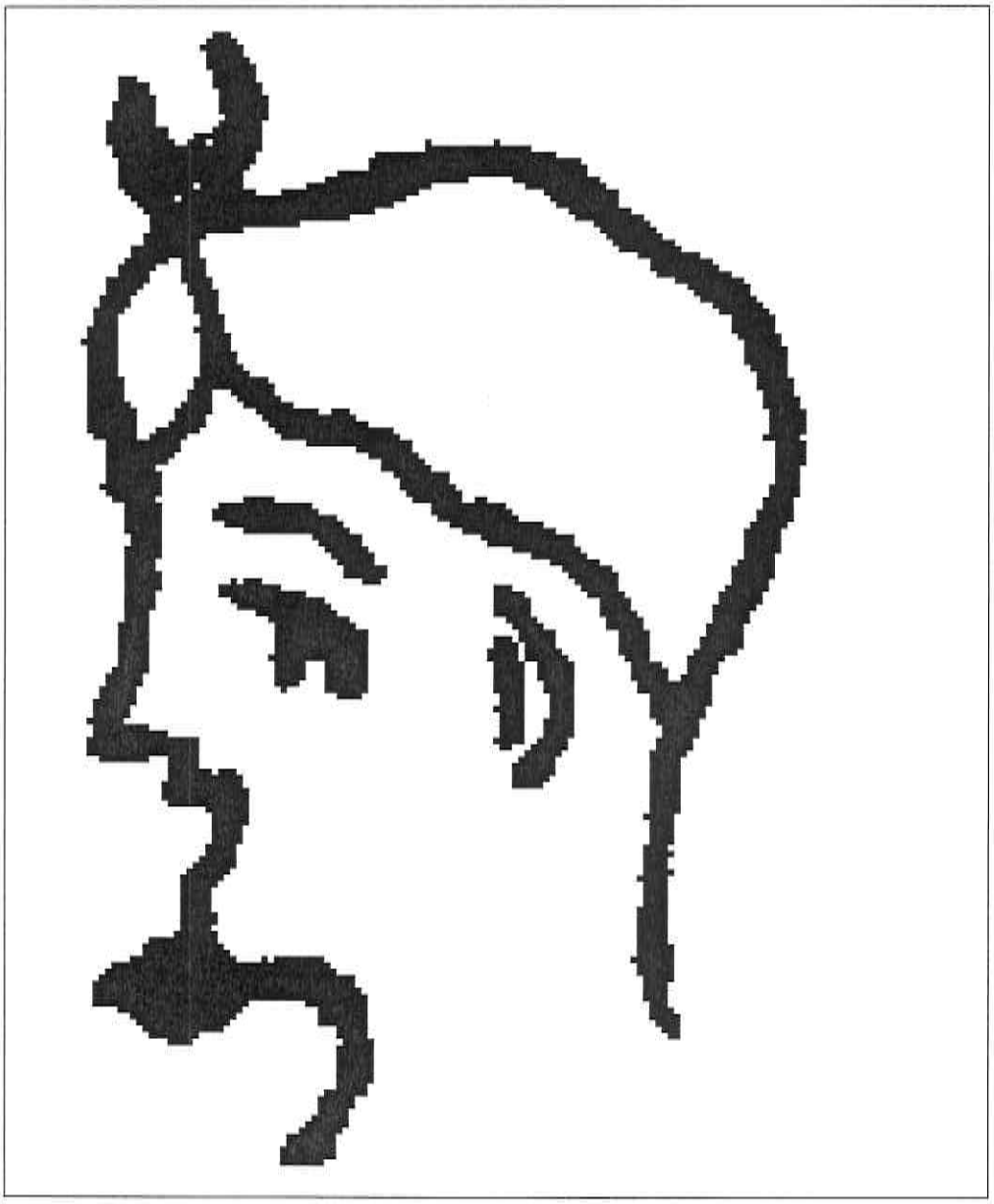
COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO
Provincia di AGRIGENTO
*****

SETTORE AMMINISTRATIVO, VIGILANZA E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI



"PIANO DELLA PERFORMANCE"

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2020

COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO
Provincia di AGRIGENTO

*****

SETTORE: AMMINISTRATIVO, VIGILANZA E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

PERSONALE E SERVIZI ASSEGNATI AL SETTORE

RESPONSABILE:

Giuseppe LETO
Profilo professionale: Istruttore Direttivo
Catg. D – posizione economica D/4

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;
- gestione sito del Comune;
- servizio e controllo dell'utilizzo dei sistemi informatici comunali.

2. **Servizi demografici**

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

3. **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)

4. **Servizi Bibliotecari/Centro di lettura**

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

5. **Polizia Locale**

- servizi di P.L..

6. **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. 4** Istruttori Amministrativi – Catg. C – posizione economica C/1 [Arnone Salvatore, Ortolano Gabriella, Franciamore Angela, Russo Giuseppe e Triolo Vitale Salvatore)], impegnati rispettivamente nelle attività della Segreteria, dell'Ufficio Protocollo Generale e di Settore;
BUTTICE' Giuseppa – Catg. B – Autista automezzi C.li;

b) **Servizi Demografici**

1. **Ufficio Stato Civile e Leva**

- **n. 2** Istruttori Amministrativi - 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 – Catg. C – posizione economica C/1 (Paci Stella), con funzioni di Ufficiale d'Anagrafe (nomina con delega sindacale alle funzioni del 29/03/2010);

3. **Ufficio Elettorale**

- **n. 2** Istruttore Amministrativo, Catg. C – posizione economica C/1 [Moscato Giuseppina e Greco Anna Maria (1965)] impegnato nelle attività dell'Ufficio Elettorale;

4. **Ufficio Statistica**

Il Responsabile del Settore porta avanti 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....).

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

- **n. 1** Istruttore Direttivo/Assistente Sociale – Catg. D – posizione economica D/7 – (Burruano Loredana) Responsabile;

- **n. 1** Istruttore Amministrativo, Catg. C, posizione economica C/1 (Greco Giuseppa), impegnato nelle attività assegnate all'Ufficio;

d) Servizi Bibliotecari/Centro di Lettura

- **n. 2** Istruttori Amministrativi, Catg. C – posizione economica C/1 [Bruno Rosina e Catuara Vincenza)

e) Servizi di Polizia Locale

- **n. 2** Ispettori Capo di P.M. – Catg. C – posizione economica C/6 (D'Alessandro Aurelio) e posizione economica C/5 (Di Piazza Angelo);
- **n. 3** Istruttori di Vigilanza, Catg. C – posizione economica C/1 (Cipolla Francesco, Montaperto Giuseppe e Dispinzeri Salvatore), impegnati con funzioni di Agenti di Polizia Locale;

e_1) 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.

f) Commercio ed Attività Produttive

1. Commercio

Il Responsabile del Settore porta avanti personalmente i servizi legati all'Ufficio Commercio ed alle Attività Produttive con la collaborazione del dipendente, Sig. Russo Giuseppe, incaricato di detto servizio dall'01/03/2014, giusto nota del 28/02/2014.

2. Gestione sito del Comune Rete Civica

Il servizio viene assicurato dal dipendente Sig. TRIOLO Vitale (*), istruttore amministrativo, incaricato, per la gestione del Sito Web, con determina del Responsabile del Settore n. 21 del 16/07/2011, e per il Servizio di Rete Civica con determina del Responsabile del Settore n. 08/2006.

3. Servizio vitivinicolo

Il servizio viene assicurato oltre che dal sottoscritto, come Responsabile del servizio, e dal personale dell'Ufficio Elettorale (Greco Anna Maria (1965) e Moscato Giuseppina).

Sant'Angelo Muxaro, lì 29/01/2021

Il Responsabile
(Giuseppe LETO)

COMUNE DI SANT 'ANGELO MUXARO

Provincia di Agrigento

SETTORE AMMINISTRATIVO, VIGILANZA E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

RESPONSABILE: Giuseppe LETO

RELAZIONE

Nella presente relazione, il sottoscritto Leto Giuseppe, nella qualità di Responsabile di P.O. incaricato con determina sindacale n. 001 del 04/01/2021,

relaziona

sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti, nell'anno 2020, nell'ambito del Settore Amministrativo, Vigilanza e Servizi Socio-Assistenziali, in esecuzione alla programmazione approvata con il piano esecutivo di gestione (PEG) 2020-2022 ed assegnazione degli obiettivi di cui alla deliberazione di G.M. n. 39 del 29/06/2020.

OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI ALLE SINGOLE P.O.

Area Amministrativa-Vigilanza e Servizi Socio-Assistenziali

Titolare: Giuseppe Leto

OBIETTIVO N.1:

1) Azioni inclusive per le persone con disabilità per le persone con disabilità e/o in stato di disagio economico-sociale

Obiettivi e fasi di attuazione.

In merito al presente obiettivo sono stati effettuati i seguenti servizi:

- Servizio ASACOM in favore di alunni disabile, n.2 richieste presentate ed esitate;
- Assistenza igienico-personale in favore alunni disabili, n. 1 richiesta presentata ed esitata;
- Servizio "Home Care Premium (Si rivolge a persone non autosuffcienti con l'obiettivo di intervenire sulla loro sfera socio-assistenziale e prevenire il decadimento cognitivo" per minori ed adulti, n. 35 richieste presentate ed esitate;
- Servizio Domiciliare Disabili gravissimi, n. 8 richieste presentate ed esitate;
- Servizio Domiciliare Disabili gravi, n. 5 richieste presentate ed esitate;
- Reddito di Cittadinanza, n.13 richieste esitate;
- Tirocini inclusivi, n. 7 richieste "Misura di contenimento alla povertà con erogazione di un beneficio economico condizionato dall'adesione di un progetto personalizzato lavorativo disposto dai Servizi Sociali".

Obiettivo raggiunto: SÌ

OBIETTIVO N.2:

1) Assicurare la difesa in giudizio delle ragioni del Comune.

Obiettivi e fasi di attuazione

In merito al presente obiettivo il sottoscritto ha provveduto, per assicurare la difesa in giudizio del Comune, a conferire i seguenti incarichi legali:

- Conferimento incarico di consulenza legale del Comune di S. Angelo Muxaro nel precontenzioso, agli organi politici e di gestione, e agli uffici di questo Comune sulle questioni attinenti le controversie con i proprietari delle abitazioni di via Pegole, giusta deliberazione della G. M. n.40/2020 - Avv. Girolamo Rubino.
- Conferimento incarico legale del Comune di S. Angelo Muxaro per resistenza in giudizio contro il Decreto Ingiuntivo n.585/2020 del 17/08/2020, promosso dalla CASAGEO ATP – con sede in Palermo -, ed iscritto al Reg. Gen. N. 1602/2020 del tribunale di Agrigento, giusta deliberazione della G. M. n.56/2020 - Avv. Girolamo Rubino.

Obiettivo raggiunto: SÌ

OBIETTIVO N. 3:

1) Regolamento incarichi extraistituzionali.

Obiettivi e fasi di attuazione

Il sottoscritto, nonostante avere programmato e iniziato a lavorare sullo schema del regolamento incarichi extraistituzionali, non ha potuto portare a termine tale obiettivo a causa della pandemia da COVID-19 , infatti il personale preposto ha lavorato, per parecchi mesi, in SMART-WORKING.

Obiettivo raggiunto:

OBIETTIVO N. 4:

1) Provvedere alla liquidazione delle fatture entro 20 giorni da presentazione.

Obiettivi e fasi di attuazione

Le fatture di liquidazione in carico al Settore sono state regolarmente esitate entro i termini di legge, come si evince dagli atti di liquidazione registrati e depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

Obiettivo raggiunto: SÌ

OBIETTIVO N. 5:

1) Curare la tenuta dei registri di competenza dell' Ufficio di Segreteria.

Obiettivi e fasi di attuazione

Il personale dell'Ufficio di Segreteria ha curato la regolare tenuta dei registri dell'ufficio e precisamente: Registro delle delibere di Giunta Municipale, del Consiglio Comunale, delle determine Sindacali, delle determine Dirigenziali dei vari Settori (Amministrativo - Tecnico e Contabile) con i relativi impegni e liquidazione di spesa e il registro delle pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio del Comune.

I provvedimenti registrati sono stati 820 e adottati 320.

Lo scrivente ha predisposto in data 29/06/2020 il piano ferie anno 2020, trasmesso all'Ufficio Personale e per conoscenza al Sindaco ed al Segretario Comunale, sottoscritto dai dipendenti e il periodo di fruizione delle ferie programmate è stato rispettato garantendo la funzionalità dei servizi.

Obiettivo raggiunto: Sì

S. Angelo Muxaro, 29/01/2021

Il Responsabile del Settore
Giuseppe LETO