

Libero Consorzio Comunale di Enna

(L. R. n. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

Relazione finale Performance 2020



Segretario Generale

Dott. Michele Iacono

PREMESSA

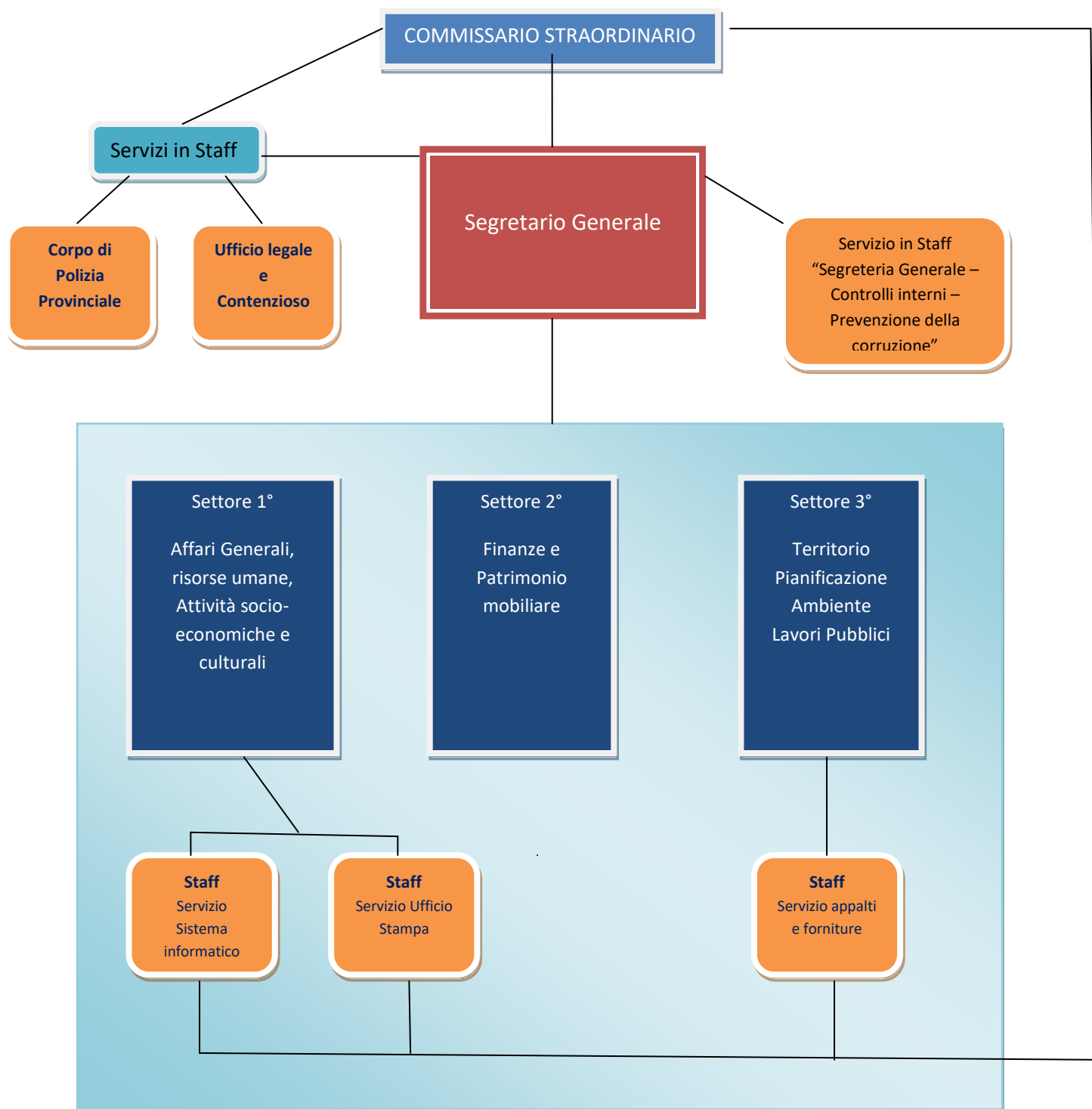
Ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, oltre al Piano della Performance, un documento, denominato "Relazione finale Performance", che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'Amministrazione rispetto ai singoli obiettivi programmati nel piano degli obiettivi e della performance 2020.

Le risultanze contenute nella relazione sulla performance sono strettamente correlate al piano della performance che contiene l'indicazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, definendo, altresì, l'allocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per attuare il piano.

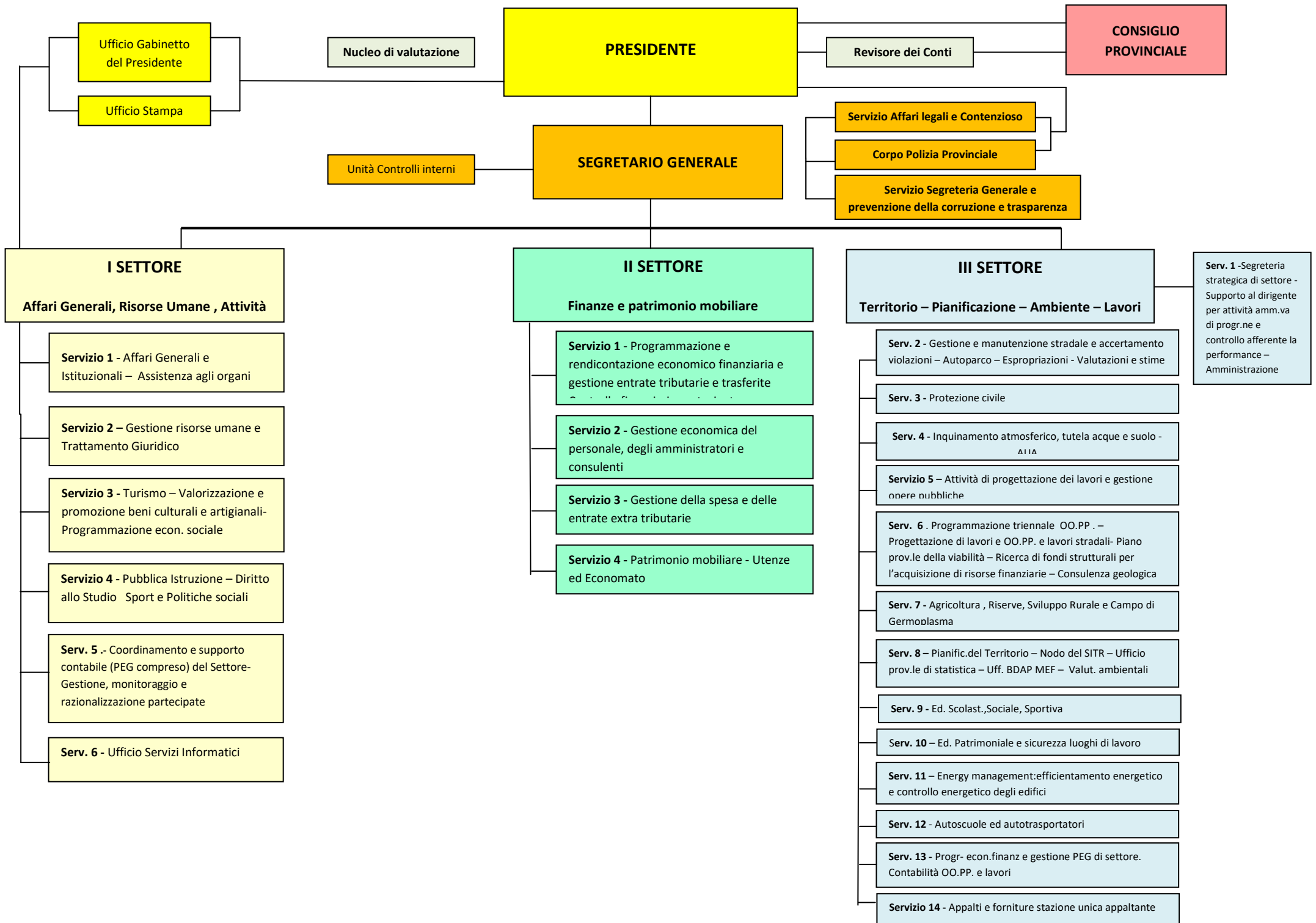
Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, che consentono di valutare se l'Amministrazione abbia svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e terzietà dell'organo valutatore.

Dati informativi sull'organizzazione

Nel corso dell'anno 2020 fino al 22/12 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma:



Dal 23/12/2020 risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma:



Numero di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2020 distinto per categorie:

Personale	Categoria	Numero	Part-time	Aspettativa	Comando	Totale in servizio
Tempo indeterminato	Segretario Generale	1				1
	Dirigenti					
	CCNG	1				1
	Categoria D	40	2		1	43
	Categoria C	12			1	13
	Categoria B	56				56
	Categoria A	15				15
Totale a		125	2		2	129
Tempo determinato	Dirigenti*	1				1
	Categoria D	1				1
	Categoria C	48				48
	Categoria B	40				40
Totale b		90				90
Totale a + b		215	2		2	219

* n. 1 funzionario in servizio come Dirigenti a tempo determinato (ex art. 110 D.Lgs 267/00)

* n. 1 Dirigente in servizio attraverso l'istituto del comando dal Comune di Enna

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso gli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente.

Occorre evidenziare che la finanza del Libero Consorzio Comunale ha subito progressivi e crescenti tagli dovuti alle conseguenze delle manovre di risanamento e stabilizzazione della finanza pubblica statale e che il processo di riforma, che a livello nazionale è stato attuato con la legge n. 56/2014, in Sicilia è stato avviato con le leggi n. 7/2013 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali" e n. 2/2014 "Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane" non risulta a tutt'oggi concluso ne tantomeno sono state emanate delle norme che concernono il funzionamento a regime del Libero Consorzio Comunale di Enna.

In tale contesto con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 41 del 7/10/2020 è stato approvato il piano provvisorio della performance 2020/2022 e con delibera n. 74 del 29/12/2020 è stato approvato il piano definitivo della Performance 2020/2022, stabilendo gli obiettivi specifici da assegnare ai dirigenti e a ciascuna Unità organizzativa.

Il report, sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, viene effettuato dai Dirigenti e trasmesso al Nucleo di Valutazione ed al Segretario Generale.

Le valutazioni sono operate secondo il sistema di misurazione prestabilito con Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 52 del 18/11/2020.

Il Segretario Generale ha fornito costantemente il necessario supporto metodologico, verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza.

CICLO DELLA PERFORMARCE 2020/2022

NUCELO DI
VALUTAZIONE

COMMISSARIO STRAORDINARIO

obiettivi strategici

Migliorare l'efficacia
e l'efficienza
dell'azione
amministrativa
dell'Ente

Sviluppare la cultura
della trasparenza e
della legalità in
coerenza al P.T.P.C.T.
2020/2022.

Attività di controllo
del territorio e di
rilevazione degli
illeciti migliorando il
grado di tutela dei
Cittadini.

Tutela e
valorizzazione del
patrimonio edilizio
scolastico.

Miglioramento della
rete viaria del
territorio provinciale
al fine di garantire la
sicurezza stradale e
la salvaguardia della
pubblica incolumità.

Tutela e
valorizzazione del
territorio e
dell'ambiente

Innovazione
tecnologica del
sistema informativo

OBIETTIVI DEI DIRIGENTI/SETTORI/SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Dirigente I Settore
(n.20)

Obiettivi Dirigente II Settore
(n.8)

Obiettivi Dirigente III Settore
(n.29)

Obiettivi Segretario Generale
(n.8)

Obiettivi a n. 10 unità
organizzative (n.48)

Obiettivi a n. 5 unità
organizzative (n. 26)

Obiettivi a n. 12 unità
organizzative (n. 25)

Obiettivi a n. 3 unità
organizzative (n. 16)

Legenda: ↓ assegnazione annuale ↑ valutazione annuale

Nucleo di Valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi ricevuti, il Commissario Straordinario si avvale della collaborazione del Nucleo di Valutazione, che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente allo stesso.

Il Nucleo di Valutazione del Libero Consorzio Comunale di Enna è stato costituito con determinazione commissariale n. 52 del 18/11/2020, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo n. 150/09.

Il N.d.V. esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del suddetto decreto legislativo.

Il N.d.V. è composto da un organo monocratico esterno in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione.

Metodologia per la valutazione della Performance dei Dirigenti

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 25, 40, 30 e 5 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- a. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- b. esiti dei controlli interni: fino a 10 punti
- c. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 5 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 25.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. interazione con gli organi di indirizzo politico;
2. gestione delle risorse umane.
3. gestione economica ed organizzativa;
4. innovazione e pro positività;
5. autonomia e flessibilità;
6. collaborazione

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

3. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi

Il Nucleo tiene conto delle valutazioni dei singoli dipendenti operate relativamente all'esercizio precedente. Con riguardo alla differenziazione delle valutazioni operate, e la motivazione delle stesse, nel caso in cui vi siano osservazioni dei dipendenti sulle schede di valutazione individuali.

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 5.

Metodologia per la valutazione della Performance del Segretario Generale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 30, 40, 30 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- d. andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- e. grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente: fino 10 punti
- f. rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore: fino a 10 punti

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 70%	Obiettivo minimo atteso
dal 71% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali

Nella valutazione il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale e dal Commissario Straordinario.

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Funzioni di collaborazione;
2. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa.
3. Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali;
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

5. Funzioni di rogito;
6. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Presidente

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 30.

Metodologia per la valutazione della Performance del personale non dirigenziale

Costituiscono oggetto della valutazione:

1. La performance organizzativa;
2. La performance individuale;
3. Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai fattori sopra indicati, che concorrono pertanto direttamente alla determinazione della misura dell'indennità, viene assegnato, rispettivamente, il peso di 20, 40, 40 .

1. Performance organizzativa

La valutazione tiene conto delle informazioni fornite dai Dirigenti sulla base di specifici modelli ed in particolare :

- andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 10 punti;
- performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente) : fino 10 punti;

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 20.

2. Performance individuale

Per ogni singolo obiettivo, e con specifico riferimento a quanto contenuto nel P. D. O., il Dirigente dovrà fornire la documentata dimostrazione del suo raggiungimento o le ragioni del mancato / parziale raggiungimento.

Il Nucleo potrà richiedere o acquisire direttamente ulteriori elementi di valutazione.

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

fino al 49%	Obiettivo non raggiunto
dal 50% al 59%	Obiettivo minimo atteso
dal 60% al 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto
almeno il 90%	Obiettivo raggiunto
oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

In particolare, a conclusione dell'esercizio saranno valutate:

1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi.
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici;
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore

Una valutazione pienamente positiva comporterà l'attribuzione del punteggio massimo attribuibile, pari a 40.

Il Valutatore comunica la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i dirigenti, viene trasmessa al Presidente. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni. Il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Le proposte di valutazione, unitamente alle eventuali osservazioni e alle considerazioni del Nucleo sulle stesse, saranno quindi trasmesse al Commissario Straordinario per le determinazioni di competenza.

ESITI DELLA VALUTAZIONE

Si riporta il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi

SETTORE 1						
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Predisporre il nuovo "Regolamento per l'orario di lavoro e di servizio" del personale dipendente dell'Ente	Valore atteso fissato per il 31/12/2021
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	2	A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 2016-2018, predisporre la modifica del vigente "Regolamento per i procedimenti disciplinari"	Valore atteso fissato per il 31/12/2021
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	3	Predisporre il nuovo regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.	100
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	4	Predisporre il regolamento per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa.	100
1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	5	A seguito dell'emergenza Covid-19, in attuazione della Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 11 del 23.03.2020, predisporre tutti gli atti propedeutici e funzionali alla collocazione in lavoro agile (SWE) del personale del settore per il quale ne ricorrono i presupposti	100

1	10	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	6	A seguito dell'approvazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 2020, attivare l'istituto del lavoro agile per il 50% del personale impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità, in conformità alla precitata normativa e secondo i criteri e le modalità di cui alle Direttive Commissariali, Prot. n. 11345 del 29/07/2020, n. 11702 del 04.08.2020 e n.13045 del 31.08.2020.	100
16	1	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	7	Promuovere la diffusione delle tecniche innovative per la gestione sostenibile delle aree a verde.	100
4	2	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	8	Predisporre la modifica del vigente "Regolamento per la concessione in uso temporaneo ad Enti o terzi beneficiari di palestre, auditorium, laboratori, impianti all'aperto, attrezzature fisse degli Istituti Scolastici di competenza provinciale".	100
4	6	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	9	In conformità alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento in materia, istituire, nell'anno 2020, ed aggiornare annualmente a decorrere dal 2021, l'Albo degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'erogazione del servizio di trasporto scolastico in favore di studenti disabili, residenti nel territorio del Libero Consorzio Comunale di Enna, frequentanti le scuole secondarie di secondo grado.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	10	In corrispondenza della strategia per la crescita digitale ed in esecuzione delle azioni previste dal Piano Triennale per l'informatica nella P.A 2019-2021 di Agid, assicurare, nell'anno 2020, la migrazione in cloud dei servizi erogati dagli applicativi software (sfera, protocollo, scrivania, casa di vetro ed applicativi di sistema) installati nel data center dell'Ente e nel triennio 2020-2022 il mantenimento dell'infrastruttura informatica (ambiente cloud) ed il suo regolare funzionamento.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	11	A seguito dell'acquisizione di nuovi Computer desktop per i dipendenti del Settore I dell'Ente, configurare ed installare le postazioni informatiche dei dipendenti interessati.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	12	In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, assicurare la gestione della fatturazione elettronica in ambiente SDI, nonché verificarne il corretto funzionamento.	100

1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	13	In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, dotare l'Ente, nell'anno 2020, di una infrastruttura tecnologica omogenea per tutte le tipologie documentali e che si integri con i diversi sistemi di conservazione, onde garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità leggibilità e reperibilità dei flussi documentali, nonché garantire, attraverso la predetta infrastruttura, la conservazione sostitutiva degli atti e documenti prodotti dall'Ente a decorrere dal precitato anno.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	14	Upgrade del management della sicurezza rete internet e controllo, a regime, trimestrale, del relativo software.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	15	Adeguare l'applicativo in uso presso questo Libero Consorzio per la rilevazione e gestione delle presenze del personale dipendente, a standard di qualità ed efficienza imposti dalla normativa vigente e verificarne il corretto funzionamento nelle postazioni di lavoro dei dipendenti.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	16	Provvedere al rinnovo, con upgrade evoluto, dell'hosting (Sito web istituzionale dell'Ente) e verificarne, a regime, mensilmente, il regolare funzionamento.	100
1	8	7	Innovazione tecnologica del sistema informativo.	17	Dotare l'Ente di un sistema di protocollazione, cd. 4.0., innovativo e più evoluto rispetto a quello, in atto, in uso presso questo Libero Consorzio.	100
7	1	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	18	Realizzazione, messa in rete e promozione, nell'anno 2020, nonché gestione, aggiornamento ed implementazione negli anni successivi, di un portale turistico provinciale, denominato "Scopri Enna", contenente informazioni per il turista, riguardanti i 20 comuni dell'ennese, in ordine al patrimonio culturale, monumentale, naturalistico, artistico, nonché in ordine alle strutture ricettive.	100
7	1	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	19	Pubblicare, negli anni 2020, 2021 e 2022, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, un report indicante il numero delle presenze turistiche, in tutto il territorio provinciale, rispettivamente, negli anni 2019, 2020 e 2021, distinguendo la provenienza, l'età ed il numero di giorni di permanenza media dei turisti.	100

7	1	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	20	Pubblicare, negli anni 2020, 2021 e 2022, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, un elenco contenente le informazioni relative alle strutture ricettive presenti nel territorio provinciale, con riferimento al numero di camere, di posti letto e di servizi offerti dalle medesime.	100
---	---	---	---	----	--	-----

OBIETTIVO COMUNE INTERSETTORIALE

SETTORE 1						
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
11	1	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 31/01/2020.	100

SETTORE 2						
FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	21	Recuperare nei confronti dei Comuni del Libero Consorzio della TEFA. I Comuni del Libero Consorzio Comunale hanno riscosso negli 2018-2020 – fino al mese di giugno (dal mese di luglio 2020 il tributo è riversato direttamente dall'Agenzia delle Entrate) il Tributo Ambientale ed ha omesso di procedere al riversamento di quanto riscosso al Libero Consorzio. Al fine di introitare le somme riscosse dai Comuni, sono state richiesti specifici commissariamenti all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, di cui non si è avuto seguito. Si rende necessario, pertanto, verificare la posizione dei 20 Comuni del Libero Consorzio comunale, eventualmente anche mediante accessi diretti, al fine di richiedere gli importi riscossi ed attivare, ove necessario l'Ufficio Legale dell'Ente, per intraprendere eventuale azione di recupero.	100
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	22	Approvazione rendiconto di gestione. Tenuto conto che l'Avanzo di Amministrazione Libero e Destinato è utilizzabile solo dopo l'approvazione del Rendiconto, si rende necessario assicurare l'approvazione del rendiconto entro termini ristretti. L'Obiettivo consiste nel proporre lo schema di deliberazione di Giunta di approvazione del Rendiconto entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione degli atti propedeutici trasmessi dai settori competenti (inventario beni immobili, relazioni e quant'altro costituisce allegato obbligatorio al rendiconto).	100
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	23	Approvazione bilancio di previsione. Al fine di dotare tempestivamente l'Ente del bilancio di previsione, si intendono ridurre i tempi entro i quali il Servizio Finanziario deve predisporre la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta. Il regolamento di contabilità assegna al Servizio finanziario giorni 15 dall'acquisizione delle proposte dei Dirigenti di settore .	100

					L'obiettivo prevede la riduzione a giorni 10.	
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	24	Rinegoziare i Mutui in ammortamento. Al fine di ridurre il peso finanziario degli interessi sulle rate di ammortamento dei mutui si intende aderire alla rinegoziazione di quelli in possesso dei requisiti previsti dalla Circolare della CDP n.1300 del 23 Aprile 2020.	100
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	25	Verificare i versamenti contributivi pregressi contestati dall' INPS. L'Inps di Enna ha trasmesso numerose richieste di verifica dei versamenti effettuati dal 1993, richiedendo l'invio della documentazione probatoria (modelli 103 fino al 1995 – dal 1996 al 1998 flussi ex circ. 38/2000 – 770 dal 1999) per la verifica dei contributi versati, Si tratta di verificare negli archivi i versamenti delle annualità pregresse e documentare per ogni dipendente gli imponibili ed i contributi dovuti e versati. Si rende necessario predisporre la ricognizione dei documenti di che trattasi presso l'archivio di questa Amministrazione per gli anni richiesti per ciascun iscritto per poi procedere alla stampa dei documenti interessati quindi procedere alla predisposizione dei prospetti e il relativo invio con lettera di accompagnamento .	100
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	26	Verificare la regolarità dei versamenti relativi ai riscatti/ricongiunzione. L'Inps di Enna ha contestato l'omesso versamento di rate di riscatti e ricongiunzione. Si rende necessario contestare, previa verifica, le richieste fatte dall'Istituto.	100
01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	27	Monitorare i consumi dei toner da parte dei servizi dei vari settori. Dal corrente anno si intende predisporre l'archivio informatico dell'uso dei toner, che costituiscono una voce significativa delle spese di economato, al fine di responsabilizzarne il consumo.	100

01	03	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	28	Corrispondere al personale dipendente il trattamento accessorio non collegato alla produttività entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Rispetto agli esercizi precedenti si rende necessario anticipare il pagamento all'anzidetta data dei seguenti istituti contrattuali: Indennità di responsabilità Indennità reperibilità protezione civile Indennità per condizione di lavoro (ex di turno rischio disagio maneggio valori ora.nott.) attività lavorativa domenicale. Indennità di responsabilità protezione civile Indennità di funzione polizia prov.le	100
----	----	---	---	----	--	-----

OBIETTIVO COMUNE INTERSETTORIALE

SETTORE 2 FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
11	1	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 31/01/2020.	100

SETTORE 3 TERRITORIO - PANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	29	Elaborazione FORMAT di scheda di rilevamento dati amministrativi, fisici, strutturali e di manutenzione delle strade provinciali, compilazione e costituzione fascicolo "strada"	100
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	30	Monitoraggio Strade Provinciali gravate da limitazioni / prescrizioni / interdizioni	100
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	31	Rendere possibile lo svolgimento di gare su strada di rilevanza regionale o nazionale garantendo il rispetto del codice della strada, la sicurezza e la viabilità alternativa	100
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	32	Informazione, formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti sui Criteri minimi per la posa, il mantenimento e la rimozione della segnaletica di delimitazione e di segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare	100
09	08	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	33	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa, a vantaggio dell'utenza, riducendo i tempi di adozione di almeno n. 3 Autorizzazioni uniche ambientali (AUA)	100
04	02	4	Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	34	Migliorare le conoscenze del patrimonio edilizio scolastico del Libero Consorzio Comunale di Enna, al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi negli edifici scolastici, attraverso la redazione del fascicolo del fabbricato - 7^ annualità mediante i	100

					seguenti punti: - Conoscere l'edificio e monitorare con continuità il fabbisogno di ciascun edificio al fine di semplificare l'adempimento agli obblighi normativi e di consentire di dare efficienza alla spesa per le manutenzioni. - Pubblicare i dati sul sito web del Libero Consorzio Comunale di Enna in modo da renderlo consultabile all'utenza. -Avviare l'iter per l'attività di manutenzione programmata per il risparmio dell'ente e per la migliore gestione delle esigenze manutentive.	
04	02	4	Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	35	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici attraverso la redazione di progetti e/o la partecipazione a bandi ed avvisi per la richiesta di finanziamenti di lavori, anche manutentivi	100
01	05	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	36	Nuovo Regolamento sulla gestione ed alienazione del patrimonio immobiliare del Libero Consorzio Comunale di Enna	0
04	01	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	37	Valorizzazione, mediante la redazione di progetto esecutivo, finalizzata al reperimento di eventuali finanziamenti, per i "Lavori di manutenzione straordinaria da eseguire sulle Caserme dei Carabinieri, di Pergusa, di Regalbuto e di Centuripe, facenti parte del patrimonio immobiliare di questo Libero Consorzio Comunale di Enna".	100
01	05	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	38	Aggiornamento del Piano di Sicurezza nei luoghi di lavoro degli immobili provinciali: Palazzo della Provincia Palazzo Varisano (Secondo e Terzo Piano) Geracello (Via Roma, 411, 3° Piano) (Viale A. Diaz) Info Point (Via Roma, 409, P. T.) Palazzo Autoparco Uffici	100
01	05	4	Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	39	Efficientamento e riqualificazione di carattere normativo ed energetico degli Uffici mediante la sostituzione degli attuali apparecchi illuminanti con nuovi a LED da realizzare nei seguenti edifici: Palazzo della Provincia Palazzo Varisano (Secondo e Terzo Piano) Autoparco (Viale A. Diaz) Uffici Info Point (Via Roma, 409, P. T.)	100

01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	40	Collaudo e rendicontazione dei <<Lavori di manutenzione straordinaria della S.P.7/b "bivio S.P.33 - Assoro - bivio S.P.57 (Dittaino)" alla progressiva km.ca 3+850 circa, appartenente alla zona 5 del territorio provinciale>> attualmente in corso .	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	41	Collaudo e rendicontazione dei <<lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.14 "bivio SS.288 - bivio Toscano" – I STRALCIO (O.P.41)>> attualmente in corso.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	42	Collaudo e rendicontazione dei << lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.37 "bivio Toscano - bivio SP.16" – I STRALCIO (O.P.42)>> attualmente in corso.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	43	Redigire perizia di variante ai fini del collaudo e rendicontazione dei << lavori di sistemazione ed ammodernamento della s.p. n. 109 ex S.R.9 "Pietraperzia – Balate – Mandreforte – Piano Sinopoli" ed S.P.96 "Pietraperzia – Ponte Besaro (O.P.69)>> attualmente in corso.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	44	Redigire perizia di variante ai fini del collaudo e rendicontazione dei << lavori di sistemazione e ammodernamento della S.P.113 ex S.R.13/a "Barrafranca – S.P.10" e della S.P.10 "Bivio SS.191 - Ponte Braemy" (O.P.95)>> attualmente in corso.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	45	Produrre gli atti amministrativi e tecnici necessari per l'approvazione del progetto e del decreto di finanziamento della S.P.98 "Turistica".	0
10	05	5	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	46	Predisporre gli atti per la contrattualizzazione delle opere di cui all'allegato elenco ai fini dell'attivazione dell'accredito del finanziamento di opere di miglioramento della rete viaria del territorio provinciale attraverso risorse finanziarie esterne all'ente da parte di Stato e Regione la cui erogazione è strettamente legata alla contrattualizzazione delle stesse.	100
08	01	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	47	Rinnovamento e aggiornamento dell'interfaccia, della struttura e dei contenuti del Geoportale del Nodo provinciale del S.I.T.R.	100
01	08	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	48	Attuazione a livello del LCC Enna delle rilevazioni statistiche nell'ambito del SISTAN dell'ISTAT e aggiornamento statistiche provinciali	100

10	02	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	49	Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa attraverso la modifica il regolamento vigente "per il conseguimento dell'attestato di idoneità' professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci per conto terzi".	100
09	08	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	50	Ottimizzare l'efficienza dell'attività amministrativa assicurando l'adozione dei provvedimenti sanzionatori (ordinanze ingiunzioni/ Archiviazione) relativi ai verbali di accertamento di illeciti amministrativi in materia ambientale pervenuti dai vari Organi Accertatori in un tempo inferiore ai cinque anni.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	51	Effettuare entro 5 giorni un controllo preventivo formale contabile su tutte le proposte di determinazioni dirigenziali e deliberazioni del settore , al fine di evitare lungaggini nell'azione amministrativa e contabile.	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	52	Monitorare ed aggiornare in tempi brevi i dati della Piattaforma MEF e pagamenti della P A- Certificazione dei crediti commerciali della Pubblica Amministrazione per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.	100
01	06	2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2020/2022.	53	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità attraverso: - l'informazione, formazione e il continuo aggiornamento dei dipendenti sul D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. - Amministrazione Trasparente - Approfondimento e utilizzo dell' applicativo "Casa di Vetro" - approfondimento del P.T.P.C.T. 2020/2022 -Approfondimento e utilizzo della piattaforma "e-procurement Mediaconsult"	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	54	Modifica del vigente regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche con adeguamento al DPRS n. 14/2018	100
01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	55	Istituzione della Stazione Unica Appaltante del Libero Consorzio Comunale di Enna, predisponendo apposito Regolamento contenente l'organizzazione, le funzioni e le attività che saranno svolte dalla stessa, aderendo alla richiesta di alcuni comuni della Provincia di Enna che hanno avanzato richiesta per l'espletamento di alcune procedure di gara volte al mantenimento di alcuni finanziamenti regionali e/o statali.	100

01	06	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	56	Modifica del Regolamento per la formazione e la gestione telematica dell'Albo dei fornitori di beni, servizi e lavori del Libero Consorzio Comunale di Enna, uniformandosi alle nuove disposizioni normative contenute del D.L 76/2020, cosiddetto "Semplificazioni"	100
11	01	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	57	Garantire ed assicurare la pubblica incolumità dei cittadini mediante l'attività di monitoraggio costante da effettuare lungo la viabilità e le aree di competenza del Libero Consorzio Comunale di Enna riguardante i rischi afferenti il territorio provinciale previsti nel Piano Provinciale di Emergenza.	100

OBIETTIVO COMUNE INTERSETTORIALE

SETTORE 3 TERRITORIO - PANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento o obiettivo operativo %
11	1	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 31/01/2020.	100

SEGRETARIA GENERALE						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	58	Implementazione digitalizzazione dei documenti dei singoli fascicoli del servizio riducendo i tempi di ricerca dei relativi documenti aumentando in tal modo la produttività individuale e dell'Ente. Creare un archivio digitale condiviso con tutti in dipendenti appartenenti al servizio al fine di consentire la consultazione dei documenti direttamente dalla propria postazione di lavoro agevolando l'attività di coordinamento del servizio da parte del Segretario Generale.	100
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	59	Verifica straordinaria controllo sulla qualità degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo trimestrale rispetto a quello annuale previsto nel Piano.	100
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	60	Verifica straordinaria controllo sulla regolarità amministrativa degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo trimestrale rispetto a quello semestrale previsto nel Piano	100
9	2	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	61	Accertamenti sulla cartellonistica pubblicitaria presente nella rete stradale provinciale (escluse le reti viarie chiuse per inagibilità con Ordinanze del Commissario)	100
9	2	6	Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.	62	Accertamenti sull'attuale grado di radioattività nell'ambito del territorio provinciale: a) discariche comunali dismesse; b) miniere dismesse; c) cave dismesse.	100

9	2	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	63	Revisione del Regolamento Speciale di Polizia Provinciale anche a seguito dell'attuale dotazione delle risorse umane disponibili	100
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	64	Redazione regolamento rimborso spese legali ai dipendenti ed agli amministratori.	100
1	11	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	65	Redazione articoli per disciplinare la rateizzazione delle somme dovute in dipendenza di provvedimenti giudiziari	100

OBIETTIVO COMUNE INTERSETTORIALE

SEGRETERIA GENERALE						
Missione	Programma	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo operativo %
11	1	1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	1	Realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 31/01/2020.	100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORE

Settore	n. obiettivi operativi assegnati	Grado di raggiungimento %
1° Affari generali, risorse umane, attività socio-economiche e culturali	19	100
2° Finanze e patrimonio mobiliare	9	100
3° Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici	30	93
Segreteria Generale	9	100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI

Descrizione obiettivo strategico	n. obiettivi operativi collegati	Grado % obiettivo strategico
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.	38	97,35
Innovazione tecnologica del sistema informativo	8	100
Tutela e valorizzazione del territorio e dell'ambiente	8	100
Tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	3	100
Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità	6	100
Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2020/2022.	1	100

Si riportano di seguito in sintesi la valutazione complessiva dei Dirigenti e del Segretario Generale elaborata dal Nucleo di Valutazione (verbale n. 11 dell'11/11/2021)

Settore	Performance organizzativa: Punti (25)		Performance individuale Punti (40)		Competenze prof,li e comportamenti organizzativi (Punti 30)		Valutazione dei collaboratori, con riferimento al grado di differenziazione dei giudizi Punti (5)		Totale punti
	%	punti	%	punti	%	punti	%	punti	
1° “Affari generali, risorse Umane, attività socio-economiche e culturali”	96	24	100	40	100	30	80	4	98
2° “ Finanze e patrimonio mobiliare”	96	24	100	40	100	30	80	4	98
3° “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici”	96	24	93	37,2	100	30	100	5	96,2
Segretario Generale	96	28,8	100	40	100	30			98,8

Erogazione della indennità di risultato per i Dirigenti

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 70 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 90 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio oltre il 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione

Erogazione della indennità di risultato per il segretario Generale

- Punteggio fino a 50 punti : nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti: 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti: 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 90 punti: 10% del trattamento economico annuo

Scheda di sintesi raggiungimento obiettivi assegnati alle Unità Organizzative

SETTORE I

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Affari Generali e Istituzionali – Assistenza agli Organi	18	100
Gestione risorse umane e trattamento giuridico	10	100
Turismo – Valorizzazione e promozione beni culturali e artigianali – Programmarione economica sociale	4	100
Pubblica istruzione – Diritto allo studio – Sport e Politiche sociali	4	100
Coordinamento e supporto contabile (peg compreso) del Settore – Gestione, monitoraggio e razionalizzazione partecipate.	3	100
Ufficio Servizi informatici	3	100

SETTORE II

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Bilancio, consuntivo e gestione delle entrate da trasferimenti e tributarie	3	100
Trattamento economico dipendenti, amministratori e lavoratori autonomi e sistemazione previdenziale delle pratiche pensionistiche. Trattamento accessorio	10	100
Gestione impegni, pagamenti ed entrate extra tributarie	3	100
Trattamento accessorio e liquidazione compensi e rimborsi di spese varie	4	100
Gestione pagamenti, patrimonio mobiliare, utenze ed economato	3	100

SETTORE III

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria strategica di settore	2	100
Gestione e manutenzione stradale	2	100
Protezione civile	2	100
Inquinamento atmosferico	2	100
Attività di progettazione dei lavori e gestione opere pubbliche	2	100
Programmazione triennale OO.PP. – Piano provinciale della viabilità ...	2	100
Agricoltura e sviluppo rurale	3	100
Pianificazione del territorio – nodo SITR....	3	100
Edilizia scolastica sociale e sportiva	2	100
Edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro	2	100
Energy Managment – Efficientamento energetico	2	100
Autoscuole e Autotrasporti Programmazione economica e finanziaria del settore	6	100
Programmazione economica e finanziaria del settore	2	100
Appalti e forniture – Stazione unica appaltante.	2	100

SEGRETERIA GENERALE

Servizi	n. obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento %
Segreteria Generale e Prevenzione della corruzione e trasparenza	9	100
Corpo di Polizia Provinciale	4	100
Affari Legale e Contenzioso	3	100

Valutazione risultati raggiunti anno 2020
(allegato 1)

CONSIDERAZIONI FINALI

Le particolari circostanze che caratterizzano l'annualità 2020 transitano marcatamente dall'eccezionalità, giammai programmabile né prevedibile, dell'emergenza sanitaria scaturente dalla pandemia mondiale generata dal virus SARS-CoV-2 - 2019-nCoV, individuato nell'uso corrente con il nome di COVID-19.

L'impatto di ciò che ha comportato farvi fronte, per la società in genere ma – per quel che qui interessa – per e sulla Pubblica Amministrazione e pertanto sul Libero consorzio Comunale di Enna, non riesce a misurarsi con precisione analitica, ma di certo residuano – alla distanza di circa diciotto mesi dagli eventi alert - l'evidenza di talune attività, trasversalmente messe in essere dall'Ente, tra cui la rimodulazione significativa dell'attività lavorativa a distanza e tutto quanto è stato necessario per impiantarla, tra priorità e disposizioni di sanità pubbliche continuativamente mutevoli.

Focalizzare il contesto e la sua parabola temporale lungo tutto il 2020, pertanto, risulta preambolo necessario per collocare e ricollocare l'importanza delle lavorazioni comunque condotte da parte del LCC di Enna (anche da remoto e a uffici chiusi), ancorché infine definite e gestite nell'ambito degli strumenti ordinari del Piano della Performance, formalmente approvato il 29/12/2020.

Nonostante ciò, tuttavia, deve segnalarsi che l'Ente è riuscito a mantenere una complessiva coerenza e coordinamento in relazione a missione e funzioni e, nell'irrinunciabile constatazione delle difficoltà – anche pratiche e logistiche - che si sono frammiste al percorso attuativo di questo o quell'obiettivo, sembra potersi misurare e attestare, pacificamente, un'oggettiva reattività e una complessiva reale attuazione di quanto prefissatosi e assegnato ai segmenti della Struttura.

L'analisi degli indicatori ha rilevato un soddisfacente livello generale di efficacia ed efficienza nell'attività dei singoli settori, che deve tuttavia essere intesa in termini di sforzo organizzativo e professionale per il funzionamento ottimale degli uffici.

Pertanto in conclusione si può affermare che nell'anno 2020 l'Ente ha impiegato le risorse a disposizione per garantire, nei limiti del possibile, l'espletamento dei servizi e delle funzioni fondamentali, assicurando gli adempimenti amministrativi e burocratici nei termini previsti, fronteggiando difficoltà considerevoli, se rapportate alle risorse umane disponibili ed agli stanziamenti a disposizione nel bilancio.