietta e Fregapane Maria), con funzioni di referenti degli Uffici ai quali sono assegnati;
- n. 1 Collaboratore Amministrativo Catg. B posizione economica B/4 (Catuara Stefana) con funzioni rispettivamente di tenuta Albo Pretorio, Archivio e Protocollo (*);
- n. 3 Istruttori Amministrativi, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato Catg. C posizione economica C/1 (Arnone Salvatore Massimo, Greco Giuseppa e Triolo Vitale), impegnati rispettivamente nelle attività della Segreteria, dell'Ufficio Protocollo Generale e di Settore;
- (*) La dipendente è stata trasferita al Settore Tecnico e del Patrimonio con deliberazione della G.M. n. 54 del 31/10/2013.

a₁) Mezzi in dotazione al servizio dell'Amministrazione

- n. 1 autovettura FIAT Croma destinata, quale macchina di rappresentanza, ad accompagnare gli amministratori in occasione di manifestazioni e in missioni fatte per conto e nell'interesse dell'Amministrazione.
 - b) Servizio Centralino / Apertura e chiusura locali sede del Comune / Tenuta in custodia ed uso della fotocopiatrice
- n. 2 lavoratori, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. A posizione Economica A/1 (D'Alessandro Caterina e Tirrito Carolina), utilizzati prioritariamente nel servizio di centralino oltre che nelle mansioni ascrivibili al proprio profilo professionale, quali disbrigo pratiche d'ufficio, tenuta in custodia ed uso della fotocopiatrice ed apertura/chiusura locali sede del Comune (*).

(*) I dipendenti sono stati trasferiti al Settore Tecnico, a seguito dell'assegnazione del Servizio Centralino al Settore Tecnico e Patrimonio, giusto deliberazioni della G.M. n. 42 e n. 54/2013 ;

c) Servizi Demografici

1. Ufficio Stato Civile e Leva

- **n. 1** Istruttore Amministrativo Catg. D posizione economica D/1 (Midulla Lorenzo), con funzioni di Ufficiale dello Stato Civile (nomina con delega sindacale alle funzioni del 23/07/2004);
- n. 2 Istruttori Amministrativi, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 [Greco Anna Maria (1964) e Leone Carmela Rita] impegnati nelle attività dello Stato Civile e Leva;

2. Ufficio Anagrafe

- n. 1 Istruttore Direttivo Catg. D posizione economica D/1 (Butticè Francesca), con funzioni di Ufficiale d'Anagrafe (nomina con delega sindacale alle funzioni del 26/11/2013) (*);
- n. 1 Istruttore Amministrativo con contratto di diritto privato a tempo determinato Catg. C posizione economica C/1 (Paci Stella), con funzioni di Ufficiale d'Anagrafe (nomina con delega sindacale alle funzioni del 29/03/2010);
- n. 2 Istruttori Amministrativi, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 [Catuara Vincenza e Greco Anna Maria (1965)] impegnati nelle attività dell'APR e dell'AIRE;
- (*) La dipendente è stata assegnata all'Ufficio Anagrafe con provenienza dall'Ufficio Sport, Cultura, Turismo, Scuola, Spettacolo e Tempo libero, con disposizione di servizio n. 1570 del 28/11/2013, a seguito della nomina sindacale quale Ufficiale d'Anagrafe.

3. Ufficio Elettorale

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Specialista Servizi Elettorali Catg. D posizione economica D/2 (Milioto Angelo), con funzioni di Ufficiale Elettorale (nomina con delega sindacale alle funzioni del 05/02/2004);
- n. 1 Istruttore Amministrativo, titolare di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 (Moscato Giuseppina) impegnato nelle attività dell'Ufficio Elettorale (*);
- (*) Al servizio elettorale è stata pure assegnata l'Istruttore Amministrativo, con contratto a tempo determinato, Sig.ra Greco Anna Maria (1965) che collaborerà con il personale di detto ufficio nei momenti di maggior lavoro.

4. Ufficio Statistica

Il Responsabile del Settore porta avanti personalmente i servizi legati all'Ufficio Statistica utilizzando, al bisogno, il personale in forza ai vari Uffici di riferimento richiamati dalla statistica (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Servizi sociali, Turismo, Scuola etc....).

d) Servizi socio-assistenziali, scolastici, sport, turismo, spettacolo e tempo libero

- d₁) Ufficio socio-assistenziale
- **n. 1** Istruttore Direttivo/Assistente Sociale Catg. D posizione economica D/5 (Burruano Loredana), Responsabile (*);

- **n.** 1 Istruttore Amministrativo, titolare di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C, posizione economica C/1 [Franciamore Angela (**)], impegnato nelle attività socio-assistenziali;
 - d₂) Ufficio Sport, Cultura, Turismo, Scuola, Spettacolo e Tempo libero
- n. 1 Istruttore Direttivo Catg. D posizione economica D/1 (Butticè Francesca), Responsabile, trasferita all'Ufficio Anagrafe, con disposizione di servizio n. 1570 del 28/11/2013, a seguito della nomina sindacale del quale Ufficiale d'Anagrafe;
- n. 1 Istruttore Amministrativo, titolare di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 [Franciamore Angela (**)] impegnata nelle attività dello Sport, Cultura, etc...;
- (*) La dipendente Burruano Loredana, a seguito del trasferimento della collega Butticè Francesca all'Ufficio Anagrafe, è stata individuata, con disposizione n. 1583 del 03/12/2013, come Responsabile degli Uffici Socio Assistenziali e Sport, Cultura, Turismo, Scuola, Spettacolo e Tempo libero.
- (**) La dipendente Franciamore Angela veniva impegnata, prima dell'accorpamento dei due Uffici, tanto dall'Ufficio socio-assistenziale quanto dall'Ufficio Sport, Cultura, Turismo, Scuola, Spettacolo e Tempo libero.
 - d₃) Servizio Refezione Scolastica Scuola Materna
- n. 2 lavoratori, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. A posizione economica A/1 (Fregapane Anna e Savarino Elisa), utilizzati per la pulizia dei locali della Scuola della Infanzia (ex Materna) e della Scuola Superiore di I Grado (ex Media), assegnati ai servizi di mensa per la Refezione Scolastica, oltre che l'apparecchiare e lo sparecchiare la mensa medesima (*).
- (*) I dipendenti sono stati trasferiti al Settore Tecnico e Patrimonio, in uno ai servizi comunali (pulizia locali, apparecchiatura e sparecchiatura tavolo mensa, etc...) della mensa scolastica, giusto deliberazioni di G.M. n. 42 e n. 54/2013.

e) Servizi Bibliotecari/Centro di Lettura

- n. 1 Istruttore Direttivo Catg. D posizione economica D/6 [Marino Maria (con funzioni anche di Responsabile Servizi AA.GG.)], Bibliotecaria;
- n. 4 Istruttori Amministrativi, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 (Bruno Rosina, Di Raimondo Rosina, Messina Gaetana, Russo Giuseppe), impegnati nelle attività dei servizi bibliotecari;
- n. 1 lavoratore, titolare di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. A posizione economica A/1 (Barba Giuseppina), utilizzata per la pulizia dei locali della Biblioteca Comunale e del Centro di Lettura, per il ritiro dei giornali e delle riviste per il Centro medesimo ed a supporto delle attività inerenti i servizi bibliotecari, previsti dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento (*);
- (*) La dipendente è stato trasferita al Settore Tecnico e Patrimonio, in uno al servizio di pulizia dei locali della Biblioteca e del Centro di lettura, giusto deliberazioni di G.M. n. 42 e n. 54/2013.

f) Servizi di Polizia Locale

- $\mathbf{n.}$ 1 Commissario/Ispettore Superiore di P.M., Catg. D posizione economica D/2, (Leto Giuseppe), con funzioni di Responsabile dei servizi di P.M.;
- n. 2 Ispettori Capo di P.M. Catg. C posizione economica C/5 (D'Alessandro Aurelio) e posizione economica C/4 (Di Piazza Angelo);

- **n. 4** Istruttori di Vigilanza, titolari di contratto di diritto privato a tempo determinato, Catg. C posizione economica C/1 [Cipolla Francesco, Montaperto Giuseppe, Ortolano Gabriella e Dispinzeri Salvatore (*)], impegnati con funzioni di Agenti di Polizia Locale;
- (*) Il dipendente Dispinzeri Salvatore è stato trasferito al Settore Amministrativo e Vigilanza con assegnazione al Comando di P.L., a seguito del cambio di profilo professionale da Istruttore Tecnico ad Agente di P.L., con deliberazione di G.M. n. 23 del 10/04/2013.

f₁) Mezzi in dotazione al Servizio di P.L.

- n. 1 autovettura FORD Focus che, oltre ad essere usata per i servizi propri di istituto, viene utilizzata anche per accompagnare gli amministratori ed i funzionari comunali in missioni fatte nell'interesse dell'Amministrazione.

g) Commercio ed Attività Produttive

1. Commercio

Il Responsabile del Settore porta avanti personalmente i servizi legati all'Ufficio Commercio ed alle Attività Produttive utilizzando, al bisogno, il personale in forza alla P.M e, in particolare, l'Ispettore Capo DI PIAZZA Angelo, che svolge le funzioni di Segretario delle Commissioni.

2. Sportello Unico per le Imprese

Il servizio viene assicurato oltre che dal sottoscritto, come Responsabile, anche dal dipendente MILIOTO Angelo, indicato come sostituto in caso di assenza del titolare (determina sindacale n. 43 del 29/09/2003).

3. U.R.P. e Rete Civica

Il servizio U.R.P. (*) viene assicurato dal Commissario di P.L. LETO Giuseppe e dall'Istruttore Amm.vo TRIOLO Vitale, lavoratore con contratto di diritto privato a tempo determinato, rispettivamente con funzioni di Responsabile il primo e di collaboratore, con funzioni di sostituto sotto le direttive del sottoscritto in caso di assenza del Responsabile, il secondo (determina del Responsabile dell'ex Settore Vigilanza ed Attività Produttive n. 19 del 21/11/2005), mentre il Servizio di Rete Civica viene assicurato dal lavoratore con contratto di diritto privato a tempo determinato TRIOLO Vitale, all'uopo incaricato con determina del Responsabile del Settore n. 08/2006.

(*) L'Ufficio URP, a seguito della riorganizzazione degli uffici e dei servizi adottata dalla G.M. con atto n. 54/2013, è stato assegnato al Settore Tecnico e Patrimonio che provvederà con personale del Settore.

4. Servizio vitivinicolo

Il servizio viene assicurato oltre che dal sottoscritto, come Responsabile del servizio, giusta determina sindacale n. 33 del 21/09/2005, anche dall'Ispettore Capo di P.M. LETO Giuseppe, che è stato incaricato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 dello Statuto, con determina del Responsabile del Settore n. 10 del 14/03/2007.

Sant'Angelo Muxaro, lì 27/01/2014

Il Responsabile (Com.te Luigi BARBA)

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL SETTORE NELL'ANNO 2013

PREMESSO:

- che la presente relazione, riferita all'attività svolta nell'anno 2013, nella sua completa articolazione esplicita i risultati complessivi e individuali raggiunti dal personale, assegnato a questo Settore, rispetto agli obiettivi strategici, per i quali si rinvia all'allegato specifico report, e gestionali programmati dall'Amministrazione Comunale con il piano della performance, giusto atto della Giunta Municipale n. 59 del 13/12/2013 (agli atti) e del PEG assegnato per il loro raggiungimento;
- che per il raggiungimento di detti obiettivi, per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi assegnati al Settore, nel corso di tutto l'anno 2013, si sono adottati gli atti di cui agli allegati prospetti "A", "B", "C", "D" ed "E", nei quali vengono riportati rispettivamente:
 - A) le determinazioni adottate;
 - B) gli atti di liquidazione;
 - C) le proposte di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale;
 - D) il prospetto dimostrativo tra somme assegnate (P.E.G.), somme impegnate e somme pagate nell'anno 2013;
 - E) la relazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2013 (Piano della Performance).
- che il Settore Amministrativo e di Vigilanza, nella sua generale suddivisione, comprende gli Uffici relativi ai Servizi Affari Generali e Segreteria, Servizio Centralino (fino alla sua assegnazione al Settore Tecnico e Patrimonio), Servizio Protocollo, Archivio, Albo e Messi, Servizi Sistemi Informatici, Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva e Statistica), Servizi Bibliotecari e Centro di Lettura, Servizi Sociali, Servizi Scolastici, Sport, Turismo, Spettacolo e Tempo Libero, Servizi di Polizia Municipale, Servizi del Commercio ed Attività Produttive, Sportello Unico per le Imprese, U.R.P. (fino alla sua assegnazione al Settore Tecnico e Patrimonio) e Servizio Vitivinicolo.

TUTTO ciò premesso, preso atto degli obiettivi di gestione programmati per il Settore Amministrativo e di Vigilanza per l'anno 2013 e delle attribuzioni proprie per ciascuno dei servizi assegnati al Settore e del personale incaricato, si rappresenta che, nell'anno 2013, le attività del personale per il raggiungimento degli obiettivi fissati sono stati:

RISULTATI DAL PERSONALE

- a) Il personale assegnato ai servizi Affari Generali e Segreteria, Centralino, Protocollo, Archivio, Albo e Messi, ciascuno per la propria competenza e nel rispetto delle assegnazioni loro fatte, ha:
- 1) approntato e predisposto tutti gli atti, di competenza del Settore, necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa degli Organi del Comune [Sindaco (n. 27), Giunta (n. 66), Consiglio (n. 55), Segretario (n. 2), determinazioni (n. 64), atti di liquidazioni (n. 60), Commissioni, Conferenza Capigruppo];
- 2) continuato a provvedere ai soliti lavori di routine quali la verbalizzazione, registrazione e consegna al Messo, per la relativa pubblicazione, di tutti gli atti amministrativi adottati dagli Organi dell'Ente (Sindaco, G.M., C.C., determinazioni dei Responsabili dei Settori, etc.....);

- 3) dato puntuale applicazione, ai sensi dell'art. 12, comma 5, dello Statuto Comunale, alla trasmissione degli elenchi degli atti di G.M., determinazioni Sindacali e determinazioni dei Responsabili dei Settori ai Consiglieri Comunali ed alla materiale trasmissione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 5, del Regolamento del Consiglio Comunale, degli atti adottati ai Capigruppo Consiliari;
- 4) provveduto a dare puntuale adempimento a quelle che sono le periodiche comunicazioni ad altri Enti (Camera di Commercio per i protesti cambiari, Prefettura, Questura, etc.....) ed a garantire l'assistenza agli Organi collegiali;
- 5) provveduto e curato la gestione del contenzioso (sotto la direzione del Segretario Comunale e del Responsabile del Settore) attraverso la ricognizione delle controversie in itinere, previo contatto con il Segretario e gli Avvocati incaricati;
- 5) provveduto alla registrazione degli impegni assunti e relative liquidazioni per la verifica con la disponibilità delle somme assegnate con il P.E.G. del Settore e, in presenza di condizioni deficitarie, richiedere la relativa integrazione;
- 6) provveduto alla registrazione in appositi repertori degli atti relativi agli impegni assunti dai Settori (n. 119) e relative liquidazioni (n. 185);
- 7) continuato e dato puntuale applicazione al servizio di protocollazione informatica sia in entrata che in uscita (n. 6.347), alla pubblicazione sull'Albo on-line e sull'Albo tradizionale (n. 362); ricevuto e curato il deposito di atti per notifica (n. 115), alla registrazione nel protocollo di Settore (n. 1704) e distribuzione della posta agli Uffici assegnati al Settore stesso, alla stampa mensile, custodia e conservazione del registro del protocollo generale anche in forma cartacea;
- 8) provveduto alla trasmissione degli atti amministrativi adottati dagli Organi dell'Ente (Sindaco, G.M., C.C., Determinazioni dei Responsabili di Settore, etc.) all'Ufficio Albo per la pubblicazione Albo online;
- 9) provveduto alla trasmissione degli atti all'ufficio preposto per la pubblicazione su sito internet (art.18 l.r. n. 22 del 16 dicembre 2008);
- 10) attuato tutte le direttive che, di volta in volta, venivano loro impartite nel raggiungimento di particolari obiettivi programmati dal Sindaco, dai componenti della G. M., dal Presidente del C.C., dal Segretario Comunale e dal sottoscritto;
- 11) portato avanti le attività di informazione, di comunicazione e di supporto, per quanto di competenza di questo Comune, all'Unione "Feudo d'Ali" della quale il Comune di Sant'Angelo Muxaro fa parte, assieme ai Comuni di Raffadali e Santa Elisabetta;
- 12) predisposto tutti gli atti finalizzati all'organizzazione e rendicontazione della manifestazione "Estate Santangelese 2013", con tutte le iniziative ad essa collegata tra le quali l'organizzazione della "1ª Fiera Agricola Industriale e Agroalimentare";
- 13) predisposto tutti gli atti finalizzati all'organizzazione, comprese le istanze di finanziamento presso Assessorati e Enti vari, del "Natale Santangelese 2013 Epifania 2014", sviluppatasi dal 26 dicembre 2013 al 06 gennaio 2014, con la predisposizione di quanto resosi necessario per la degustazione di prodotti tipici locali nelle serate del 31/12/2013 e del 04 gennaio 2014, che ha avuto il suo culmine nella giornata del 6 gennaio 2014 con la realizzazione della "56ª Sagra della Ricotta" (distribuzione di ricotta calda, tuma, formaggi) e l'apertura del "Mercatino della Sikania", accompagnata dalla sfilata di cavalli, "Retina", addobbata a festa, e "Vastasata di Nardu e Riberio";
- 14) curato e predisposto gli atti relativi all'attività di gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale ("Cuore Verde" e "Noi con Voi") presentati per l'anno 2011, finanziati nell'anno 2012 per complessivi n. 14 volontari e conclusisi il 30/09/2013;
- 15) curato e predisposto gli atti relativi alla fornitura del materiale relativo al progetto per la "Informatizzazione ed innovazione degli uffici comunali" con il finanziamento da parte dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica dell'importo di € 17.152,12, pari al 90% del progetto complessivo, giusto D.A. n. 284 del 12/11/2012;
- 16) curato e predisposto gli atti (avviso, raccolta istanze, gara, etc...) per la selezione di soggetti del terzo settore, partner del Comune di Sant'Angelo Muxaro, per la co-progettazione e la successiva gestione dei servizi di accoglienza integrata per n. 15 richiedenti e/o titolari di protezione internazionale e/o umanitari (categorie ordinarie), relativi al progetto SPRAR;

- b) Il personale assegnato all'Ufficio Servizi Sistemi Informatici ha provveduto, in collaborazione con i colleghi impegnati nelle medesime attività, alla gestione ed all'aggiornamento del sito del Comune mediante il caricamento degli atti adottati dagli Organi della P.A., alla gestione, aggiornamento e salvataggio settimanale dei dati pubblicati all'Albo on-line e del protocollo informatico, all'aggiornamento e verifica dei PC degli Uffici Comunali (al bisogno e se richiesto), e all'aggiornamento della Bacheca comunale.
- c) Il personale assegnato ai servizi demografici (ufficio di stato civile e leva, ufficio anagrafe, ufficio elettorale ed ufficio statistica), ciascuno per la propria competenza e nel rispetto delle assegnazioni loro fatte, nell'anno 2013, ha:

c₁) Ufficio Stato Civile e Leva

- 1) curato il lavoro di routine come il rilascio di copie integrali (35) e di estratti e certificati (430) di nascita, di estratti e certificati di matrimonio (n. 250), di estratti e certificati di morte (450), di certificati di stato libero e cumulativi per uso matrimonio (50);
- 2) curato gli esatti adempimenti richiesti dalla normativa vigente nella trascrizione degli atti di nascita (28), pubblicazioni di matrimonio e relativi verbali (15), matrimonio (31), morte (27) e cittadinanza (3), annotazioni (75) (vedi registri in giacenza presso lo stesso Ufficio Stato Civile)
- 3) curato la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici interni ed esterni [Anagrafe (n. 91), Elettorale (n.
- 4), Procura (n. 43), Casellario Giudiziale (n. 25), Prefettura (n. 3), Consolati (n. 60), Comuni, ASP (20), etc....)] in ordine alle annotazioni, sia esse di matrimonio e/o di morte, da apportare nei relativi registri dello Stato Civile;
- 4) curato l'esatto adempimento nella formazione dell'elenco dei Giudici Popolari, della pubblicazione degli atti relativi e conseguenti comunicazioni;
- 5) curato l'esatto adempimento nella formazione e pubblicazione della lista di leva ed il mantenimento della stessa agli atti di questo Comune per un eventuale riscontro a richiesta degli interessati;
- 6) curato l'esatto adempimento in ordine alla tumulazione/estumulazione ed inumazione/esumazione di salme nel cimitero comunale (n. 7);

c₂) Ufficio Anagrafe e Statistica

- 1) curato il lavoro di routine come il rilascio di certificati (n. 700) e di carte di identità (n. 242), il rinnovo delle carte di identità (n. 117), le iscrizioni per immigrazione (n. 19) e per nascita (n. 12), le cancellazioni anagrafiche per emigrazione (n. 32) e per decesso (n. 23), cambi di indirizzo su patenti e carte di circolazione (n. 11), provvedendo, nello stesso tempo, all'aggiornamento di tutte le variazioni, sia sul materiale cartaceo che sugli strumenti informatici, e le statistiche mensili (Mod. 7A e 7B), con la verifica dei dati presenti in anagrafe con tutti i movimenti intervenuti nell'anno (emigrazione, immigrazione, nascita, morte, matrimonio, etc.....), per la cui quantificazione, a fini conoscitivi, dei relativi dati si rinvia, comunque, alla documentazione in giacenza presso lo stesso Ufficio Anagrafe;
- 2) curato la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici (Ministero, Prefettura, Consolati, Comuni, Azienda Sanitaria Provinciale, etc...), soddisfacendo le richieste di informazioni che, di volta in volta, venivano richieste sia a fini conoscitivi che a fini statistici;
- 3) curato che il popolamento INA (Indici Nazionali delle Anagrafi) sia costantemente aggiornato con i dati in possesso all'Agenzia delle Entrate, e trasmesso l'aggiornamento delle variazioni anagrafiche al SAIA, così come previsto dal progetto INA-SAIA, mediante il nuovo applicativo relativo al programma XLM-SAIA 2;
- 4) curato, di concerto con l'Ufficio Elettorale, l'allineamento della popolazione AIRE, titolare del diritto di voto, con gli iscritti nelle liste elettorali per una esatta corrispondenza della popolazione presente (APR e AIRE) ed il corpo elettorale di questo Comune;
- 5) curato la comunicazione informatica delle variazioni della popolazione residente, a seguito di morte e/o nuovo matrimonio (per i vedovi) di persone titolari di pensioni all'INPS (n. 23);

6) continuato nel caricamento degli aggiornamenti che i vari Consolati continuano a trasmettere in ragione delle nuove situazioni presenti nel territorio di loro competenza della popolazione residente all'estero (A.I.R.E.) e precisamente:

- n. 16 cambi di indirizzo:
- n. 16 nuovi nuclei familiari;
- n. 22 iscrizione per nascita;
- n. 9 nuove iscrizioni;
- n. 4 divorzi;
- n. 15 matrimoni;
- n. 16 per morte, irreperibilità, perdita di cittadinanza, rientro;

curandone la loro trasmissione, secondo le indicazioni del Ministero dell'Interno, almeno a cadenza settimanale;

- 7) continuato nell'aggiornamento dell'A.P.R. e dell'A.I.R.E. per fatti naturali della vita (nascite, morti, matrimoni, acquisto e perdita di cittadinanza, immigrazioni ed emigrazioni per trasferimenti di residenza, etc.....). Per un più completo ragguaglio della situazione dell'Anagrafe, si rappresenta che la popolazione iscritta nell'APR al 31/12/2013 risulta essere costituita di n. 1.405 unità, distribuita in n. 599 famiglie e n. 1 convivenze, mentre la popolazione iscritta all'A.I.R.E. nello stesso periodo risulta essere costituita di n. 2.418 unità, distribuita in n. 1.220 famiglie;
- 8) curato e predisposto gli adempimenti annuali, previsti dal D. Lg.vo n. 322/89, con la rilevazione online degli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (EUP);

c₃) Ufficio Elettorale

- 1) curato la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici (Prefettura, Comuni, Mandamentale, etc...), rispondendo a tutte le richieste di informazioni che, di volta in volta, venivano richieste, sia a fini conoscitivi che a fini statistici;
- 2) provveduto all'aggiornamento delle liste elettorali per l'iscrizione e cancellazione, mediante le revisioni ordinarie e straordinarie, dei cittadini residenti, iscritti nell'A.P.R. e nell' A.I.R.E., (al 31/12/2013 sono state fatte n. 21 nuove iscrizioni con il rilascio di n. 81 tessere elettorali, di cui n. 10 ex novo e n. 71 duplicati, e n. 27 cancellazioni);
- 3) provveduto all'aggiornamento dell'Albo unico comunale degli scrutatori seggi elettorali (cancellazioni ed iscrizioni);
- 4) provveduto all'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti dei seggi elettorali (cancellazioni ed iscrizioni);
- 5) curato tutti gli adempimenti relativi alle consultazioni politiche e comunali fino al loro rendiconto (esame istanze, nomina e sorteggio per la nomina degli scrutatori, affissione manifesti, etc...);
- 6) curato di concerto con l'Ufficio Anagrafe l'allineamento degli iscritti nelle liste elettorali con la popolazione APR ed AIRE (n. 95 variazioni), titolare del diritto di voto, per una esatta corrispondenza della popolazione presente (APR e AIRE) ed il corpo elettorale di questo Comune;
- **d)** Il personale assegnato ai servizi socio-assistenziali, scuola, sport, turismo, spettacolo e del tempo libero, ciascuno per la propria competenza e nel rispetto delle assegnazioni loro fatte, ha:

d₁) Ufficio Assistenza

- 1) curato la protocollazione della posta, sia in entrata che in uscita, e la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici e privati (Regione, Prefettura, Comuni, Scuole, ditte affidatarie di servizi, etc...);
- 2) curato la puntuale esecuzione agli obblighi derivanti dall'applicazione di norme e regolamenti che prevedono l'erogazione di servizi, oltre che di benefici economici, a favore degli anziani e di persone portatori di handicap, più o meno gravi, bonus maternità, etc.....;

- 3) curato e seguito gli adempimenti demandati dal Distretto Socio-sanitario D1 di Agrigento in ordine alle "Bonus socio sanitario anno 2011" destinato alle famiglie che mantengono o accolgono anziani in condizioni di non autosufficienza, etc... (pubblicazione avvisi, approvazione graduatorie, etc....), con beneficiari 7 disabili:
- 4) curato e seguito gli adempimenti, demandati dal Distretto Socio-sanitario D1 di Agrigento, relativi all'attivazione del "servizio di assistenza domiciliare anziani" a mezzo vaucher, accogliendo ed istruendo n. 100 istanze e relative visite domiciliari, destinato a n. 32 utenti;
- 5) curato e seguito gli adempimenti, demandati dal Distretto Socio-sanitario D1 di Agrigento, relativi ai "servizi socio-assistenziali e socio-sanitari per portatori di handicap fisico e sensoriale" con l'accoglimento ed istruttoria delle istanze e relative visite domiciliari, con beneficiari n. 3 assistiti;
- 6) curato, come Responsabile oltre che come referente comunale, il progetto "Universo minori", finanziato dal Distretto socio-sanitario D1, il cui Centro aggregativo e relativo laboratorio territoriale educativo-formativo è stato attivato nell'ottobre 2011 e conclusosi il 30/09/2013;
- 7) curato gli atti, propedeutici e consequenziali, relativi a n. 2 altri disabili psichici (impegno di spesa e determinazione quota di compartecipazione, atti di liquidazione), in aggiunta al disabile psichico già ricoverato in struttura protetta per disposizione del Giudice;
- 8) partecipato, con i Gruppi di lavoro allo scopo costituiti, alla stesura, per conto del Distretto Socio Sanitario D1 di Agrigento, del quale questo Comune fa parte, degli atti relativi ai progetti "Alzheimer" e "Gruppo Appartamento", affidati al sottoscritto come referente responsabile, "Pet Therapy", affidato alla Dott.ssa Viviana Panarisi, dipendente del Comune di Raffadali, come referente responsabile, e "Borse Lavoro", affidato alla Dott.ssa Maria Iacono, dipendente del Comune di Santa Elisabetta, come referente responsabile;
- 9) accolto, guidato nel percorso, accompagnato a visite mediche, etc. dei n. 4 nuclei familiari, con presenza di minori, nell'ambito del progetto SPRAR;
- 10) curato gli adempimenti e gli atti relativi alle politiche sociali per la famiglia (assegno di maternità, assegno nucleo familiare, bonus figlio, bonus energia, bonus gas;
- 11) provveduto a predisporre tutti gli atti di liquidazione conseguenti ai servizi sociali affidati a terzi;

Dal 03/12/2013 al Responsabile dell'ufficio socio-assistenziale è stato affidata anche la gestione dell'Ufficio Scuola, Sport, Turismo, Spettacolo e Tempo Libero.

- d₂) Ufficio Scuola, Sport, Turismo, Spettacolo e Tempo Libero
- 1) curato la protocollazione della posta, sia in entrata che in uscita, e la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici e privati (Regione, Prefettura, Comuni, Scuole, ditte affidatarie di servizi, etc...);
- 2) provveduto a dare puntuale esecuzione agli obblighi derivanti dall'applicazione di norme e regolamenti che prevedono l'erogazione di servizi (rendiconto somme spese per trasporto gratuito alunni pendolari e richiesta del relativo rimborso, etc....) a favore dell'utenza amministrata;
- 3) predisposto gli atti di affidamento dei servizi di trasporto gratuito alunni pendolari alle Ditte F.lli Lattuca di Aragona e Cacciatore Anselmo di Raffadali;
- 4) curato l'esatto adempimento degli atti relativi al servizio di refezione scolastica (verifiche e liquidazioni) per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Media (il servizio, per l'anno 2013, va considerato dal 01/01 al 31/05/2013, quale continuazione dell'anno scolastico 2012/2013, e dal 1° ottobre 2013 al 31/12/2013, quale inizio dell'attività didattica per l'anno scolastico 2013/2014);
- 5) curato l'esatto adempimento [ricezione istanze (n. 26), istruzione e formulazione della relativa graduatoria] per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo (legge n. 488/1998) agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado;
- 6) curato l'esatto adempimento per la concessione dei buoni libro (l.r. n. 57/1985) agli alunni della Scuola Media Statale (n. 47 buoni) e relativi atti di liquidazione alle Ditte fornitrici;;
- 7) curato i rapporti con l'utenza per i servizi di trasporto gratuito alunni pendolari (distribuzione abbonamenti), il servizio di refezione scolastica [rilascio buoni pasto previo acquisizione della ricevuta di

pagamento della quota del 36% a carico dell'utente (n. 1.913, di cui n. 1.168 per la Scuola dell'Infanzia e n. 745 per la Scuola Media)], etc.....;

- 8) curato la predisposizione e redazione di tutti gli atti relativi ai servizi di cui ai precedenti punti 2), 3),
- 4) e 6) previa verifica degli atti necessari (fatture, etc..) alla loro liquidazione;
- e) Il personale assegnato ai servizi Bibliotecari, ciascuno per la propria competenza e nel rispetto delle assegnazioni loro fatte, ha:
- 1) prestato il proprio servizio garantendo, mediante il principio della rotazione (allo scopo viene utilizzato il personale con contratto di diritto privato a tempo determinato), l'apertura quotidiana della Biblioteca anche nelle ore pomeridiane, fatta eccezione per la giornata del Sabato, durante la quale resta aperta nella sola mattinata;
- 2) osservato e fatto osservare le scadenze dei prestiti (n. 88 tra libri, video-cassette e CD) concessi, sollecitando eventuali ritardatari nella consegna di quanto preso in prestito, nel rispetto dei termini di consegna e/o di proroga del prestito medesimo così come previsto dal vigente Regolamento;
- 3) curato l'apertura e chiusura del Centro di lettura, preoccupandosi che venissero giornalmente forniti i giornali quotidiani e le riviste acquistate dal Comune, che è stato frequentato, per l'anno 2013, da n. 6.570 utenti, calcolati (per difetto) sulla base della media di n. 18 utenti giornalieri;
- 4) curato e predisposto gli atti relativi alla richiesta di contributo, ai sensi della circolare n. 9 del 23/05/2011, per l'anno 2013 all'Assessorato Regionale Beni Culturali;
- 5) istruito e predisposto tutti gli atti necessari (determinazioni di affidamento e relativi atti di liquidazione) in ordine alle attività di competenza del Servizio di Biblioteca per l'acquisto di giornali quotidiani da destinare al Centro di lettura;
- 6) curato, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento della Biblioteca, la revisione inventariale del materiale (libri, CD, video cassette, etc..) presenti nella Biblioteca, finalizzato al riordino dello stesso ed allo scarto di quello deteriorato.
- f) il personale assegnato ai servizi di P.L., sia esso a tempo indeterminato che con contratto di diritto privato a tempo determinato, ciascuno per la propria competenza e nel rispetto delle assegnazioni loro fatte, ha:
- 1) curato la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici e privati (Regione, Prefettura, Questura, Comuni, etc...);
- 2) ricevuto tutte le comunicazioni relativi ai trasferimenti a qualsiasi titolo (vendita, locazione, etc..) di fabbricati e relativa comunicazione alla Questura;
- 3) espletato e garantito tutte le attività che ad essi vengono demandati in ragione delle proprie funzioni potenziandone i relativi servizi (vigilanza del territorio, con particolare riferimento al controllo del territorio e dell'inquinamento dell'ambiente, abusivismo edilizio, controllo del commercio e delle attività produttive, osservanza del codice della strada, con il controllo dei motorini, accertamenti di natura patrimoniale, anagrafici, pratiche per rilascio e rinnovo passaporti e porto d'armi, etc...);
- 4) proceduto al rilevamento degli incidenti stradali ed alla stesura dei relativi verbali di sopralluogo (n. 2 sinistri rilevati con n. 3 verbali di contravvenzione elevati per infrazioni al C.d.S., riscossi);
- 5) prestato servizio, quasi quotidiano, nella guida della macchina in dotazione per accompagnare amministratori e/o funzionari e dipendenti comunali in missione, per conto e nell'interesse del Comune che, per l'anno 2013, risultano essere complessivamente n. 103, di cui n. 50 per Agrigento, n. 18 per Palermo, n. 2 per Caltanissetta, n. 3 per Favara, n. 3 per Aragona, n. 4 per Bivona, n. 1 per Sciacca, n. 1 per Porto Empedocle, n. 1 per Joppolo Giancaxio, n. 8 per San Giovanni Gemini e n. 12 per Raffadali;
- 6) continuato a richiamare ed a fare pagare i titolari delle agenzie funebri per i manifesti di lutto affissi nel territorio comunale:
- 7) continuato a prestare il proprio servizio solo nelle ore antimeridiane, fatta eccezione che in particolari occasioni quali feste, manifestazioni varie e/o interventi di natura eccezionale (TSO e simili), manifestando piena disponibilità, al bisogno e/o quanto sono stati chiamati, senza tenere conto dell'ora di

intervento, mentre il servizio pomeridiano è stato sempre assicurato dagli Agenti di P.L., titolari di contratto a tempo determinato, mediante articolazione delle unità assegnate nel rispetto delle 24 ore previste dal loro contratto, che sono stati utilizzati, per il servizio nel quale sono stati, di volta in volta, comandati, principalmente nella Piazza Umberto I°, naturale centro del paese;

- 8) assicurato la propria presenza durante tutte le manifestazioni organizzate dal Comune ("Estate Santangelese" e manifestazioni ad esso connesse, Festa del Patrono "S. Angelo Martire", "1^a Fiera Agricola Industriale e Agroalimentare", durante la quale hanno assicurato anche il servizio notturno in collaborazione con il personale della "Metronotte", Festa dell'Addolorata, "Natale Santangelese 2013 Epifania 2014", etc.....) e dalla Chiesa (processioni di varia natura);
- 9) prestato servizio settimanale, presso l'area del mercato comunale curando i rapporti con i commercianti e intervenendo, ove necessario, nella soluzione dei problemi in ordine all'occupazione di aree;
- 10) prestato, quotidianamente, servizio antistante i plessi scolastici per vigilare ed assicurare che, tanto all'entrata quanto all'uscita degli alunni dalla scuola, tutto si svolgesse secondo normalità;
- 11) istruito e predisposto tutti gli atti necessari (ordinanze sindacali, determinazioni di affidamento e relativi atti di liquidazione) in ordine alle attività di competenza del Servizio del Comando di P.L.;
- 12) curato e messo in opera, spesso in maniera diretta e senza l'ausilio di altro personale, la segnaletica stradale, mediante rimozione e riposizionamento della stessa, con particolare riferimento alla disciplina della circolazione stradale delle autovetture in funzione e nel rispetto dei pedoni, al fine di garantire la vivibilità dei cittadini.
- g) i servizi relativi all'ufficio commercio e alle attività produttive sono stati gestiti direttamente dal sottoscritto con l'ausilio del personale della P.L. e/o altro personale assegnato al Settore che, di volta in volta, veniva chiamato in ragione della necessità e delle conoscenze dello stesso e, nell'anno 2013, ha:
- 1) curato la corrispondenza con tutti gli uffici pubblici e privati (Regione, Prefettura, Camera di Commercio, Comuni, etc...);
- 2) curato ed istruito le pratiche relative alle dichiarazioni di inizio attività (DIA) con relativa trasmissione all' ASP di Agrigento e conseguente rilascio delle dovute autorizzazioni, ove necessario;
- 3) compilato e trasmesso il questionario relativo al "Ruolo delle relazioni sociali all'interno dei partenariati dei gruppi di azioni locali impegnati nell'attuazione del programma Leader" per il GAL Sicani, del quale questo Comune fa parte;
- 4) concluso, in attuazione del D.P.R. n. 160/2010, la procedura relativa all'accreditamento presso la CCIAA di Agrigento per l'attivazione delle funzioni telematiche di supporto alle attività dello sportello unico:
- 5) sollecitato le risposte agli organismi coinvolti (organizzazioni sindacali, etc...) per il rinnovo della commissione del commercio su aree pubbliche con la richiesta dei nominativi (componenti) da inserire;

Le attività per il rilascio delle autorizzazioni di cui ai punti 2) sono attività anche per lo Sportello Unico per le Imprese che, quanto ne è richiesto, fa sì che l'iter procedurale per la definizione delle pratiche sia contenuto nei tempi e nei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Le pratiche ricevute e trattate, nell'anno 2013, sono state:

- a) n. 1 autorizzazione commercio di vicinato su area privata per sub-ingresso (Alfano S.re);
- b) n. 1 attività "Panificio" per sub ingresso (Butticè Salvatore);
- c) n. 1 autorizzazione commercio di vicinato su area privata (Catuara G.ppe);
- d) n. 1 autorizzazione somministrazione al pubblico alimenti e bevande tipo "b" (Paci Tonino);
- e) n. 1 autorizzazione "punto vendita non esclusivo giornali e riviste" (Paci Tonino);
- f) n. 1 D.I.A. per attività di "acconciatore" (Butera Roberto);
- g) n. 2 comunicazioni attività stagionali oleifici (Soldano S.re e Montaperto Gaetano);
- h) n. 1 DIA ai fini della registrazione delle attività alimentari (Corbelli Giuseppe);
- i) n. 1 DIA. "autolavaggio" (Franciamore Angelo);
- j) n. 2 comunicazione cessata attività (Spoto, Fregapane).

h) Servizio U.R.P. e la Rete Civica

L'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, per il periodo in cui il servizio è rimasto come assegnazione al Settore Amministrativo e di Vigilanza, è stata assicurata non solo dal personale all'uopo incaricato, ma anche da tutto il personale del Settore che, a richiesta dell'utenza interessata, dava tutte le informazioni utili alla semplificazione dei problemi che, di volta in volta, si presentavano per l'ottenimento del servizio richiesto.

L'attività della Rete Civica (gestione sito del Comune) è stata assicurata dal lavoratore con contratto di diritto privato a tempo determinato, TRIOLO Vitale che provvede al suo aggiornamento con continuità ed in ragione delle notizie e delle informazioni che gli vengono, di volta in volta, fornite.

i) Servizio vitivinicolo

L'attività del servizio vitivinicolo, nell'anno 2013, è stata finalizzata alla vidimazione ed al rilascio dei documenti accompagnatori per il trasporto dell'uva e dei suoi derivati in ragione di n. 17 (diciassette) atti ed alla comunicazione mensile degli stessi all' Ispettorato Centrale per il Controllo della Qualità dei Prodotti Agro-Alimentari di Palermo.

OBIETTIVI STRATEGICI E P.E.G.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi strategici programmati dall'Amministrazione, per l'anno 2013, si rinvia alla specifica relazione allegata alla presente sotto il nome di "Relazione sugli obiettivi raggiunti anno 2013" (Allegato "E").

CONCLUSIONI

Da quanto sopra riportato appare evidente che gli obiettivi programmati dall'Amministrazione ed affidati in gestione al sottoscritto, quale Responsabile del Settore, sono stati realizzati nei termini e nel rispetto delle direttive ricevute nella maggior parte dei casi impegnando, ove richiesto, le somme necessarie per il loro raggiungimento, salvo qualche eccezione dovuta a particolari situazioni preclusive di cui si è data ampia informazione nella parte relativa agli obiettivi strategici.

Nella gestione delle attività demandate al Settore non si sono riscontrate particolari difficoltà fatta eccezione che per qualche disfunzione, fisiologica quando la gestione è diretta e coinvolge nell'azione più persone, ma ininfluente nell'erogazione dei servizi.

I servizi sono tenuti sotto continuo controllo ed, in presenza di problemi di natura gestionale e/o comportamentale, il personale viene subito richiamato (anche in forma scritta) al proprio dovere nei rapporti non solo con gli enti pubblici e privati, ma anche e principalmente con l'utenza, destinataria ultima dei servizi erogati.

Il personale assegnato è stato coinvolto nella sua totalità nelle attività dei servizi assegnati al Settore per le funzioni allo stesso attribuite, giusto determinazioni n. 08/2006, n. 45/2007, n. 19/2008, n. 21/2011 e disposizioni di servizio varie (agli atti).

Così come per gli anni precedenti, la gestione del P.E.G., anche per l'anno 2013, è stata improntata al risparmio ed all'economia, cercando, sempre, di ottenere il meglio che offre il mercato nella fornitura di beni e/o servizi nell'interesse dell'Amministrazione e della popolazione, da essa, amministrata.

Sant'Angelo Muxaro, lì 27/01/2014

Il Responsabile del Settore (Com.te Luigi BARBA)

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

DETERMINAZIONI ADOTTATE QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE (giusto nomina con determina sindacale n. 9 del 12/04/2006)

numero e data	oggetto della determinazione
1 08.01.2013	Rinnovo contratto di assicurazione RCA, comprensiva dell'infortunio per il conducente, a garanzia dell'autovettura FORD Focus 1.8 TDI, targata BZ995LX, a servizio del Comando di P.M. Anno 2013. CIG: Z5907F9FA3. Liquidazione.
2 15.01.2013	Refezione scolastica agli alunni della Scuola dell'Infanzia ed agli alunni della Scuola Secondaria Superiore di Primo Grado, per gli anni solari 2013 e 2014. CIG: 4759646820. Presa d'atto verbale di gara n. 1 del 15.01.2013 di seduta deserta. Approvazione Capitolato d'Oneri. Indizione gara per il 28.01.2013
3 25.01.2013	Pagamento bollo autovettura FORD Focus 1.8 TDI, targata BZ995LX, in dotazione al Comando di P.M. e Fiat Croma 1.9 Multijet Dynamic, targata DP790PP, in dotazione quale macchina di rappresentanza Amministratori comunali. Anno 2013. Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione.
4 28.01.2013	Approvazione verbale cottimo fiduciario per la "Fornitura pasti caldi agli alunni della Scuola dell'Infanzia ed agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado Statale di Sant'Angelo Muxaro Periodo Gennaio/Maggio e Ottobre/Dicembre anni 2013 e 2014 CIG: 4759646820
5 14.02.2013	Polizza copertura assicurativa per perdite patrimoniali imputabili ad atti od omissioni dei propri amministratori o dipendenti commessi per "colpa lieve". Determinazione a contrattare, affidamento diretto, assunzione impegno di spesa CIG: Z1B08A8DDA.
6 28.03.2013	Approvazione verbale di gara e aggiudicazione definitiva trattativa privata per la "Fornitura pasti caldi agli alunni della Scuola dell'Infanzia ed agli alunni della Scuola Secondaria Superiore di 1° Grado di Sant'Angelo Muxaro. Periodo Gennaio/Maggio e Ottobre/Dicembre anni 2013 e 2014. CIG: 4759646820
7 16.04.2013	Noleggio fotocopiatori per la stampa degli atti lavorati in tutti gli Uffici Comunali. Impegno di spesa e relativa liquidazione per eccedenze nella riproduzione o stampa di copie rispetto alla scrittura privata n. 11/2012 al 31.03.2013 (I° trimestre 2013).
8 13.04.2013	Elezioni Amministrative del 9 e10 giugno 2013. Costituzione Ufficio Elettorale Comunale.
9 30.04.2013	Elezioni amministrative 2013 per la elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Fornitura manifesti e stampati. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e assunzione impegno di spesa. CIG: ZAB09AC5BB.
10 30.04.2013	Delibera di G.M. n. 23 del 10.04.2013 ad oggetto: "Cambio profilo professionale e mobilità interna DISPINZERI Salvatore". Presa d'atto. Attribuzioni funzioni di servizio.
11 30.04.2013	Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Modifica determinazione n. 8 del 22.04.2013 avente ad oggetto: "Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Costituzione Ufficio Elettorale Comunale.
12 02.05.2013	Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Autorizzazione al personale dell'Ufficio Elettorale Comunale a prestare lavoro straordinario.

numero e data	oggetto della determinazione
	Convenzione con la Ditta "Datacom Software srl", P.zza Santoni, n. 27, 56011 Calci
13	(PI) per fornitura del servizio assistenza, consulenza e aggiornamenti alle procedure dei
10.05.2013	softwares Halley in dotazione agli Uffici dei Servizi Demografici. Rescissione.
14	Fornitura servizio di assistenza e manutenzione software "Halley Informatica" in
	dotazione ai Servizi Demografici Triennio 2013/2015. Determinazione a contrattare,
21.05.2013	
	affidamento diretto e assunzione impegno di spesa. CIG: ZA409ECC47.
15	Manutenzione ordinaria autovettura FORD Focus 1.8 TDI, targata BZ995LX, in
19.07.2013	dotazione al Comando di Polizia Locale. Determinazione a contrattare, affidamento
	diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: ZBD0AD6F81.
16	Assistenza hardware PC Engines, gestione firewall, filtro navigazione, gestione utenti
08.08.2013	etc scheda di rete per gli uffici comunali. Determinazione a contrattare, affidamento
00.00.2013	diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: ZE80B25072.
	"Estate Santangelese 2013". Autorizzazione di spesa di € 2.161,75, IVA compresa, per
17	il noleggio, con assistenza tecnica, impianto audio e luci necessari alla realizzazione
09.08.2013	delle attività dei giorni 11, 13 e 16 agosto 2013 + SIAE. Determinazione a contrattare,
	affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: ZA70B2C63B.
18	Prenotazione impegno di spesa e relativa liquidazione per pagamento gettoni di
20.08.2013	presenza ai Consiglieri Comunali. Periodo gennaio/aprile 2013.
	Noleggio fotocopiatori per la stampa degli atti lavorati in tutti gli Uffici Comunali.
19	Impegno di spesa e relativa liquidazione per eccedenze nella riproduzione o stampa di
20.08.2013	copie rispetto alla scrittura privata n. 11/2012 al 30.06.2013 (2° trimestre 2013) e per
20.00.2013	l'acquisto del registro per rifiuti speciali.
	Manutenzione ordinaria autovettura Fiat Croma Multijet Dynamic 1.9, targata
20	DP790PP, in gestione al Settore per essere utilizzata come macchina di rappresentanza.
20.08.2013	Determinazione a contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa.
20.08.2013	CIG: Z580B380CC.
	Manutenzione ordinaria autovettura FORD Focus 1.8 TDI, targata BZ995LX, in
21	dotazione al Comando di Polizia Locale. Determinazione a contrattare, affidamento
14.09.2013	·
	diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: Z900B7C27C.
22	Acquisto registri per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado, anno
20.09.2013	scolastico 2013/2014. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e prenotazione
22	del relativo impegno di spesa. CIG: Z280B8EBF8.
23	Fornitura centralino "Alcatel Lucent Omni PCX Office M24". Determinazione a
27.09.2013	contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: Z7B0BAA114.
24	Approvazione Graduatoria per l'assegnazione Borsa di Studio prevista dalla Legge 10
04.10.2013	Marzo 2000 n. 62. Anno scolastico 2012/2013.
25	Nomina Commissione di valutazione per la selezione di soggetti del terzo Settore,
08.10.2013	partner del Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG) per la co-progettazione e successiva
00.10.2013	gestione dei servizi di accoglienza integrata per categorie ordinarie.
26	Approvazione Verbale di Gara NEGATIVO per la selezione di soggetti del terzo
17.10.2013	Settore, partner del Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG) per la co-progettazione e
	successiva gestione dei servizi di accoglienza integrata per categorie ordinarie.
27	Sostituzione Componente Commissione di valutazione per la selezione di soggetti del
27 17.10.2013	terzo Settore, partner del Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG) per la co-progettazione
	e successiva gestione dei servizi di accoglienza integrata per categorie ordinarie.
	D.A. n. 509 del 29.08.2011. "Informatizzazione ed innovazione degli Uffici Comunali"
28 18.10.2013	per la trasparenza dell'attività amministrativa. Fornitura Portale istituzionale (SW, HW,
	servizi) per la realizzazione del sito web del Comune di Sant'Angelo Muxaro.
	Determinazione a contrattare, affidamento diretto e prenotazione dell'impegno di
	spesa. CIG: Z8B0BF0516.
	spesu. CIO. Lobobi 0310.

numero e data	oggetto della determinazione
29 21.10.2013	Approvazione Verbale di Gara di aggiudicazione (del 18.10.2013), per la selezione di soggetti del terzo Settore, partner del Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG) per la coprogettazione e successiva gestione dei servizi di accoglienza integrata per categorie ordinarie.
30 21.10.2013	Attivazione Servizio Trasporto alunni pendolari. Anno scolastico 2013/14. Affidamento diretto alle Ditte F.lli Lattuca di Aragona e Anselmo Cacciatore & C. s.a.s. di Raffadali del Servizio trasporto alunni pendolari rispettivamente per le tratte S. Angelo Muxaro – Agrigento/S. Angelo Muxaro – Raffadali A/R e Raffadali Favara A/R. Approvazione schema di convenzione. CIG: 5389189373
31 22.10.2013	Sentenza civile n. 176/2012 del Tribunale Civile di Agrigento, promosso da La Porta Enza Adelina + 3/Comune di Sant'Angelo Muxaro. Autorizzazione e prenotazione del relativo impegno di spesa per registrazione Sentenza e relativo pagamento.
32 23.10.2013	"Legge Regionale 08 novembre 2000, n. 328". Impegno di spesa per ricovero forzoso in comunità alloggio di n. 01 disabile mentale, anno 2013.
33 25.10.2013	Concessione Buoni – Libro agli alunni della Scuola Secondaria di I° Grado per l'anno scolastico 2013/2014.
34 28.10.2013	Manutenzione straordinaria autovettura Fiat Croma Multijet Dynamic 1.9, targata DP790PP, in gestione al Settore per essere utilizzata come macchina di rappresentanza. Determinazione a contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: Z320C1E8E2.
35 30.10.2013	Determinazione n. 24 del 04.10.2013. Approvazione Graduatoria per l'assegnazione Borsa di Studio prevista dalla Legge 10 Marzo 2000 n. 62. Anno scolastico 2012/2013. Integrazione.
36 06.11.2013	Rinnovo adesione al Tiro a Segno Nazionale – Sezione di Agrigento – per il rilascio del certificato annuale al personale addetto ai Servizi di P.M. – Anno 2013 – Impegno di spesa.
37 06.11.2013	Conferimento incarico all'Avv. Francesco Buscaglia, per la costituzione in giudizio avverso il Decreto Ingiuntivo n. 159/2013, emesso dal Tribunale di Agrigento "Comune di Sant'Angelo Muxaro c/ ATI Scibetta Costruzioni s.r.l Assunzione impegno di spesa
38 12.11.2013	Contratto di assicurazione RCA, comprensiva dell'infortunio per il conducente a garanzia dell'autovettura Fiat Croma Multijet Dynamic 1.9, targata DP790PP. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e assunzione impegno di spesa. CIG: Z3A0C3BDBE –
39 19.11.2013	"Legge Regionale 08 novembre 2000, n. 328". Impegno di spesa in favore della Soc. Coop. Serena Accoglienza 2, per ricovero in comunità alloggio di n. 01 disabile mentale, anno 2013.
40 16.12.2013	Fornitura ed attivazione Wi.Fi a servizio della Biblioteca Comunale e delle Scuole. Determinazione a contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: ZCFOCD7CFF –
41 19.12.2013	Conferimento incarico all'Avv. Francesco Buscaglia, per la costituzione in giudizio avverso il Decreto Ingiuntivo n. 159/2013, emesso dal Tribunale di Agrigento "Comune di Sant'Angelo Muxaro c/ ATI Scibetta Costruzioni s.r.l.". Assunzione impegno di spesa.
42 19.12.2013	Conferimento incarico all'Avv. Francesco Buscaglia, per la costituzione in giudizio avverso l'Atto di Citazione innanzi al Tribunale di Agrigento, della Sig.ra Bruno Pietra Angela c/o Comune di Sant'Angelo Muxaro. Assunzione impegno di spesa.

numero e data	oggetto della determinazione
	Affidamento diretto per la fornitura di quotidiani per il Centro di Lettura, anno 2014.
43	Determinazione a contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa.
20.12.2013	
	CIG: Z0E0D199F7 –
44	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Fornitura materiale vario per addobbi
22.12.2013	alberi, vie e piazze. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e assunzione
22.12.2013	impegno di spesa. CIG: ZAD0D1C3D7 –
45	Rinnovo contratto di assicurazione RCA, comprensiva dell'infortunio per il
30.12.2013	conducente, a garanzia dell'autovettura Ford Focus 1.8 TDI, targata BZ995LX, a
30.12.2013	servizio del Comando di P.M. Anno 2014. Assunzione impegno di spesa.
46	Rilegatura Registri di Stato Civile Anno 2013. Determinazione a contrattare,
30.12.2013	affidamento diretto ed assunzione relativo impegno di spesa. CIG: Z610D2106C –
47	Fornitura materiale di cancelleria. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e
30.12.2013	prenotazione del relativo impegno di spesa. CIG: Z710D20FD5
	Noleggio fotocopiatori per la stampa degli atti lavorati in tutti gli Uffici Comunali.
48	Impegno di spesa e relativa liquidazione per eccedenze nella riproduzione o stampa di
30.12.2013	
40	copie, rispetto alla scrittura privata n. 11/2012, al 30.09.2013 (3° trimestre 2013)
49	Impegno per pagamento permessi retribuiti ad amministratori locali ai sensi della L.R.
30.12.2013	n. 30/2000, relativi all'anno 2013 –
50	Adesione GAL SICANI Agenzia per lo Sviluppo della Sicilia Centro Occidentale, PSR
30.12.2013	2007/2013 "Asse IV Approccio Leader". Impegno di spesa per pagamento quota di
30.12.2013	adesione –
51	Canone immobile adibito a sede dell'Ufficio Provinciale del Lavoro Sezione
30.12.2013	Circoscrizionale per l'Impiego di Agrigento. Assunzione di impegno di spesa –
52	Noleggio fotocopiatori per la stampa degli atti lavorati in tutti gli Uffici Comunali.
	Impegno di spesa per eccedenze nella riproduzione o stampa di copie, rispetto alla
30.12.2013	scrittura privata n. 11/2012, al 31.12.2013 (IV° trimestre 2013) –
53	Distretto Socio-Sanitario D1 Agrigento. Quota associativa anno 2013. Assunzione
30.12.2013	impegno di spesa –
	"Legge Regionale 08 novembre 2000, n. 328". Impegno di spesa in favore della Soc.
54	Coop. Serena Accoglienza 2, per ricovero in comunità alloggio di n. 01 disabile
30.12.2013	mentale, anno 2013 –
	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Fornitura prodotti vari per
55	organizzazione manifestazioni dal 31.12.2013 al 06.01.2014. Determinazione a
30.12.2013	contrattare, affidamento diretto e prenotazione relativo impegno di spesa. CIG:
30.12.2013	ZB30D25A7D –
5.6	
56	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Pagamento SIAE serata del 31.12.2013.
30.12.2013	Affidamento diretto, assunzione impegno di spesa e liquidazione. CIG: Z6E0D25A85
57	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Fornitura manifesti auguri e programma.
30.12.2013	Determinazione a contrattare, affidamento diretto e assunzione impegno di spesa. CIG:
23.12.2018	Z600D25AAB –
58	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Fornitura noleggio, con assistenza
30.12.2013	tecnica, impianto audio e luci necessari alla realizzazione delle attività per le serate del
30.12.2013	31.12.2013 e del 06.01.2014. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e
	relativo impegno di spesa. CIG: Z790D25A8B –
50	"Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014". Illuminazione piazze e vie cittadine.
59	Determinazione a contrattare, affidamento diretto e relativo impegno di spesa. CIG:
30.12.2013	Z3F0D25A99 –
60	Fornitura arredi e materiale didattico progetto "Universo minori". Determinazione a
30.12.2013	contrattare, affidamento diretto ed assunzione impegno di spesa. CIG: ZBF0D25AC8 –
2 3.12.2012	The second secon

numero e data	oggetto della determinazione
Humero e data	66
61	Fornitura server per Programmi Halley e travaso dei software dal vecchio a nuove
30.12.2013	server. Determinazione a contrattare, affidamento diretto e prenotazione dell'impegno
30.12.2013	di spesa. CIG: Z9E0D25AB6
62	Fornitura vestiario invernale/estivo Polizia Locale. Determinazione a contrattare,
30.12.2013	affidamento diretto e assunzione relativo impegno di spesa. CIG: ZF70D26303 –
	Delibera di Giunta n. 64 del 24.12.2013. Contributo concesso dall'Istituto Regionale
63	del Vino dell'Olio da destinare quale quota di compartecipazione all'Associazione
30.12.2013	Folklorica "Gruppo Folklorico Kokalos" per le spese sostenute per la "Degustazione
30.12.2013	dei prodotti tipici santangelesi" all'interno dell'evento "1ª Fiera Agricola Industriale ed
	Agroalimentare". Impegno di spesa.
64 30.12.2013	Causa Civile n. 29/2013 promossa da Lattuca Giuseppe/Comune di Sant'Angelo
	Muxaro davanti al Giudice di Pace di Aragona. Sentenza civile n. 23/3013.
	Autorizzazione e prenotazione impegno di spesa –

Sant'Angelo Muxaro, lì 27 gennaio 2014

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

ATTI DI LIQUIDAZIONE ADOTTATI QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE

(giusto nomina con determina sindacale n. 9 del 12/04/2006)

numero e data	oggetto dell'atto di liquidazione
1	"Borsa Lavoro" Liquidazione compenso mensile. Recupero mensilità Febbraio 2012 –
09.01.2013	dal 10 aprile al 15 giugno 2012.
2	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Isola Felice", Via Quasimodo n. 1,
14.01.2013	Joppolo Giancaxio –. Mesi Aprile – Maggio - Giugno 2012.
3	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2" con sede
14.01.2013	legale nella Via Roma 50 Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta
14.01.2013	in Via Belgio 19. (periodo Marzo – Aprile – Maggio 2012).
4	Disposizione di liquidazione fattura n. 3351 del 24.12.2012 alla Ditta Lo Sardo
14.01.2013	Vincenzo.
5	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2" con sede
15.01.2013	legale nella Via Roma 50 Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta
13.01.2013	in Via Belgio 19. (periodo Marzo – Aprile – Maggio 2012)
6	Servizio trasporto alunni pendolari. Liquidazione alla Ditta Anselmo Cacciatore di
22.01.2013	Raffadali per abbonamento mesi Settembre/Dicembre 2012.
7	Servizio trasporto alunni pendolari. Liquidazione autolinee F.lli Lattuca per
22.01.2013	abbonamento mese di Dicembre 2012.
	"Natale Santangelese 2012 – Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
8	della 55^ Sagra della Ricotta". Disposizione di liquidazione per la fornitura di fave
22.01.2013	secche, sarde salate, olio, olive e vino di produzione locale etc alla Ditta "Mini
	Market" di Ferraro Andrea, Via Michelangelo, n. 13, 92020 Sant'Angelo Muxaro.
9	Fornitura pasti caldi agli alunni e insegnanti della Scuola Materna e Media di
23.01.2013	Sant'Angelo Muxaro. Mesi di Novembre e Dicembre 2012 –
10	Disposizione di liquidazione alla Ditta New Service di Salvatore La Porta di Raffadali
24.01.2013	4° trimestre ottobre/dicembre 2012 per canone noleggio per la fornitura di n. 2
	fotocopiatori per la stampa centralizzata negli uffici comunali.
1.1	Disposizione di liquidazione alla Ditta New Service di Salvatore La Porta di Raffadali.
11	Copie eccedenti, nel IV° trimestre 2012, quelle previste nella convenzione n. 11 del
24.01.2013	18.10.2012 con n. 2 fotocopiatori destinati alla stampa centralizzata degli atti del
	Comune presi a noleggio.
12	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Isola Felice", Via Quasimodo n. 1,
06.02.2013	Joppolo Giancaxio – Mesi Luglio – Agosto – Settembre – Ottobre – Novembre – Dicembre 2012.
	Disposizione di liquidazione alla Ditta "Grafiche E. Gaspari" s.r.l. di Morciano di
13	Romagna (RN) fattura n. 03336 del 03.01.2013 relativa alla fornitura di n. 500 cartellini
11.02.2013	per rilascio carte d'identità.
	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2" con sede
14	legale nella Via Roma 50 Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta
11.02.2013	in Via Belgio 19 (periodo Giugno/Novembre 2012).
	in via Deigio 17 (periodo Giagno/Novembre 2012).

numero e data	oggetto dell'atto di liquidazione
	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2", con sede
15	legale nella Via Roma, 50, Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta,
11.02.2013	in Via Belgio 19 (Giugno 2012).
	Disposizione di liquidazione parere di congruità parcella onorario spettante all'Avv.
16	
14.02.2013	Girolamo Rubino, quale legale di fiducia del Comune nella causa Comune di
	Sant'Angelo Muxaro c/ Impresa Boara Costruzioni s.r.l.
17	Disposizione di liquidazione parcella all'Avv. Girolamo Rubino, quale legale di fiducia
14.02.2013	del Comune nella causa Comune di Sant'Angelo Muxaro c/ Impresa Boara Costruzioni
	s.r.l. onorario. Rata 2012.
	Integrazione Determina n. 5 del 14.02.2013: "Polizza copertura assicurativa per perdite
18	patrimoniali imputabili ad atti od omissioni dei propri amministratori o dipendenti
19.02.2013	commessi per "colpa lieve". CIG: Z1B08A8DDA Determinazione a contrattare,
	affidamento diretto, assunzione impegno di spesa" Liquidazione alla Zoccatelli -
	Finanza e Assicurazioni di Zoccatelli Alberto & C. sas di Verona.
19	Disposizione di liquidazione per pagamento gettoni di presenza ai Consiglieri
19.02.2013	Comunali. Anno 2012.
20	Trasporto alunni pendolari. Liquidazione autolinee F.lli Lattuca per abbonamento mese
19.02.2013	di Gennaio 2013.
21	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2", con sede
07.03.2013	legale nella Via Roma, 50, Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta,
07.03.2013	in Via Belgio 19 (Dicembre 2012).
	"Natale Santangelese 2012 – Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
22	della 55 [^] Sagra della Ricotta". Disposizione di liquidazione per la fornitura di bombole
14.03.2013	di gas, passata di pomodoro, formaggio primo sale, ciotole, bicchieri e posate di
14.03.2013	plastica, tovaglioli etc alla Ditta "Alimentari" di Trapani Pietro, Via Manzoni n. 11
	92020 Sant'Angelo Muxaro (AG).
	"Natale Santangelese 2012 – Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
23	della 55^ Sagra della Ricotta". Liquidazione per la fornitura di lt. 1.000 di latte ovino
14.03.2013	crudo refrigerato alla Cooperativa Agricola Zootecnica "Tumarrano", C.da Tumarrano,
	92022 Cammarata (AG).
	"Natale Santangelese 2012 – Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
24	della 55^ Sagra della Ricotta". Liquidazione per la fornitura di kg. 40 di pane (di varie
14.03.2013	pezzature), kg. 20 di farina di grano duro e kg. 0,5 di lievito alla Ditta Panificio "San
	Giuseppe" di Butticè Carmelo, Via Roma, n. 48, Sant'Angelo Muxaro (AG).
	"Natale Santangelese 2012 - Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
25	della 55^ Sagra della Ricotta". Disposizione di liquidazione per la fornitura di salsiccia
14.03.2012	alla Ditta Macelleria F.lli Taormina s.r.l., Via Garibaldi, n. 180, 92014 Porto Empedocle
	(AG).
	"Natale Santangelese 2012 - Epifania 2013". "Compartecipazione alla realizzazione
26	della 55 [^] Sagra della Ricotta". Liquidazione per la fornitura di kg. 20 di pane (pezzatura
29.03.2013	di g. 50) al Panificio "Du zì Giurlannu e da zà Maria" di Tirrito Angelo, Via Dante, n.
	13, Sant'Angelo Muxaro (AG).
27	Disposizione di liquidazione fattura n. 15 del 08.03.2013 alla Ditta Tipolito Prisma
15.04.2013	s.n.c. di Sabella Renato.
20	Disposizione di liquidazione alla Ditta New Service di Salvatore La Porta di Raffadali
28	1° trimestre gennaio/marzo 2013 per canone noleggio per la fornitura di n. 2
16.04.2013	fotocopiatori per la stampa centralizzata negli uffici comunali.
29	Servizio trasporto alunni pendolari. Liquidazione autolinee F.lli Lattuca per
19.04.2013	abbonamento mesi di Febbraio/Aprile 2013.
30	Disposizione di liquidazione contributo alla Fondazione Giovanni Guarino Amella.
08.05.2013	Anno 2012

numero e data	oggetto dell'atto di liquidazione
namero e data	Disposizione di liquidazione Canone di locazione immobile adibito a sede dell'Ufficio
31 10.05.2013	Provinciale del Lavoro Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Agrigento. Anni 2011/2012.
32	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Serena Accoglienza 2", con sede
17.05.2013	legale nella Via Roma, 50, Raffadali, e sede della Comunità alloggio in Santa Elisabetta,
17.03.2013	in Via Belgio 19 (Luglio/Dicembre 2012).
33	Disposizione di liquidazione competenze spettanti al Revisore dei Conti Dott.ssa Teresa
23.05.2013	Zambito. Mesi Gennaio/Aprile 2013.
34	Fornitura pasti caldi agli alunni e insegnanti della Scuola Materna e Media di
06.06.2013	Sant'Angelo Muxaro. Mesi di Febbraio/Aprile 2013.
35	Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Disposizione di liquidazione delle
12.06.2013	competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali.
36	Servizio trasporto alunni pendolari. Liquidazione autolinee F.lli Lattuca per
18.06.2013	abbonamento mesi di Febbraio/Maggio 2013.
37	Servizio trasporto alunni pendolari. Liquidazione alla Ditta Anselmo Cacciatore di
21.06.2013	Raffadali per abbonamento mesi di: Gennaio/Maggio 2013.
38	Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Disposizione di liquidazione alla Ditta
21.06.2013	Tipolito Prisma s.n.c. di Sabella Renato & C., Via Enrico Berlinguer – San Biagio
21.00.2013	Platani per fornitura manifesti.
39	Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Liquidazione lavoro straordinario al
12.07.2013	personale dell'Ufficio Elettorale Comunale.
40	Disposizione di liquidazione alla Ditta New Service di Salvatore La Porta di Raffadali
40 17.07.2013	2° trimestre aprile/giugno 2013 per canone noleggio per la fornitura di n. 2 fotocopiatori
17.07.2013	per la stampa centralizzata negli uffici comunali.
41	Liquidazione e pagamento fornitura quotidiani alla Ditta Di Vita Camillo Marco (fattura
23.08.2013	n. 03 del 31.12.2012) per il periodo dall'01.01 al 31.12.2012.
42	Disposizione di liquidazione all'Avv. Francesco Buscaglia, legale del Comune nella
03.09.2013	causa Comune di Sant'Angelo Muxaro c/ Impresa COFAPI s.r.l. (opposizione a precetto
	avanti al Tribunale Cicile di Agrigento).
43	Liquidazione e pagamento fornitura quotidiani alla Ditta Di Vita Camillo Marco (fattura
06.09.2013	n. 01 del 08.07.2013) per il periodo dall'01.01.2013 al 30.06.2013.
44	Disposizione di liquidazione alla Ditta Officina Meccanica di Taverna Onofrio,
10.09.2013	Contrada Pilicelli – San Biagio Platani, per manutenzione FORD Focus 1.8 TDI, targata
10.07.2013	BZ995LX, in dotazione al Comando di P. M
	Disposizione di liquidazione alla Ditta Officina Meccanica di Taverna Onofrio,
45	Contrada Pilicelli – San Biagio Platani, per manutenzione Fiat Croma Multijet Dynamic
10.09.2013	1.9, targata DP790PP, in gestione al Settore per essere utilizzata come macchina di
	rappresentanza.
46	Fornitura pasti caldi agli alunni e insegnanti della Scuola Materna e Media di
17.09.2013	Sant'Angelo Muxaro. Mese: Maggio 2013.
47	Disposizione di liquidazione alla Ditta Officina Meccanica di Taverna Onofrio,
27.09.2013	Contrada Pilicelli – San Biagio Platani, per manutenzione straordinaria FORD Focus 1.8
	TDI, targata BZ995LX, in dotazione al Comando di P. M
40	Modifica atto di liquidazione n. 38 del 21.06.2013 avente ad oggetto: "Elezioni
48	Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Disposizione di liquidazione alla Ditta Tipolito
04.10.2013	Prisma s.n.c. di Sabella Renato & C., Via Enrico Berlinguer, San Biagio Platani per
	fornitura manifesti".
40	Manifestazione "Estate Santangelese 2013" Disposizione di liquidazione alla Ditta "Pro
49	Studios" di Christian Vassallo, Via Venezuela, n. 35, Agrigento per il noleggio, con
04.10.2013	assistenza tecnica, impianto audio e luci necessari alla realizzazione delle attività
	musicali e teatrali, per le serate dell'11, 13 e 16 agosto 2013.

numero e data	oggetto dell'atto di liquidazione
50	Progetti di Servizio Civile Nazionale Bando 2011. Disposizione di liquidazione alla
08.10.2013	Sig.ra Marinella Grizzaffi per prestazione professionale relativa alla formazione e
	gestione dei volontari del Servizio Civile Nazionale.
51	Disposizione di liquidazione alla Società ANAS S.p.A., per pagamento permessi
16.10.2013	retribuiti ad amministratori locali ai sensi della L.R. n. 30/2000. Anno 2012.
52	Liquidazione alla Sforzesca Editrice s.r.l., Via Corrado, 18 – 70123 Bari, per la fornitura
13.11.2013	di Registri Scolastici. Anno scolastico 2013/2014.
53	Contratto di Assicurazione Fiat Croma Multijet Dynamic 1.9, targata DP790PP.
13.11.2013	Disposizione di liquidazione alla Allianz S.p.A., Agenzia di Mussomeli, Piazzetta
13.11.2013	Eugenio Sorce, n. 1/A, 93014 Mussomeli (CL). CIG: Z3A0C3BDBE.
	Rimborso spese per il funzionamento delle Sottocommissioni Elettorali Circondariali
	Indennità chilometriche ai componenti della II [^] Sottocommissione Elettorale
54	Circondariale. I° semestre 2011 (integrazione determina dirigenziale n. 215 del
19.11.2013	26.07.2011); II° semestre 2011; I° semestre 2012 e II° semestre 2012; Gettone di
19.111.2015	presenza al Segretario della II^ Sottocommissione per gli anni 2008-2009-2010-2011 e
	2012; Lavoro straordinario Elezioni Amministrative del 9/10 giugno 2013.
	Liquidazione.
55	Pagamento retta di ricovero alla Soc. Coop. Sociale "Isola Felice", Via Quasimodo, n. 1,
19.11.2013	Joppolo Giancaxio. Mesi di Gennaio – Febbraio 2013.
56	Disposizione di liquidazione alla Ditta New Service di Salvatore La Porta di Raffadali
26.11.2013	3° trimestre luglio/settembre 2013 per canone noleggio per la fornitura di n. 2
	fotocopiatori per la stampa centralizzata negli uffici comunali.
	Disposizione di liquidazione alla Ditta Officina Meccanica di Taverna Onofrio,
57	Contrada Pilicelli – San Biagio Platani, per manutenzione straordinaria Fiat Croma
03.12.2013	Multijet Dynamic 1.9, targata DP790PP, in gestione al Settore per essere utilizzata come
	macchina di rappresentanza. CIG: Z320C1E8E2
58	Progetti di Servizio Civile Nazionale. Bando 2011. Disposizione di liquidazione alla
03.12.2013	Sig.ra Marinella Grizzaffi per prestazione professionale relativa alla formazione e
7 0	gestione dei volontari del Servizio Civile Nazionale. Saldo.
59	Adesione al Tiro a Segno Nazionale – Sezione di Agrigento. Anno 2013. Liquidazione
04.12.2013	
60	Liquidazione e pagamento fornitura quotidiani alla Ditta Di Vita Camillo Marco (fattura
17.12.2013	n. 02 del 16.12.2013) per il periodo dall'01.07.2013 al 30.11.2013.

Sant'Angelo Muxaro, lì 27 gennaio 2014

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

PROPOSTE DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA MUNICIPALE PRESENTATE QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE

(giusto nomina con determina sindacale n. 9 del 12/04/2006)

data	Organo deliberante e oggetto della proposta
15.02.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente
15.02.2013	Consiglio Comunale – Approvazione Regolamento Controlli Interni.
15.02.2013	Consiglio Comunale – Modifiche ed integrazioni allo Statuto Comunale. Approvazione
15.02.2013	Consiglio Comunale – Modifica allo Statuto dell'Unione dei Comuni "Feudo d'Alì".
06.03.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente.
06.03.2013	Consiglio Comunale – Modifica allo Statuto dell'Unione dei Comuni "Feudo d'Alì".
04.04.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente.
04.04.2013	Consiglio Comunale – Modifica allo Statuto dell'Unione dei Comuni "Feudo d'Alì".
04.04.2013	Consiglio Comunale – Adesione al Patto dei Sindaci Europei per l'Energia.
30.04.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Giuramento dei Consiglieri neo eletti.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Convalida ed eventuale surroga dei Consiglieri neo eletti.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Esame eventuali ipotesi di incompatibilità.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Elezione del Presidente del Consiglio.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Elezione del Vice Presidente del Consiglio.
26.06.2013	Consiglio Comunale – Giuramento del Sindaco.
30.07.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali sedute precedenti
	Consiglio Comunale – Designazione rappresentanti del Consiglio Comunale del
30.07.2013	Comune di Sant'Angelo Muxaro in seno all'Assemblea dell'Unione dei Comuni "Feudo
	d'Alì", in seguito alle Elezioni Amministrative del 9/10 giugno 2013.
30.07.2013	Consiglio Comunale – Atto di indirizzo sulla privatizzazione del servizio idrico in
	Sant'Angelo Muxaro.
28.08.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente.
10.09.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente.
10.09.2013	Consiglio Comunale – Surroga Consigliere Comunale La Porta Elio.
10.09.2013	Consiglio Comunale – Convalida Consigliere Comunale Sig.ra Vigilante Maria
	Carmela.
10.09.2013	Consiglio Comunale – Eventuali ipotesi di incompatibilità neo Consigliere Comunale
	Sig.ra Vigilante Maria Carmela.
10.00.2012	Consiglio Comunale – Recesso unilaterale dalla Convenzione tra il Comune di
10.09.2013	Sant'Angelo Muxaro e Comitini per l'esercizio in forma associata del Servizio di
10.00.2012	Segreteria Comunale.
10.09.2013	Consiglio Comunale – Approvazione schema di Convenzione per il servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Sant'Angelo Muxaro e Joppolo Giancaxio.
27.09.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente
21.03.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione verban seduta precedente Consiglio Comunale – Surroga componente della Commissione Comunale per la
27.09.2013	formazione degli elenchi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise
21.07.2013	d'Appello. (Art. 13 legge 10.04.1961 e s.m.i.)
	4 11ppeno. (11t. 15 10550 10.0 1.1701 0 0.111.1.)

data	Organo deliberante e oggetto della proposta
29.11.2013	Consiglio Comunale – Lettura ed approvazione Verbali seduta precedente
29.11.2013	Consiglio Comunale – Surroga Consigliere Comunale Caci Alfonso
	Consiglio Comunale – Convalida neo Consigliere Comunale Sig. Taverna Giuseppe
29.11.2013	Salvatore Convanda neo Consignere Confidence Sig. Taverna Glaseppe
	Consiglio Comunale – Eventuali ipotesi di incompatibilità del neo Consigliere
29.11.2013	Comunale Sig. Taverna Giuseppe Salvatore
	Consiglio Comunale – Approvazione Regolamento comunale per l'esercizio del
29.11.2013	servizio di noleggio da rimessa con conducente.
	Consiglio Comunale – Programmazione provvisoria Servizi socio-assistenziali anni
29.11.2013	2013/2014/2015
29.11.2013	Consiglio Comunale – Piano triennale art. 21 L.R. 6/97 anni 2013/2014/2015
29.11.2013	
06.03.2013	Giunta Municipale – Autorizzazione al Sindaco a resistere in giudizio innanzi al
	Giudice di Pace avverso l'atto di citazione promosso dal Sig. Lattuca Giuseppe.
	Giunta Municipale – Elezioni amministrative 2013 per la elezione del Sindaco e del
29.04.2013	Consiglio Comunale. Anticipazione straordinaria all'Economo comunale per acquisto
	materiale di modico valore e francobolli per affrancatura cartoline avviso elettori
20.04.2012	residenti all'estero.
29.04.2013	Giunta Municipale – Conferimento incarico avverso Decreto Ingiuntivo n. 159/13.
00.05.2012	Giunta Municipale – Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Accertamento
08.05.2013	esistenza e buono stato delle urne, cabine e del materiale occorrente per l'arredamento
	dei seggi.
08.05.2013	Giunta Municipale – Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Determinazione
	spazi per la propaganda diretta ed indiretta.
08.05.2013	Giunta Municipale – Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Ripartizione ed
	assegnazione spazi per la propaganda indiretta.
17.05.2013	Giunta Municipale – Elezioni Amministrative del 9 e 10 giugno 2013. Ripartizione ed
	assegnazione spazi per la propaganda diretta.
30.05.2013	Giunta Municipale – Paino provvisorio di prevenzione della corruzione.
12.07.2013	Giunta Municipale – Approvazione programma triennale per la trasparenza e
	l'integrità 2013/2015.
08.08.2013	Giunta Municipale – Approvazione nuova struttura organizzativa comunale.
00.00.2012	Giunta Municipale – "Estate Santangelese 2013". Manifestazioni culturali,
08.08.2013	folkloristiche, tradizionali, popolari ad essa collegate. Compartecipazione spese per
	realizzazione evento. Atto di indirizzo.
20.00.2012	Giunta Municipale – "1^ Fiera Agricola Industriale e Agroalimentare". Manifestazioni
28.08.2013	culturali, folkloristiche, tradizionali, popolari ad essa collegate. Concessione patrocinio.
	Atto di indirizzo.
	Giunta Municipale – Art. 13 L.R. 1 agosto 1990, n. 17. Piano miglioramento efficienza
28.08.2013	servizi P.M. Triennio 2013/2015. Modifica ed approvazione elenco personale
	partecipante al "Piano" a decorrere dall'anno 2013.
28.08.2013	Giunta Municipale – Approvazione schema di "Regolamento comunale per l'esercizio
	del servizio di noleggio da rimessa con conducente". Proposta per il Consiglio
	Comunale
13.09.2013	Giunta Municipale – Manifestazione di interesse ad aderire al Patto dei Sindaci
	"Profeti in Patria" finalizzata alla valorizzazione ed al consumo della produzione
	agricola ed alimentare in Sicilia. "Born in Sicily".
13.09.2013	Giunta Municipale – Direttiva Assessoriale 26 luglio 2013. Cantieri di Servizi.
	Direttiva di attuazione delle deliberazioni della Giunta Regionale n. 202 del 6 giugno
	2013 e n. 241 del 3 luglio 2013, pubblicata sulla GURS n. 39 del 23.08.2013.
	Approvazione programmi di lavoro comunali.

data	Organo deliberante e oggetto della proposta								
16.09.2013	Giunta Municipale – Trasporto gratuito alunni pendolari. Compartecipazione. Atto di								
	indirizzo criteri per determinazione quota.								
04.10.2013	Giunta Municipale – Deliberazione di G.M. n. 48 del 13.09.2013, ad oggetto:								
	"Direttiva Assessoriale 26 luglio 2013. Cantieri di Servizi. Direttiva di attuazione delle								
	deliberazioni della Giunta Regionale n. 202 del 6 giugno 2013 e n. 241 del 3 luglio								
	13, pubblicata sulla GURS n. 39 del 23.08.2013. Approvazione programmi di lavoro								
	nunali". Atto di indirizzo.								
18.10.2013	Giunta Municipale – Verifica dello schedario elettorale.								
29.11.2013	Giunta Municipale – Autorizzazione al Sindaco a resistere in giudizio avverso l'Atto								
	di Citazione innanzi al Tribunale di Agrigento della Sig.ra Bruno Pietra Angela.								
	Nomina Legale.								
16.12.2013	Giunta Municipale – Impinguamento Capitoli diversi, deficitari, mediante								
	prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario.								
24.12.2013	Giunta Municipale - Autorizzazione al Sindaco a resistere in giudizio avverso l'Atto di								
	Citazione in opposizione a cartella esattoriale – Ufficio del Giudice di Pace di								
	Agrigento, promosso dal Sig. Bruno Vincenzo. Affidamento incarico all'Ufficio Legale								
	dell'Unione dei Comuni "Feudo d'Alì".								
24.12.2013	Giunta Municipale – Compagnia Folklorica "Kokalos". Presa atto rendiconto delle								
	spese sostenute per la realizzazione della "Degustazione dei prodotti tipici santangelesi"								
	nell'ambito della "1^ Fiera Agricola Industriale e Agroalimentare". Atto di indirizzo.								

Sant'Angelo Muxaro, lì 27 gennaio 2014

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

PROSPETTO DIMOSTRATIVO TRA SOMME ASSEGNATE (P.E.G.), SOMME IMPEGNATE E SOMME PAGATE NELL'ANNO 2013

Intervento	Descrizione	Somm		Atto di		Somme	Atto di		Somme
Cap.		assegna	te	impegno	_	lmpegn.	liquidaz.	_	pagate
1.01.01.02	Spese di rappresentanza,	€ 150	0,00	Econ. 1° Bim.	€	15,00	Disp. n.15/13	€	15,00
10	cerimonie e convegni			Econ. 5° Bim.	€	100,00	Disp. n.91/13	€	100,00
1.01.01.02	Spese funzionamento Baby Consiglio – Acquisto beni	€ 50	,00						
1.01.01.02 30	Acquisto materiale consumo per elezioni amministrative	€ 500	,00	Econ. 6° Bim.	€	209,70	Dsp.n.124/13	€	209,70
1.01.01.02 40	Spese per bollo Fiat Croma	€ 250	,00	Dt. n. 3/2013	€	227,04	Det. n. 03/13	€	227,04
				Econ. 1° bim.	€	180,00	Dsp. n. 16/13	€	180,00
				Econ. 2° bim.	€	150,00	Dsp. n. 41/13	€	150,00
1.01.01.02	Spese varie ed acquisto	€ 1.545	5 00	Econ. 3° bim.	€	390,00	Dsp. n. 65/13	€	390,00
50	carburante Fiat Croma	C 1.54.	,00	Econ. 4° bim.	€	295,00	Dsp. n. 81/13	€	295,00
				Econ. 5° bim.	€	230,00	Dsp. n. 97/13	€	230,00
				Econ. 6° bim.	€	270,00	Dsp.n.122/13	€	270,00
1.01.01.03	Compensi e rimborsi di spesa al revisore dei conti	€ 3.800	0,00	Det. n.57/2012	€	1.611,48	Liq. n. 33/13	€	1.316,80
1.01.01.03	Indennità di presenza agli	0 1 200		Det. n.55/2012	€	1.177,62	Liq. n. 19/13	€	1.177,62
80	amministratori comunali	€ 1.200),00	Det. n.18/2013	€	206,60	Liq. n. 18/13	€	206,60
1 01 01 02	Constant de la consta			Econ. 3° bim.	€	210,00	Dsp. n. 54/13	€	210,00
1.01.01.03	Spese di rappresentanza: manifestazioni e convegni	€ 600	0,00	Econ. 5° bim.	€	15,00	Dsp. n. 92/13	€	15,00
1.01.01.03	Space a corigo del Comune per			Econ. 1° bim.	€	118,00	Dsp. n. 1/13	€	118,00
1.01.01.03	Spese a carico del Comune per commissari	€ 1.409	9,10		€	118,00	Dsp. n. 10/13	€	118,00
110	Commissari			Econ. 3° bim.	€	118,00	Dsp. n. 49/13	€	118,00
1.01.01.03	Spese a carico del Comune per			Det.n.62/2012	€	13,500,00	Liq. n. 35/13	€	3.021,52
120	elezioni amministrative	€ 13.500	0,00				Liq. n. 39/13	€	8.030,17
120	Ciczioni amministrative			Det.n. 09/2013		482,50	Liq. n. 48/13	€	181,50
				Econ. 2° bim.	€	52,90	Dsp. n. 32/13	€	52,90
1.01.01.03	Acquisto di servizi per spese			Det.n. 20/2013	l		Liq. n. 45/13	€	166,00
130	di rappresentanza	€ 1.000	0,00	Det.n. 21/2013		149,85	Liq. n. 47/13	€	149,85
150	di iappresentanza			Det.n. 34/2013		235,00	Liq. n. 57/13	€	235,00
				Det.n. 38/2013			Liq. n. 53/13		324,54
				Econ. 2° bim.	€		Dsp. n. 28/13	€	19,75
					€		Dsp. n. 38/13	€	33,00
1.01.01.03	Spese per missioni	_		Econ. 3° bim.	€		Dsp. n. 57/13	€	27,00
	amministratori c.li	€ 540	,00		€		Dsp. n. 59/13	€	27,00
110				Econ. 6° Bim.	€	105,00	Dsp.n.108/13	€	35,00
							Dsp.n.109/13	€	35,00
							Dsp.n.110/13	€	35,00

Intervento	Descrizione	Somme	Atto di	Somme	Atto di	Somme
Cap.	Descrizione	assegnate	Atto ai impegno	Impegn.	Auo ai liquidaz.	pagate
		assegnate			-	
1.01.01.08 200	Oneri finanziari per assenze dal lavoro amministratori c/li	€ 1.000,00	Det. n. 49/13	€ 1.000,00	Liq. n. 51/13	€ 329,29
1.01.02.02 440	Spese generali funzionamento: manutenzione e arredi	€ 200,00				
			Econ. 2° Bim.	€ 68,39	Dsp. n. 21/13	€ 68,39
				€ 35,01	Dsp. n. 33/13	€ 35,01
			Econ. 3° Bim.	€ 69,01	Dsp. n. 53/13	€ 69,01
1.01.02.02	Spese generali funzionamento	1.300,00		€ 190,00	Dsp. n. 62/13	€ 190,00
500	Ufficio Segreteria: Acquisto	1.500,00		€ 148,00		€ 148,00
300	beni		Det.n. 22/2013		Liq. n. 52/13	€ 348,60
			Det.n. 47/2013	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
			Econ. 5° Bim.		Dsp. n. 83/13	€ 50,01
			Econ. 5° Bim.		Dsp. n. 94/13	€ 76,40
1.01.02.02	Abbonamento a riviste	€ 390,00	Econ. 2° Bim.	€ 246,91	Dsp. n. 31/13	€ 246,91
510	tecnico-amministrative	370,00	Econ. 3° Bim.	€ 50,20	Dsp. n. 56/13	€ 50,20
1.01.02.02 520	Associazione alla raccolta delle leggi e di decreti: GURI	€ 10,00				
1.01.02.02 550	Spese per feste nazionali, solennità civili etc	€ 250,00	Econ. 3° Bim.	€ 160,00	Dsp. n. 61/13	€ 160,00
1.01.02.02 570	Spese per l'informatica	€ 800,00	Econ. 1° Bim.	€ 108,30	Dsp. n. 02/13	€ 108,30
1.01.02.02 590	Red.ne doc.to programmatico di sicurezza sulla privacy	€ 40,00				
			Det. n. 60/12	€ 1.285,02	Liq. n. 11/13	€ 640,81
1.01.02.03	Spese generali funzionamen-		Det. n. 7/13		Det. n. 7/13	€ 722,80
640	to e eccedenza copie con	€ 2.863,00	Det. n. 19/13	€ 732,52	Det. n. 19/13	€ 732,52
	fotocopiatrice a noleggio		Det. n. 48/13	€ 691,57	Det. n. 48/13	€ 691,57
			Det. n. 52/13	€ 716,11		
			Econ. 1° Bim.	€ 29,24	Dsp. n. 03/13	€ 29,24
	Spese contrattuali e di asta a	€ 900,00	Econ. 1° Bim.	·	1	€ 26,10
650	carico del Comune	Í	Det. 11.31/2013		Det. n. 31/13	
			Econ. 6° Bim.		Dsp.n.103/13	
			Det. n. 49/06	€ 4.300,00	Liq. n. 16/13 Liq. n. 17/13	€ 4.500,00 € 45,000,00
			Det. n.05/2013	€ 1,005,00	Liq. n. 17/13	€ 1.005,00
1.01.02.03	Spese per liti, arbitraggi e	€ 33 192 00	Econ. 2° Bim.		Dsp. n. 22/13	€ 37,00
670	consulenza	0 33.172,00	Det. n.41/2013		Dsp. II. 22/13	57,00
			Det. n.42/2013	-		
			Det. n.64/2013			
			Econ. 6° Bim.	-	Dsp.n.103/13	€ 23,40
			Det. n. 32/12	€ 1.800,00	Liq. n. 04/13	€ 1.800,00
			Econ. 1° Bim.		Dsp. n. 11/13	€ 73,90
1.01.02.03	Spese assistenza software ed	€ 5.750,00	Det. n.16/2013			
680	hardware		Det. n.23/2013			
			Det. n.40/2013			
			Det. n.61/2013			
1.01.02.03 720	Spese per informatizzazione ed innovazione uffici comunali	€ 17,152,12	Det. n.28/2013	€ 17.128,80		
1.01.02.03	Spese per corsi di	0 50.00				
730	aggiornamento al personale	€ 50,00				

Intervento Cap.	Descrizione		omme segnate	Atto di impegno		Somme mpegn.	Atto di liquidaz.		Somme pagate
•				Det. n.38/2012	€.		Liq. n. 10/13		393,25
1.01.02.04	Spese per noleggio sistemi			20111120/2012	1 4	573,00	Liq. n. 28/13	€	393,25
740	informatici	€	1.600,00		1	373,00	Liq. n. 40/13	€	393,25
740	mormatici						Liq. n. 56/13		393,25
1.01.02.05	Space per la C E Ci Com pa			Det.n. 81/2011	£	1 500 00	Liq. n. 54/13	€	1.287,11
770	Spese per la C.E.Ci. – Com.ne Elettorale mandamentale	€	1.300,00				1		
				Det. n.49/2012	€	126,00	Liq. n. 13/13	€	126,00
	Spese generali funzionamento:			Det. n.64/2012	€	170,00	Liq. n. 27/13	€	170,00
1.01.07.02	Ufficio anagrafe e stato civile	€	1.000,00	Econ. 5° bim.	€	221,30	Dsp. n. 95/13	€	221,30
1570			1.000,00	Det. n.46/2013	€	195,00			
	– Acquisto beni			Det. n.47/2013	€	85,36			
				Econ. 6° Bim.	€	208,86	Dsp.n.105/13	€	208,86
1.01.07.02	Acquisto materiale	_	100.00				•		
1580	informatico	€	100,00						
	Anagrafe, Stato Civile,			Det.n.13/2013	€	508,20			
1.01.07.03	Elettorale, Leva e Servizi	€	1.600,00	Det.n.14/2013	€	968,00			
1590	statistici Prestazioni di servizi		1.000,00	Det.ii.14/2013		700,00			
1.01.07.03	Rimborso spese al personale								
1600	per missioni	€	50,00						
1.01.07.03	Corso di aggiornamento	€	50,00						
1610	personale servizi demografici	C	30,00						
1.03.01.01	Indennità di Polizia	€ 2	7 500 00						
2050	Municipale	€ 2	27.500,00						
	Spese generali funzionamento:								
1.03.01.02	Ufficio VV.UU. – Acquisto	€	200,00						
2090	beni		200,00						
	Com			Econ. 1° bim.	€	150,00	Dsp. n. 17/13	€	150,00
				Econ. 2° bim.	€	250,00	Dsp. n. 42/13	€	250,00
1.03.01.02	Spese varie esercizio	€.	1.950,00	Econ. 3° bim.	€	400,00	Dsp. n. 66/13	€	400,00
2100	automezzi Ford Focus:	C.	1.750,00	Econ. 4° bim.	€	400,00	Dsp. n. 80/12	€	400,00
2100	acquisto carburante				€	370,00	*	€	
	•			Econ. 5° bim.		,	Dsp. n. 98/13		370,00
1 02 01 02			1 000 00	Econ. 6° bim.	€	380,00	Dsp.n.123/13	€	380,00
1.03.01.02	Corredo, casermaggio etc. –		1.000,00	Econ. 6° Bim.	€	204,49	Dsp.n.102/13	€	204,49
2110	Polizia Municipale			Det. n. 62/13	€	758,40			
				Det. n.61/2012		680,00	Liq. n. 01/13		679,50
1.03.01.03	Spese per assicurazione e	€	1.164,15	Econ. 1° bim.	€	85,00	Det. n. 09/13	€	85,00
2130	manutenzione Ford Focus		1.104,13	Det. n.15/2013	€	268,00	Liq. n. 44/13	€	268,00
				Det. n.21/2013	€	131,15	Liq. n. 47/13	€	131,15
_				Econ. 2° bim.	€	19,75	Dsp. n. 29/13	€	19,75
1.03.01.03	Rimborso spese di missione al		200.00	Econ. 3° bim.	€	27,00	Dsp. n. 58/13	€	27,00
2140	personale	€	200,00		€	27,00	Dsp. n. 60/13	€	10,00
				Econ. 6° Bim.	€	35,00	Dsp.n.110/13	€	35,00
	Spese partecipazione Vigili a			Det. n.36/2013	€	450,00	Liq. n. 59/13		450,00
1.03.01.03	esercitazioni di tiro e corsi di	€	450,00	200. 11.30/2013		120,00	Liq. ii. 37/13	`	150,00
2150	aggiornamento		720,00						
		 							
1.03.01.03	1	l _C	100.00						
2160	informatica e manutenzione	E	100,00						
	software			D-4 - 02/2012	_	170.00	D-1 00/10		170.20
1.03.01.07	Bollo Ford Focus	€	200,00	Det. n.03/2013	€	178,20	Det. n. 03/13	€	178,20
2210		ļ.	,						
1.04.04.05	Fornitura gratuita libri di testo								
2860		€	6.018,63						
_000	e superiore								

Intervento Cap.	Descrizione	Somme assegnate	Atto di impegno	Somme Impegn.	Atto di liquidaz.	Somme pagate
1.04.05.02	Spese per i libri di testo agli		Det.n. 33/2013	€ 2.100,00	nquiuuz.	pagate
2920	alunni	€ 2.300,00	Det.ii. 33/2013	2.100,00		
1.04.05.02 2960	Spese diverse per l'assistenza scolastica: sussidi	€ 100,00				
1.04.05.02 2970	Spese per l'informatica e materiale informatico	€ 100,00				
1.04.05.03 2990	Spese refezione scolastica insegnanti scuola materna	€ 3.190,00	Det.n. 01/2011	€ 3.271,94	Liq. n. 09/13 Liq. n. 34/13 Liq. n. 46/13	
1.04.05.03	Spese per il trasporto scolastico	€ 35.900,00	Det n. 45/2011 Det.n. 34/2012 Det.n. 30/2013	€ 35.886,00	Liq. n. 06/13 Liq. n. 07/13 Liq. n. 07/13 Liq. n. 20/13 Liq. n. 29/13 Liq. n. 37/13 Liq. n. 38/13	€ 832,50 € 726,30 € 3.339,30 € 4.065,60 € 16.015,20 € 5.430,60 € 1.186,80
1.04.05.03	Redazione Tabella dietetica Parere igienico	€ 600,00	Det.II. 30/2013	,		
3020 1.04.05.05 3040	Borsa di studio Scuola Media e Scuola Elementare	€ 3.516,00				
1.05.01.02	Spese per l'acquisto di nuovi libri per la biblioteca com.le	€ 5.164,57	Det.n. 67/2011	€ 500,00	Liq. n. 15/12	€ 500,00
1.05.01.02 3140	Spese per biblioteca scolastica e per servizio naz.le di lettura	€ 2.800,00	Det. n.66/2012	€ 2.450,00	Liq. n. 43/13 Liq. n. 60/13	€ 1.129,20 € 1.031,00
1.05.01.03 3160	Spese promozionali per la valorizzazione e fruizione dei beni culturali	€ 500,00	Det. n.17/2013	€ 161,75		
1.05.01.03 3180	Spese per missione personale	€ 10,00				
1.05.01.03 3190	Corsi di aggiornamento al personale	€ 50,00				
1.05.02.03 3310	Spese real.ne "Sagra della Ricotta" e compenso gruppi folkloristici e zampognari	€ 5.000,00	Det. n.62/2012 Det. n.44/2013 Det. n.55/2013 Det. n.56/2013 Det. n.57/2013 Det. n.58/2013	€ 706,50 € 2.381,50 € 313,91 € 75,00	Liq. n. 08/13 Liq. n. 22/13 Liq. n. 23/13 Liq. n. 24/13 Liq. n. 25/13	€ 545,00
1.07.01.02 3670	Spese gestione servizi complementari attività turistiche – Acquisto beni		Det. n.59/2013 Econ. 2° bim.	€ 130,00	Dsp. n. 40/13	€ 130,00
1.07.01.03 3690	Spese per la gestione servizi complementari attività turistica	€ 2.500,00	Det.n.62/2012. Det.n.17/2013	€ 2.000,00	Liq. n. 24/13 Liq. n. 25/13 Liq. n. 49/13	
1.07.01.03 3710	Compartecipazione manifestazioni culturale, folkloristiche e di promozione prodotti agro-alimentari	€ 3.500,00	Det. n.63/2013	€ 3.000,00		2.000,00

Intervento Cap.	Descrizione	Somme assegnate	Atto di impegno	Somme Impegn.	Atto di liquidaz.	Somme pagate
1.08.01.02	Spese per la segnaletica	€ 80,00	1 8	1 8	1	19
3860	stradale	00,00				
1.10.04.02 5490	Spese generali di funzionamento ufficio assistenza: acquisto beni	€ 100,00				
1.10.04.02 5510	Spese per acquisto materiale d'uso per il defibrillatore	€ 50,00				
1.10.04.03 5520	Spese per servizi socio-ass.li: Assistenza domiciliare anziani	€ 50.000,00				
1.10.04.03 5540	Compenso servizio coord.nto progetti servizi civili	€ 2.040,20	Det.n.69/2011 Det. n.03/2012 Det. n.21/2012	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Liq. n. 50/13 Liq. n. 50/13 Liq. n. 50/13	$ \begin{array}{ll} \epsilon & 2.228,33 \\ \epsilon & 2.020,00 \\ \epsilon & 4.787,47 \end{array} $
1.10.04.03 5550	Compenso stesura progetti servizi civili	€ 50,00				
1.10.04.03 5570	Quota partecip.ne copertura del 10% per la presentazione di progetti all'Assessorato	€ 500,00	Det. n. 47/12	€ 1.905,79		
1.10.04.03 5580	Rimborso spese di missioni al personale	€ 50,00				
	Spese per ricoveri soggetti	€ 81.805,00	Det. n.23/2012 Det. n.24/2012 Det. n.42/2012		Liq. n. 02/13 Liq. n. 12/13 Liq. n. 03/13 Liq. n. 15/13 Liq. n. 32/13 Liq. n. 04/13	€ 7.181,26 € 14.407,96 € 6.489,53 € 2.155,92 € 12.826,69 € 6.489,53
	5590 disabili		Det. n.54/2013	€ 29.775,60	Liq. n. 05/13 Liq. n. 14/13 Liq. n. 21/13 Liq. n. 54/13	€ 6.489,53 € 6.489,53 € 12.804,93 € 2.090,62 € 4.892,37
1.10.04.03 5600	Corsi di aggiornamento personale servizi sociali	€ 50,00				
1.10.04.05 5660	Spese per servizi socio-ass.li: Assistenza economica	€ 100,00				
1.10.04.05 5710	Bonus socio-sanitario famiglie soggetti portatori handicap ai sensi del D.P.R. 7 luglio 2005	€ 75.000,00				
1.10.04.05 5730	Contributo Fondazione Guarino Amella		Det. n. 53/12	€ 1.000,00	Liq. n. 30/13	€ 1.000,00
1.10.04.05 5800	Compartecipazione L. 285/97	€ 1.201,73				
1.10.04.05 5810	Assistenza economica integrativa per spese sanitarie	€ 50,00				
1.10.04.05 5890	Quota da carico Comune partecipazione Distretto Socio-sanitario di Agrigento – Legge 328/2000	€ 5.085,00	Det. n.50/2012 Det. n.50/2013			
1.10.04.05 5900	Bonus maternità L.r. 10/2003	€ 10.000,00				
1.10.04.05 5920	Quota di partecipazione fitto locale U.P.L.M.O di Agrigento	€ 900,00	Det. n.79/2011 Det. n.52/2012 Det. n.51/2013	€ 900,00	Liq. n. 31/13 Liq. n. 31/13	<i>€</i> 756,00 <i>€</i> 771,12
1.11.05.02 6510	Spese servizio vitivinicoltura	€ 2.500,00				

Intervento Descrizione		Somme	Atto di	Somme	Atto di	Somme
Cap.		assegnate	impegno	Impegn.	liquidaz.	pagate
1.11.05.05	Quote adesione Associazione	€ 1.000,00	Det. n.53/2013	€ 1.000,00		
6550	GAL Platani	1.000,00				

Le voci riportate in *corsivo* si riferiscono ad impegni assunti sugli esercizi precedenti e non ancora liquidati o liquidati nell'anno 2013.

Sant'Angelo Muxaro, lì 27/01/2014

Il Responsabile del Settore (Com.te Luigi BARBA)

LEGENDA:

Det. – determina del Responsabile di Settore Dt. Sn. – determina sindacale Liq. – dispositivo di liquidazione del Responsabile di Settore C.C. – delibera C.C. Dsp. – dispositivo di pagamento dell'Economo Comunale G.M. – delibera G.M.

SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

Responsabile: Com.te Luigi Barba

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2013

SERVIZI: AFFARI GENERALI

Obiettivo n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Gestione e pubblicazione degli atti di settore in formato PDF all'Albo Pretorio on- line	Cura gli adempimenti relativi alla predisposizione ed alla pubblicazione degli atti di competenza dei Settori sul sito internet del Comune. In particolare, gli atti ed i provvedimenti amministrativi dovranno progressivamente essere pubblicati in formato PDF previa scannerizzazione del documento originale.	01/01/2013	31/12/2013	15%

Indicatore di performance 2013:

- Percentuale di atti pubblicati secondo la modalità PDF- Scanner in relazione alla percentuale di atti prodotti dal Settore

Indicatore di performance	2013			
indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Atti pubblicati in formato PDF	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 1			Report	Data maggiungimento	Valutazione Nucleo
Obietitvo n. 1	Obiettivo ragg		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso
Gestione e pubblicazione degli atti di settore in formato PDF all'Albo Pretorio on- line	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- Gli atti pubblicati nell'anno 2013 [sia sul sito informatico, che all'Albo Pretorio online (per legge) ed in maniera cartacea (per scelta dell'Amministrazione)] sono stati complessivamente n. 362, di cui n. 115, per deposito atti nella Casa Comunale. Essi comprendono tutti gli atti dell'Amministrazione nella sua generalità (Settore Amministrativo e Vigilanza, Settore Finanziario e Personale/Tecnico e Patrimonio, Servizio Civile, Enti esterni, etc.).

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Obiettivo n. 2				
Servizi Amministrativi	Aggiornamento costante dei contenuti informativi della <i>home page</i> del sito web del Comune attraverso l'inserimento periodico delle informazioni all'utenza riguardanti le competenze di Settore.	30/04/2013	31/12/2013	15%

Indicatore di performance 2013:

- Numero di notizie inserite o accessi al sistema per aggiornamenti.
- Numero dei contatti e delle pagine del portale visitate dai cittadini.

Indicatore di performance	2013				
	Attesa Realizzata				
Numero di notizie inserite	> 40	340			
N.ro di contatti e/o pagine visitate	> 220	10.120			

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 2	Report			Data raggiungimento	Valutazione Nucleo	
	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso	
Servizi Amministrativi	SI' X	NO		31/12/2013		

Note:

- le notizie inserite sul sito web del Comune sono state nell'anno complessive n. 340, di cui n. 257 atti adottati dall'Amministrazione Comunale (C.C., G.M., Sindacali, Responsabili di Settore), n. 52 avvisi pubblici e ordinanze, n. 31 bandi;
- i contatti e/o le pagine visitate nell'anno 2013 sono stati complessivamente n. 10.120 circa con una media mensile di 843;
- i superiori dati sono stati rilevati e verificabili sul sito nelle relative pagine di riferimento

Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Contenzioso Contratti Protesti	 Gestione e monitoraggio del contenzioso dell'Ente in fase: a) giudiziale, mediante la ricognizione delle controversie in itinere e, previo contatti con i difensori incaricati, del loro stato di definizione ed eventuale importo che l'ente dovrebbe liquidare agli istanti; b) stragiudiziale, mediante la promozione di tutte le attività finalizzate alla conciliazione e transazione delle liti per limitare la soccombenza dell'ente e ridurre le spese del contenzioso. Gestione e formazione dei contratti, sotto la gestione e direzione del Segretario Comunale, e osservanza dei tempi di registrazione finalizzata ad evitare sanzioni a carico dell'ente. Gestione del servizio protesti, che fa carico al Segretario Comunale, con l'osservanza dei tempi di scadenza degli atti da protestare e dei tempi di comunicazione dell'informazione alla Prefettura ed alla CCIAA di Agrigento. 	01/01/2013	31/12/2013	15%

Indicatore di performance 2013:

- Quantificazione del numero di contenziosi giudiziali e loro possibilità di definizione. Maggior numero di controversia risolte in via stragiudiziale e/o transattiva.

Indicatore di performance	2013			
	Attesa	Realizzata		
Num. contenziosi giudiziali	< 2	1		
Num. contenziosi stragiudiziali	< 2	1		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 3	Report			Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
	Obiettivo	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso
Contenzioso Contratti Protesti	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- Obiettivo "Contenzioso":
 - a) per i contenziosi "giudiziali" il personale incaricato, mantenendo i necessari contatti con gli avvocati nominati, ha provveduto alla ricognizione delle liti pendenti sottoponendole all'attenzione degli Organi preposti (Sindaco, Giunta Municipale, Segretario), ciascuno per quanto di propria competenza, per le eventuali loro definizioni e/o risoluzioni, si distingue tra:
 - a.₁) quelle già avviate negli anni precedenti ed ancora "in itinere" quali:
 - a_{.1.1}) la procedura con la Ditta Montaperto/Bruno;
 - a_{.1.2}) la procedura in ordine alla consegna della rete e degli impianti alla Società "Girgenti Acque SpA";

- a_{.1.3}) il ricorso al giudizio arbitrale nei confronti della G.E.SA AG/2 SpA con i Comuni di Joppolo Giancaxio, Santa Elisabetta, Montallegro e Realmonte.
- a.2) quelle avviate nel corso dell'anno 2013 ed ancora "in itinere":
- a_{.2.1}) la costituzione in giudizio avverso l'atto di citazione, promosso davanti al Tribunale di Agrigento dalla Sig.ra Bruno Pietra Angela c/Comune di Sant'Angelo Muxaro, per una rovinosa caduta sulla strada pubblica. Al fine di tutelare le ragioni di questo Ente è stato nominato l'Avv. Francesco Buscaglia del Foro di Agrigento;
- a_{.2.2}) la costituzione in giudizio avverso il decreto ingiuntivo n. 159/2013, emesso dal Tribunale di Agrigento "Comune di Sant'Angelo Muxaro c/ ATI Scibetta Costruzioni s.r.l.". Al fine di tutelare le ragioni di questo Ente è stato nominato l'Avv. Francesco Buscaglia del Foro di Agrigento;
- a_{2.3}) la costituzione in giudizio, avverso l'atto di citazione presso il Ufficio del Giudice di Pace di Agrigento, promosso dal Sig. Bruno Vincenzo in opposizione alla cartella esattoriale della Società Riscossione Sicilia s.p.a., nella qualità di agente della riscossione per questo Comune, per il pagamento di complessive € 738,56, dovuto per mancato pagamento del canone idrico relativo all'immobile di sua proprietà, per gli anni 2007, 2008, 2009 e 2010. Al fine di tutelare le ragioni di questo Ente è stato dato mandato quale procuratore e difensore di questo Ente agli Avvocati dell'Ufficio Legale dell'Unione dei Comuni "Feudo d'Ali".
- a.₃) quelle definite nel corso dell'anno 2013:
- a_{.3.1}) la causa civile n. 29/2013, promossa dal Sig. Lattuca Giuseppe c/ Comune di Sant'Angelo Muxaro, davanti al giudice di Pace di Aragona, per l'incidente avuto dallo stesso, nella via Libertà di questo Comune a seguito del sollevamento di un masso di porfido dall'asfalto che arrecava danni all'autovettura Fiat Idea di proprietà del ricorrente, si è definita con la sentenza n. 23/2013 del 28/10/2013 con la quale il Comune veniva condannato al pagamento della complessiva somma di € 2.548,48, dovuta per risarcimento danni e spese di giudizio;
- Obiettivo "gestione e formazione dei contratti pubblici":
 - a) il personale incaricato ha provveduto ad osservare i tempi e i modi per la registrazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, n. 3 (tre) per l'anno 2013, con modalità elettronica degli stessi, così come richiesto dalla normativa vigente, per la validazione quadrimestrale del relativo repertorio, e la repertoriazione di n. 11 Scritture Private.
- Obiettivo "gestione del servizio protesti":
 - a) il personale incaricato ha provveduto mensilmente a comunicare alla CCIAA di Agrigento l'elenco dei protesti (cambiali e/o tratte) elevati, mentre alla Prefettura di Agrigento si sono trasmessi gli assegni a vuoto protestati ogni qualvolta se ne è verificata la condizione.

Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Trasparenza e pubblicità	Implementazione dell'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata: "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito internet del Comune in cui pubblicare le informazioni di cui all'art. 11, comma 8, della Legge n. 150/2011. Predisposizione di misure idonee per assolvere gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (art. 32 L. n. 69/2009 come modificato dall'art. 2, comma 5, D.L. 22/2010). Predisposizione del Regolamento per la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, ai sensi della legge n. 69 del 18 giugno 2009, degli atti e dei provvedimenti amministrativi cui riconoscere effetto di pubblicità legale. (Il passare da un obbligo pubblicitario mediante affissione degli atti presso un luogo fisico, l'Albo pretorio, ad una pubblicazione su uno spazio virtuale quale quello del sito web dell'amministrazione, oltre a confermare la volontà di modernizzare l'azione della Pubblica Amministrazione afferma la volontà di intraprendere un diverso canale di comunicazione e interazione con i cittadini tutti). Mantenere attiva, in aggiunta alla pubblicazione on-line, la soluzione dell'Albo Pretorio per permettere ai cittadini sprovvisti di soluzione informatica di avere la piena conoscenza degli atti pubblici soggetti a pubblicità (sarà cura dell'Ufficio inserire in calce alla pubblicazione all'Albo il riferimento alla pubblicazione on-line quale data di riferimento per la sua validità) —	01/01/2013	31/12/2013	15%

Percentuale di atti pubblicati secondo la modalità PDF- Scanner in relazione alla percentuale di atti prodotti dai Settori

In	ndicatore di performance	2013			
		Attesa	Realizzata		
Atti p	pubblicati in formato PDF	100%	100%		
Atti p	oubb.ti in formato cartaceo	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 4			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
Obtenivo n. 4	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso
Trasparenza e pubblicità	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- con l'entrata in vigore del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla G.U. n. 80 del 5/04/2013 ed in vigore dal 22/04/2013, con l'obbligo per gli Enti Locali del "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa con la già richiamata nozione di "trasparenza", intesa ora come "accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto

Il Responsabile del Settore: Com.te Luigi Barba

dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", con la quale si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale in un'ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di dovere accelerare il processo di rinnovamento, sia sotto il profilo tecnologico che sotto il profilo dei contenuti, del sito web istituzione dell'Ente, già programmato negli anni passati e rinviato, di anno in anno, in attesa dell'accreditamento, in termini di cassa, del contributo concesso dall'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica , ai sensi e per gli effetti del Decreto 26 agosto 2011 ad oggetto "Informatizzazione ed innovazione degli uffici comunali", di € 17.152,12, giusto D.A. n. 284 del 12/11/2013, pari al 90% del progetto rimodulato di complessivi € 19.057,91, restando a carico del Comune la somma di € 1.905,79, pari al restante 10%;

- che l'affidamento della fornitura di quanto necessario alla realizzazione del "Portale (SW, HW, servizi) per la informatizzazione del sito Web del Comune" è stato fatto, con determina n. 2 del 18/10/2013 del Responsabile del Settore, alla Ditta DELISA Sud, Via G. Crispi, n. 120, 90145 Palermo, P. IVA 004834560825, mediante acquisto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, la quale si è obbligata ed è impegnata alla sua fornitura e messa in opera, nel rispetto dei tempi necessari per la programmazione e relativo caricamento dei dati richiesti, entro il 31/01/2014, per la pubblicazione sul sito istituzionale di questo Ente delle informazioni e degli atti richiesti dalla normativa vigente;
- nelle more, comunque, gli Uffici, per il raggiungimento del superiore obiettivo, hanno continuato a pubblicare tutte le notizie utili e/o informazioni possibili sull'attività della pubblica amministrazione (vedi obiettivo 2), comprese le informazioni sulla trasparenza sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, previste dall'art. 21, comma 1, della legge n. 69/2009;
- in aggiunta alla pubblicazione on-line, per portare ai cittadini, sprovvisti di conoscenza degli strumenti informatici, l'informazione sugli atti adottati dalla pubblica amministrazione soggetti a pubblicità e non, è stata mantenuta attiva anche la soluzione dell'Albo Pretorio tradizionale che ha trovato pieno gradimento e riscontro positivo presso l'utenza tutta;
- per quanto riguarda, infine, la predisposizione del "Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio on-line" lo stesso è stato sottoposto, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto comunale, alla Giunta Municipale che lo ha approvato, come schema, con proprio atto n. 09 del 04/04/2013 ed al Consiglio Comunale che lo ha approvato definitivamente con atto n. 22 del 15/06/2013.

Obiettivo n. 5	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
U.R.P., Carta dei servizi e Customer satisfaction	Apertura sul sito web del Comune di un link con la "carta dei servizi" che il Comune offre ed il modo per ottenerli con l'inserimento di moduli e modelli. Attivazione del progetto di indagine di customer satisfaction "Mettiamoci la faccia" che prevede, mediante la creazione-distribuzione di un foglio informativo trimestrale, oltre alla valutazione on-line la rilevazione sistematica dei bisogni e del livello di soddisfazione degli utenti dell'URP sui servizi e sull'attività svolta dal Comune, e, pertanto, risulta strategico in un'ottica di cambiamento e di miglioramento continuo per proporre adeguamenti e correttivi e per razionalizzare e verificare l'adeguatezza dei servizi e il gradimento percepito da parte dei fruitori dei servizi che l'ente eroga.	01/01/2013	31/12/2013	10%

- Implementazione del numero di giudizi espressi dai cittadini, attraverso il maggior numero di questionari acquisiti e della maggiore informazione realizzata. Introduzione dei questionari anche on-line.

Indicatore di performance		2013		
indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Numero maggiore di questionari	< 100	100		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 5			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
Obtenivo n. 3	Obiettivo 1	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso
U.R.P., Carta dei servizi e Customer satisfaction	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- il servizio URP, fino a quanto è rimasto nell'organigramma assegnato al Settore Amministrativo e Vigilanza, ha svolto il proprio ufficio con il personale ad esso preposto (Leto e Triolo) garantendo l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione, agevolando l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative ai cittadini che ne hanno fatto richiesta. Dal 1º novembre 2013 il servizio, così come il servizio centralino, è stato trasferito come gestione al Settore Tecnico e Patrimonio (delibera di G.M. n. 54/2013);
- in ordine alla "carta dei servizi", pur rinviandosi l'inserimento del link all'aggiornamento del Portale come chiarito per l'Obiettivo 4, si è provveduto, nelle more, a pubblicare sul sito del Comune alla Voce "Trasparenza, valutazione e merito", Categoria "Dati informativi organizzazione e procedimenti" "Modulistica" idonea specifica modulistica alla quale l'utenza può fare riferimento per la richiesta di certificazioni e/o autorizzazioni;

Il Responsabile del Settore: Com.te Luigi Barba

- l'attivazione dell'indagine *customer satisfaction* "Mettiamoci la faccia", prevista come altro risultato dell'obiettivo 5, costituendo la sua attivazione un costo che, ancorchè minimo, il bilancio comunale non può sostenere, il suo inserimento, come "link", verrà inserito con la fornitura del Portale, di cui all'obiettivo 4;
- pur tuttavia, volendosi ottenere notizie sullo stato di gradimento dei servizi offerti e sugli eventuali correttivi proposti, si è continuato con la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione degli utenti mediante appositi questionari cartacei anonimi che, distribuiti trimestralmente su un campione di 100 utenti variato, nelle diverse indagini, rispetto al parametro fascia di età, sesso, etc..., hanno evidenziato quanto segue:
 - a) 1° trimestre: sesso femminile, oltre 18 anni di età dei 91 questionari restituiti il 65% degli utenti, pari a 60 questionari, era soddisfatto dei servizi erogati, il 18%, pari a 16 questionari, era parzialmente soddisfatto dei servizi erogati ed il restante 17%, pari a 15 questionari, non era soddisfatto per niente dei servizi erogati individuando, per quest'ultimi, il maggiore stato di disagio nella manutenzione e gestione del servizio di pulizia del paese;
 - b) 2° trimestre: sesso maschile, oltre 18 anni di età dei 77 questionari restituiti il 70% degli utenti, pari a 54 questionari, era soddisfatto dei servizi erogati, il 15%, pari a 11 questionari, era parzialmente soddisfatto dei servizi erogati ed il restante 15%, pari a 12 questionari, non era soddisfatto per niente dei servizi erogati;
 - c) 3° trimestre: sesso maschile e femminile, oltre 18 anni di età dei 79 questionari restituiti il 64% utenti, pari a 51 questionari, era soddisfatto dei servizi erogati, il 12%, pari a 9 questionari, era parzialmente soddisfatto dei servizi erogati ed il restante 24%, pari a 19 questionari, non era soddisfatto per niente dei servizi erogati individuando, per quest'ultimi, il maggiore stato di disagio nella raccolta dei rifiuti solidi urbani, nella manutenzione delle strade interne ed esterne;
 - d) 4° trimestre: sesso maschile e femminile, età compresa tra 40 e 70 anni dei 75 questionari restituiti è risultato che il 55% degli utenti, pari a 42 questionari, era soddisfatto dei servizi erogati, il 17%, pari a 12 questionari, era parzialmente soddisfatto dei servizi erogati ed il restante 28%, pari a 21 questionari, non era soddisfatto per niente dei servizi erogati individuando, per quest'ultimi, il maggiore stato di disagio nell'assistenza alle persone anziane, nella pulizia del cimitero e nella manutenzione delle strade interne ed esterne, etc.....

Dalla media annua dei dati acquisiti risulta che il 64 % circa della popolazione è soddisfatta dei servizi erogati, il 15, % circa è parzialmente soddisfatta, mentre il restante 21% circa non è per niente soddisfatta. Di tali dati si sono informati i Responsabili dei Settori interessati perché potessero provvedere in merito.

Obiettivo n. 6	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Sviluppo economico e SUAP	Adempimenti necessari per adeguare il SUAP alle nuove disposizioni del DPR n. 160/2010. In particolare, dovranno essere posti in essere i provvedimenti per l'individuazione dei vari responsabili del procedimento e degli endo-procedimenti.	01/01/2013	31/12/2013	15%

- L'indicatore per l'anno 2013 è costituito dall'attivazione e dal completamento delle procedure per l'adeguamento del SUAP.
- L'indicatore per gli anni successivi è costituito dal rapporto percentuale tra le pratiche presentate e quelle definite.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Numero di pratiche istruite e/o definite	> 85%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 6			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
	Obiettivo	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso
Sviluppo economico e SUAP	SI' X	NO		31/12/2013	

- nelle condizioni di criticità delle risorse in cui versa questo Comune, l'obiettivo programmato dell'avvio del SUAP telematico, in attuazione del DPR 07/09/2010, n. 160, è stato raggiunto con l'attivazione delle funzioni telematiche di supporto all'attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive, accreditato presso il Ministero dello Sviluppo Economico, con la Camera di Commercio di Agrigento, individuando nel sottoscritto, nella qualità, il responsabile del procedimento e degli endoprocedimenti relativi.
- l'avvio della procedura "*impresa in un giorno*" per il Comune non risulta ancora attiva nel Portale della CCIAA di Agrigento perché, pur avendo soddisfatto l'ufficio preposto tutte le richieste necessarie, si è ancora in attesa di accreditamento;
- nelle more di definizione della procedura si è, comunque, continuato a ricevere le pratiche in maniera cartacea e nello stesso modo le stesse sono state definite come segue:
 - a) n. 1 autorizzazione commercio di vicinato su area privata per sub-ingresso (Alfano S.re);
 - b) n. 1 attività "Panificio" per sub ingresso (Butticè Salvatore);
 - c) n. 1 autorizzazione commercio di vicinato su area privata (Catuara G.ppe);
 - d) n. 1 autorizzazione somministrazione al pubblico alimenti e bevande tipo "b" (Paci Tonino);
 - e) n. 1 autorizzazione "punto vendita non esclusivo giornali e riviste" (Paci Tonino);
 - f) n. 1 D.I.A. per attività di "acconciatore" (Butera Roberto);
 - g) n. 2 comunicazioni attività stagionali oleifici (Soldano S.re e Montaperto Gaetano);
 - h) n. 1 DIA ai fini della registrazione delle attività alimentari (Corbelli Giuseppe);
 - i) n. 1 DIA. "autolavaggio" (Franciamore Angelo);
 - j) n. 2 comunicazione cessata attività (Spoto Giuseppe, Fregapane Domenico).

Obiettivo n. 7	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Centralino e fotocopiatrice	Risposta alle chiamate esterne entro tre squilli salvo il caso in cui le due linee telefoniche abilitate risultassero occupate e il telefono per chi chiama risulta essere libero. Cura della fotocopiatrice e sviluppo delle fotocopie e delle stampe richieste dai vari uffici.	01/01/2013	30/09/2013	15%

- L'indicatore per l'anno 2013 è costituito dai tempi della risposta al telefono per evitare l'attesa di chi chiama.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Tempi di risposta alle chiamate dall'esterno	< 5	3		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo
Obiettivo n. 7	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso
Centralino e fotocopiatrice	SI' X	NO		30/09/2013	

Note:

- Il personale incaricato, fino alla data del 30/09/2013 quando il servizio, in uno al personale, è stato trasferito nell'organigramma del Settore Tecnico e Patrimonio (delibera di G.M. n. 42/2013 e delibera n. 54/2013), ha provveduto, alternandosi nel lavoro per assicurare la continuità del servizio, alla ricezione e assegnazione delle telefonate in entrata e in uscita richieste con immediatezza, raggiungendo pienamente l'obiettivo che, nei parametri di realizzazione sopra riportati, vengono indicati per eccesso e non per difetto. Lo stesso personale ha dimostrato attenzione nello sviluppo delle fotocopie e delle stampe richieste dai vari uffici e nella gestione della fotocopiatrice, preoccupandosi di chiamare con sollecitudine il tecnico incaricato della manutenzione della stessa.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Stato Civile Anagrafe Elettorale	Trasposizione, dopo assicurato i servizi d'istituto previsti per ciascun servizio, degli atti (relativi ai registri di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, etc.) dai più antichi ad oggi, con partizione quinquennale, da cartaceo ad informatico, mediante la scannerizzazione degli stessi, al fine di assicurare e conservare la memoria storica, con l'istituzione di un archivio informatico ed avere in tal modo la disponibilità dello stesso in maniera duplicabile, oltre che cartaceo che risulta, comunque, essere in copia unica.	01.01.2013	31.12.2013	25%

Indicatore di performance 2013:

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Percentuale di raggiungimento	80%	0%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 1			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
Obiciiro n. 1	Obiettivo 1	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Daid raggiangunento	e peso
Stato Civile Anagrafe Elettorale	SI'	NO X	Vedi note		

Note:

- L'obiettivo programmato della trasposizione degli atti (relativi ai registri di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, etc....) dai più antichi ad oggi, con partizione quinquennale degli stessi, non ha potuto essere attuato stante che, per la persistente cronica mancanza di fondi, non è stato possibile fornire agli Uffici lo scanner che, per dimensioni, potesse permettere il trasferimento dal cartaceo all'informatico ed il cui costo medio risulta essere tra € 4.000,00 ed € 5.000,00. Di tale condizione, ancora ad oggi immutata, ne è conoscitrice l'Amministrazione che, nel bilancio di previsione per l'anno 2013, approvato alla fine di novembre, non ha potuto prevedere alcuna somma, stanti le limitazioni e/o riduzioni nei finanziamenti pubblici in uno a sopravvenuti impegni economici inderogabili.

Il Responsabile del Settore: Com.te Luigi Barba

SERVIZI SOCIALI, CULTURA, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Obiettivo n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Servizi Sociali	Gestione ed attuazione del Piano di Zona, in compartecipazione con il Distretto socio-sanitario D1 di Agrigento, del quale questo Comune fa parte, e degli interventi della L. n. 328/00 – Assistenza domiciliare agli anziani ed ai disabili e/ diversabili – aiuto domestico alle famiglie – Tempestivo adempimento dei decreti di ricovero emessi dal Tribunale dei Minori – Adempimento delle procedure relative al ricovero di disabili mentali in comunità alloggio e/o casa famiglia – Erogazione contributi economici – Supporto logistico e gestione delle procedure per l'accesso delle famiglie, aventi diritto, ai vari bonus (socio-sanitario, energia, gas, etc), per l'attribuzione e l'erogazione degli stessi e per l'integrazione nel tessuto sociale dei cittadini comunitari ed extra comunitari presenti nel territorio.	01.01.2013	31.12.2013	25%

Indicatore di performance 2013:

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Percentuale di raggiungimento	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 1			Report	Data racciuncimento	Valutazione Nucleo
Oblettivo II. 1	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso
Servizi Sociali	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- Gli obiettivi programmati per i Servizi Sociali sono stati raggiunti nella loro pienezza come può dedursi, nel dettaglio, nella parte della relazione sulle attività svolte relativa ai servizi predetti [lettera \mathbf{d}),capv. d_1)].

Obiettivo n. 2	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Sport, Turismo e Spettacolo, Pubblica istruzione	Promozione e organizzazione per la realizzazione delle manifestazioni in occasione dell'estate, delle festività pasquali, natalizie e delle epifania – Organizzazione e realizzazione di attività musicali e teatrali – Erogazione dei contributi ordinari e straordinari per attività sportive – Espletamento delle procedure per garantire il servizio di mensa scolastica, il servizio di trasporto alunni, la fornitura dei libri di testo, le iniziative parascolastiche direttamente attivate dalle scuole.	01.01.2013	31.12.2013	15%

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Indicatore di performance	2013			
	Attesa	Realizzata		
Percentuale di raggiungimento	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 2		Report Obiettivo Scostamenti: indicare motivi raggiunto		Data raggiungiment o	Valutazione Nucleo e peso
Sport, Turismo e Spettacolo, Pubblica istruzione	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- Gli obiettivi programmati per i Servizi Sport, Turismo, Spettacolo e P.I. sono stati raggiunti nella loro pienezza come può dedursi, nel dettaglio, alla lettera \mathbf{d}) della relazione, capv. d_2 .

SERVIZI BIBLIOTECARI

Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Biblioteca e Cultura	Potenziamento e valorizzazione della Biblioteca comunale, mediante richieste e istanze ad Enti Pubblici finalizzate ad ottenere finanziamenti per il potenziamento dei beni librari; organizzazione di servizi ed iniziative per la promozione delle attività di lettura tra la cittadinanza — Organizzazione di convegni, mostre ed altre iniziative culturali.	01.01.2013	31.12.2013	15%

Indicatore di performance 2013:

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Indicatore di performance	2013			
	Attesa	Realizzata		
Percentuale di raggiungimento	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo	
Obiettivo n. 3	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso	
Biblioteca e Cultura	SI' X	NO		31/12/2013		

Note:

- Il personale assegnato al servizio ha assicurato, al meglio, tutti i servizi assegnati alla Biblioteca comunale ed al Centro di lettura (fornitura quotidiani e relative liquidazioni) compatibilmente ed in ragione delle limitate risorse messe a disposizione dell'Amministrazione come può dedursi, nel dettaglio, alla lettera e) della relazione.

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Sicurezza stradale	Implementazione dei controlli relativi all'osservanza del Codice della Strada.	01.01.2013	31.12.2013	15%

Indicatore di performance 2013:

Numero di controlli realizzati. Stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta con indicazione della tipologia di infrazioni constatate e delle eventuali sanzioni effettivamente elevate.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Numero controlli	> 40	42		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 1			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
Obiciiivo n. 1	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiangimento	e peso
Sicurezza stradale	SI' X	NO		31/12/2013	

- I controlli, effettuati nel periodo estivo quando maggiore è l'afflusso e/o la presenza di macchine sul territorio, sono stati indirizzati principalmente alla verifica della regolare tenuta dei documenti accompagnatori per chi guida (patente) e per l'autovettura (assicurazione, libretto, revisione, etc....) e della corretta osservanza dell'uso delle cinture di sicurezza.
- A tali controlli vanno aggiunti gli accertamenti di routine in presenza di chiamate per rilevare incidenti stradali, nei quali viene richiesta la presenza della P.L.. In particolare, nell'anno 2013, sono stati effettuati n. 4 interventi per i quali sono state fatte le relative relazioni, complete di planimetria e fotografie del luogo e dei mezzi coinvolti nell'incidente per n. 2 sinistri, mentre per gli altri n. 2, essendo stati chiamati dopo che i mezzi coinvolti erano stati rimossi, si è provveduto a fare solo le fotografie. Per gli incidenti rilevati (n. 2) sono state contestate e riscosse n. 3 contravvenzioni.

Obiettivo n. 2	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Polizia Amministrativa, annona ed edilizia	Implementazione dei controlli relativi agli esercizi commerciali, al fenomeno degli ambulanti, ai cantieri edili.	01.01.2013	31.12.2013	20%

Numero di controlli realizzati. Stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta, delle sanzioni riscontrate e dei provvedimenti adottati.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa Realizzata			
Numero controlli	> 10	15		

Report per obiettivo anno 2013:

Obiettivo n. 2			Report	Data raggiungimento	Valutazione Nucleo
Obtenitio II. 2	Obiettivo 1	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Daia raggiangunenio	e peso
Polizia Amministrativa, annona ed edilizia	SI' X	NO		31/12/2013	

- Il controllo sulle attività commerciali è stato diretto principalmente agli ambulanti, soprattutto nei confronti di coloro che frequentano, non in maniera continua, il mercato settimanale e/o degli ambulanti, titolari di autorizzazioni di tipo "c", al fine di verificare il regolare possesso del nulla-osta da rilasciare da parte di questo Comune.
- L'attività di controllo sui cantieri edili, aperti solo, data la crisi economica diffusa, per lavori di manutenzione e/o ripristino di fabbricati esistenti, è stata rivolta alla verifica del possesso delle prescritte autorizzazioni e dell'osservanza, da parte della Ditta, degli obblighi previsti dalla legge, compreso il pagamento della tassa per occupazione del suolo comunale.
- Si è proceduto anche, previa identificazione, al controllo di persone che, in nome e per conto di ENEL e/o altri gestori, si presentavano presso le abitazioni dei cittadini ai quali proponevano prodotti e/o agevolazioni vantaggiosi per i contratti già stipulati o da stipulare.

Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Viabilità e segnaletica	Cura la viabilità attraverso gli atti connessi e predisporre le soluzioni organizzative dirette ad assicurare la convivenza tra la circolazione stradale delle autovetture con quella pedonale per garantire la vivibilità dei cittadini in paese.		31.12.2013	15%

Numero di provvedimenti adottati. Stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e dei provvedimenti adottati anche di natura non temporanea.

Indiastora di performance	20	13		
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Numero provvedimenti	< 10	7		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo
Obiettivo n. 3	Obiettivo 1	raggiunto	Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso
Viabilità e segnaletica	SI' X	NO		31/12/2013	

- predisposizione di apposite ordinanze, con conseguente posa di idonea segnaletica per l'esatta osservanza delle stesse, al fine di permettere la realizzazione della sfilata di cavalli per le vie cittadine in occasione della "Sagra della ricotta 2013" (ord. nn. 1 e 2/2013) e dell' "Estate Santangelese 2013" (ord. n. 8 e 9/2013), la chiusura temporanea al traffico veicolare della Via Piersanti Mattarella per lavori di sistemazione infiltrazione acqua piovana all'interno di un fabbricato (ord. n. 5/2013), della Via Arnone per lavori di scavo per apertura buca e ripristino, etc.. (ord. n. 7/2013), e della Via del Carabiniere fino all'innesto con la Via Catania per lavori di riparazione rete fognaria, etc.. (ord. n. 12/2013).
- continuato a dare puntuale attuazione alle ordinanze n. 09/2010 e n. 13/2010 che regolamentavano il traffico veicolare dei mezzi a pieno a carico superiori a 35 q.li, rispettivamente, delle strade comunali "Mizzaro" e "Giardino".
- il personale è stato impiegato anche, a semplice chiamata verbale, per servizi di regolamentazione del traffico, sia interno al centro abitato che esterno ad esso, in presenza di eventi particolari (incidenti stradali, incendi estivi, etc...) e/o condizioni particolarmente disagiate che ne richiedevano la presenza.

Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Potenziamento e sviluppo attività di Polizia ambientale	Garanzia dei controlli in materia ambientale mirata, in particolare, all'individuazione dei soggetti che conferiscono al di fuori degli orari consentiti ed alla diminuzione del fenomeno delle discariche abusive. Verifica dell'azione di controllo e sanzionatoria attraverso la stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e delle sanzioni contestate.		31.12.2013	15%

Numero di controlli. Stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e dei provvedimenti eventualmente adottati.

Indicatore di norfarmana		013		
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Numero controlli	≻ 70	100		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo	
Obiettivo n. 4	Obiettivo raggiunto		o n. 4 Obiettivo raggiunto Scostamenti: indicare motivi		Data raggiungimento	e peso
Potenziamento e sviluppo attività di Polizia ambientale	SI' X	NO		31/12/2013		

- Il personale della Polizia Locale è stato utilizzato quasi giornalmente, a turno, nell'attività di controllo sul conferimento dei rifiuti negli appositi cassonetti ottenendo come risultato, con la sua costante presenza, di avere abituato la gente/l'utente all'esatta osservanza dell'orario individuato come conferimento. Nell'anno corrente sono state elevate e riscosse n. 2 contravvenzioni per la specifica attività.
- in ordine alle vecchie discariche abusive di C.da "Silvestre" e di C.da "Barone", per le quali il Comune è intervenuto con opere di recupero parziale, si sono potenziati i servizi di controllo al fine di scoraggiare, con interventi quasi quotidiani degli operatori di P.L., eventuali abusi da parte di cittadini disattenti.
- Predisposizione e notifica di specifiche ordinanze (n. 3 e n. 6/2013) finalizzate agli esatti adempimenti di natura igienico-sanitaria per il seppellimento di carcasse animali.

	Obiettivo n. 5	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso	J
				Termine:		Ī
	Procedimenti	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche		30 giorni o		
1	amministrativi e	disposizioni normative nonché rispetto dei termini di conclusione	Avvio pro-	diverso se	15%	
ade	empimenti di legge	dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore.	cedimento	previsto da	1370	
				legge o re-		
				golamento		

Progressiva riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale.

Indicatore di norfarmano	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Riduzione termini	-5 gg.	Sì		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo
Obiettivo n. 5	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	SI' X	NO		31/12/2013	

Note:

- L'obiettivo programmato si intende pienamente raggiunto, essendo abitudine del personale assegnato al Comando di Polizia Locale, anche per la specificità del ruolo ricoperto e dei servizi che sono chiamati a dare, soddisfare nel minor tempo possibile, se non addirittura nell'immediato, e, comunque, abbondantemente al di sotto dei - 5 gg. fissati come obiettivo, rispetto ai 30 gg. previsti dalla normativa vigente, o diverso se previsto da legge o regolamento, per il soddisfacimento o l'emanazione del provvedimento finale.

Obiettivo n. 6	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
	Assicurare la presenza della P.L. in occasione delle			
Manifestazioni	manifestazioni culturali organizzate dal Comune relative all'	A richiesta	Fine	15%
culturali e ricreative	"Estate Santangelese 2013" e dal "Natale 2013-Epifania 2014" e		manifestazione	
	in tutte le altre manifestazioni collaterali quali processioni,			
	convegni, etc			

Disponibilità a richiesta della presenza, anche fuori dall'orario di lavoro e/o di servizio, per assicurare il regolare svolgimento della manifestazione.

	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Disponibilità	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo	
Obiettivo n. 6	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso	
Manifestazioni culturali e ricreative	SI' X	NO		31/12/2013		

Note:

- L'obiettivo programmato si intende pienamente raggiunto avendo assicurato il personale della P.L. la propria presenza durante tutte le manifestazioni organizzate dal Comune, relative alla "Estate Santangelese" e manifestazioni ad essa connesse, alla Festa del Santo Patrono "S. Angelo Martire", alla "1ª Sagra Agricola Industriale e Agroalimentare" e alla Festa dell'Addolorata, al "Natale Santangelese 2013 – Epifania 2014", etc.....), e dalla Chiesa (processioni di varia natura).

Obiettivo n. 7	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Guida autovettura di rappresentanza e/o autovettura di servizio per missioni amministratori e funzionari comunali	Guida autovettura di rappresentanza e/o autovettura di servizio per missioni amministratori e funzionari comunali presso Assessorati Regionali, Uffici amministrativi vari le cui sedi sono dislocate in diverse città della Sicilia (Palermo, Agrigento, etc)	Avvio procedimento	Rientro in sede	15%

Disponibilità a richiesta della guida della macchina di rappresentanza, stante che per l'autovettura di servizio rientra nei compiti propri della P.L..

Indiantora di performance	2013			
Indicatore di performance	Attesa	Realizzata		
Disponibilità	100%	100%		

Report per obiettivo anno 2013:

			Report		Valutazione Nucleo	
Obiettivo n. 6	Obiettivo raggiunto		Scostamenti: indicare motivi	Data raggiungimento	e peso	
Guida autovettura di rappresentanza e/o autovettura di servizio per missioni amministratori e funzionari comunali	SI' X	NO		31/12/2013		

Note:

- L'obiettivo programmato è stato pienamente raggiunto stante che, oltre alla guida dell'autovettura di servizio per i compiti propri di istituto, il personale assegnato al Comando di Polizia Locale ha accompagnato, nell'interesse dell'Amministrazione, tanto con la macchina di servizio (Ford Focus) quanto con la macchina di rappresentanza (Fiat Croma) amministratori e/o funzionari comunali in missione presso Assessorati Regionali e Uffici Amministrativi vari dislocati a Palermo, Agrigento, Caltanissetta, Sciacca, Favara, etc.... per complessivi 103 uscite, riportate in dettaglio alla lettera f), punto 5) della relazione alla quale la presente costituisce l'allegato "E".

Sant'Angelo Muxaro, lì 27 gennaio 2014

Il Responsabile del Settore (Com.te Luigi Barba)