



# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI  
PALERMO

PAESE A VOCAZIONE

TURISTICA

D. A. 2101 del  
02/12/2014

ESECUZIONE IMMEDIATA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 94 del 14 LUG. 2015

Oggetto: PRESA D'ATTO RELAZIONE PERFORMANCE 2014

### RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

- VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 3 che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - ✓ definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - ✓ monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - ✓ misurazione e valutazione della performance, individuale ed organizzativa;

- ✓ utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO il vigente regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Unione dei Comuni n. 30 del 05/10/2011.

DATO ATTO che il comune di Palazzo Adriano:

- è dotato di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.10 del citato decreto D.Lgs. n. 33/2013;
- che per il 2014 sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati obbligatori essenziali sul sito web del Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", così come richiesto dal predetto D.Lgs. n. 33/2013;
- **CONSIDERATO**
  - ✓ Che in attuazione del Protocollo ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;
  - ✓ che l'Anci ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che la successione dei tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO) in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;
  - ✓ che l'Anci suggerisce che il processo di adattamento a Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PDO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare la sezione Programmi;
- che, al fine di implementare il sistema dei controlli interni, questa Amministrazione ha deciso di gestire in forma associata con gli altri Comuni aderenti all'Unione denominata "Vallè del Sosio" il servizio relativo al Nucleo di valutazione e ai controlli interni di gestione e strategico, attivando un unico organismo – Nucleo di Valutazione e per i Controlli Interni – deputato sia alla valutazione dei dipendenti incaricati di P.O. sia al controllo di gestione e strategico, consentendo quindi: risparmi sui bilanci comunali ed uniformità di criteri di valutazione e di controllo di gestione.
- Che con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Unione n. 32 del 28/06/2005 è stato attivato in forma associata, il Servizio relativo al Nucleo di Valutazione per i 5 Comuni aderenti all'Unione.
- che l'Unione dei Comuni Valle del Sosio, con la determinazione Presidenziale n. 1 del 08/01/2015 ha nominato il componente unico del Nucleo di Valutazione.
- DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 24/12/2014 è stato approvato il Piano Performance 2014-2016;

CONSIDERATO

- che la programmazione di azioni strategiche trae origine dai documenti programmatici adottati dall'ente, tenendo conto dell'assetto organizzativo, del carico di lavoro di ciascun settore, dal Piano degli obiettivi e dalle assegnazioni di risorse;
- Che l'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, al comma 1, lettera b), prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTA la relazione sulla performance redatta dal Segretario Generale, allegata alla presente per formarne parte integrante, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2014;

DATO ATTO che la relazione verrà sottoposta al Nucleo di valutazione per la relativa validazione, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.150/2009 ed art. 14 dello stesso decreto;

RITENUTO OPPORTUNO prendere atto del documento allegato, denominato "Relazione Performance 2014", nel quale sono riportati: una parte introduttiva, i Report strutturati di autodiagnosi elaborati dai responsabili di Settore" e il "Piano degli Obiettivi 2014";

DATO ATTO, altresì che la Relazione sarà sottoposta al Nucleo di valutazione per la relativa validazione, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.150/2009 ed art. 14 dello stesso decreto e servirà esclusivamente per la valutazione della performance dei dipendenti responsabili di P.O., relativamente all'anno 2014, poiché non sono previste, nel fondo destinato alla produttività individuale 2014, somme a ciò destinate.

Per quanto sopra esposto, si propone

**alla giunta comunale di deliberare**

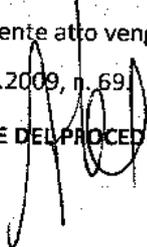
APPROVARE il documento allegato, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto (All. "A"), denominato "Relazione Performance 2014", nel quale sono riportati: una parte introduttiva, i Report strutturati di autodiagnosi elaborati dai responsabili di Settore" e il "Piano degli Obiettivi 2014";

DARE ATTO

- che il suddetto documento sarà sottoposto al Nucleo di valutazione per la relativa validazione, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.150/2009 ed art. 14 dello stesso decreto e servirà esclusivamente per la valutazione della performance dei dipendenti responsabili di P.O., relativamente all'anno 2014, per la motivazione suesposta.
- che la Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente ex art. 10, comma 8, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente";

DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



IL PROPONENTE



**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**  
**Provincia di Palermo**

Foglio dei pareri resi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 e ss. mm. ii.

Oggetto **PRESA D'ATTO RELAZIONE PERFORMANCE 2014**

*Per quanto concerne la regolarità amministrativa il sottoscritto esprime parere favorevole.,*

Palazzo Adriano, 09.07.2015

Il Responsabile del Settore I°  
G. B. Parrino

*Per quanto concerne la regolarità contabile il sottoscritto esprime parere*

Palazzo Adriano, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario

*Per l'impegno della somma di € \_\_\_\_\_ si attesta, ai sensi dell'art. 55 della legge 142/90, e succ. m. e i. la copertura finanziaria essendo in atto valido ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.*

Imputazione: \_\_\_\_\_ Intervento n. \_\_\_\_\_

Li

Il Responsabile del Settore Economico- Finanziario  
Dr. Giuseppe Parrino

*Parere del Revisore Unico dei Conti:* \_\_\_\_\_

li:

*Il Revisore Unico dei Conti*



# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI PALERMO

PAESE A VOCAZIONE TURISTICA

*D.A. 2101 del  
02/12/2014*



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 94 DEL 14/07/2015

## PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

### Introduzione

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune ha definito per l'anno 2014, gli indirizzi e il Piano degli obiettivi, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

- **VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009. n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 3 che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- **CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - ✓ definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - ✓ monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - ✓ misurazione e valutazione della performance, individuale ed organizzativa;
  - ✓ utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- **DATO ATTO** che la programmazione di azioni strategiche trae origine dai documenti programmatici adottati dall'ente, tenendo conto dell'assetto organizzativo e del carico di lavoro di ciascun settore, e dal Piano degli obiettivi assegnati al Responsabile di Settore;
- **VISTO** il vigente regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Unione n. 32 del 28/06/2005;
- **CONSIDERATO**
  - ✓ Che in attuazione del Protocollo ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;
  - ✓ che l'AnCI ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che la successione dei tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO) in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;

- ✓ che l'Anci suggerisce che il processo di adattamento a Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PDO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare la sezione Programmi;

Il presente documento è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

#### **Dichiarazione di affidabilità dei dati**

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### **Processo seguito per la predisposizione del presente documento**

Con la deliberazione del C.C. n. 26 del 04/11//2014, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Documento il Bilancio di Previsione 2014/2016 e la relativa relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2014/2016, in essa sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intendeva realizzare.

Successivamente il Segretario Comunale con i Responsabili di P.O. in conferenza di Servizio, hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che hanno costituito il contenuto del Piano degli obiettivi per il 2014.

Tale operazione è stato frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili di Posizione Organizzativa, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi dei settori e dei responsabili, sono stati definiti in modo da risultare:

- ✓ rilevanti e pertinenti
- ✓ specifici e misurabili
- ✓ tali da determinare un significativo miglioramento
- ✓ annuali (salve eccezioni)
- ✓ commisurati agli standard
- ✓ confrontabili nel tempo
- ✓ correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono stati affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (, umane e strumentali), ai Responsabili. entro la data del 31 dicembre.

#### **Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Questo documento sulla performance è stato adeguato e integrato

progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge 190/2012 e, quindi, con il Piano di prevenzione della corruzione.

!

## **IDENTITÀ**

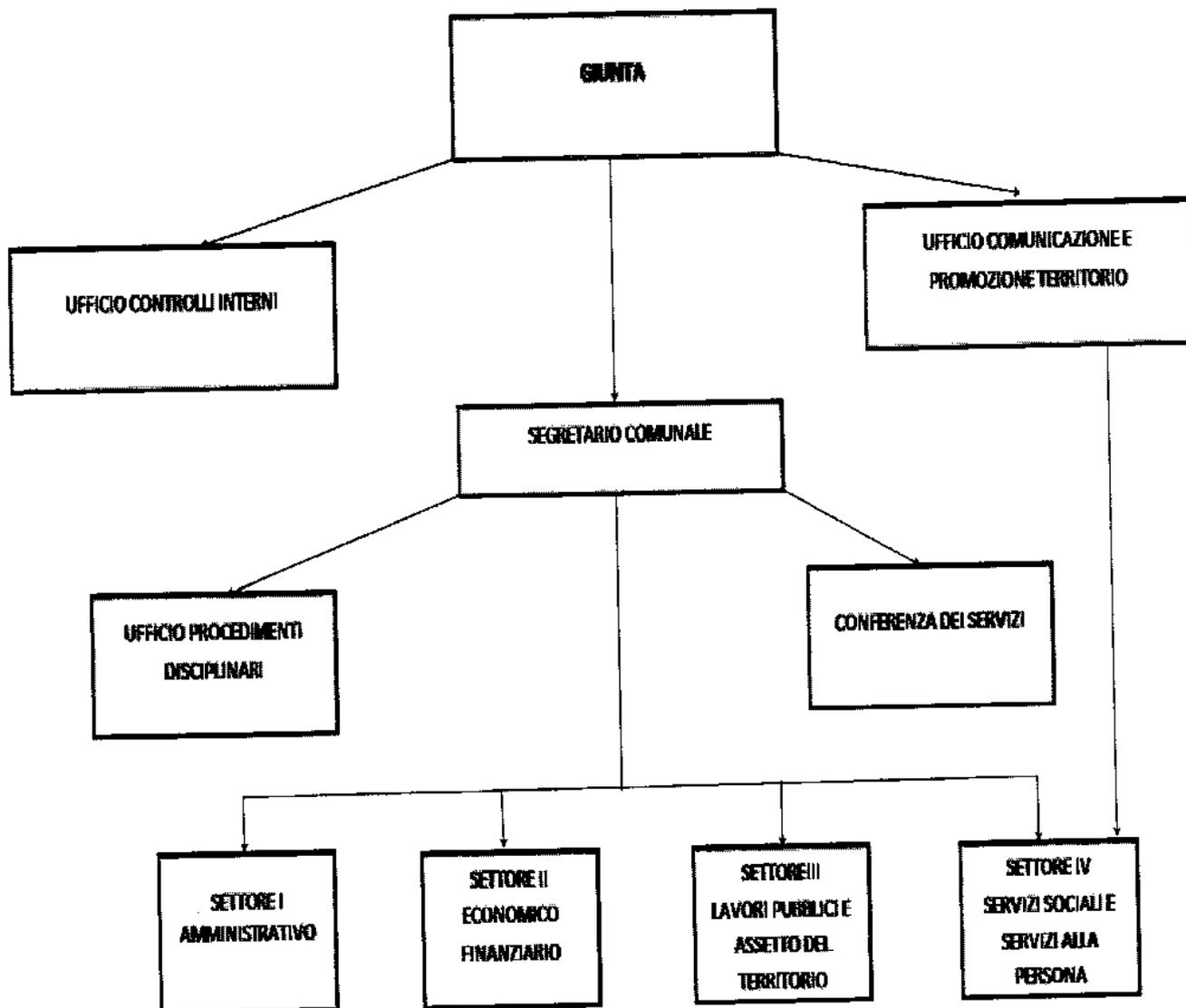
### **L'Ente Comune di Palazzo Adriano**

Il Comune di Palazzo Adriano (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Palazzo Adriano ha sede in Piazza Umberto I° n. 45..

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.palazzo Adriano.pa.it](http://www.comune.palazzo Adriano.pa.it)

L'organigramma del Comune di Palazzo Adriano al 1° gennaio 2014 è il seguente:



## 2.2 Il Territorio

Palazzo Adriano si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e da Agrigento alle quali è collegata con due arterie principali (SS 188 e 189) che attraversano la Sicilia Occidentale da cui dista rispettivamente 90 e 80 km. Palazzo Adriano è situato su un altopiano alle falde del Monte delle Rose (appartenente alla catena dei Monti Sicani) nell'entroterra di Palermo, al confine con la provincia di Agrigento. Il paese è ubicato a 695 m s.l.m. alle pendici del cozzo Braduscia. Il territorio di Palazzo Adriano si estende per 12.925 ettari e confina:

- a Nord con i Comuni di Prizzi (PA) e di Corleone (PA);
- a Sud con i Comuni di Burgio (AG), Lucca Sicula (AG), Bivona (AG);
- ad Ovest con il Comune di Chiusa Sclafani (PA);
- ad Est con il Comune di Castronovo di Sicilia (PA);

## 2.3 La Popolazione

### Popolazione Residente al 01.01.2014

<b>Popolazione Residente</b>	<b>2179 abitanti</b>
------------------------------	----------------------

### Popolazione per fascia di età

Età	Maschi	Femmine	Totale
0 – 4 anni	25	29	54
5 – 14 anni	75	101	176
15 – 24 anni	125	143	268
25 – 34 anni	141	106	247
35 – 64 anni	435	463	898
Oltre 64 anni	233	303	536
<b>Totale</b>	<b>1034</b>	<b>1145</b>	<b>2179</b>

## **2.4 La struttura Organizzativa**

L'organizzazione del Comune di Palazzo Adriano è articolata in una Segreteria Comunale e n.4 Posizioni Organizzative denominati Settori. A capo di ogni Settore è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Settore è ulteriormente articolato in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

### **Segretario Comunale**

**Dr. Rosalia Giacchino – Segretario Comunale in Convenzione con il Comune di Prizzi**

### **Settore1 – Affari Generali, Personale, Servizi Demogr., Polizia Municipale, S.U.A.P, Contenzioso**

**Capo Settore: Ins. Giovan Battista Parrino – Cat. D**

### **Settore 2 – Economico Finanziario - Tributi**

**Capo Settore: Dr. Giuseppe Parrino – Cat. D (Incarico a t. d.)**

### **Settore 3 Lavori Pubblici ed Assetto del Territorio**

**Capo Settore: Geom. Giuseppe Cuccia – Cat. D**

### **Settore 4 – Servizi alla Persona, Pubblica Istruzione, Sport,, Turismo e Spettacoli..**

**Capo Settore: D.ssa Carmela Di Giovanni – Cat. D 3**

Al Comune di Palazzo Adriano lavorano n.24 dipendenti a tempo indeterminato e n.23 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiungono 9 lavoratori ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi.

## **1.5 Cosa facciamo**

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Palazzo Adriano, strutturato per Settori funzionali, è riportato nella seguente tabella:

**Settore1 – Affari Generali, Personale, Servizi Demogr., Polizia Municipale, S.U.A.P, Contenzioso**

1. Segreteria, Affari Generali, Personale;
2. Protocollo, Notifiche, Albo Pretorio
3. Attività contrattuale
4. Assistenza agli Organi Amministrativi;
5. Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Leva;
6. Contenzioso legale ed Amministrativo;
7. Servizio di Polizia Municipale.
8. Sportello Unico Attività Produttive.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati.)

**Settore 2 – Economico Finanziario - Tributi**

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria;
3. Economato;
4. Tributi ed Entrate patrimoniali;
5. Gestione Personale (parte economica).

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati.)

### **Settore 3 Lavori Pubblici ed Assetto del Territorio**

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata;
3. Manutenzioni immobili comunali.
4. Servizi a rete;
5. Verde pubblico, Tutela Ambientale.
6. Servizi Cimiteriali, Parco macchine.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati.)

### **Settore 4 – Servizi alla Persona, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo e Spettacoli..**

1. Servizi di Assistenza alla Persona ed alla Famiglia;
2. Attività in favore della collettività per lo Sport, Spettacoli e Tempo Libero;
3. Pubblica Istruzione: Attività in favore delle Scuole e degli Studenti;
4. Biblioteca Comunale;
5. Musei Civici
6. Turismo – Sportello Turistico.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati.)

## **2.6 Mandato istituzionale e Missione**

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei Capi Settore.

**La mission istituzionale** è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 42/2009 e alla Legge 122/2010, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;
- c) funzioni di polizia locale;
- d) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- e) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- f) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- g) funzioni del settore sociale.

## **2.7 L'amministrazione "in cifre" - Il Bilancio del Comune**

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese.

In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria. L'obiettivo per i prossimi anni continua ad essere quello di ridurre le spese e di assicurare, comunque, il mantenimento del livello dei servizi alla cittadinanza.

**REPORT STRUTTURATO DI AUTODIAGNOSI**

**ANNO 2014**

## ATTIVITA' DEL I SETTORE "AMMINISTRATIVO"

Responsabile: Ins. Giovan Battista Parrino

# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI PALERMO

PAESE A VOCAZIONE TURISTICA

*D.A. 2101 del  
02/12/2014*

<b>PROT. N.6203</b>		Li 07/07/2015
---------------------	--	---------------

**OGGETTO:** Stato di realizzazione degli obiettivi - Anno 2014. Report strutturato di autodiagnosi.  
Stato di attuazione dei Progetti di cui all'atto deliberativo di Giunta Comunale n. 167 del 24/12/2014.

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**C/O UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEL SOSIO"**

**PRIZZI**

**Tramite il SEGRETARIO COMUNALE**

**SEDE**

Con riferimento alla nota di Segretario Comunale , prot. n. 5211 del 09/06/2015, si trasmette, per le finalità di valutazione ed attribuzione dell'indennità di risultato, la seguente relazione inerente la realizzazione degli obiettivi genericamente indicati nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione per l'anno 2014, approvata con atto consiliare n. 26 del 04/11/2014 in particolare sugli obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente e sulle finalità da conseguire, indicati in essa relazione, nonché su altri atti generici di indirizzo adottati per l'assegnazione di determinati obiettivi.

Si tenga presente che per l'anno 2014, non è stato predisposto ed attuato il P.E.G.

Con l'atto deliberativo di cui in oggetto, è stato approvato un Piano di Miglioramento dei Servizi per l'anno in questione, che, per quanto riguarda questo Settore, consiste in:

1) Progetto n. 1 – Tutela Legale – Revisione pratiche di Contenzioso legale;

Progetto n. 2 – Anticorruzione.

Per quanto riguarda le attività programmate dall'Amministrazione con le disposizioni derivanti dalla relazione previsionale, dal programma del Sindaco e dalle altre attività assegnate, durante l'anno, con disposizioni varie, si redige il seguente report di attuazione.

## **PROGRAMMA N.1**

### **FUNZIONI GENERALI DI GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

**PROGETTO N.1:** "ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ANAGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICO".

Le attività del progetto 1, sono riconducibili al complesso delle funzioni di gestione amministrativa in gran parte previste da disposizioni di legge, regolamenti e contratti relativi al personale dipendente, a tempo indeterminato, contrattisti, ed L.S.U e vengono svolte dalla struttura di riferimento relativa al Settore I°.

Nelle relative attribuzioni sono previsti anche i servizi di supporto agli Organi (Sindaco, Giunta e Consiglio), al Segretario Comunale, il Servizio Protocollo, spedizioni, notifiche e pubblicazione atti all'Albo Pretorio, il servizio contratti, il servizio affari legali e contenzioso, i rapporti di natura amministrativa con la Soc. Alto Belice Ambiente, il servizio di centralino telefonico.

Fanno capo al Settore I° anche i servizi demografici, elettorali, leva ed archivio e polizia municipale.

#### **Obiettivi:**

Obiettivi del Programma 1.

#### **A) Segreteria ed Affari Generali**

Attività di Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco, intese come supporto alle attività degli organi istituzionali

Attività relative al Servizio Contratti;

Attività di protocollo generale e gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita;

Attività di notificazione degli atti di interesse del Comune e degli altri Enti richiedenti;

Gestione dell'Albo Pretorio on line;

Gestione degli atti deliberativi degli Organi, delle determinazioni dei dirigenti e del Segretario Comunale, delle Ordinanze.

Attività di supporto agli altri Uffici per pratiche per le quali è stata richiesta la collaborazione.

## **B) Gestione giuridica delle Risorse Umane**

Il progetto si riferisce:

- \* Gestione dell'assetto strutturale dell'Ente e dell'organigramma del personale;
- \* Analisi, verifica ed applicazione della normativa disciplinante gli aspetti giuridici del personale;
- \* Studio della possibilità di utilizzo degli strumenti da fonti legislative in materia di gestione normativa;

Valutazione dell'impatto economico gravante sul bilancio e delle previsioni di contenimento della spesa;

Studio ed applicazione delle disposizioni contenute nei CCNL di comparto per il personale dipendente e per il Segretario Comunale; |

Gestione delle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato; |

- \* Gestione delle presenze e delle assenze del personale;
- \* Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali;
- \* Redazione della Relazione sul Conto Annuale.

## **C) Tutela Legale**

Il progetto si riferisce:

- \* Gestione delle cause legali promosse da e contro il Comune;
- \* Gestione dei rapporti con gli avvocati per l'assistenza legale e la gestione delle relative pratiche.

Tale progetto è stato oggetto di Piano di Miglioramento di cui all'Allegato 1;

## **D) Servizi Demografici Elettorali-Statistiche**

Il progetto si riferisce:

Registrazione nominativa, secondo determinati caratteri naturali e sociali, degli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza;

Le anagrafi sono la risultante di due componenti: l'adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali e l'adempimento degli obblighi dei singoli cittadini.

L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva e assistenziale che attingono alla fonte anagrafica per le notizie.

Sono state assimilate e poste in essere le nuove procedure riguardanti la gestione dell'A.P.R.

## **E) Servizi di giustizia e polizia municipale:**

Controllo del Territorio Urbano ed Extra Urbano;

Lotta all'abusivismo edilizio.

{Azioni mirate al miglioramento della circolazione stradale con apposizione di segnaletica ed attività di prevenzione e repressione;

Collaborazione con i servizi sociali al fine di individuare soggetti a rischio ed azioni conseguenti, compresi TSO ed altro;

Attività di PS e PG anche in collaborazione delle altre forme di polizia;

Controlli igienico-sanitari delle attività turistico-alberghiere, degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi;

Controlli igienico-sanitari del territorio;

Controlli del territorio ai fini di prevenzione incendi;

Ogni altra attività rientrante nell'attività di Polizia Municipale;

Prevenzione e repressione inquinamento ambientale: Attività finalizzata a ripulire il territorio dai relitti di auto o da altro materiale depositato in difformità alla normativa sulla tutela dell'ambiente;

Istruisce i procedimenti sanzionatori provvedendo a controdedurre alle contestazioni formulate e alla formazione dei ruoli coattivi nonché di tutte le procedure connesse alla conseguenziale riscossione (scritti difensivi , pubblicazione del ruolo, trasmissione al concessionario della riscossione, notifiche all'Ufficio di Ragioneria).

### **Risultati conseguiti:**

E' da evidenziare la particolare natura di buona parte dei servizi che, per la loro trasversalità, devono, comunque, essere assicurati giornalmente non permettendo interruzioni e che sono strategici in quanto rappresentano il presupposto indispensabile per il funzionamento della macchina amministrativa.

Gli uffici hanno svolto un ruolo fondamentale di organizzazione e supporto agli organi amministrativi, nonché di risposta continua alle esigenze della cittadinanza, degli altri settori e delle istituzioni che interagiscono con il Comune ed hanno consentito di raggiungere un ottimale livello di raggiungimento degli obiettivi.

L'attività svolta può essere sintetizzata nei seguenti fattori:

- Costante attività di supporto agli Organi Amministrativi;
- Gestione e redazione di n. 38 contratti di cui n. 2 in forma pubblica amm.va, n. 1 scritt. Private.e n. 35 scritture private non autenticate;
- Gestione n. 932 atti amministrativi (Delibere, determine, ordinanze) di cui proposti e redatti dagli uffici del Settore n.212;

- Gestione della corrispondenza con n. 12714 atti protocollati;
- Gestione dell'Albo Pretorio - n. 1233 atti pubblicati.
- Gestione notifiche - n. 800 atti notificati.
- Gestione giuridica del personale - N. 56 dipendenti e n. 12 L.s.u. - N. 70 Fascicoli personali gestiti durante l'anno.
- Contenzioso Amministrativo e Legale - n. 14 procedimenti in corso del 2014 di cui 2 definiti positivamente per l'Amministrazione. Particolare impegno hanno richiesto le controversie su problematiche insorte con l'Ato Alto Belice Ambiente s.p.a.
- Gli Uffici demografici ed elettorale hanno riscontrato, con prontezza, le esigenze della cittadinanza e degli enti interlocutori ed hanno rispettato le normali scadenze imposte dalla legge.

L'attività è stata coordinata in modo ottimale grazie alla professionalità, esperienza ed al senso di responsabilità del personale.

Sono state gestite e coordinate n. 20 unità lavorative assegnate al Settore.

Sono state impegnate le somme necessarie al mantenimento e funzionamento degli uffici per le esigenze che fin qui si sono prospettate ed all'attuazione degli obiettivi, con una percentuale del 87% circa sulle somme rese disponibili in bilancio. (Risorse disponibili del Settore €734.240,66 Somme impegnate €637.216,22).

#### **Polizia Municipale:**

Il Servizio di Polizia Municipale fa parte del Settore I°- Amministrativo ed ha svolto tutte le funzioni proprie di istituto attribuite dalle vigenti leggi nazionali e regionali nonché tutte le funzioni strumentali e/o di supporto necessarie al regolare funzionamento degli altri Settori o servizi comunali.

Ha assolto tempestivamente i propri compiti istituzionali ed a quelli derivanti dal servizio SUAP di cui è stato investito.

La riorganizzazione delle risorse umane e strumentali già precedentemente intervenuta, l'approvazione di progetti specifici, hanno permesso di garantire una costante presenza sul territorio che ha determinato, complessivamente, un aumento considerevole dell'azione di prevenzione e di intervento, rispetto al passato specialmente nel campo della prevenzione degli incendi estivi e del rispetto dell'ambiente. .

Il costante monitoraggio ha assicurato il miglioramento del traffico urbano, tempestiva assistenza alla popolazione garantendo protezione e fiducia, controllo consistente del territorio per contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio.

#### **VALUTAZIONE DI SINTESI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL SETTORE NELL'ANNO 2014.**

**Visti i risultati dei progetti precedentemente descritti, si può affermare che l'attività posta in essere dai diversi uffici del settore ha consentito di raggiungere in maniera soddisfacente tutti gli obiettivi programmatici stabiliti per l'anno 2014.**

%%%%%%%%%

## PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.

### **Progetto n. 1 – Tutela Legale. Revisione Pratiche Contenzioso Legale**

Si allega (Allegato 1) schede relative alla revisione delle pratiche in essere sino al 31/12/2014.

Lo stato dei procedimenti è stato aggiornato tramite revisione di n. 14 pratiche legali. Il progetto ha consentito di conseguire le finalità a cui esso tendeva per cui l'obiettivo programmato è stato raggiunto.

### **Progetto n. 2 –Anticorruzione.**

Si allega (Allegato2) Scheda descrittiva degli adempimenti posti in essere dagli Uffici del Settore a coerenza di quanto deliberato con l'atto di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2014.

Allegato 1



# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI PALERMO

**PAESE A VOCAZIONE TURISTICA**

*D.A. 2101 del  
02/12/2014*

**OGGETTO: Piano Miglioramento Servizi-Anno 2014**

***PROGETTO 1 – TUTELA LEGALE, Revisione Pratiche Contenzioso Legale,***

### ***– Descrizione del Progetto***

Il progetto da effettuarsi entro il 31/12/2014 consentirà di tenere unitariamente gestite le cause legali promosse da e contro il Comune ed attiene, pertanto, alla gestione dei rapporti con gli avvocati per l'assistenza legale e alla gestione delle relative pratiche nonché l'attività di collaborazione con il settore tecnico in relazione a questioni di precontenzioso legale nei rapporti con l'Ato Rifiuti

### ***– Motivazione delle scelte***

La revisione delle procedure di tutte le pratiche di incarico di assistenza legale agli avvocati dei vari settori permette una visione unitaria del contenzioso ed una gestione razionale dei capitoli di spesa.

### ***– Finalità da conseguire***

Finalità principale del programma legato al servizio legale è la corretta e puntuale gestione delle numerose pratiche legali e di sinistro in essere, sia dal punto di vista contabile che di comunicazione tra l'esterno (legali) ed i settori interessati alla questione.

### ***– Risorse umane da impiegare***

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.

### ***– Risorse strumentali da utilizzare***

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai centri di costo già detti, richiamate ed elencate, in modo analitico, nell'inventario dell'ente.

**IL CAPO SETTORE I**

**G. B. Parrino**

## PRATICHE IN CORSO DI PROCEDIMENTO REVISIONATE

PROCEDIMENTO	LEGALE INCARICATO	DELIB. G. C. NOMINA	DET. ASSUNZ. IMPEGNO	SOMME IMPEGNATE	SOMME LIQUID.	STATO DEL PROCEDIM.
Comune/ Ing. P. Puleo per collaudo lavori Depuratore cittadino	Avv. Giuseppe Ribaldo	n. 102 del 02/10/2008	n. 97 del 20/10/2008	€. 3000.00		Corrispondenza interlocutoria tra i legali. L'avv. Ribaldo manderà copia.  Possibile estinzione entro il 2015.
Decreto Ingiuntivo Soc. Coop. "Virginia"	Avv. Stefano Polizzotto	n. 105 del 23/11/2006 e n. 52 del 10/04/2007	n. 119 del 29/12/2006	€. 1000.00	€. 1.000.00 con det. N. 95/2007	14/04/2009- Acc. opp. proposta dal Comune. <b>Liquidato saldo €. 4.183,59</b> con determ. N. 691 del 06/11/09. <b>DEFINITO</b>  <b>Proposta Appello</b>
<b>PUBLIKOMPASS</b> S.P.A.- Ricorso - Servizio di pubblicazione su quotidiani.	Avv. Giuseppe Ribaldo	n. 23 del 19/02/2008	n. 29 del 19/03/2008	€. 2.500.00	€. 2.500,00 Parc. 21/2008.- Deter. N. 366 del 26/08/09	Definito con sentenza n. 1902/2014.  Liquidazione a saldo – Det. N. 70/366 del 12/08/2009.  Recuperare somma i €. 500,00 per spese legali.

<b>Atto di citazione per rientro in possesso beni ex Collegio San Rocco</b>	Avv. Giuseppe Ribaudo	n. 141 del 28/12/2006	n. 124 del 29/12/2006	€ 2.000,00	2.000,00 con det. N.101 del 30/11/2007	Causa definita. Instaurato procedim. X recupero somme. Liquidare avv. A presentaz. Di parcella  Liquidare entro il 2015, in seguito ad approvazione bilancio e riconoscimento debito fuori bilancio per €. 20.000,00- Vedi corrispondenza con l'avv.
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------	--	--

<b>COMUNE/ MINISTERO INTERNO</b> riduzione rata contrib. Ordinario.	Avv: Bonura ed Avv: Caldarera	n. 141 del 27/12/2007	A carico di ANCI			Chiuso per dichiarazione di perenzione.
--	-------------------------------	-----------------------	------------------	--	--	---

<b>Atto di Appello Soc. Coop: Virginia</b>	Avv Stefano Polizzotto	Delib. N. 30 del 13/04/2010	Det. n. 45 del 28/05/2010	€ 3.000,00	€ 1872,00 con det. N. 92/2010	Udienza il 20/10/2010- Rinviato all'udienza del 18/02/2015. Trattenuto per la decisione.
--	------------------------	-----------------------------	---------------------------	------------	-------------------------------	--

<b>Ricorso in Appello FEDELE/FARAGI</b>	Avv. Giuseppe	Delib. N. 94 del	Det. N. 100/516 dell'8/11/201	€ 2.540,04		
---	---------------	------------------	-------------------------------	------------	--	--

	Ribaudo	18/10/2011	1.				
<b>Ing. CACIOPPO/ COMUNE</b>	Avv. Giuseppe Ribaudo	Delib. N. 33 del 21/03/2013	Det. N. 21/128 del 27/03/2013	€ 2.517,00	Liquid. Saldo con det. N. 21/160 del 02/04/2015 € 2.791,36	Definita con sent. N. 1022/2015 . Opposizione accolta. Recuperare somme per spese € 2.220,00 stabilite in sentenza.	
<b>ARCH. LINO + 2 APPELLO</b>	Avv. Stefano Pollizzotto	Delib. N. 46 del 23/04/2013	Det. 34/180 del 24/04/13	€ 3.035,26		Rinvio all'udienza del 19/10/2016 .per la precisazione delle conclusioni.  Conclusione verosimilmente nel corso dell'anno 2017.	
<b>Recupero coattivo spese di giudizio Soc. Coop. VIRGINIA</b>	Avv. Stefano Pollizzotto	Delib. N. 148 del 26/11/2013	Det. N. 94/542 del 09/12/2013	€ 700,00		Recupero delle somme in corso.  Fine rateizzazione 01/09/2015.  Liquidato acconto € 300,00 al	

							legale.
--	--	--	--	--	--	--	---------

<b>Recupero coattivo spese di giudizio Ing. Raffaele Coppola- Causa Lino +2.</b>	Avv. Stefano Polizzotto	Delib. N. 149 del 26/11/2013	Det. N. 93/541 del 09/12/2013	€ 700,00			L'avv. ha precisato più volte difficoltà di notifica al debitore. Credito difficilmente esigibile.
--	-------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	----------	--	--	--

<b>Impugnazione D.D.G. Regione Sic. N.678 del 10/02/2014. Somme contrattisti</b>	Avv. Giuseppe Ribaudò	Delib. N.42 del 25/03/2014	Det. N. 27/155 del 09/04/2014	€ 1.784,25			In corso al 31/12/2014
--	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	------------	--	--	------------------------

<b>Opposizione a</b>	Avv.	Delib 94 del	Det. N.	€ 16.383,07			In corso al 31/12/2014
----------------------	------	--------------	---------	-------------	--	--	------------------------

decreto Ingiunt. Della Soc. Alto Belice Ambiente	Giuseppe Ribaldo	03/07/2014	59/349 del 05/08/2014				
Assistenza legale per interventi di edilizia scolastica	Avv. Leonardo Cucchiara	Delib. N. 154 del 12/12/2014	Det. N. 87/584 del 24/12/2014	€ 500,00		In corso al 31/12/2014	



# COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

Provincia di Palermo

SETTORE I° - AMMINISTRATIVO

Partita I.V.A. 00774460828  
15721905

C.F. 85000190828

C.C.P.

Piazza Umberto I° n° 46 – Tel . 091 8349911 - Fax 091 8349085

**Oggetto: Piano Miglioramento Servizi-Anno 2014**

## **PROGETTO 2.- ANTICORRUZIONE**

- La legge n.190 del 06/11/2012 pubblicata nella gazzetta Ufficiale del 13/11/2012 e destinata a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione ha previsto per gli Enti pubblici il rispetto di alcuni precisi adempimenti in materia di anticorruzione:

Il personale del Settore I° presterà la propria attività collaborativa al Segretario Comunale per la redazione del Piano, per lo studio della materia e per la predisposizione degli atti che saranno necessari ai fini dell'attuazione del Piano stesso. Si richiamano le attività che saranno poste in essere per la realizzazione del piano:

- Deliberazione della Giunta Comunale di 'adozione piano anti- corruzione, con l'individuazione delle potenziali aree più critiche e la precisazione delle misure preventive e degli interventi da attivare per impedire o comunque prevenire il formarsi di situazioni patologiche.

- Predisposizione delle schede di controllo sulle attività inerenti la realizzazione del Piano;
  - Predisposizione dei registri degli incarichi conferiti di competenza del Settore;
  - Predisposizione del Registro degli affidamenti diretti di fornitura di beni e servizi di competenza del Settore.
  - Predisposizione del resoconto di cui all'art. 5 del Piano comprendente risultati ed informazioni da trasmettere al Segretario Comunale ai fini della Relazione Finale.
- Atti trasmessi al Segretario Comunale con nota prot. n. 12524 del 23/12/2014.

Il Capo Settore I°

G. B. Parrino.

**Si evidenzia che entrambi i Progetti sono stati eseguiti al 100%.**

IL CAPO SETTORE I°

G. Battista Parrino

## **ATTIVITA' DEL II SETTORE " ECONOMICO FINANZIARIO**

Responsabili:

Rag. Maurizio Di Franco – Dr. Giuseppe Parrino

**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**

**PROVINCIA PALERMO**

**SETTORE ECONOMICO**

Prot. n. 5977 del 30/06/2015

AL SEGRETARIO COMUNALE

Sede

OGGETTO: RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2014 - Riscontro a nota no 5211del 09/06/2015.

Premesso che con la deliberazione della GC no 167 DEL 24/t2/2014 veniva approvato il piano delle performance per il triennio 2014 - 2016, in cui venivano fissati gli obiettivi che ciascun settore dell'ente si proponeva di raggiungere nel periodo in considerazione;

Il piano predisposto dal settore finanziario si poneva come obiettivi il raggiungimento di specifici risultati sia per quanto concerne la gestione economico finanziaria nel suo complesso che per la gestione del servizio tributi;

SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE

Oltre alle normali attività gestionali proprie del settore, il piano si proponeva:

l'approvazione del bilancio di previsione entro la scadenza del termine fissato dalla legge/ e comunque entro 40 giorni;

approvazione del rendiconto della gestione entro la scadenza del termine fissato dalla legge;

rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali;

il rispetto dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità.

## SERVIZIO TRIBUTI

In merito al servizio tributi, il piano si proponeva il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Regolamentazione IUC;

Spedizione avvisi di pagamento TARI;

Controllo dei pagamento TARSU;

Controllo dei pagamenti ICI;

Controllo dei pagamenti TOSAP;

Controllo dei pagamenti dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni.

L'indicatore utile a rilevare il raggiungimento dell'obiettivo era dato dall'approvazione del regolamento IUC e dal tempo di spedizione degli avvisi di pagamento TARI.

A seguito delle attività svolte nell'anno 2014, si osserva che:

1) il bilancio di previsione 2014, predisposto dal settore e dalla GC, è stato approvato dal consiglio comunale in data 4/11/2014 con atto n. 26, quindi entro il termine prefissato dal piano;

2) il conto del bilancio dell'esercizio 2013 è stato sottoposto all'attenzione del consiglio comunale con proposta del 10/04/2014, quindi entro il termine imposto dalla legge;

3) il tempo medio dei pagamenti delle transazioni commerciali è stato inferiore a 60 giorni;

4) l'obiettivo del patto di stabilità è stato rispettato da come si evince dalla certificazione inviata alla Ragioneria Generale dello Stato;

5) il regolamento dell'imposta unica comunale (IUC) è stato predisposto dall'ufficio ed approvato dal consiglio comunale con atto n. 17 del 021/09 /2014;

6) gli avvisi di pagamento TARI (prima e seconda rata) sono stati inviati ai contribuenti con nota n. 8909 del 29/09/2014,

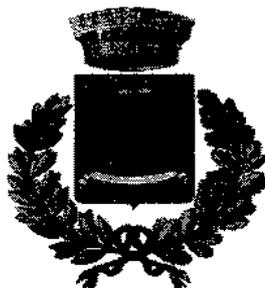
Dalla lettura dei suddetti dati si rileva che tutti gli obiettivi fissati dal piano delle performance per l'anno 2014 sono stati rispettati al 100%

Rag. Maurizio Di Franco

Dr. Giuseppe Parrino

**ATTIVITA' DEL III° SETTORE "LAVORI PUBBLICI ED ASSETTO DEL TERRITORIO**

Responsabile Geom. Giuseppe Cuccia



**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**

PROVINCIA DI PALERMO

**PAESE A VOCAZIONE TURISTICA**

*D.A. 2101 del 02/12/2014*

**SETTORE III – LAVORI PUBBLICI ED ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

**ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SETTORE**

L'andamento complessivo del Settore Tecnico nel corso del 2014 è da considerare soddisfacente.

Di seguito si riportano sinteticamente le principali attività svolte e gli obiettivi raggiunti ai vari servizi di cui si compone il settore:

## **LAVORI PUBBLICI**

### **1. Lavori per il ripristino dei seguenti abbeveratoi rurali:**

Bevaio Tre fontane

Bevaio Fontana di Scianni

Bevaio Sierza

Bevaio San Benedetto

Bevaio Beveraturella

Bevaio Palumme

Bevaio Gebbia

Bevaio Gencheria

Per tale progetto si è aderito ad un bando pubblico di finanziamento emanato dall'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Alimentari.

L'intervento è stato finanziato per l'importo di € 166.064,13.

Sono stati eseguiti i lavori per il recupero di abbeveratoi rurali per finalità turistico-culturali e di servizio, finanziati dall'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Alimentari che prevede l'utilizzo di fondi P.S.R. 2007/2013 Misura 3.2.3., D.D.G. n. 518 del 30/04/2013.

2. Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade rurali (comunali e vicinali), per l'importo complessivo di € 14.000,00, finanziati con fondi comunali.

3. Lavori urgenti nella fontana pubblica denominata "Robabucacchi" e l'espurgo del canale di sgrondo Beveraturella, finanziati con fondi comunali.

4. Lavori di riparazione perdite nell'acquedotto comunale in contrada Dietro Fano in corrispondenza casa Carpita e riparazione infiltrazioni d'acqua nel palazzo comunale sede principale nella zona prossima all'atrio, finanziati con fondi comunali.

5. Lavori di ampliamento e manutenzione della rete idrica in C/da Pirreri-Pilia, Guardiola-S. Calogero, finanziati con fondi comunali.

6. Affidamento lavori di manutenzione ordinaria di strade e fogne via G. Dara, Piazza Umberto I, via O. Nasone e strade varie, finanziati con fondi comunali.

7. Affidamento lavori di manutenzione straordinaria rete idrica, pozzetto gallo C.da Dietro Fano antistante abitazione Ragusa - Livellamento pozzetto gallo curva ospedale, finanziati con fondi comunali.

8. Affidamento lavori di Riparazione allaccio idrico Sig.ra Bufalo, pulizia cunettone e pozzetto in via Scinà, condotta idrica pozzetto gallo curva Ospedale, finanziati con fondi comunali.

9. Lavori di: Indagini geognostiche, geofisiche, analisi e prove geotecniche di laboratorio, utili per la redazione del progetto esecutivo delle opere di Drenaggio superficiale e di sostegno e ripristino assetti viari a difesa del centro abitato. Cod. PAI 061-6PA-038 Decreto di finanziamento DM n. 219 del 24/7/2013

10. Lavori di sostituzione scala in ferro, accesso camera di manovra delle vasche idriche di via XX Settembre, finanziati con fondi comunali.

11. Lavori di Manutenzione straordinaria edifici scolastici:

- Casa per anziani oggi scuola.

- Ex casa del fanciullo ove sono ubicati uffici della scuola, finanziati con fondi comunali.

12. È stato redatto ed approvato il progetto per i lavori di drenaggio superficiale e di sostegno e ripristino assetti viari a difesa del centro abitato (cod. PAI 061-6PA -018) Decreto di finanziamento DM n. 219 del 24/7/2013, registrato alla Corte dei Conti in data 2/10/2013 reg. 10 Fg. 44 - DDG N. 51 DEL 18/3/2015 , per l'importo complessivo di € 2.840.512,94.

13. Sono stati eseguiti gran parte di lavori di somma urgenza, finanziati con fondi comunali.

14. Gestione Monitoraggi opere pubbliche sul sistema informativo "CARONTE"

15. Richieste DURC

16. Richieste CUP

17. Richieste GIG

18. Adempimenti obbligatori ANAC

19. Rilascio Certificati Esecuzione Lavori sul sito informatico ANAC

## **FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

1. Servizio progettazione esecutiva per le opere di drenaggio superficiale e di sostegno e ripristino assetti viari a difesa del centro abitato (COD. PAI 061-6PA-038) IMPORTO EURO 2.840.512,94 Decreto di Finanziamento N. 219 del 24/07/2013.

2. Supervisione e Direzione del processo di gestione dell'impianto di depurazione comunale e relativi prelievi e analisi di acque reflue - Prelievi e relative analisi delle acque primarie, con delega di responsabilità.
3. Copertura assicurativa Piaggio Porter Targa AW958AT, Assicurazione Allianz s.p.a. di Termini Imerese.
4. Acquisto di n. 3 programmi: Mix LL.PP. 5.0, Galp, Gespit evo.
5. Servizio di gestione del depuratore cittadino e servizio di gestione tecnico-analitica inerente lo sviluppo del piano di autocontrollo delle acque primarie. Proroga per 30 giorni dal 06/03/2014 al 05/04/2014.
6. Studio geologico relativo al progetto di: drenaggio superficiale e di sostegno e ripristino assetti viari a difesa del centro abitato. Cod. PAI 061-6PA-018 - Importo € 2.840.512,94 - Decreto di Finanziamento DM n. 219 del 24/7/2013.
7. Servizio per Direzione Lavori, misura, contabilità e Certificato di Regolare Esecuzione per interventi di Ripristino di abbeveratoi rurali.
8. Incarico Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, e ss.mm.ii., per la durata di anni due.
9. Acquisto carburante per automezzi comunali - Mese di Aprile 2014.
10. Configurazione di n. 36 postazioni di computer nella rete LAN del Municipio e loro Accounting sotto dominio al server.
11. Acquisto carburante per automezzi comunali mese di Giugno 2014
12. Servizio di Pulizia straordinaria Cda Beveraturella in occasione della Fiera locale del 24/06/2014.
13. Rinnovo servizi di hosting per il sito del Comune di Palazzo, di email illimitate e di email certificate presso Aruba.it per un anno.
14. Proroga incarico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
15. Avviamento e manutenzione impianto di riscaldamento: Scuole ed edifici comunali.

16. Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi "Cantiere di servizi n. 026/PA "Servizi di pulizia straordinaria di edifici e spazi di proprietà comunale".
17. Manutenzione ordinaria dell'ascensore sito nel Municipio principale per il 2015.
18. N. 3 interventi di disinfestazione e n. 3 interventi di derattizzazione anno 2014.
19. Servizio di progettazione per adeguamento sismico palestra annessa alla scuola elementare Francesco Crispi.
20. Servizio tecnico per Collaudo Statico dei lavori di ripristino filologico dell'ex Castello Borbonico
21. Acquisto carburante per automezzi comunali Mese di Settembre 2014
22. Servizio di manutenzione estintori (locali comunali e istituti scolastici), ai sensi della norma UNI 9994/200
23. Assicurazione automezzo comunale Ford Mondeo Targa CH851YX
24. Incarico esterno relativo alla redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).
25. Fornitura di prodotti petroliferi per automezzi comunali - Mese di Ottobre 2014
26. Fornitura Dispositivi di Protezione Individui (D.P.I.) Cantiere di servizi n. 026/PA "Servizi di pulizia straordinaria di edifici e spazi di proprietà comunale".
27. Canone ANAS anno 2014.
28. Affidamento copertura Assicurativa automezzo Piaggio Porter AW958AT

### **URBANISTICA ED EDILIZIA**

Sono state rilasciate n°. 5 concessioni edilizie ordinarie, n°. 1 concessioni edilizie in sanatoria, n°. 26 autorizzazioni edilizie, n°. 0 autorizzazioni allo scarico, n°. 11 certificati di agibilità/abitabilità, n°. 46 certificati di destinazione urbanistica, n°. 14 depositi frazionamenti

## **SERVIZIO IDRICO**

Sono state rilasciate n°. 15 concessioni di acqua potabile.

Sono stati effettuati n°. 1 viaggi con autobotte per approvvigionare aziende agricole e residenti stagionali nelle campagne.

La gestione della rete idrica è stata effettuata in maniera soddisfacente, sono stati ridotti al minimo le disfunzioni e le discontinuità nell'erogazione dell'acqua (solo per casi di forza maggiore dovute a guasti nell'impianto di sollevamento o a rotture delle condotte di adduzione).

## **MANUTENZIONE**

Il servizio di manutenzione è stato espletato in economia, con personale comunale, mentre l'acquisto del materiale necessario è stato effettuato mediante affidamento all'esterno attraverso cottimo fiduciario. La manutenzione ha riguardato le strade, le condotte idriche e fognarie e gli edifici comunali.

Sono state effettuate, inoltre, degli interventi di manutenzione ordinaria del cimitero, degli impianti di depurazione e del verde pubblico.

## **PROTEZIONE CIVILE**

Sono stati effettuati pulizie nel canale di sgrondo c/da Aicella.

## **ALTRO**

"Servizi al cittadino" INPS

## **RISORSE**

I risultati raggiunti dal Settore Tecnico sono stati ottenuti grazie all'Impegno messo in atto dai collaboratori, (compreso il personale assunto a tempo determinato e partime), che hanno fornito un valido contributo nell'espletamento dei vari adempimenti.

Si ritiene che il rapporto "grado di efficienza/economicità" nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie sia stato accettabile.

## **RELAZIONI**

E' stata svolta un'attività di coordinamento dei collaboratori e si è cercato di trovare assieme le soluzioni dei problemi che sono emersi durante i vari procedimenti a cui si è dato corso. Si sono condivisi gli obiettivi e si è operato in un clima di costante collaborazione. I rapporti con gli altri settori sono stati cordiali.

## **INNOVAZIONI INTRODOTTE**

Non sono state introdotte innovazioni di particolare rilevanza

### **Piano di prevenzione della corruzione. Stato di attuazione**

In riferimento all'obiettivo assegnato al settore relativo all'istituzione dei registri di cui al piano di prevenzione della corruzione, si rappresenta che sono stati istituiti ex novo i registri (uno per ogni categoria) come di seguito si riporta:

- Conferimento di incarichi di collaborazione e/o di consulenza.

- Affidamento diretto di lavori servizi e o forniture.

- Concessione di beni.

- Procedure espropriative.

- Permessi edilizi, si rappresenta che il predetto registro istituito da tempi passati (anni sessanta, è stato sempre compilato, nel tempo aggiornato ed ammodernato, oggi, contempla tutte le autorizzazioni amministrative, distinte in concessioni, autorizzazioni, DIA, e quanto previsto dalle norme regionali (comunicazioni), è da rappresentare che dalla data di istituzione dello sportello unico attività produttive, non sono più di competenza di questo ufficio i procedimenti demandati all'UTC in quanto disciplinati dal servizio (SUAP) assegnato al settore I°.

In considerazione dell'obbligo di monitoraggio e tempi di conclusione, a far data del corrente anno, si registreranno in entrata ed in modo cronologico le richieste, rendicontando la conclusione relativamente ai tempi imposti, anche se negativa.

In ordine ai procedimenti in parola, è utile segnalare che il sottoscritto responsabile del settore non ha trattato procedimenti per cui sussiste incompatibilità fin dalla data di entrata in vigore della norma (DPR 16-4-2013 n° 62) nonché art. 4 del piano in parola.

- Condoni edilizi, si rappresenta che i predetti registri sono stati istituiti fin dai tempi di previsti dalle leggi sul condono edilizio. Le richieste sono state evase tranne un ristretto numero la cui causa, per il rilascio, non dipende dall'Amministrazione Comunale.

Palazzo Adriano 18/6/2015

Il responsabile dell'UTC

geom. Giuseppe Cuccia

**ATTIVITA' DEL IV° SETTORE "SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA"**

Responsabile: D.ssa Di Giovanni Carmela



**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**

PROVINCIA DI PALERMO

**PAESE A VOCAZIONE TURISTICA**

*D. A. 2101 del 02/12/2014*

SETTORE IV - SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Prot.\_5648

del 22.6.2015

Al Sig. Segretario Sede

Sede

Oggetto: Relazione piano della Performance - anno 2014

Con riferimento alla nota prot. n.5211 del 9.6.2015, di seguito si relaziona sull'attività svolta relativamente al piano sulla Performance relativa all'anno 2014 con un report di autodiagnosi sui risultati ottenuti.

Nel contesto del Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e

alle risorse, questo Settore ha proceduto al conseguimento di prestazioni che hanno coinvolto sia il responsabile del Settore IV che lo staff della Biblioteca Comunale costituito da n. 4 unità.

Per la realizzazione del progetto si sono seguiti le seguenti fasi:

1. DEFINITI E ASSEGNATI GLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

➤ risistemazione del patrimonio librario della Biblioteca Comunale di Palazzo Adriano, con trasferimento della fumettoteca e dell'emeroteca dai locali della Via XX Settembre al Museo Civico Real Casina.

2. MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI:

➤ Sistemazione degli scaffali centrali nel primo piano dei locali della Biblioteca Comunale in modo da creare gli spazi per la collocazione del materiale d'archivio.

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE:

➤ Selezione del materiale d'archivio dall'anno 2000 all'anno 2005

4. UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI

➤ Si è proceduto alla valutazione, alla catalogazione e all'inventario dei fascicoli contenenti i documenti cartacei delle attività culturali – turistiche – sociali,

realizzate negli anni dal 2000, anno in cui è stato costituito il IV Settore di questo Ente (4.11.1999), al 2005.

5. RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI

➤ Il fine di questo progetto è stato quello di valorizzare e conservare la memoria storica e consegnare alle future generazioni dei documenti che testimoniano chi siamo e che cosa siamo riusciti a realizzare nel corso degli anni. Si è creata una sezione di archivio all'interno della Biblioteca Comunale che costituisce un complesso documentario che scaturisce dalla sedimentazione delle carte prodotte e acquisite dall'ente, che nasce e si accresce in modo sistematicamente ordinato, secondo quell'ordine che rispecchia le funzioni e le mansioni dell'attività necessarie al suo funzionamento. La tutela e la conservazione del materiale d'archivio è necessaria perché sostengono quotidianamente la pratica dell'ente a fini amministrativi e giuridici per assicurarne la memoria nel tempo. Il corretto ordinamento è indispensabile fin dall'origine della formazione del documento stesso. Quanto più sono complesse le attività dell'ente tanto più dovrà essere esplicitata l'organizzazione dell'ordinamento per rispondere all'esigenza di conferire certezza all'attività giuridico - amministrativa, di conservarne la memoria, e fare in modo che gli utenti possano fruire adeguatamente dei servizi.

A prescindere da come si è formato un documento e/o su quale supporto sia conservato, l'archivio che si è iniziato a creare non è solo una somma di singole carte, ma è un insieme più complesso dove la documentazione è relazionata secondo una sedimentazione progressiva connessa e interrelata.

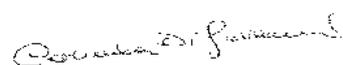
Le modalità adottate per l'inventario e la catalogazione dei documenti sono quelli in atto utilizzate per la Biblioteca Comunale con il metodo di classificazione decimale Dewey. Ciò ha permesso di creare un archivio a livello storico, non di deposito ma di consultazione e di studio, che conserva i documenti in modo permanente e con facilità per la consultazione. Dei fascicoli di archivio creati appositamente per il progetto si è realizzata una documentazione fotografica che si allega in copia. I raccoglitori d'archivio sono inventariati nel registro generale d'inventario della Biblioteca Comunale dal n. 34036 al n. 34051.

L'obiettivo che ci si era preposto, è stato raggiunto e i risultati sono stati ottimi grazie all'organizzazione didattica del progetto curata dalla sottoscritta e all'impegno e alla collaborazione dei dipendenti impegnati nell' stesso. Sono stati riscontrati positivi apprezzamenti da parte degli utenti che, già fin da ora, hanno avuto modo di consultare il materiale.

E' auspicabile la continuazione nell'anno 2015 della catalogazione e dell'inventario dei fascicoli degli anni successivi al 2005. Ciò per custodire gelosamente uno spaccato della nostra società, dei nostri usi costumi e tradizioni, perpetuare la memoria storica a testimonianza di un passato che può e deve essere anche presente.

Il Capo Settore

D.ssa Carmela Di Giovanni





**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**  
PROVINCIA DI PALERMO  
PAESE A VOCAZIONE TURISTICA  
*D. A. 2101 del 02/12/2014*

**SETTORE IV SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

**RELAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014**

Area d'intervento: funzioni relative alla pubblica istruzione, alla cultura, al settore sportivo, ricreativo dall'1.1. 2014 al 31 dicembre 2014

**CONTRIBUTI**

1. Carnevale ( Proloco- Consulta Comunale dei giovani )
2. Estate palazzese ( Associazione Nuove Idee-calcio a 5- Associazione Musica Show-
3. Festival dei sapori antichi III edizione
4. Tavolata S. Giuseppe (Associazione S. Giuseppe –
5. Circolo Skanderbeg : Rottura di Pignati 24 giugno- Pane e Virgineddi S. Nicola
6. 4-NOVEMBRE : omaggio ai caduti in guerra
7. 11- NOVEMBRE : S. Martino, festa famiglia e della Solidarietà ( Proloco Palazzo Adriano)
8. Natale Palazzese ( Associazione S. Giuseppe- Proloco Palazzo Adriano, ASS. King Kart di S.Carlo Chiesa Scalfani )
9. Unione Dei Comuni Besa – Pasqua Arberesh ( Geraci-pardiso Arberesh- Ditta Vaiana- Barcia- Associazione Musicale Scarlatti
10. Impianto pubblicitario a palermo ditta Damir
11. Manifestazione Eco-Trail Monti Sicani
12. Documentario Nelly Condorelli
13. Contributo Castelli di Sicilia Castelbuono
14. Rendiconto Ministero delle politiche agricole e forestali
15. volontariato per credito scolastico
16. Contributo all'istituto Comprensivo Palazzo Adriano per inaugurazione case di Gebbia
17. Ail uova di Pasqua e stelle di Natale
18. Affidamento palestra Ars Gimnica di Agrigento
19. Unione dei Comuni valle del Sosio
20. Natale Palazzese 2014
21. PALAZZO ADRIANO : Paese a vocazione turistica D.A 2101 del 2.12.2014

**TOPONOMASTICA** : Definizione delle targhe

**ALLOGGI POPOLARI** : corrispondenza con IACP

**PUBBLICA ISTRUZIONE**

- Istituto Comprensivo Di Palazzo Adriano ( Case di Gebbia-
- Fornitura Buoni Libri L.R. 68/76 Scuola Media Inferiore E ulteriore Integrazione Del 30% L.R.3 Ottobre 2002, N.14
- Fornitura Libri Di Testo-Borse Di Studio
- Fornitura Libri Di Testo Ministero L.448/98
- Borsa Di Studio L.62/2000
- Rapporti con i vari Istituti e con le ditte di trasporto studenti pendolari (A. S. T. – CUFFARO – LA ROSA);
- ALUNNI PENDOLARI- affidamento impegno e liquidazione Ast- Cuffaro e La Rosa

➤ Deliberazione del mantenimento dell'Istituto Comprensivo Palazzo Adriano-Contessa Entellina

TUTOR PER GIOVANI UNIVERSITARI: TIROCINIO FORMATIVO

Gagliano Massimiliano-economia-turismo

Cuccia Maria Rita –

Capostagno Antonella-

Barbata Francesca- economia-turismo

Cuccia Emanuela -

PERSONALE ( visite mediche – missioni- recupero ore-LAVORO STRAORDINARIO- ferie- conferenza servizi – delegazione trattante)

Piano della Prevenzione e della corruzione

CUC

Codice di Comportamento

Piano della Performace

Bilancio di previsione – residui attivi e passivi e debiti fuori bilancio

BIBLIOTECA COMUNALE

- Quotidiano “ Giornale di Sicilia” n 12 mesi
- Quotidiano L’Avvenire n. 12 mesi
- L’eco della Brigna n. 6
- S. Francesco N. 12
- Frate Indovino n. 12
- Messaggero 12
- Voce di Padre Pio n. 12
- Patrimonio Bibliografico inventariato tra volumi DVD e CD, video cassette, foto, n. 465
- Patrimonio in prestito n. 202
- Libri acquisiti n. 140
- n. 2 DVD- film
- N. 295 visitatori
- Totale patrimonio inventariato n. 33657
- Acquisto pubblicazioni -----
- Incremento del patrimonio fotografico :
- foto digitali n 1.865
- foto Cartacee 370
- Incremento del patrimonio video filmatico. N. 11
- Rapporti con la Soprintendenza e attività SBN pratiche sistema bibliografico SBN
- inventario degli articoli di Palazzo Adriano pubblicati sul Giornale di
- Sicilia N 60
- inventario annuario dal 2000 al 2005
- Apertura e chiusura del Museo Real Casina per particolari eventi
- Gestione della fumettoteca ed emeroteca al Museo Real Casina
- Inventario e catalogazione libri dell’Avv. Fulvio Manno n. 121

SCUOLA DI MUSICA

- attivazione scuola di musica Attività strumentistica e didattica musicale
- Iscrizione di n. 27 allievi partecipanti al corso di musica di indirizzo bandistico
- Istruzione e preparazione degli allievi per l’inserimento nel gruppo bandistico locale
- N. 10 Allievi hanno partecipato al corso di musica e al saggio finale

MINORANZE ETNICHE ARBERESH

- Sportello linguistico arbereshe
- Valorizzazione della cultura Arberesh e dei costumi
- Incremento del Museo Civico Real Casina
- Corteo storico Siculo Arberesh
- Corteo Storico a Marettimo
- Corteo Storico a Roccapalumba
- Corteo Storico ad Aragona
- Corteo storico a Messina

INTERVENTI SOCIO – ASSISTENZIALI PRESTAZIONI SOCIALI

- sostegno economico delle fasce deboli.

- Avvio progetti di servizio civico per sostenere giovani inoccupati e fornire assistenza agli anziani e di soggetti diversamente abili.
- Finanziamento Casa Famiglia di Palazzo Adriano S. Demetrio
- Servizio civile
- Prestazioni sociali.

ASSEGNO DI MATERNITA' (INPS) L. 448/98 art. 66, N. 3

ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE (INPS) L. 448/98, N. 3

Rapporti guardia di Finanza di Corleone per ASSEGNO DI MATERNITA' ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE (

CONTRIBUTO CASE IN LOCAZIONE N. 16 di cui n. 4 non ammesse a beneficio

Giovani Laureati n. 15

Cantieri di servizi

CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MALATTIA (Fondi comunali)-Regolamento Comunale art.30 lettera "a" n. \_\_\_\_\_

CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI (D.A. del 22 settembre 2008) n. 3

BONUS PER LA NASCITA DI UN FIGLIO

CONTRIBUTI EX E. N. A. O. L. L. Nessuna istanza presentata.

ASSISTENZA ECONOMICA STRAORDINARIA PER INDIGENZA -Regolamento Comunale art.15 lettera "d".

N. 2

RICOVERO ANZIANI E ADULTI INABILI PRESSO STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE RESIDENZIALI-

CostanzaEpifanio

Rapporti con la prefettura di palermo Ufficio territoriale del governo

MENSA SCOLASTICA Il servizio consiste nell'erogazione di pasti caldi agli alunni delle classi della scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di I grado.

#### ALBO BENEFICIARI

##### PIANO DI ZONA

Il Piano di Zona degli interventi e dei servizi sociali, di cui all'art. 19, L. 328/2000, prevede i seguenti progetti:

Assistenza Domiciliare Disabili

Assistenza domiciliare anziani

Uomini donne e lavoro non finanziata

Diversamente abili a lavoro mi fai stare bene non finanziata

Bonus Socio Sanitario

Iudoteca del Distretto

Servizio di logopedia

Progetto Home Care premium

Disabilità Gravissima

Pac

SERVIZIO CIVICO comunale -

TESSERE A.S.T. ANZIANI

Le LL.RR. 87/81 e 14/86 prevedono il beneficio del trasporto gratuito A.S.T. in tutto il territorio regionale agli anziani n. 16

TESSERE A.S.T. PORTATORI DI "HANDICAP"

La L. R. n°68 del 18/04/81 prevede il beneficio del trasporto gratuito A.S.T. in tutto il territorio regionale a soggetti portatori di "handicap". N.20

➤ Pratica ricoveri T. S. O.

BONUS ENERGIA ELETTRICA

Il Decreto 28 dicembre 2007 stabilisce i criteri per la definizione della compensazione della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in gravi condizione di salute. N

BONUS GAS NATURALE

L'art.3, comma 9, del Decreto legge n°185/08 convertito in legge con modificazione dell'art. 1 della legge 28 gennaio 2009 n°2 stabilisce le modalità applicative dei regimi di compensazione della spesa per la fornitura di gas naturale. \_\_\_\_\_

#### SEGRETARIATO SOCIALE

Rapporti con l'utenza diversamente abile, con gli anziani, con i giovani, con le fasce più deboli. Sostegno e integrazione sociale dei soggetti diversamente abili.

- RAPPORTI CON IL TRIBUNALE (MINORI - DETENUTI - TUTORIA - AFFIDO FAMILIARE)
- Pratica nomina Amministratore di Sostegno N-----
- Inserimento lavorativo ex detenuti N-----
- Adozione internazionale n. 1 minore
- Conto annuale;
- Amministrazione Trasparente - invio atti on-line al sito del Comune;
- Accreditamento e richiesta CIG;

- Accreditamento e richiesta DURC;
- Albo - Trasmissione atti on-line;
- Sito - Trasmissione atti on-line;
- Spesa sociale Comuni singoli e associati;
- Rapporti con l'Assessorato della Famiglia e delle Politiche Sociali di Palermo;
- Predisposizione atti deliberativi di Giunta Comunale e Consiliare;
- Assunzione impegno di spesa;
- Liquidazioni somme;
- Rendicontazione;

RAPPORTI CON L'A.U.S.L. SALUTE MENTALE e SERT DI LERCARA FRIDDI E CORLEONE

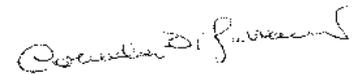
RAPPORTI CON IL COMUNE DI LERCARA FRIDDI COMUNE CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIO - SANITARIO "D 38"

Tutto il personale alla bisogna si è adoperato e ha collaborato per un miglior funzionamento degli uffici e dei servizi.

VALUTAZIONE DI SINTESI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2014

Visti i risultati dei progetti precedentemente descritti, si può affermare che l'attività posta in essere dal settore IV servizi sociali e servizi alla persona, attraverso l'impegno e la responsabilità del Capo Settore e la fattiva collaborazione del responsabile dei servizi sociali Sig.ra Italiano Giuseppa, del responsabile del Procedimento Galviano Antonietta, del responsabile del servizio culturale Sig. Francesco Granà e dei collaboratori afferenti a questo Settore ha consentito di raggiungere in maniera soddisfacente tutti gli obiettivi programmatici stabiliti per l'anno 2014

Il Capo Settore  
D.ssa Carmela Di Giovanni

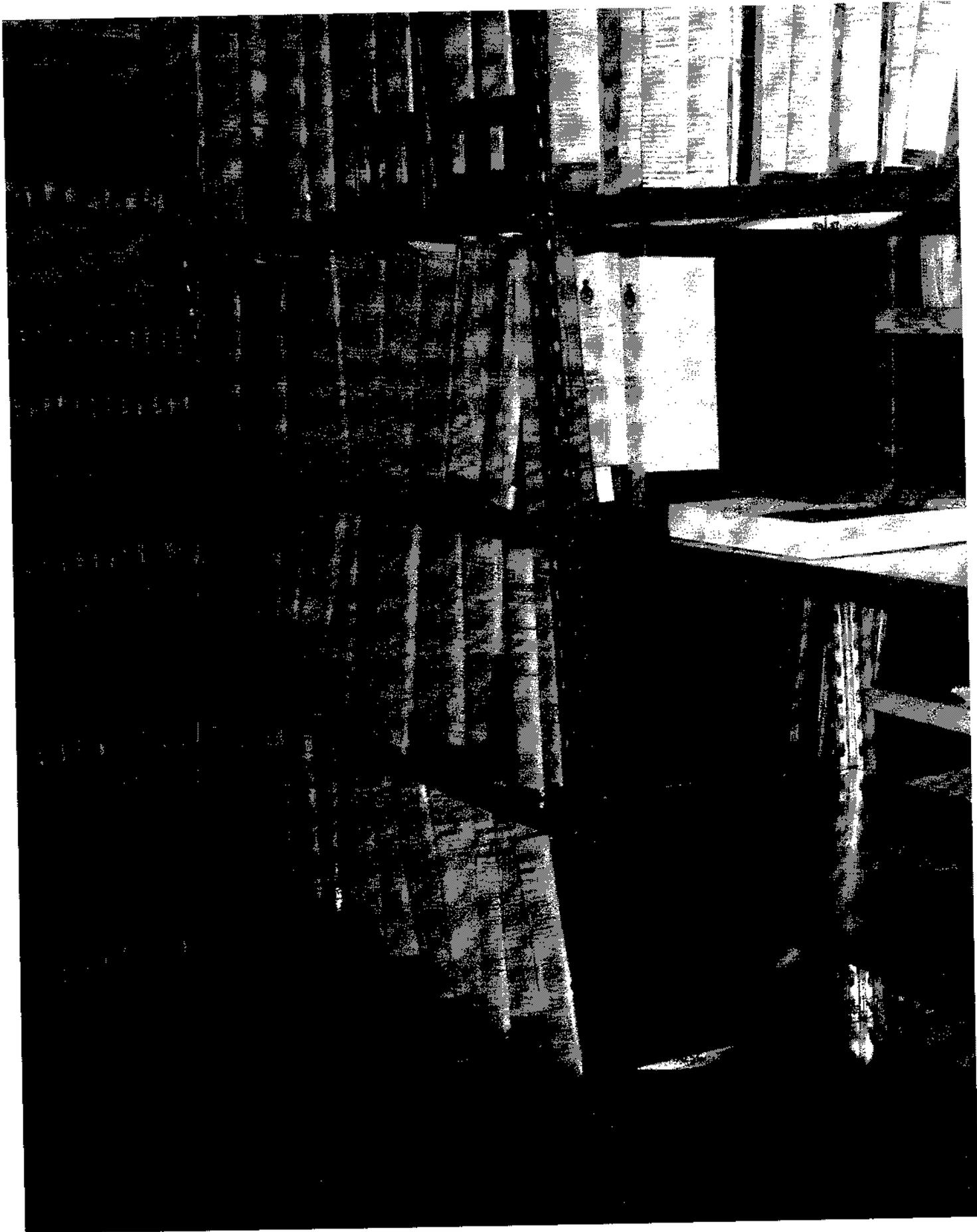


Piazza Umberto I, 46 - 90030 Palazzo Adriano (PA) e-mail: [sociale@comune.palazzo Adriano.pa.it](mailto:sociale@comune.palazzo Adriano.pa.it)

e-mail [cultura@comune.palazzo Adriano.pa.it](mailto:cultura@comune.palazzo Adriano.pa.it) [www.comune.palazzo Adriano.pa.it](http://www.comune.palazzo Adriano.pa.it)

P.E.C.: [protocollo@pec.comune.palazzo Adriano.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.palazzo Adriano.pa.it)

Tel. +39 0918349913/40 Fax +39 0918349085 P. IVA 00774460828 C.F. 85000190828







# FOTO

ANNO 2004

DAL N.24221

AL N. 24537

MATRIMONIO GIAPPONESI

22/04/04

ROTARY CONVEGNO SUI

FOSSILI

PARTECIPAZIONE

ALLATRASMISSIONE "LA

VITA IN DIRETTA" 07/05/04

MADONNA DI FATIMA

13/05/04

CONVEGNO "TUTELA

AMBIENTE E SVILUPPO

ECONOMICO DELLE AREE

PROTETTE" 14/05/04

INTERVISTA AL SINDACO

GIUSEPPE

INTESSI ALL' ATTORE TOTO

CASCIO - NUOVO CINEMA

PARADISO 17/05/04

PROCESSIONE S. ANTONIO

DI PADOVA

FESTA DI SAN PIETRO E

PADLO 29/06/04 A

SQUAGLIATA DI

CHIUMMI

SAGRA DELLA CUCCIA - 1°

AGOSTO 2004

SPEZZANO ALBANESE

CONCORSO

MISS ARBERESCHE

13/08/04

COMMEDIA "LI SPIRITI DEI

GATTOPARDI 14/08/04

MOSTRA OCCIDENTALE

ARTIGIANA "DALL'ALTO DAL

14/08/04 AL 05/09/04

23° FESTIVAL DELLA

# FOTO-

# ANNUARIO

ANNO 2004

DAL N.28569

AL N.28669

RIEFACIMENTO VINE VILTORIO  
VENETO ( DIC.2003 - GENN.2004)

MANIFESTAZIONE A LERCARA  
FRIDDI 03/01/04

SPETTACOLO BAMBINI 04/01/04

CONCERTO CANTI BIZANTINI -  
CHIESA M.SS. ASSUNTA 05/01/04

PRESEPE VIVENTE 06/01/04

06/01/04 EPIFANIA -

DEGUSTAZ. PRODOTTI TIPICI LOCALI

17/01/04 FESTA DI S. ANTONIO  
ARATE

29/01/04 FESTA PENSIONAMENTO  
PALINO VINCEZINA

50° ANNIVERSARIO DI SUOR  
SIDGRA 01/02/04

CARNEVALE 2004 -21/22/23/24  
FEBBRAIO

COSTUMI ALBANESE PALAZZESI

GEMELLAGGIO ASS. NE DIAMONE  
JAPAN E WWF SICILIA GIORNATA

ECOLOGICA 27/02/04



QUESTRE

FOTO  
ANNO

FOTO -  
ANNUARIO

FOTO  
ANNO 2004

ANNO 2004  
DAL N. 28670  
AL N. 28876

DAL N. 2397  
AL N. 2427

MISS ARBERESHE  
COSTUMI DI GATA  
ARBERESHE - 1 / 08/04  
SPEZZANO ALBANESE  
COMMEDIA - U SPIRIT  
DEI GATTOPAROLI  
ASS. CULTURALI  
GIOVANNELLO  
14/08/2004  
DAL 13/08 AL 05/09/04  
MAGAZZA ORNETTICA  
ARTIGIANATO LOCALI  
20 AGOSTO 2004 237  
FESTIVAL DELLA  
CANTONE ARBERESHE  
S. GIUSEPPE COLO  
FESTO 2004  
S. MARIA SANTA  
2000 ANNI M...  
S. VECCHIO E...  
S. MARIA TRIO  
FESTO 2004  
S. MARCO MUSICALE  
CENTRO CULTURALE  
MUNICIPIO DI FAVARA  
MAGAZZA ORNETTICA  
FESTIVAL DELLA  
CANTONE ARBERESHE  
S. GIUSEPPE COLO  
FESTO 2004  
S. MARIA SANTA  
2000 ANNI M...  
S. VECCHIO E...

RAPPRESE  
PASQUA  
DUMINIC  
MERCOR





FOTO  
ANNO  
2000

FOTO  
ANNO  
2000

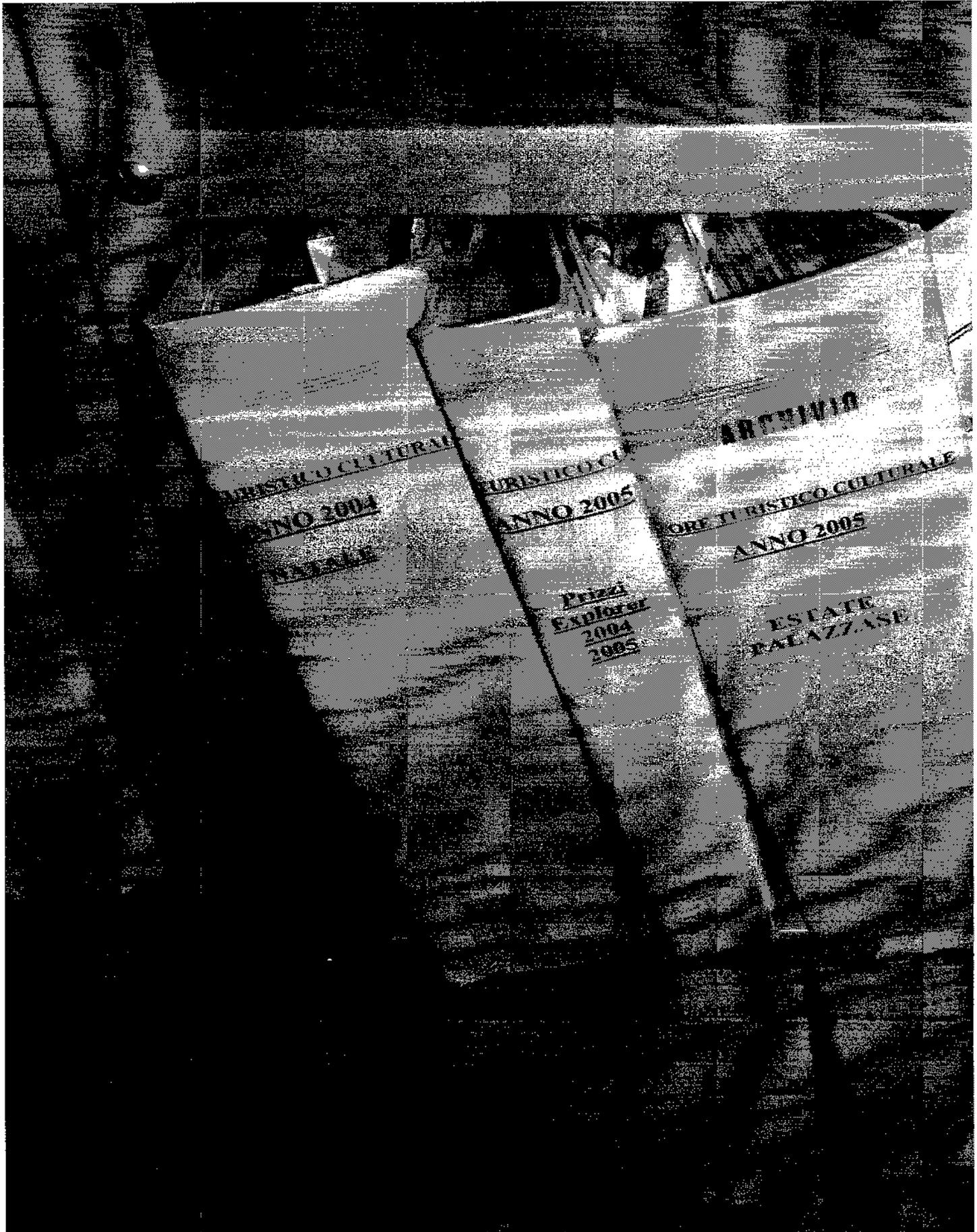
AI  
20  
DAL  
AL 2

1980

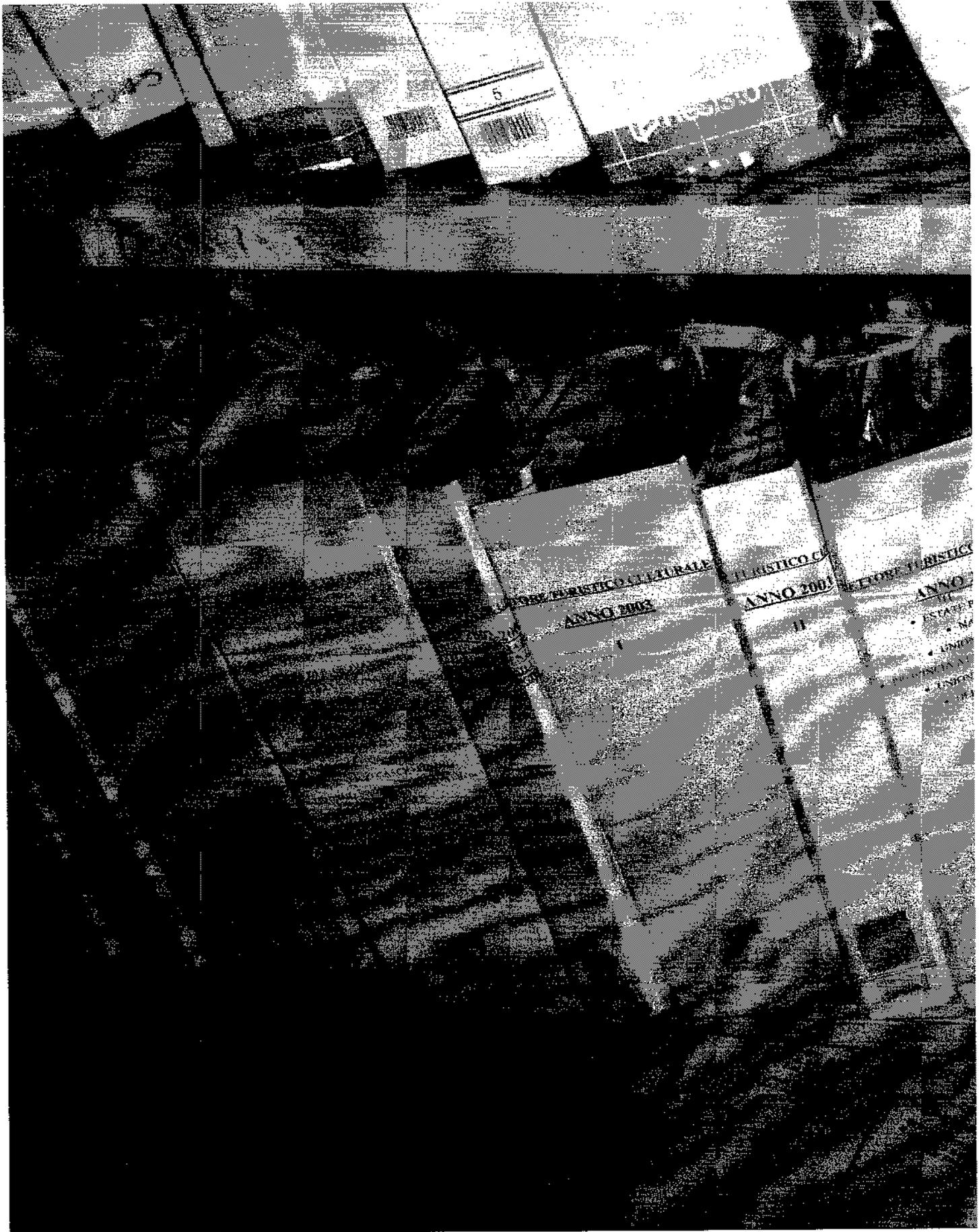
DAL 20140  
AL 20421  
AL 20528  
AL 20529

25 SETTEMBRE FESTA DELLA  
PROVINCIA  
7 SETT 2001 FESTEGGIAMENTI IN  
ONORE DI SAN GIUSEPPE  
15 SETTEMBRE - GIMBLES  
10 MARINA DELL'ARAZIE  
14 APRILIMONTE  
15 L'ANTICO PALAZZO

AN ANTON  
CONTRO  
AVOLATA P  
CONTRO R  
SEMBURGI  
CONTRO IST  
LIRMO  
MAGGIO  
RERO  
L'URTA ANN  
TE ANZIANI  
CONCERTO DANZ  
CONCERTO AMICI  
FESTA DI IRMA  
ANCARA  
CONCERTO CORDO PI  
ASSUNTA  
OGGETTISTI  
TA RUSSO C  
CONGIABILE  
ERE CON AN  
DI PIZZE RICA  
UMENTEN ON  
ERE FESTA DEL  
IRE - GILIBER  
RIGGIE  
S. BARTOLOM  
PROVINCIA  
GRANDI  
ARA  
ARMA  
NO NATAL







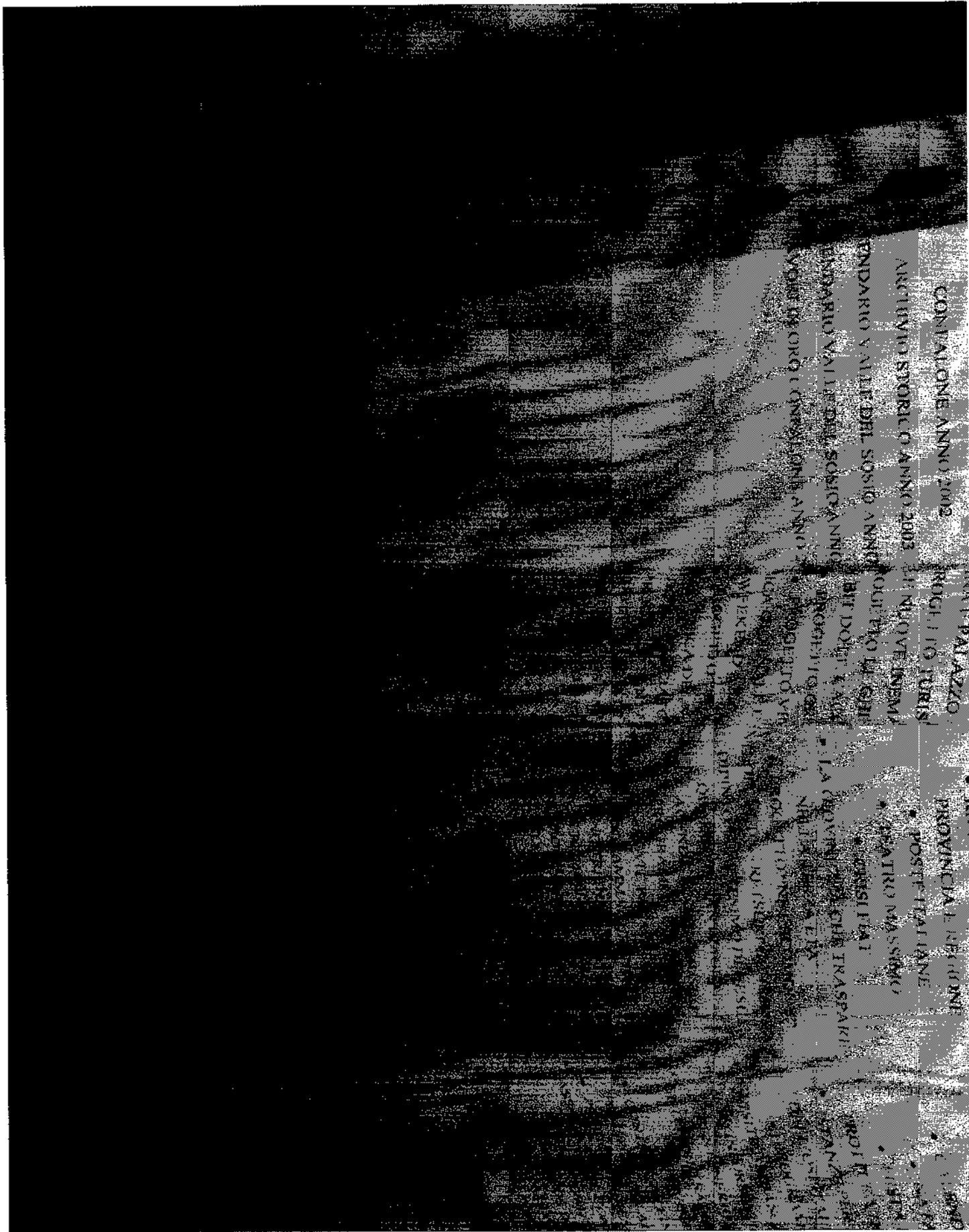


**TURISTICHE CULTURALI**  
**ANNO 2002**

- CALENDARIO CISL
- CALENDARIO SANTA RITA
- NATALE 2002 - 2003
- FESTA DI S. GIOVANNI
- CULTURA DELLE PIGNATE
- PIANE PER INTRATTENIMENTO
- SULL'OSPITALITÀ TURISTICA
- PROGRAMMA OSPEDALE
- LA SOSTAIONE D'ALBANIA
- INFORMAZIONI E CORSO
- CENSO DI S. GARGIOPETRO
- OSTELLI A PARRINO

**TURISTICO CULTORE TURISTICO CULTURALE**  
**ANNO 2003**

- ANNO 2002-2003
- CINEMA
- STORIA AMBIENTE
- ROSCIER POSSIBILI
- TURISMO PARRINO



CONTAZIONE ANNO 2002

ANCIANO SCORLO ANNO 2002

ENDARIO VALLI DEL SASSO ANNO

ENDARIO VALLI DEL SASSO ANNO

PROVINCIALE DEL CONTO

POSTE ITALIANE

CAPIRAZZO







## LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi l'anno **duemilaquindici**, il giorno QUATTORDICI del mese di LUGLIO alle ore 10.15 nella sala delle adunanze della sede Comunale, a seguito di regolare convocazione ed essendo presenti i signori:

	Qualifica	Presente	Assente
Cuccia Carmelo Nicola	Sindaco	X	-
Gagliano Nicola	Vice Sindaco	X	-
Vaiana Vincenzo	Assessore	-	X
Bufalo Francesco	Assessore	X	-
Musso Veronica	Assessore	X	-
	<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

Sotto la presidenza del Sindaco Cuccia Carmelo Nicola con la partecipazione del Segretario Comunale dott.ssa Rosalia Giacchino.

Vista la sua estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;

Vista l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria nonché i pareri espressi dal Responsabile del settore interessato e dal responsabile del settore finanziario, ai sensi degli art. 53 e 55 della legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;

Ritenuta la necessità di procedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni adottate in ordine al provvedimento proposto;

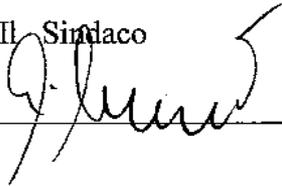
Con voti favorevoli 4, contrari /, astenuti / espressi in forma palese;

### DELIBERA

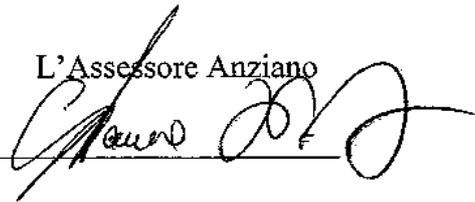
- Di approvare integralmente la superiore proposta, ivi comprese le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa;
- Con separata ed unanime votazione, resa in forma palese, la seguente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto

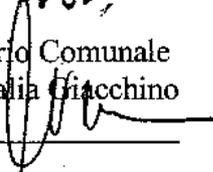
Il Sindaco



L'Assessore Anziano



Il Segretario Comunale  
D.ssa Rosalia Giacchino



---

N. \_\_\_\_ Registro di pubblicazione Albo Pretorio on-line.  
Affissa all'albo pretorio on-line di questo Comune il \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15  
giorni consecutivi.  
Palazzo Adriano, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
Vito Filippello

---

Il sottoscritto Segretario Comunale di questo Comune;  
Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14 LUG. 2015

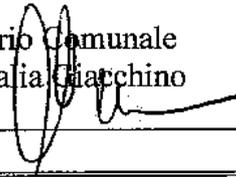
decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 16);

Palazzo Adriano, li 14 LUG. 2015



Il Segretario Comunale  
D.ssa Rosalia Giacchino



---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo  
Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Contro la stessa non furono prodotti reclami od opposizioni.

Palazzo Adriano, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
Vito Filippello

Il Segretario Comunale  
D.ssa Rosalia Giacchino

