CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_SIC - SC_SIC - 0002907 - Ingresso - 27/03/2024 - 12:10

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(Anni di mandato 2019 – 2024)

(art. 4, comma 5, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, come modificato dall'art. 11 del D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito dalla legge 2 maggio 2014, n. 68)

>>PREMESSA

La presente relazione viene redatta sulla base di apposito schema approvato con Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successivamente il Decreto legge 6 marzo 2014, n.16 per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

a) sistema e esiti dei controlli interni;
b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

La relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del .Lgs. 267/2000 e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'Ente.

Ai sensi del citato articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 la presente relazione è stata redatta dal dirigente dell'Area Risorse Finanziarie, Dott. Salvatore Alesci e riguarda il mandato dell'Arch. Domenico Gueli, proclamato Sindaco del Comune di Santa Elisabetta il giorno 29 aprile 2019 come da *verbale* delle operazioni dell'Ufficio Centrale Elettorale.

Per quanto riguarda il formato del documento viene precisato che, con atto di natura non regolamentare adottato d'intesa con la conferenza Stato – Città ed autonomie Locali, Il Ministero dell'Interno adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (D.lgs 149/2011, art.4/5).

In esecuzione di quest'ultimo richiamo normativo, con decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013 è stato approvato lo schema tipo della Relazione di fine mandato, valido per gli enti di non piccola dimensione (più di 5.000ab.) e, in versione ridotta, anche per gli enti di dimensione demografica più modesta.

La presente relazione è quindi predisposta rispettando il contenuto dei citati modelli, fermo restando che la maggior parte dei dati contenuti nelle tabelle sono estratti dagli schemi dei certificati ministeriali al rendiconto della gestione, oltre che dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti.

Tutti i dati riportati nella relazione trovano pertanto corrispondenza nei citati documenti oltre che, naturalmente, nella contabilità ufficiale dell'Ente.

>> INTRODUZIONE

Il sottoscritto Arch. Domenico Gueli, Sindaco del Comune di Santa Elisabetta (Ag) deposita la presente relazione di fine mandato, dopo cinque anni di intenso lavoro, nel quale incessanti impegni e compiti amministrativi ed istituzionali piuttosto onerosi, sono stati finalizzati a portare avanti il programma politico-amministrativo di mandato. Consapevole che la presente relazione costituisce un obbligo di legge, sento comunque il dovere di predisporla ad uso e consumo della collettività, con una presentazione parallela a resoconto della attività svolta, al fine di dar conto del proprio operato, nonostante non siano mancate nel corso del quinquennio le continue e costanti interlocuzioni con la collettività, nelle più variegate forme: dai comunicati stampa agli interventi pubblici e quant'altro.

La relazione di fine mandato, così come di quella annuale, ha come precipuo assolvimento la volontà che il legislatore ha inteso esternare e cioè: nell'obbligo di rendicontazione del Sindaco alla collettività, determinando così non solo un avvicinamento ma soprattutto una stretta correlazione tra chi amministra la cosa pubblica e chi viene amministrato.

Le difficoltà, non solo finanziarie, ma anche di ordine sanitario legate alla gestione dell'emergenza COVID, in cui l'Amministrazione si è trovata ad operare, sono state di non poco conto ed hanno certamente influito sull'azione amministrativa che, comunque, è stata espletata con grande impegno e con apprezzabili risultati che sono sotto gli occhi di tutti.

Questa amministrazione, sin dalla data di proclamazione, avvenuta il 29 aprile 2019, ha avuto una *mission* ben precisa da attuare, che è stata quella di consolidare l'esperienza di amministrazione della città di Santa Elisabetta avviata nel lontano 2014.

Oggi tutto è cambiato, è stata riacquistata la "normalità politica e amministrativa" tanto attesa, la comunità amministrata ha riacquisito fiducia nelle Istituzioni, che ha avuto modo di sentire vicine ai problemi quotidiani. In un momento storico di crescente sfiducia nei confronti della politica si è voluto, fin dall'inizio del mandato, riportare la Politica, al significato suo proprio di servizio alla collettività per il bene comune.

E' stato riportato il cittadino al centro dell'Istituzione Comunale, anche ritenendo indispensabile intraprendere un percorso di trasparenza e comunicazione, concretizzatosi con la messa a punto di un sito istituzionale innovativo al passo coi tempi e interattivo, cosicché ciascuno possa comodamente seguire da casa propria le dinamiche amministrativo-istituzionali dell'ente e consultare tutti gli atti prodotti dall'amministrazione.

Un grande sforzo è stato compiuto per ammodernare e rendere più efficiente la macchina comunale: dopo attenta valutazione e serrata consultazione con le OO.SS. e le R.S.U. è stato adottato, a distanza di molti anni dal precedente, la nuova dotazione organica, scommettendo su una nuova macrostruttura degli uffici e dei servizi che ha portato maggior benessere organizzativo.

Si è così proceduto ad una razionalizzazione dei vari settori e ad una migliore individuazione dei servizi, distribuendo in maniera più efficiente le risorse umane disponibili.

Sono state definite, le procedure di stabilizzazione di tutti e 34 i precari contrattisti in forza all'Ente, con implementazione delle ore fino a 30 settimanali per tutti. Attuate le progressioni verticali e orizzontali (PEO) per un gran numero di lavoratori.

Particolare attenzione e azione ha impegnato ed impegna tutt'ora quotidianamente l'Amministrazione Comunale alla situazione economico-finanziaria dell'Ente, attribuibile, in gran parte, alla recessione economica, al decentramento e federalismo fiscale, che a livello nazionale, ha attanagliato gli enti locali nonché alla scarsa attenzione assicurata, negli anni, alla capacità impositiva e di riscossione dell'Ente medesimo.

Si è proceduto all'informatizzazione di uffici con nuova piattaforma APKappa, con nuovi software ed hardware in rete. Ciò ha già consentito soprattutto nel settore dei tributi di individuare consistenti sacche di evasione ed incrementare, così, i ruoli emessi dall'Ente.

Ancora in tema di economia e sviluppo, decisa e' stata l'azione orientata ad incoraggiare e favorire lo sviluppo dell'imprenditoria e dell'occupazione locale impegnando nei tanti piccoli lavori, maestranze e artigiani locali ed implementando il settore del turismo e produttivo, assegnando loro i cospicui fondi di sostegno ai comuni marginali per le annualità 2021/2022/2023 messi a disposizone dal reperito finanziamento dall'Agenzia di coeseione territoriale, giusto DPCM 30/09/021 per € 161.532,08.

Un doveroso ringraziamento va all'apparato gestionale dell'Ente che ha supportato con diligenza, impegno e zelante dedizione l'Amministrazione, contribuendo in modo significativo e secondo i rispettivi ruoli al successo delle attività di gestione amministrativa, nonché agli Assessori, artefici e promotori dell'attività politico-amministrativa che hanno saputo ben coordinare il loro impegno con quello dei rispettivi incaricati di funzioni dirigenziali di riferimento.

L'Amministrazione ha messo, tra l'altro, al centro del proprio progetto quello di arginare il generale disagio sociale dovuto alla innegabile fase di recessione che anche la nostra cittadina sta vivendo, confermando, da un lato, la misura degli stanziamenti dei servizi sociali in bilancio, dall'altro, sostenendo gli interventi assistenziali di prima necessità, che si ritiene, costituisca un dovere morale prima che civico per una comunità civile.

Le difficoltà che hanno caratterizzato l'attività del Comune come tante altre realtà amministrate, si sono palesate precipuamente su due fronti:

1. su quello della minor misura dei trasferimenti erariali e regionali;
2. su quello delle difficoltà di cassa determinata in prevalenza dai ritardi nell'erogazione dei flussi di entrata;

Coscienti del fatto che lo sviluppo del nostro territorio passa, soprattutto, attraverso il turismo e la cultura, importanti iniziative sono state intraprese in questo ambito, grazie anche ad una rinnovata e serrata interlocuzione con gli operatori del settore, troppo pochi, a dire il vero, ma anche con le associazioni di volontariato che hanno accolto molto favorevolmente l'iniziativa di questa amministrazione di avviare nuove e positive sinergie che hanno fornito importanti risultati in termini di miglioramento dell'offerta e della cultura dell'accoglienza.

Ottimi in termini di pubblico e di qualità artistica sono stati i risultati dell'organizzazione delle manifestazioni estive e natalizie, con le oltremodo ridotte risorse economiche.

Dopo tante attese dato il suo lungo iter, lo strumento urbanistico vigente (PRG) è stato definitivamente approvato, oggetto di un travagliato percorso di adeguamento stante la necessità di recepire gli esiti di diversi studi necessari per previsioni normative in materia: tra i quali, si segnalano, approfondimenti geologici, il recepimento di vincoli ambientali discendenti dalla carta ricognitiva delle aree boschive, elaborata dallo studio agricolo forestale, lo studio di valutazione ambientale strategica (VAS) nel frattempo redatto dall'Ufficio di piano.

Con la approvazione del piano si disegna il paese per i prossimi vent'anni, un bisogno primario, un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, strutturato su quattro linee di indirizzo:

1. il **"Piano delle nuove centralità urbane"** capaci di distribuire nel tessuto esistente una serie di polarità aggregative, che individuano «i grandi luoghi pubblici» in un insieme di fattori integrati di tipo culturale, funzionale, simbolico e sociale.
2. La ridefinizione ed **il rilancio delle aree e dei contesti produttivi** (artigianali e commerciali) lungo le direttrici di espansione consolidate;
3. la rete di **valorizzazione storico-ambientale e delle diverse identità locali** da mettere a sistema (Guastanella e rupe Keli);
4. **"Ripartire dal centro"** con il piano di azione della rigenerazione urbana del vecchio centro abitato, per contrastare i fenomeni di desertificazione e le conseguenti ricadute negative, potenziando la vivibilità dei luoghi, migliorando la qualità degli spazi pubblici, riqualificando il patrimonio edilizio obsoleto.

Per ciò che riguarda le infrastrutture, nonostante le difficoltà economiche in cui si dibattono tutte le pubbliche amministrazioni, un deciso impulso e' stato impresso verso la IDEAZIONE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE di opere essenziali per il futuro della Città, tante , tantissime enucleate e descritte nell'articolata relazione di settore.

In questi 5 anni si è vista consolidare con grande soddisfazione, l'attivazione nell'ottobre del 2017 del servizio **porta a porta** e, grazie alla collaborazione e all'impegno di tanti concittadini, la percentuale di Raccolta Differenziata ha ottenuto sin da subito risultati in crescita straordinari. Percentuali sempre sopra la soglia del 70% tra i primi posti nella graduatoria regionale dei comuni virtuosi, unitamente ai comuni dell'ARO (Joppolo Giancaxio e Sant'Angelo Muxaro), risultato che possiamo ancora migliorare e potenziare ancor di più i servizi offerti ai cittadini.

L'attenzione verso le prospettive di crescita offerte dalla *Green Economy* ha caratterizzato i numerosi interventi progettuali dedicati all'efficientamento energetico ed all'installazione di pannelli fotovoltaici sugli edifici comunali, oltre al progetto di efficientemento della biblioteca comunale è stato presentato in Regione il progetto di efficientamento della biblioteca e della Casa comunale, dimostrando il fatto che si è pronti a partecipare a tutti i bandi di finanziamento relativi a tali iniziative che hanno portato i loro frutti.

Molto si e' puntato, inoltre, sulla valorizzazione dei siti di Keli e Monte Guastanella, con l'organizzazione di convegni, progetti e studi, per un sito naturalistico e archeologico di grande interesse: un binomio perfetto per chi ama luoghi di indubbia suggestione paesaggistica e dalla storia misteriosa e affascinante che sta calamitando ed intercettando l'attenzione e l'interesse non solo degli archeologi e degli appassionati di archeologia, folklore e tradizioni, ma anche di escursionisti e naturalisti.

Da ricordare, in ultimo, la realizzazione dei percorsi e sentieri di Keli con i suoi magnifici cristalli di gesso giganti, un gran bel risultato per tutti.

In ambito sociale sono stati assicurati i servizi alla persona che, già negli anni scorsi, avevano caratterizzato l'azione delle precedenti Amministrazioni, intensificando l'attenzione verso gli strati più deboli della comunità. Sono infatti stati mantenuti (ed in qualche caso razionalizzati e potenziati) i servizi di assistenza domiciliare agli anziani, ai disabili, quella educativa, alla comunicazione e quella igienico-sanitaria per il tramite del Distretto socio Sanitario AoD2. In seno allo stesso, con delibera del comitato dei sindaci del 10/05/2017, abbiamo assunto la Presidenza del Comitato dei Sindaci, nella qualità di Comune capofila del Distretto Socio Sanitario A OD2, tra i comuni di Santa Elisabetta, Comitini, Joppolo Giancaxio, Realmonte, Sant'Angelo Muxaro e Siculiana.

Si è cercato di sostenere il reddito dei nuclei familiari più in difficoltà attraverso la concessione di contributi economici e, soprattutto, attraverso l'istituzione del “servizio civico”.
Grande riscontro ha avuto negli ultimi anni la attivazione del Servizio Civile Nazionale, che ha visto impegnati più di 80 giovani sabettesi in progetti di interesse ambientale, scolastico e socio educativo.
Sempre la Mensa e il servizio di refezione scolastica rappresentano il "servizio di punta" e il fiore all'occhiello della amministrazione, avendone ottimizzato negli ultimi anni gli standard di gestione, con l’introduzione di cibo biologico in grado di raggiungere l'obiettivo di garantire ai nostri bambini pasti genuini e nutrienti.
Come meritevole attenzione è da prestare all’eccellente Servizio trasporto scolastico per il tramite di un proprio nuovo scuolabus a servizio dei nostri bambini fornito gratuitamente a carico del bilancio, come del resto il trasporto pubblico dei pendolari garantito per tutti gli anni del mandato a totale carico del bilancio.
Notevoli sforzi sono stati profusi in ambito culturale, i cui positivi risultati sono stati particolarmente apprezzati non solo dall’intera comunità locale ma anche a livello provinciale e regionale.
Merita di essere citata, a tal proposito, la realizzazione dei cartelloni estivi con significative ed emblematiche rappresentazioni culturali e musicali e artistiche.
Un enorme lavoro, come si può ben riscontrare, quello svolto dall'Amministrazione, che mi onoro di presiedere, ulteriori **“cinque anni del fare”** senza risparmio, reso possibile dal prezioso contributo di quanti, assessori, consiglieri comunali, impiegati comunali, collaboratori vari, associazioni e semplici cittadini hanno ritenuto di mettere a disposizione della propria Città il proprio tempo e le proprie capacità, nel tentativo di contribuire in maniera fattiva alla sua crescita.
Un lavoro reso possibile, inoltre, dalla fattiva collaborazione tra l’Amministrazione attiva e il Consiglio Comunale, che ha fornito un importante contributo in tema di indirizzo e di controllo.
Non posso che ringraziare per la fiducia che la città mi ha accordato. Amministrare il nostro paese, il suo territorio, con la sua storia ed identità, guidare la nostra comunità, la nostra gente in questi dieci anni è stato un privilegio, un onore, una esperienza arricchente e totalizzante.
Per questo non posso esprimere che gratitudine e riconoscenza ai magnifici compagni di viaggio che ho avuto e con i quali, seppur in un avviluppato intreccio di responsabilità e difficoltà, ho condiviso una nuova ed ambiziosa visione politica.
Oggi il paese può guardare avanti con serenità perché la sua comunità ha maturato la consapevolezza di vivere una "normalità politica e amministrativa", che le ha consentito di avere credibilità istituzionale in un percorso partecipativo, e di coinvolgimento di un sempre più cospicuo

numero di giovani e di persone rappresentative, tesa a rafforzare un programma di crescita serio, credibile e realizzabile per meglio guardare al futuro con fiducia.
Il privilegio e la responsabilità che mi è stata concessa mi inorgoglisce mi sprona sempre più ad andare avanti nel superiore interesse del progresso del benessere della nostra comunità.

Il Sindaco Arch. Domenico Gueli

……

2 PARTE I -Dati generali

3.1 Popolazione residente

Di seguito si riportano, per il periodo di mandato, i dati sulla popolazione residente:

Popolazione	2019	2020	2021	2022	2023
Residenti al 31/12	2251	2166	2187	2209	2198

3.2 Organi politici

Di seguito di riporta la composizione degli organi politici per il periodo del mandato amministrativo:

ARCH. GUELI DOMENICO - SINDACO - DAL 29/04/2019

LA GIUNTA COMUNALE:

Con determinazione sindacale n. 20 del 17/05/2019 veniva nominata la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri :

- **Iacono Giovanna**– **Assessore**- nata ad Agrigento il 14/06/1983 e residente in Santa Elisabetta Via Nazionale n. 74;
- **Panarisi Salvatore- Assessore-** nato a Santa Elisabetta il 28/12/1965 e residente in Santa Elisabetta Via Nazionale n. 25/p3;
- **Rizzo Giuseppe - Assessore**- nato a Santa Elisabetta il 06/10/1963 e residente in Santa Elisabetta Via Pisacane n. 8;
- **Fiore Giovanni**– **Assessore** - nato ad Agrigento il 17/05/1983 e residente in Santa Elisabetta Via Dante Alighieri n. 35/pt;

Con successiva determinazione sindacale n. 21 del 21/05/20219 venivano attribuiti, agli stessi nominati, le seguenti deleghe assessoriali:

Assessore **Giovanna Iacono** Nominata Vice sindaco con determinazione sindacale n. 22 del 21/05/2019	Solidarietà Sociale Prevenzione e contrasto violenza di genere e la tutela dei minori; Politiche culturali educative e scolastiche Gemellaggi, cooperazione e politiche comunitarie Eventi e manifestazioni – Spettacolo e tempo libero.
Assessore **Panarisi Salvatore**:	Igiene Sanità e randagismo Politiche di Sviluppo economico – Attività produttive– Sportello SUAP Ecologia – ambiente e sviluppo ecosostenibile Politiche agricole e sviluppo rurale

Assessore **Rizzo Giuseppe:**	Tributi e patrimonio. Assetto del territorio e pianificazione Protezione Civile Servizi manutentivi e viabilità Manutenzione del verde pubblico – Decoro e qualificazione urbana Servizi esterni (servizio idrico integrato, cimiteriale, pubblica illuminazione).
Assessore **Fiore Giovanni:**	Politiche giovanili per lo sviluppo della creatività giovanile; Politiche del lavoro e di reinserimento Servizio civico – Reddito di cittadinanza – Cantieri di lavoro; Rapporti con le Associazioni e di volontariato Sport e turismo Politiche per l'immigrazione, l'uguaglianza e l'integrazione

Con determinazione sindacale n. 21 del 22/11/2021 veniva nominato Assessore Comunale, in sostituzione del dimissionario Giovanni Fiore, il sig. Vincenzo Fragapane e venivano ridistribuite le deleghe agli assessori comunali.

Per l'effetto, la nuova giunta comunale risulta così composta:

Assessore **Giovanna Iacono** Nominata Vice sindaco con determinazione sindacale n. 22 del 21/05/2019	Politiche giovanili per lo sviluppo della creatività giovanile; Solidarietà Sociale Prevenzione e contrasto violenza di genere e la tutela dei minori; Politiche culturali educative e scolastiche Gemellaggi, cooperazione e politiche comunitarie Eventi e manifestazioni – Spettacolo e tempo libero.
Assessore **Panarisi Salvatore:**	Igiene Sanità e randagismo Politiche di Sviluppo economico – Attività produttive– Sportello SUAP Ecologia – ambiente e sviluppo ecosostenibile Politiche agricole e sviluppo rurale
Assessore **Rizzo Giuseppe:**	Tributi e patrimonio. Assetto del territorio e pianificazione Protezione Civile Servizi manutentivi e viabilità Manutenzione del verde pubblico – Decoro e qualificazione urbana Servizi esterni (servizio idrico integrato, cimiteriale, pubblica illuminazione).
Assessore **Fragapane Vincenzo**:	Risorse umane Politiche del lavoro e di reinserimento Servizio civico – Reddito di cittadinanza – Cantieri di lavoro; Rapporti con le Associazioni e di volontariato Sport e turismo Politiche per l'immigrazione, l'uguaglianza e l'integrazione

Con determinazione sindacale n. 8 del 08/03/2022 veniva nominato Assessore Comunale, in sostituzione del dimissionario dott. Panarisi Salvatore, il dott. Salvatore Ciulla e venivano ridistribuite le deleghe agli assessori comunali.

Per l'effetto, la nuova giunta comunale risulta così composta:

Assessore **Giovanna Iacono** Vice Sindaco	Politiche giovanili per lo sviluppo della creatività giovanile; Solidarietà Sociale Prevenzione e contrasto violenza di genere e la tutela dei minori; Politiche culturali educative e scolastiche Gemellaggi Eventi e manifestazioni Spettacolo e tempo libero
Assessore **Ciulla Salvatore**	Igiene Sanità e randagismo Politiche di Sviluppo economico – Attività produttive - Sportello SUAP Ecologia – ambiente e sviluppo ecosostenibile Politiche agricole e sviluppo rurale Cooperazione politiche e Programmazione comunitaria
Assessore **Rizzo Giuseppe**	Tributi e patrimonio. Assetto del territorio e pianificazione Protezione Civile Servizi manutentivi e viabilità Manutenzione del verde pubblico – Decoro e qualificazione urbana Servizi esterni (servizio idrico integrato, cimiteriale, pubblica illuminazione).
Assessore **Fragapane Vincenzo**	Risorse umane Politiche del lavoro e di reinserimento Servizio civico – Reddito di cittadinanza – Cantieri di lavoro; Rapporti con le Associazioni e di volontariato Sport e turismo Politiche per l'immigrazione, l'uguaglianza e l'integrazione

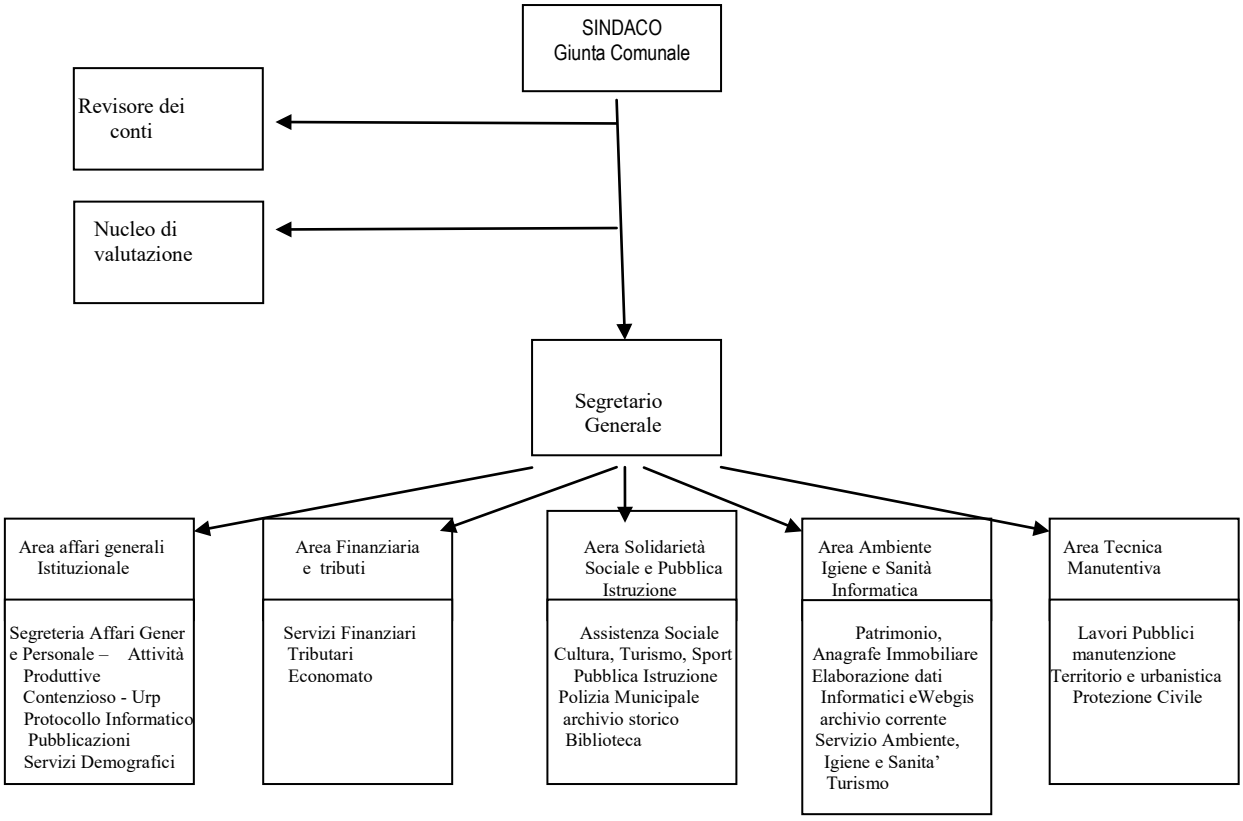
IL CONSIGLIO COMUNALE:

Il Consiglio Comunale di questo ente, dal 29/04/2019 a fine mandato è così composto:

CONSIGLIO COMUNALE				
	CARICA	NOMINATIVO	LISTA	IN CARICA DAL
1	Presidente Consiglio Comunale	**GAZIANO LIBORIO**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
2	Vice Presidente Consiglio Comunale	**FRAGAPANE ERIKA**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
3	Consigliere	**RIZZO RAIMONDO**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
4	Consigliere	**SICORELLO MARIO MAURIZIO**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
5	Consigliere	**CATALANO MARIA ADRIANA**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
6	Consigliere	**IACONO GIOVANNA**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
7	Consigliere	**CIULLA ANGELICA ELISABETTA**	Lista n. 2 - Il bene comune - Mimmo Gueli sindaco	29/04/2019
8	Consigliere	**CATALANO GAETANO**	Lista n. 1- Uniti per Santa Elisabetta – Catalano sindaco	29/04/2019
9	Consigliere	**GAZIANO SALVATORE ANTONIO**	Lista n. 1- Uniti per Santa Elisabetta – Catalano sindaco	29/04/2019
10	Consigliere	**CHIRAFISI MARIA**	Lista n. 1- Uniti per Santa Elisabetta – Catalano sindaco	29/04/2019

3.3 Struttura organizzativa

Di seguito l'attuale organigramma dell'Ente, come previsto dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 27/05/2005 e modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 04 del 01.02.2024;



SERVIZIO DI VIGILANZA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
- COMUNICAZIONI E NOTIFICHE

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Si occupa di Vigilanza e controllo sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale, la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi; Vigilanza sul rispetto delle prescrizioni a tutela del patrimonio comunale; esecuzione, anche coattiva, delle ordinanze; Adempimenti di Polizia Amministrativa per gli ambiti di competenza attribuiti al Comune e provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario su proposta dei settori competenti per materia; Adempimenti di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti Raccolta notizie e effettuazioni accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi e dei servizi comunali, nei limiti dei propri compiti istituzionali; Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine pubblico; Servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie, scorta d'onore al gonfalone del Comune e a quello della Regione quando presente; Segnalazione delle deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità ; Servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del

Codice della Strada; Collaborazione con le altre Forze dell'Ordine nell'ambito del territorio comunale; Programmazione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale);
Cura il servizio di notificazione degli atti

AREA I °

AREA AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – CONTENZIOSO- URP - SERVIZI DEMOGRAFICI- PUBBLICAZIONI- PROTOCOLLO INFORMATICO

- SERVIZIO ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI E AFFARI LEGALI
- SERVIZIO PERSONALE
- SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE
- SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO INDUSTRIA E MERCATI
- SERVIZIO PUBBLICAZIONI
- SERVIZIO PROTOCOLLO INFORMATICO
- SERVIZIO URP

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI E LEGALI:

Assicura, sotto la supervisione del Segretario del comune, il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi,.la redazione degli atti degli organi collegiali e dei provvedimenti generali del sindaco, la registrazione e le procedure conseguenti, l'accesso agli atti generali.
Compie attività di studio, analisi, istruttoria di pratiche varie e di problematiche non rientranti nelle materie degli altri uffici.
Supporta il Segretario del Comune nelle sue funzioni di assistenza giuridico amministrativa e di direzione generale.
Inoltre, cura la gestione del servizio di relazioni con il pubblico, che assicura ai cittadini, d'intesa con gli uffici, i diritti di partecipazione, informazione e controllo delle attività del Comune; raccoglie informazioni sui bisogni e le aspettative dei cittadini e sul grado di soddisfazione degli stessi rispetto ai servizi comunali relazionando periodicamente al Sindaco ed al Segretario sull'attività svolta.
Cura la gestione di parte delle procedure pubbliche di gara, la predisposizioni di contratti e convenzioni e i rapporti

SERVIZIO PUBBLICAZIONE ON LINE ATTI ALBO PRETORIO E PUBBLICAZIONI ATTI E DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Per Albo Pretorio si intende il luogo e lo spazio dove vengono affissi tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.
L'attività dell'albo pretorio consiste quindi, nella pubblicazione di tutti quegli atti sui quali viene apposto il "referto di pubblicazione":
deliberazioni, ordinanze, determinazioni, avvisi, manifesti, gare, concorsi e altri atti del Comune e di altri enti pubblici, che devono essere portati a conoscenza del pubblico come atti emessi dalla pubblica amministrazione;
avvisi di deposito alla casa comunale di atti finanziari e delle cartelle esattoriali;
provvedimenti tipo piani urbanistici, del commercio, del traffico, ecc. ecc.
particolari atti riguardanti privati cittadini, come il cambio di nome e/o cognome.
Pubblicazione atti e dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata "Amministrazione trasparente"

SERVIZIO PERSONALE
Cura gli aspetti organizzativi della gestione dei dipendenti, assegnazioni, mobilità, mansioni sulla base delle direttive degli organi competenti, la gestione di iniziative di formazione ed aggiornamento professionali.
Amministra il personale per la parte economica e giuridica, ferie , permessi ecc;
Cura l'attività e i procedimenti disciplinari. e le relazioni sindacali per il contenzioso del lavoro.
Coordina l'attività della parte pubblica e la gestione relativamente ai contratti di lavoro
Collabora con l'ufficio tecnico in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;

SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE
Gestisce: servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, rilevazioni statistiche e censimenti, autentiche.
Gestisce tutti i servizi e gli adempimenti in materia elettorale e di diritti elettorali attivi e passivi

SERVIZIO ARTIGIANATO- INDUSTRIA- COMMERCIO E MERCATI
Si occupa di tutta l'attività e i servizi relativi all'industria e all'artigianato e ai relativi interventi di tutta l'attività relativa al commercio, mercati, attività di somministrazione e servizi affini.
Esercita le funzioni di controllo, rilevazione e repressione in relazione alle competenze comunali per autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi: mercati, artigianato, industria.

SERVIZIO PROTOCOLLO INFORMATICO
L'attività di protocollazione cura la fase del processo amministrativo che certifica la provenienza e la data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce, pertanto, un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse. Risulta lo strumento che permette di eliminare i registri cartacei, diminuire gli uffici di protocollo, la razionalizzazione dei flussi documentali; implementa gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.
Al servizio sono attribuiti i seguenti compiti le cui attività sono comuni a tutti gli Uffici dell' Area: . smistamento delle comunicazioni; archiviazione documentale; protocollazione, spedizione e ritiro della corrispondenza e degli atti in entrata ed in uscita, anche giudiziari, e smistamento ai relativi Uffici secondo la competenza per materia e le indicazioni delle Aree ; cura della ricezione e trasmissione di fax, e-mail e PEC dell'area; cura della custodia degli atti di gestione dell'area, scannerizzazione dei documenti da archiviare otticamente, archiviazione dei documenti cartacei e digitali sulla base delle indicazioni dei singoli Uffici; registrazione, anche informatica, e trasmissione delle fatture di competenza dell'area;

SERVIZIO URP (UFFICIO PUBBLICHE RELAZIONI)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è il punto di incontro tra l'Amministrazione comunale e il cittadino, garantisce il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, promuove la comunicazione istituzionale per migliorare la conoscenza dei servizi che il Comune offre, raccoglie le segnalazioni provvedendo ad attivare gli uffici responsabili e informare i cittadini che lo richiedono sull'esito della loro istanze. L'Urp valorizza il diritto dei cittadini alla partecipazione e ad essere ascoltati.

AREA II °
AREA SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTARI – ECONOMATO

- SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'
- SERVIZIO TRIBUTI
- SERVIZIO ECONOMATO/APPROVVIGIONAMENTI

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'
-SERVIZIO ECONOMATO/APPROVIGIONAMENTI

Cura il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria con funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;
Presidia la gestione del bilancio con controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
Cura la contabilità del comune con rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi; assicura gli adempimenti n materia di sostituto d'imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune e controllo degli investimenti;
Cura i rapporti con la tesoreria e quelli economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali per gli aspetti finanziari.
Gestisce le spese economali, con programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale e organizzazione e gestione del magazzino delle scorte.
Cura l'attività finanziaria e di rilevazione e registrazione relativa al patrimonio del comune.
Cura e gestisce, come centro di responsabilità, la manutenzione, il rifornimento e l'assicurazione degli automezzi di tutti altri servizi.

SERVIZIO TRIBUTI
Cura ed organizza la gestione dei tributi locali, tasse comunali, tariffe per servizi comunali e delle entrate patrimoniali dell'ente e di entrate derivanti da servizi pubblici. Inoltre la predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate non gestite da altri servizi. Compie tutte le procedure di accertamento e di imposizione, sgravi, rimborsi ecc.
Cura i rapporti con i servizi di riscossione, con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

AREA III°
AREA ASSISTENZA SOCIALE, CULTURA, SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE - ARCHIVIO STORICO - BIBLIOTECA

- SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE
- SERVIZIO SOCIALE
- SERVIZIO CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
- SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI, TEMPO LIBERO
- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE
- SERVIZIO ARCHIVIO STORICO

SERVIZIO SOCIALE - ASSISTENZIALE
Cura i servizi di assistenza agli anziani, ai minori ed alle fasce di emarginazione; interventi di prevenzione del disagio sociale, di rilevazione e valutazione di bisogni emergenti; di assistenza alle persone disabili; i rapporti con le strutture del Servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Vigila sulle strutture socio-assistenziali private o pubbliche e sui relativi servizi;

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE
Si pone l'obiettivo di creare un servizio nel campo della gestione e del coordinamento dei servizi sociali e socio-sanitari e della programmazione degli interventi e delle politiche sociali, per garantire la sicurezza delle persone ed in particolare per venire incontro a segmenti di popolazione emarginati ,tenendo conto degli indirizzi alla base della più recente legislazione nazionale, regionale ed europea in materia.
L'Ufficio gestisce ad elaborare il nuovo strumento della cooperazione quale il "piano di zona". Per cui all'Ufficio spetta gestire l'intera fase di programmazione, elaborazione e progettazione del piano di zona, in collaborazione ai comuni partners e alla ASL, ed inoltre le fasi successive di attuazione del piano stesso.

SERVIZIO SOCIALE
Gestisce le strutture adibite ai servizi sociali, ovvero le procedure per l'affidamento a terzi,assistenza abitativa.
Tale obiettivo è realizzato attraverso interventi di assistenza, sorveglianza, profilassi, vigilanza, pareri tecnici, formazione e informazione.
Si occupa degli adempimenti tecnici – amministrativi sia per l'affidamento che per l'organizzazione del servizio spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati sul territorio.

SERVIZIO CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
Gestisce i servizi educativi per l'infanzia, assistenza scolastica, diritto allo studio, mensa scolastica, trasporto alunni, sostegno alunni disabili, fornitura di libri scolastici, somministrazione di presidi, materiale didattico, di beni e servizi alle istituzioni scolastiche. Collabora con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica.
Cura l'organizzazione dei servizi culturali e la gestione di strutture museali, biblioteche, ecc.; promuove manifestazioni culturali ed attività di promozione culturale;

SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI, TEMPO LIBERO
Curano la gestione di impianti sportivi; i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori o utilizzatori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'Ufficio. Curano e gestiscono interventi ed iniziative per l'attività sportiva, il tempo libero e progetti rivolti alla fascia giovanile;

SERVIZIO ARCHIVIO STORICO
Conservazione e catalogazione atti archivio storico e relativo rilascio atti .
S'intende l'archivio che è attualmente in uso ed è in continuo accrescimento; E' costituito, pertanto, dal materiale documentario non più utilizzato per le esigenze correnti del cliente, ma che mantiene ancora una rilevanza ai fini giuridici e operativi.
La gestione degli archivi storici prevede la predisposizione degli strumenti archivistici diretti alla catalogazione ed alla valorizzazione della documentazione storica, secondo quanto prescritto dalle disposizioni normative in materia e dagli orientamenti della disciplina archivistica.

AREA IV°

AREA PATRIMONIO, ANAGRAFE IMMOBILIARE, ELABORAZIONE DATI INFORMATICI E WEBGIS, SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ, ARCHIVIO CORRENTE, TURISMO

- SERVIZIO QUALITÀ RETE INFORMATICA ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI
- SERVIZIO ANAGRAFE IMMOBILIAREE CATASTALE
- SERVIZIO PATRIMONIO INVENTARI, CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE
- SERVIZIO ARCHIVIO CORRENTE
- SERVIZIO SPORTELLO UNICO E PARTECIPAZIONI
- SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ
- SERVIZIO TURISTICO, UNITÀ FUNZIONALE COMUNALE
- SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE

SERVIZIO QUALITÀ RETE INFORMATICA ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI, SERVIZIO ANAGRAFE IMMOBILIARE E CATASTALE.
SERVIZIO PATRIMONIO INVENTARI, CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE
SERVIZIO AMBIENTE, IGIENICO E SANITA'

Cura l'utilizzo dei sistemi informatici al fine di prevenire disservizi e risolvere le criticità correlate.
Assicura il processo di semplificazione delle procedure amministrative, anche mediante il percorso innovativo di dematerializzazione documentale.
Presidia l'esecuzione di interventi assistenza tecnica.
Cura implementa ed aggiorna la banca dati finalizzata alla raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla fiscalità dei cittadini corredati dai dati catastali.
Gestisce tramite un'interfaccia web il S.i.a.b. "Sistema informativo regionale che consente la trasmissione e gestione degli elenchi quindicinali ex art. 13, legge regionale n. 17/94 e per il monitoraggio sullo stato di attuazione delle sanatorie edilizie".
Cura e aggiorna il sito Web Istituzionale.

SERVIZIO UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE

Il servizio studia, sviluppa e coordina l'implementazione di progetti e iniziative di transizione digitale, in conformità con le politiche e le strategie dell'Ente e con le normative in vigore. Si occupa della valutazione e selezione di soluzioni tecnologiche avanzate e innovative, analizzando le esigenze dell'Ente e le opportunità offerte dal mercato. Sostiene il processo di digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini, attraverso l'implementazione di nuovi servizi online, la semplificazione dei processi di accesso e fruizione dei servizi e la promozione della partecipazione attiva dei cittadini stessi. Garantisce l'ottimizzazione dei processi di lavoro interni dell'Ente, attraverso l'automatizzazione di attività, la digitalizzazione dei flussi di lavoro, la standardizzazione dei processi e l'implementazione di strumenti di monitoraggio e controllo. Coordina le attività di formazione e sensibilizzazione del personale dell'Ente, per favorire l'acquisizione delle competenze digitali necessarie e garantire la piena adozione delle soluzioni e dei servizi digitali offerti.

SERVIZIO ARCHIVIO CORRENTE

L'archivio corrente contiene tutte le pratiche aperte e tutte le pratiche chiuse nell'anno solare in corso (periodo di minimo giacenza), anche se è previsto che i documenti possano restare in questa fase almeno per cinque anni. Può capitare quindi che l'archivio corrente contenga anche materiale cronologicamente prodotto in anni diversi. Le pratiche aperte infatti, in casi di particolare complessità, possono restare in accrescimento anche per decenni.

SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ
Ha il compito di assicurare il rispetto delle norme in vigore in materia d'igiene e di sanità pubblica, attività di prevenzione, garantendo ai cittadini specifiche prestazioni sanitarie.
Si occupa, inoltre, di organizzare e realizzare interventi e campagne informative di prevenzione collettiva riguardanti problemi igienico-sanitari e di elaborare materiale divulgativo su problematiche inerenti l'educazione alla salute.

SERVIZIO SPORTELLO UNICO E PARTECIPAZIONI
Cura tutti le procedure attribuite dalla legge allo sportello unico
Cura l'attività per la partecipazione del comune a società, consorzi e organismi che si occupano di sviluppo economico e di occupazione

SERVIZI TURISMO
Si occupa della promozione e coordinamento delle attività turistiche locali, della attività di informazione e propaganda e valorizzazione, in raccordo con la Proloco, le Associazioni Locali, Gal e Distretto Rurale Valle dei Templi

AREA V°

AREA TECNICA MANUTENTIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – TERRITORIO ED URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE

- SERVIZIO IDRICO
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, RISORSE COMUNITARIE E QUALITÀ DEI SERVIZI.
- SERVIZIO URBANISTICA, CONTROLLO DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO AMBIENTE E AGRICOLTURA
- SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO INTEGRATO VIABILITA', PARCHI, VERDE, CIMITERIALE
- SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

SERVIZIO IDRICO
Assicura la gestione degli interventi e delle competenze relative ai servizi acquedotto e fognature;

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PROGETTAZIONE RISORSE COMUNITARIE E QUALITÀ DEI SERVIZI
Cura la progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche, il controllo e il collaudo dei lavori e i relativi procedimenti espropriativi;
Cura la redazione dei progetti di opere pubbliche della nomina del RUP all'approvazione del progetto esecutivo e degli elaborati connessi, valutazione finanziamenti comunitari statali e regionali, della qualità dei servizi infrastrutturali e di rete e monitoraggio dei livelli di servizio.

SERVIZIO URBANISTICA CONTROLLO DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO AMBIENTE E AGRICOLTURA
Si occupa della gestione del territorio, del suo corretto utilizzo e dell'attività di controllo e repressione. Cura le procedure e l'attuazione e gestione degli strumenti urbanistici generali e particolari, dei piani per gli insediamenti produttivi, turistici ecc;
Cura il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia di edilizia privata e pubblica;
Si occupa di difesa del suolo e protezione idrogeologica; prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, smaltimento rifiuti, qualificazione ambientale. Cura i rapporti funzionali con i

soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'ufficio . Cura il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia di edilizia privata e pubblica;

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO INTEGRATO VIABILITA', PARCHI, VERDE, CIMITERIALE

Cura e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, alle aree demaniali ed in generale al patrimonio comunale.

Gestisce i servizi e gli adempimenti del servizio cimiteriale, compresi quelli relativi al patrimonio cimiteriale.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Espleta le funzioni locali di protezione civile previste dalla L.R. 31 agosto 1998, n.14, comprese le attività di prevenzione incendi , svolge i compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

ATTIVITA' INTERSETTORIALE DELLE ENTRATE

- AZIONI VOLTE ALLA REGOLARIZZAZIONE/EMERSIONE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE IRREGOLARI.
- VERIFICHE TECNICHE E RISCONTRI A SOPRALLUOGO
- ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E TECNICO-CATASTALE DI INCROCIO DELLE BANCHE DATI E DELLE INFORMAZIONI

STRUTTURA BUROCRATICA AL 31/12/2023					
Personale in servizio	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Segretario Generale in convenzione	x	x	x	x	x
Dirigenti a tempo indeterminato	0	0	0	0	0
Dirigenti con contratto di lavoro flessibile	0	0	0	0	0
Posizioni Organizzative	5	5	5	5	5
Dipendenti a tempo indeterminato	12	10 +34	9+33	8+32	5+32
Dipendenti a tempo determinato	34 contrattisti	0	0	0	0
Personale ASU	2	2	2	2	2
Art.110 tuel	1	1	1	1	1
art. 14 del CCNL del 22.01.2004 art. 1, comma 557 legge 311/2004	1	2	2	2	2
Totale Personale in servizio	50	49	47	45	42

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROBERTA MAROTTA

Numero posizioni organizzative/responsabili incaricati di E.Q: 5
Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato: (dato da conto annuale)

	2019	2020	2021	2022	2023
Segretario generale	1	1	1	1	1
Categoria D	3	2	2	2	2
Categoria C	5	4+8p.t	3+7p.t	3+7p.t	3+7p.t
Categoria B	4	4	4	3	0
Categoria A	0	26p.t	26p.t	25p.t	25p.t
Totale al 31 dicembre	13	46	43	41	38

Numero totale personale dipendente a tempo determinato: (dato da conto annuale)

	2019	2020	2021	2022	2023
Categoria C	8	0	0	0	0
Categoria A	26	0	0	0	0
Totale al 31 dicembre	34	0	0	0	0

Personale ASU	2019	2020	2021	2022	2023
	2	2	2	2	2

Numero totale personale personale dipendente a tempo determinato art.110 TUEL e art. 14 del CCNL del 22.01.2004art. 1, comma 557 legge 311/2004.

	2019	2020	2021	2022	2023
Categoria Dart. 110 tuel	1	1	1	1	1
Categoria C art. 14 del CCNL del 22.01.2004 art. 1, comma 557 legge 311/2004.	1	2	2	2	2
Totale al 31 dicembre	2	3	3	3	3

3.4 Condizione giuridica

Il Comune di Santa Elisabetta non è commissariato né lo è stato durante il periodo considerato.

3.5 Condizione finanziaria

Il Comune di Santa Elisabetta, nel periodo del mandato,non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del Tuel, non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art 243-bis, non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinquies del Tuel e/o del contributo di cui all'art 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012.

3.6 Situazione di contesto interno/esterno

Di seguito si descrivono, in estrema sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate nel periodo di mandato:
La struttura organizzativa degli uffici nel corso del mandato amministrativo 2019/2024 è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente alle finalità strategiche dell'Amministrazione e funzionale agli obiettivi delineati nelle linee programmatiche di mandato.

Ovviamente le costanti riorganizzazioni interne hanno richiesto e richiedono sforzi aggiuntivi al personale in servizio, in considerazione dell'aumento delle competenze richieste, della formazione necessaria a ricoprire nuovi ruoli e dei nuovi adempimenti introdotti dalle novità legislative che si sono susseguite.
L'amministrazione comunale ha sempre cercato di mantenere, ed in certi casi, migliorare e garantire un adeguato livello di erogazione di servizi, sia indispensabili e sia a richiesta dei cittadini stessi, gestendoli in via diretta o in collaborazione con associazioni locali, nonostante le maggiori ristrettezze economiche, avendo cura di sostenere, per quanto possibile, le richieste di supporto nelle situazioni particolarmente disagiate.
Dal 2019 ad oggi, sono stati implementati e/o potenziati i seguenti servizi:

SERVIZI INFORMATICI: Digitalizzazione demografici con subentro in ANPR anagrafe ed elettorale; Portale servizi demografici; Accessibilità sito con Spid, CIE; Sito internet e Pagopa.

Questo Ente ha partecipato a 5 bandi di finanziamento nell'ambito del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza per un finanziamento complessivo di euro 162.479,00 con l'obiettivo principale di rendere i servizi comunali più vicini alla cittadinanza tramite gli strumenti informatici oltre a rendere più sicura e di più facile utilizzo l'intera struttura informatica comunale;
Sono state accettate le seguenti domande, ed è già stato emesso il relativo decreto di finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale come di seguito dettagliato:

- **Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI" –** Missione 1 Componente 1 del PNRR - Next Generation EU - n° 9 servizi da migrare in cloud, finanziamento €. 47.427,00 – D.P.C.M.n. 28 -1 / 2022 - PNRR;
- **Investimento 1.4 - Misura 1.4.1 Sito Internet – "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"** – Missione 1 Componente 1 del PNRR - Next Generation EU - n. 4 servizi comunali da gestire on line più rifacimento del sito comunale, finanziamento €. 79.922,00 – D.P.C.M.n. 32 -1 / 2022 - PNRR;
- **Investimento 1.4 - Misura 1.4.3 "APP IO"** – Missione 1 Componente 1 del PNRR - Next Generation EU - n° 32 servizi da collegare all'APP IO, finanziamento €. 7.776,00 – D.P.C.M.n. 24 -1 / 2022 - PNRR;
- **Investimento 1.4 - Misura 1.4.4 "SPID CIE"** – Missione 1 Componente 1 del PNRR - Next Generation EU - servizio di integrazione delle piattaforme di identità digitale, finanziamento €. 14.000,00 – D.P.C.M.n. 25 -1 / 2022 - PNRR;
- **Investimento 1.4 - Misura 1.4.3 "PagoPA"** – Missione 1 Componente 1 del PNRR - Next Generation EU - Investimento 1.4 n° 23 servizi da collegare a PagoPA, finanziamento €.13.354,00 – D.P.C.M.n. 23 -1 / 2022 - PNRR;

SERVIZI SOCIALI: potenziamento del servizio grazie alla assunzione stabilizzazione di n.1 assistente sociale per 18 ore settimanali. Aumento del front office per le persone con fragilità sociale.
Forte criticità: aumento dei casi di tutela minori.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE: potenziamento, del servizio di sorveglianza e tutela del territorio, mediante l'utilizzo di personale dipendente di altre Amministrazioni, attraverso la stipula

di apposite convenzioni con Comuni limitrofi. Forte criticità: ridotto organico nel servizio di Polizia Locale.

SERVIZIO ISTRUZIONE PUBBLICA: ottima relazione con gli Istituti presenti sul territorio e realizzazione dell'ampliamento edificio del plesso scolastico.

SERVIZIO CULTURA: l'ottima collaborazione con le associazioni presenti sul territorio ha permesso la promozione e la realizzazione di diverse iniziative che hanno coinvolto l'intera popolazione

SPORT: l'ottima collaborazione con le associazioni presenti sul territorio ha permesso la promozione e la realizzazione di diverse iniziative a carattere sportivo che hanno richiamato partecipanti non residenti.

SICUREZZA: installazione di telecamere di videosorveglianza per potenziare la sicurezza di tutti i cittadini.

LAVORI PUBBLICI: realizzazione delle opere pubbliche come indicati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, meglio esplicitate nel prosieguo (sezione 4.3.1 Controllo di gestione)

BILANCIO: una scrupolosa ed attenta valutazione e programmazione delle Entrate ha permesso all'Amministrazione comunale il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese per la "gestione ordinaria della macchina comunale".

3.7 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUEL

Parametri obiettivo per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario, ai sensi dell'art. 242 del Tuel sono: nel primo anno del mandato (2019) i parametri obiettivi che risultati positivi sono n. 0, mentre nell'ultimo anno del mandato (2023) gli stessi sono pari a n. 1

3 PARTE II- Descrizione attivita' normativa e amministrativa svolte durante il mandato

4.1 Attivita' normativa

Di seguito sono indicati, in ordine cronologico, gli atti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale di modifica statutaria o di modifica/adozione di regolamenti comunali e atti adottati in adempimento della normativa vigente che l'Ente ha approvato durante il mandato elettivo:

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE		
N.	DATA	OGGETTO
44	07/08/2019	PIANO DI RICOGNIZIONE DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE ANNO 2019- (LEGGE 06/08/2008 N. 133 ART. 58)
55	29/10/2019	ISTITUZIONE CONSULTA GIOVANILE
56	29/10/2019	ISTITUZIONE COMMISSIONE CONSILIARE DI STUDIO

		ADEGUAMENTO STATUTO E REGOLAMENTI
60	09/08/2019	ARMONIZZAZIONE CONTABILE – RINVIO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA PATRIMONIALE E DEL BILANCIO CONSOLIDATO
14	15/09/2020	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL' IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.
1	13/05/2021	COSTITUZIONE AZIENDA CONSORTILE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
5	25/05/2021	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICOPATRIMONIALE -APPROVAZIONE
6	25/05/2021	TASSA SUI RIFIUTI (TARI): APPROVAZIONE DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIODEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DELLE TARIFFE PERL'ANNO 2020.
8	26/05/2021	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE SEDUTE IN STREAMING DEL CONSIGLIO COMUNALE
39	29/12/2021	CRITERI PER LA CESSIONE DI CUBATURA (ART. 22 L.R. 16 DEL 10/08/2016 E SS.MM.II.) MODIFICATA CON LA L.R. 06/08/2021, N. 23 RECANTE " *MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA LEGGE REGIONALE 10 AGOSTO 2016, N. 16. DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA EDILIZI ED URBANISTICA*.
7	20/04/2022	TASSA SUI RIFIUTI (TARI): APPROVAZIONE DEL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DELLE TARIFFE PER L'ANNO 2021.
9	20/04/2022	APPROVAZIONE CONVENZIONE EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 PER LA COSTITUZIONE DELL'ASSOCIAZIONE FRA COMUNI AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER LA RICHIESTA DEI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI ALLA RIDUZIONE DI FENOMENI DI MARGINALIZZAZIONE E DEGRADO SOCIALE, NONCHÉ AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL DECORO URBANO E DEL TESSUTO SOCIALE ED AMBIENTALE (ARTICOLO 1, COMMI 534 E SS., LEGGE 30 DICEMBRE 2021, N. 234, PUBBLICATA NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. 310 DEL 31 DICEMBRE 2021)".
4	31/03/2023	ADEGUAMENTO COSTO DI COSTRUZIONE RIFERITO ALL'ANNO 2023 AI FINI DEL RILASCIO DI CONCESSIONI EDILIZIE
5	31/03/2023	ADEGUAMENTO ONERI DI URBANIZZAZIONE RIFERITI ALL'ANNO 2023 AI FINI DEL RILASCIO DI CONCESSIONI EDILIZIE

10	24/05/2023	NOMINA DEL REVISORE UNICO DEI CONTI PER IL TRIENNIO 2023/2026
18	21/07/2023	TASSA SUI RIFIUTI (TARI). APPROVAZIONE DEL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DELLE TARIFFE PER L'ANNO 2023
21	27/07/2023	APPROVAZIONE SCHEMA DI STATUTO CON ANNESSO ATTO COSTITUTIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI "AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO" TRA I COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, RAFFADALI, SANTA ELISABETTA E SANT'ANGELO MUXARO PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027".
28	03/10/2023	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE DENOMINATA " AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO" TRA I SINGOLI COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, SANTA ELISABETTA, SANT'ANGELO MUXARO, L' UNIONE DEI COMUNI " AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO" COSTITUITA TRA I COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, SANTA ELISABETTA, SANT'ANGELO MUXARO E I SINGOLI COMUNI DI PORTO EMPEDOCLE, RAFFADALI , SICULIANA E REALMONTE PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027
39	10/11/2023	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE L'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELE E RADIO COMUNICAZIONI
45	29/12/2023	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE E LOTTA AL RANDAGISMO – L.R. 3 AGOSTO 2022, N. 15 "NORME PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI E LA PREVENZIONE DEL RANDAGISMO" (G.U.R.S. 5 AGOSTO 2022, N. 35 – S.O. N. 33)
46	29/12/2023	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E PER LA DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)"
03	01/02/2024	REVISIONE BIENNALE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE DEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA (AG) ANNO 2022-CONFERMA.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		
N.	DATA	OGGETTO
29	30/05/2019	AGGIORNAMENTO INTEGRAZIONE MISURE ADOTTATE PER GLI ANNI 2018/2020 ADOZIONE NUOVO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021.
34	18/06/2019	APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP
36	20/06/2019	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019-2021. DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. PIANO DELLE ASSUNZIONI. AVVIO PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELLA L. R.1/2019.
37	20/06/2019	DEMOCRAZIA PARTECIPATA. DESTINAZIONE EX ART. 6, COMMA 1 DELLA L.R. N. 5/2014, COME MODIFICATO DAL COMMA 2 DELL'ART. 6 DELLA L. R. 9/2015, DELLA SOMMA CORRISPONDENTE AL 2% DELLE ASSEGNAZIONI. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO
40	09/07/2019	RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2019 DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DELL'ORGANICO DELL'ENTE
48	23/07/2019	CONFERMA TARIFFA COSAP 2019
49	23/07/2019	CONFERMA TARIFFA PUBBLICA AFFISSIONE 2019
50	23/07/2019	CONFERMA TARIFFE ACQUA E DEPURAZIONE 2019
51	23/07/2019	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2019/2021 RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART. 2 C.594 LEGGE FINANZIARIA 2008
57	06/08/2019	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI E DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AL PERSONALE
59	27/08/2019	COLLEGAMENTO TELEMATICO PER LA CONSULTAZIONE ON LINE BDA – BANCA DATI ANAGRAFICI- APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA FRUIBILITÀ DELLA BDA
82	19/12/2019	CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – COMPARTO FUNZIONI LOCALI- TESTO COORDINATO CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO APPLICATO NEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA – APPROVAZIONE
87	30/12/2019	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL' ENTE – NUOVO ORGANIGRAMMA FUNZIONALE
3	14/01/2020	AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
10	30/01/2020	PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – CONFERMA DELLE MISURE ADOTTATE CON IL DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) ED INTEGRAZIONE PER GLI ANNI 2020/2022.
13	11/02/2020	RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2020 DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DELL'ORGANICO DELL'ENTE
14	11/02/2020	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022 DEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA. APPROVAZIONE.
20	03/03/2020	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

23	17/03/2020	REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTOALL' EMERGENZA SANITARIA COVID-19
31	16/06/2020	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2020-2022. - PIANO ASSUNZIONALE 2020.- RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA
36	30/06/2020	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL IMU
37	30/06/2020	IMU – DETERMINAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONE DI IMPOSTA PER L'ANNO 2020
42	14/07/2020	ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE
59	06/101/2020	NUOVA ARTICOLAZIONE DELLE RISORSE UMANE – ASSEGNAZIONE PERSONALE ALL'AREA V^
74	29/12/2020	TASSA SUI RIFIUTI (TARI): APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DELLE TARIFFE PER L'ANNO 2020
11	15/04/2021	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2021-2023
19	18/05/2021	COSTITUZIONE UFFICIO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE, CON LE FUNZIONI ATTRIBUITE *EX LEGGE*
20	18/05/2021	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ANNO 2021
21	03/06/2021	DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2021. DESTINAZIONE EX ART. 6, COMMA 1 DELLA L.R. N. 5/2014, COME MODIFICATO DAL COMMA 2 DELL'ART. 6 DELLA L. R. 9/2015, DELLA SOMMA CORRISPONDENTE AL 2% DELLE ASSEGNAZIONI. ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO - INDIVIDUAZIONE MODALITÀ DI VOTAZIONE
31	03/08/2021	MANIFESTAZIONE ESTIVE 2021 – APPROVAZIONE ATTO DI PROGRAMMAZIONE E DI INDIRIZZO
34	31/08/2021	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE OO.PP. 2021-2023
36	14/09/2021	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023 DEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA. APPROVAZIONE.
42	20/10/2021	RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2021 DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DELL'ORGANICO DELL'ENTE
45	20/10/2021	CONFERMA TARIFFE ACQUA E DEPURAZIONE ANNO 2021
49	28/10/2021	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2021-2023. - PIANO ASSUNZIONALE 2021.-2023 - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA
1	11/01/2022	ESAME E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE NORME E CRITERI – RIPARTIZIONE FONDO INCENTIVANTE ART. 113
2	11/01/2022	INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE
11	22/02/2022	ASSESTAMENTO MACROSTRUTTURA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

14	03/03/2022	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 DEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA. APPROVAZIONE.
15	03/03/2022	MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI SUL NUCLEO DI VALUTAZIONE
16	03/03/2022	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.
25	05/04/2022	TASSA SUI RIFIUTI - TARI- APPROVAZIONE SCHEMA PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI E TARIFFE ANNO 2021
32	28/04/2022	APPROVAZIONE DEFINITIVA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA - PTPCT PER IL TRIENNIO 2022-2024
36	19/05/2022	DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2022. DESTINAZIONE EX ART. 6, COMMA 1 DELLA L.R. N. 5/2014, COME MODIFICATO DAL COMMA 2 DELL'ART. 6 DELLA L. R. 9/2015, DELLA SOMMA CORRISPONDENTE AL 2% DELLE ASSEGNAZIONI. ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO - INDIVIDUAZIONE MODALITÀ DI VOTAZIONE
50	23/07/2022	MANIFESTAZIONI ESTIVE 2022 – APPROVAZIONE ATTO DI PROGRAMMAZIONE E DI INDIRIZZO
75	10/11/2022	FONDO DI SOTEGNO AI COMUNI MARGINALI – DCPM 30.09.2021-ATTO DI INDIRIZZO
90	27/12/2022	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.
13	09/03/2023	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE
17	21/03/2023	PRESA D'ATTO DEL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE ALLA LUCE DELL'ART. 12 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022. ASSESTAMENTO MACROSTRUTTURA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE.
26	20/04/2023	DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2023. DESTINAZIONE EX ART. 6, COMMA 1 DELLA L.R. N. 5/2014, COME MODIFICATO DAL COMMA 2 DELL'ART. 6 DELLA L. R. 9/2015, DELLA SOMMA CORRISPONDENTE AL 2% DELLE ASSEGNAZIONI. ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO - INDIVIDUAZIONE MODALITÀ DI VOTAZIONE
29	18/05/2023	RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2023 DI EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DELL'ORGANICO DELL'ENTE
35	25/05/2023	PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023-2025 DEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA - APPROVAZIONE
38	13/06/2023	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE DENOMINATA " AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO" TRA I COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, PORTO EMPEDOCLE, RAFFADALI, REALMONTE, SANTA ELISABETTA, SANT'ANGELO MUXARO, SICULIANA E L'UNIONE DEI COMUNI "AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO"PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE

		TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027.
39	13/06/2023	APPROVAZIONE SCHEMA DI STATUTO CON ANNESSO ATTO COSTITUTIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI " AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO" TRA I COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, RAFFADALI, SANTA ELISABETTA E SANT'ANGELO MUXARO PER L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027
64	28/09/2023	AFFIDAMENTO SERVIZI E FUNZIONI ALL'UNIONE DI COMUNI DENOMINATA " AREA URBANA FUNZIONALE DI AGRIGENTO"COSTITUITA TRA I COMUNI DI AGRIGENTO, ARAGONA, COMITINI, FAVARA, JOPPOLO GIANCAXIO, SANTA ELISABETTA E SANT'ANGELO MUXARO PER L'ANNO 2023.
73	17/11/2023	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE STRALCIO SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.
74	17/11/2023	PIAO 2023-2025 – APPROVAZIONE
78	05/12/2023	APPROVAZIONE "REGOLAMENTO RECANTE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE"
79	05/12/2023	APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE (IN ATTUAZIONE DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. N. 165/2001, COME MODIFICATO DAL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON L. N. 113/2021, E DELL'ART. 13 COMMI DA 6 A 8 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019/2021)"
2	25/01/2024	AVVISO PUBBLICO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE - PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITÀ PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITÀ 1, AZIONE 1.1.2 ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI (D'ORA IN AVANTI "AVVISO") IN DATA 20 NOVEMBRE 2023. PRESA D'ATTO DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.
4	01/02/2024	PRESA D'ATTO NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

4.2 Attivita' tributaria

4.2.1 IMU/TASI

Di seguito si riportano le aliquote approvati dagli atti deliberativi negli anni:

Aliquote IMU	2019	2020	2021	2022	2023
Altri immobili	8.60	8.60	8.60	8.60	8.60

4.2.2 AddizionaleIrpef

Di seguito sono indicate le aliquote della addizionale comunale

Aliquote addizionale Irpef	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota massima	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80

Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia di prelievo	diretto	diretto	diretto	diretto	diretto
Tasso % di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	153,29	159,31	160,04	158,44	156,99

4.3 Attivita'amministrativa-Sistema ed esiti dei controlli interni

Non appare superfluo ricordare che con deliberazione consiliare n.60 del 18.11.2013 è stato approvato il regolamento comunale del sistema dei controlli interni.

Risultano disciplinate le seguenti forme di controllo:

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa si svolge nelle fasi di formazione dell' atto e sino alla sua pubblicazione.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, il Responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione e sottoscritto in calce alla medesima.

Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento

Controllo preventivo di regolarità contabile
Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL.
Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
Il parere è richiamato nel testo della deliberazione e sottoscritto in calce alla medesima.
Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 comma 4 e 183 comma 9 del D. Lgs. n. 267/00, il Responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione sull'atto stesso del visto attestante la copertura finanziaria.
Il parere di regolarità contabile è rilasciato anche sulle determinazioni degli atti di liquidazione della spesa.

Controllo successivo
Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti in riferimento alla regolarità delle procedure, correttezza formale dei procedimenti, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, rispetto delle norme e dei regolamenti in genere.
Per lo svolgimento dell'attività di controllo il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio prevedendo il controllo a campione delle determinazioni e degli altri atti amministrativi come deliberazioni, decreti, ordinanze, contratti, ecc.
Per l'attività di controllo il Segretario Comunale può avvalersi della collaborazione dei Responsabili di un servizio diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità dell' atto agli standards di riferimento. Per stansards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
a) Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
b) Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
c) Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
d) Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo, e direttive interne.
La selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, alla presenza di due testimoni (dipendenti comunali) non interessati al settore controllato.
Al fine di svolgere in modo imparziale il controllo, saranno predisposte delle griglie/schede di valutazione sulla base degli standards predefiniti.
Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Con riferimento al coordinamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali, il Segretario Generale ha provveduto alla adozione di apposito piano di auditing nin ossequio al regolamento relativo ai controlli interni sopra citato nonchè in attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con tale regolamento è stato individuato il Segretario Generale quale referente principale e coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni con il compito di svolgere funzioni di indirizzo,coordinamento e di raccordo interno conformemente alla sua generale funzione di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività dirigenziali, allo stesso attribuitagli dall'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, adottando direttive a cui i dirigenti responsabili dei servizi siconformano nell'esercizio delle loro funzioni. Il sistema dei controlli interni è strettamente connesso con l'attuazione della corrispondente misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

Nel periodo di riferimento l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata svolta mediante un'analisi a campione in modo sistematico delle determinazioni estratte.

In data 24/08/2023 su proposta del Segretario generale è stata approvata la deliberazione di giunta n. 55 volta a garantire l'adozione di MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei PROGETTI PNRR.

Alla luce delle quali, come previsto dagli allegati alle Circolari della RGS n. 21/2021 e n. 9/2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore – Comune - assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo - contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che viene garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo contabile e controllo di gestione);
- delle condizionalità PNRR previste per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti i milestone e target che compongono le medesime misure PNRR);
- degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili);
- del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani (ove applicabili);
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolarità effettive").

L'Organismo più importante per il controllo di regolarità contabilesuccessivo all'Amministrazione è il Revisore dei Conti. Nel quinquennio in oggetto si sono susseguiti i seguenti revisori dei conti :

- Dott.ssa Margherita Fontana dal 21/12/2016 al 17/02/2020;
- Dott. Francesco Giorgianni dal 18/02/2020 al 23/05/2023 - Delib. CC n.7 del 18/02/2020;
- Dott. Ivano Repici dal 24/05/2023 a tutt'oggi - Delib. C.C. n. 10 del 24/05/023

I Revisori dei Conti hanno proceduto puntualmente alla verifica degli atti contabili dell'ente, nell'ambito delle attribuzioni stabilite dall'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000 e delle successive attribuzioni in materia di controllo delle spese di personale e di redazione dei questionari sui bilanci e sui rendiconti per la più autorevole e referenziale verifica da parte della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

I Revisori hanno, inoltre, provveduto alle verifiche ed ai controlli, esprimendo i richiesti pareri sui principali atti amministrativo – contabili, svolgendo puntualmente l'attività di supporto al consiglio comunale.

Non è stato costituito invece un organismo esterno per il Controllo di gestione, che è stato svolto dal Responsabile del servizio finanziario, il quale nel resoconto annuale ha evidenziato le poste più significative riguardanti lo stato di attuazione dei programmi previsti con la Relazione Previsionale e Programmatica.

Nell'ambito dei controlli interni sopra descritti, non vi sono stati rilievi o segnalazioni negative nell'attività amministrativo-contabile ;

4.3.1 Controllo di gestione

Di seguito si indicano i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento alle seguenti aree:

AREA I

PERSONALE

In particolare con riferimento al quinquennio del mandato amministrativo si illustra di seguito il livello di realizzazione degli obiettivi strategici alla fine del periodo amministrativo con riferimento all'area PERSONALE:

La gestione del personale è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti, ottemperando agli adempimenti richiesti, quali la ricognizione del personale in servizio, la rideterminazione della pianta organica, la programmazione del fabbisogno di personale, sottoponendo al revisore unico l'accertamento del rispetto della normativa, con specifico riferimento al contenimento della spesa. E' stata perseguita, nella riorganizzazione degli uffici, l'ottica di consentire la specializzazione del personale assegnato alle singole aree in cui si articola la struttura organizzativa del Comune. Nel corso del mandato non sono stati registrati n. 6 pensionamenti.

Ai sensi del vigente Statuto comunale, gli uffici sono organizzati in modo da: - accrescere la funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio; - programmare il contenimento, entro i limiti di legge, delle spese di personale; - favorire i processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze; - attuare i controlli interni.

Di seguito gli atti di programmazione 2019-2023 approvati con le seguenti delibere della Giunta Comunale:

- Con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 20/06/2019 è stata approvata la " PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019-2021. DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. PIANO DELLE ASSUNZIONI. AVVIO PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELLA L. R.1/2019";
- Con deliberazione di giunta comunale n. 31 del 16/06/2020 è stata approvata la" PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2020-2022. - PIANO ASSUNZIONALE 2020.- RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA";
- Con deliberazione di giunta comunale n. 49 del 28/10/2021 è stata approvata la" PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2021-2023. - PIANO ASSUNZIONALE 2021.-2023 - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA";
- Con deliberazione di giunta comunale n. 73 del 17/11/2023 è stato approvato il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE STRALCIO SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";
- Con deliberazione di giunta comunale n. 74 del 17/11/2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 e relativi allegati;

In ordine alla ricognizione di eventuali situazioni di esubero dell'organico dell'Ente, nel quinquennio dii riferimento sono stati adottati i seguenti atti deliberativi:

- deliberazione di giunta comunale n. 40 del 09/07/2019;
- deliberazione di giunta comunale n. 13 del 11/02/2020;
- deliberazione di giunta comunale n. 42 del 20/10/2021;
- deliberazione di giunta comunale n. 29 del 18/05/2023;

In ordine alla approvazione del Piano triennale delle azioni positive sono stati adottate le seguenti deliberazioni:

- deliberazione di giunta comunale n. 29 del 30/05/2019;
- deliberazione di giunta comunale n. 14 del 11/02/2020;
- deliberazione di giunta comunale n. 39 del 14/09/2021;
- deliberazione di giunta comunale n. 35 del 25/05/2023;

Si elencano di seguito ulteriori atti deliberativi afferenti la materia del personale:

- Delibera giunta comunale n. 82 del 19/12/2019 ad oggetto: " CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – COMPARTO FUNZIONI LOCALI- TESTO COORDINATO CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO APPLICATO NEL COMUNE DI SANTA ELISABETTA;
- Delibera giunta comunale n. 87 del 30/12/2019 ad oggetto: "DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL' ENTE – NUOVO ORGANIGRAMMA FUNZIONALE";
- Delibera giunta comunale n. 20 del 03/03/2020 ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
- Delibera giunta comunale n. 23 del 17/03/2020 ad oggetto: "REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTOALL' EMERGENZA SANITARIA COVID-19";
- Delibera giunta comunale n. 42 del 14/07/2020 ad oggetto: "ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE";
- Delibera giunta comunale n. 59 del 06/10/2020 ad oggetto: " NUOVA ARTICOLAZIONE DELLE RISORSE UMANE – ASSEGNAZIONE PERSONALE ALL'AREA V^";
- Delibera giunta comunale n. 11 del 22/02/2022 ad oggetto: "ASSESTAMENTO MACROSTRUTTURA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE";
- Delibera giunta comunale n. 15 del 03/03/2022 ad oggetto: "MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI SUL NUCLEO DI VALUTAZIONE";
- Delibera giunta comunale n. 16 del 03/03/2022 ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE";
- Delibera giunta comunale n. 13 del 09/03/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE";
- Delibera giunta comunale n. 17 del 21/03/2023 ad oggetto: "PRESA D'ATTO DEL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE ALLA LUCE DELL'ART. 12 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022-ASSESTAMENTO MACROSTRUTTURA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE.";
- Delibera giunta comunale n. 78 del 05/12/2023 ad oggetto" APPROVAZIONE "REGOLAMENTO RECANTE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE";
- Delibera giunta comunale n. 79 del 05/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE (IN ATTUAZIONE DELL'ART. 52,

COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. N. 165/2001, COME MODIFICATO DAL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON L. N. 113/2021, E DELL'ART. 13 COMMI DA 6 A 8 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019/2021)"";

- Delibera giunta comunale n. 4 del 01/02/2024 ad oggetto: "PRESA D'ATTO NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE";

Si da atto che la definizione del bisogno di risorse umane è stato posto dall'Amministrazione in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, al fine di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa, della stima del trend delle cessazioni nonchè dell'evoluzione dei bisogni;

In tale prospettiva si è verificata la carenza di figure apicali da colmare mediante lo sviluppo professionale ed il nuovo reclutamento, nonché della necessità di ampliare la platea degli operatori esperti in correlazione al potenziamento, mantenimento, efficientamento e valorizzazione dei servizi di trasporto e vigilanza, degli uffici demografici, nello svolgimento di funzioni riferite all'anagrafe, lo stato civile ed il servizio elettorale, dell'ufficio affari generali e suap, dell'ufficio comunicazioni e notifiche e del servizio tecnico e manutentivo.

In esecuzione della deliberazione di giunta comunale n. 73 del 17/11/2023 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE STRALCIO SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA" si è provveduto alla valorizzazione delle professionalità interne all'Ente in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 per la copertura di n.1 ex cat. D1 -AREA DEI FUNZIONARI- PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO, e di n.1 ex cat. D1 -AREA DEI FUNZIONARI- PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO a valere sulle facoltà assunzionali ordinarie che possono essere utilizzate per le progressioni tra le aree con le procedure effettuate durante la fase transitoria, nella misura massima del 50% del fabbisogno.

Altresì si è concluso il processo di valorizzazione delle professionalità interne all'Ente in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 per la copertura di n. 12 ex cat. B - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - PROFILI PROFESSIONALI: collaboratore amministrativo- collaboratore tecnico- manutentivo-autista-collaboratore ai servizi ausiliari e di supporto; Altresì, si è definito il procedimento di stabilizzazione di 1 unità personale con risorse eterofinanziate dal distretto socio sanitario per la copertura del posto di assistente sociale ex cat. D – AREA DEI FUNZIONARI – PROFILO PROFESSIONALE –ASSISTENTE SOCIALE.

In corso di svolgimento è il procedimento di MOBILITA' volontaria per l'assunzione di 1 unità di personale per la copertura del posto ex cat. D – AREA DEI FUNZIONARI – PROFILO PROFESSIONALE – FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO.

La fonte di finanziamento per le progressioni tra le aree con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) è stata individuata nelle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

AREA V

- **Lavori pubblici e Gestione del territorio**

L'amministrazione ha adottato dei modelli di convivenza sociale, aventi l'obiettivo di formare i cittadini al senso di responsabilità e al rispetto reciproco, promuovere lo sviluppo civico e il valore della memoria attraverso lo studio della Costituzione, dei diritti umani e degli elementi di educazione alla legalità, educazione ambientale, digitale, alimentare, educazione alla legalità attraverso forme concrete di partecipazione; miglioramento della vivibilità degli spazi pubblici; valorizzazione dei luoghi della memoria con interventi di decoro urbano; implementando la già esistente rete di video sorveglianza; attivando un ulteriore coordinamento con le forze dell'ordine, attraverso appositi protocolli soprattutto nell'attuazione dell'approvato progetto per la realizzazione della nuova caserma dei carabinieri che sorgerà all'ingresso del paese.

Tra le linee strategiche di mandato vi è il RIORDINO DEL TERRITORIO e OPERE PUBBLICHE.

In via preliminare si da atto che nel quinquennio di riferimento sono stati rilasciati n. 33 permessi di costruire.

Dopo un lunghissimo iter procedurale, l'approvazione definitiva del P.R.G., strumento di programmazione primario per lo sviluppo della città, si è conclusa con la deliberazione del *Commissario ad acta* con i poteri sostitutivi del Consiglio Comunale n. 1 del 24.01.2023.

L'Amministrazione ha adottato un "Programma integrato di rigenerazione urbana del centro antico in parte iniziato per l'edilizia civile e religiosa pubblica, (recupero di Vicolo Maio, di Palazzo Casà, della Chiesa Madre, della Chiesa Sant'Antonio, riqualificazione di Piazza Golgota) al fine di rendere testimonianza del passato promuovendo "la rigenerazione di parti di città e dei sistemi urbani in coerenza con le strategie comunali finalizzate al miglioramento delle condizioni abitative, socio-economiche, ambientali e culturali degli insediamenti mediante strumenti di intervento elaborati con il coinvolgimento degli abitanti e di soggetti pubblici e privati interessati ha garantito:

- l'attività di riqualificazione delle periferie con interventi di mantenimento, manutenzione ed efficientamento della viabilità urbana e delle reti;
- Maggiore cura degli spazi pubblici e delle aree verdi, con particolare attenzione al sistema delle piazze cittadine ed alle aree di gioco dei bambini, a tal scopo con risorse già individuate e finanziate extra bilancio, sono stati rinnovati il parco giochi adiacente la campetto sportivo, e la villetta comunale;
- Il recupero degli standard di dotazione infrastrutturale e di attrezzature che consentano di innalzare gli standard di vivibilità, predisponendo una costante manutenzione alle urbanizzazioni municipali, con particolare attenzione alle infrastrutture stradali, proseguendo con il rinnovo dei manti stradali per le vie principali a completamento di quanto già avviato e in corso di esecuzione.
- L'attività di recupero alle loro funzioni originarie della scuola elementare "Plesso Nuovo" da anni inagibile, parzialmente riaperta e della scuola media Capuana predisponendo per entrambi adeguata progettualità per riportarla in condizioni di moderno utilizzo ed adeguandola ai nuovi standard architettonici altamente qualitativi a servizio della comunità scolastica ricavando al suo interno un ampio locale per le attività di rappresentazioni scolastiche, teatrali e musicali, per i quali interventi sono stati inseriti nella programmazione dell'edilizia scolastica regionale, transitata sulla spesa a valere sul PNRR;

- realizzare la nuova Caserma dei carabinieri, opera ritenuta prioritaria per la sicurezza e vivibilità della comunità, finalizzando quanto già approvato ed oggi cantierizzato dal luglio 2023;
- La finalizzazione dei progetti avviati con i cantieri in corso per il recupero dell'ambito urbano di "Vicolo Maio", e per il recupero della chiesa di sant'Antonio, e con i progetti finanziati dei complessi scolastici, della biblioteca e dell'antico palazzo Casà e del municipio;
- Proseguire nell'intensa attività di arredo urbano: migliorando la cartellonistica e segnaletica stradale, rendendo più funzionale l'illuminazione pubblica nell'ottica della ottimizzazione e secondo standard di risparmio energetico, coprendo le rimanenti aree non servite dalla rete, per offrire un servizio adeguato e per riqualificare l'arredo urbano.
- rinnovare l'arredo urbano (panchine, fioriere, piccoli spazi a verde) in modo da consentire oltre una vivibilità della città anche la valorizzazione del centro abitato e la riqualificazione degli spazi urbani.

In sintesi per tali finalità sono stati avviati e quasi del tutto definiti i seguenti programmi di investimento:

1) realizzazione i di un sistema di raccolta delle acque bianche nel centro urbano per l'importo di €. 1.000.000,00 già collaudato e attivo nella sua funzionalità;

2) cantiere di lavoro per disoccupati n° 234/AG di cui al DDG n° 3262 del 09/10/2019, per la sistemazione della strada di accesso al sito archeologico ambientale di "monte Guastanella"

3) lavori di manutenzione straordinaria della strada comunale di contrada di Guastanella lato cimitero e completamento del tratto finale realizzato con cantiere di lavoro

4) lavori di sistemazione ripristino e completamento delle via Gaziano, arteria principale della cittadina;

5) studio di fattibilità per la riqualificazione e ammodernamento dell'anfiteatro "Alessio di Giovanni" sito nella via Nuova per l'importo di €. 549.542,78, finanziato nell'ambito del progetto Borghi del Ministero della Cultura, promosso unitamente ai comuni di Sant'Angelo Muxaro (Capofila) e Joppolo Giancaxio, con definizione della progettualità esecutiva e di altre attività di promozione programmate;

6) lavori di ristrutturazione, promozione dell'ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici del palazzo di città di Santa Elisabetta €. 950.000,00, intervento già completato, in fase di collaudo tecnico e amministrativo e trasferimento uffici,

7) implementazione e valorizzazione dell'itinerario turistico integrato Keli – Guastanella" quasi del tutto completato in ossequio al bando dell'azione 1.1.1 "vivere e viaggiare nel distretto rurale di qualità Sicani" del PAL Sicani in fase di conclusione per l'importo di €. 113.147,36;

8) lavori di adeguamento funzionale, abbattimento barriere architettoniche e sistemazione degli spazi esterni per una migliore fruizione del centro diurno per anziani "Padre Giuseppe di Stefano" di Santa Elisabetta (AG) €. 130.000,00 già realizzato e collaudato e fruibile.

9) lavori di "recupero e rifunzionalizzazione del complesso architettonico di palazzo Casà, in Santa Elisabetta da adibire a centro polivalente a sostegno di attività di promozione turistica, culturale e del territorio." € 1.249.990,10 in fase di completamento lavori.

10) lavori di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria della strada comunale Cinti – zolfare nel territorio di Santa Elisabetta (AG). €. 150.000,00 progetto esecutivo trasmesso al ministero per il finanziamento. anno 2024

11) fornitura di uno scuolabus di n 28+1+1 posti marca iveco mediante trattativa diretta sul mepa

per l'importo di €. 72.000,00, con finanziamento a valere sui fondi POC, in corso di immatricolazione anno 2024;

12) rete coworking del DRQ Sicani - altrove cowork spazi di connessione per raggiungere il mondo" Comune di Santa Elisabetta per la partecipazione alla chiamata a progetto per la selezione degli interventi a valere sull'azione 2.2.1. PO FESR Sicilia 2014/2020 da parte dei comuni potenziali beneficiari del Gal Sicani €. 35.825,44 anno 2023

13) approvazione progetto di fattibilità tecnico ed economica per i lavori di realizzazione di una foresteria a servizio del centro di accoglienza turistica di Vicolo Maio" € . 176.000,00 anno 2023, richiesto finanziamento;

14) lavori di messa in sicurezza di strade comunali mediante interventi di manutenzione straordinaria €. 50.000,00 realizzato; anno 2022;

15) lavori di sistemazione, messa in sicurezza, salvaguardia e decoro degli innesti alla viabilità principale ed efficientamento della pubblica illuminazione delle vie Padre Pio, Padre Puglisi e via Carducci €. 100.000,00 lavori effettuati e collaudati. anno 2023;

16) realizzazione delle opere necessarie destinate all'efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione PNRR m2c4-2.2-a min. interno - contributi ai comuni per efficientamento energetico €. 100.000,00 realizzato anno 2023/2024;

17) manutenzione straordinaria delle Vie Carlo Alberto Dalla Chiesa e di c.da Salina per €. 10.000,00 realizzato anno 2022;

18) sistemazione e manutenzione dei sistemi di copertura dei loculi cimiteriali € 25.310,00 – infrastrutture sociali anno 2020

19) fornitura e posa in opera di tendaggi per la biblioteca comunale e complesso sociale in vicolo maio e arredi per € 25.310,00 –infrastrutture sociali anno 2022

20) manutenzione straordinaria e recupero del bevaio sito in c.da Carbonia (Margi) per € 25.310,00 –infrastrutture sociali anno 2023

21) lavori di manutenzione straordinaria per l'efficientamento energetico e l'abbattimento delle barriere architettoniche dei locali della biblioteca comunale, opere complementari per € 25.310,00 –infrastrutture sociali anno 2021

22) lavori di riqualificazione urbana, manutenzione straordinaria e abbattimento barriere architettoniche della via calvario e del piazzale golgota per l'importo di €. 200.000,00 – finanziamento assessorato LL.PP. Regione Sicilia anno 2022;

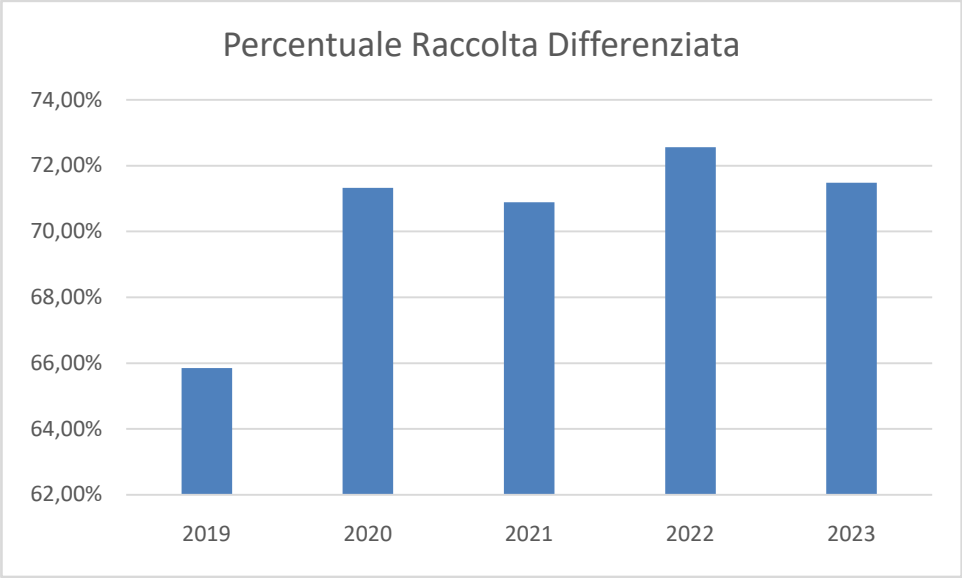
23) approvazione fattibilita' tecnico ed economica per la rigenerazione degli spazi urbani della comunità: riqualificazione delle vie Manzoni e matrice, luoghi storici di connessione e ospitalità per l'mporto di €. 690.000,00 trasmesso alla presidenza del consiglio dei ministri del 06.07.2023 per il finanziamento;

24) fornitura e collocazione attrezzature per playground pubblico - area fitness area sportiva Giovanni XXIII, per l'importo di €. 28.500 realizzato e fruibile - anno 2023;

25) recupero funzionale dei locali ex mattatoio da destinare a centro di educazione ecologica ed ambientale e riqualificazione urbana delle aree degradate adiacenti importo 1.982,596.00 – intervento finanziato a valere sul programma di investimento aree degradate anno 2024;

AREA IV
CICLO DEI RIFIUTI

Il servizio di raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani, prevede il servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati, ed altri servizi di igiene pubblica, nel territorio dell'A.R.O., coincidente con i territori dei comuni di Santa Elisabetta, Sant'Angelo Muxaro e Joppolo Giancaxio gestiti dall'Associazione Temporanea d'Imprese (A.T.I.) **Giglione Servizi Ecologici s.r.l.** (capogruppo), con sede legale in Joppolo Giancaxio via Ugo Foscolo, 16, ed **ECOIN s.r.l.** (associata) con sede legale in Porto Empedocle via Lincoln, 30.
Il servizio di raccolta porta a porta, avviato già nel mese di Ottobre del 2017, prevede una raccolta domiciliarizzata spinta, estesa a tutte le utenze, di diversa frazioni di rifiuto, tra cui quella organica e biodegradabile.
Si da rilievo del riconoscimento che questo ente in questi anni ha ottenuto a titolo di "premialità" da parte dell'Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti, avendo raggiunto il 65% di raccolta differenziata come evidenziato del grafico che segue:



AREA III
ISTRUZIONE PUBBLICA, SOCIALE E TURISMO

Con riferimento all' **Istruzione Pubblica, al Sociale ed al Turismo** si da atto che le attività sono state svolte in linea con il DUP che delinea le lineeprogrammatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto2000, n. 267 e 06/11/2015, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.
In particolare con riferimento al quinquennio del mandato amministrativo si illustra di seguito il livello di realizzazione degli obiettivi strategici alla fine del periodo amministrativo.

GIOVANI, CULTURA, E PROMOZIONE TURISTICA

L'obiettivo primario dell'amministrazione è stato quello di attivare politiche volte a creare migliori condizioni affinché i giovani potessero al meglio affermarsi oltre che superarsi le carenze di servizi ad essi dedicati, in particolare connesse a spazi formativi, informativi di intrattenimento ed autogestiti.

Il nostro paese potrebbe puntare a sviluppare e potenziare l'idea di una "comunità ospitale" che considera il visitatore "cittadino temporaneo" coinvolgendolo nei gesti di tutti i giorni e nelle tradizioni, estendendo la domanda culturale che punti su fattori qualitativi e innovativi di fruizione, condivisione e partecipazione;

In tal senso è molto stimolante e molto "partecipativo" il rapporto costituito una "Consulta delle idee" in cui chiamare a raccolta le associazioni, con la ricostituita Pro Loco, gruppi e persone, perché sviluppino idee e iniziative in tal senso, trovando nell'amministrazione disponibilità e ascolto.

In tal senso, il Comune ha stretto accordi di sviluppo ed integrazione per il recupero del geosito storico di MONTE CHELI sito che è stato sottratto all'abbandono e restituito alla fruizione collettiva grazie anche all'azione intrapresa dall'amministrazione e da questo ufficio con la stipula di convenzione e la concessione di un finanziamento economico.

ANZIANI E SOCIALITA'

E' stato messo in atto un nuovo modello di assistenza, che implica anche il superamento dei servizi sociali e sanitari, oggi molto frammentati, dando corpo, specie in tempo di pandemia di un rapporto diretto con gli anziani, anche utilizzando, nello spirito della Legge cosiddetta "Reddito di cittadinanza" mediante la realizzazione di PUC (Progetti di Utilità Collettiva) che hanno visto attraverso l'impegno dell'ufficio soddisfare esigenze degli anziani e disabili che con le scarse risorse economiche non sarebbe stato possibile fare fronte.

Si è provveduto a mettere in atto azioni già iniziate:

• di incrementare gli attuali standard di assistenza a sostegno delle famiglie e delle persone in difficoltà;

• di valorizzare i servizi domiciliari alle persone, fondamentali per il sostegno degli anziani non autosufficienti, una risorsa vera e propria per le famiglie;

• di attuare una strategia volta a valorizzare l'importanza, aiutandone l'integrazione con altri settori del sociale;

• di implementare ulteriormente il trasporto dei disabili ad oggi convenzionato con l'ONVGI, per chi non dispone di adeguati mezzi economici, attivando un servizio di trasporto per disabili e anziani chiamate per visite specialistiche e controlli medici, anche con l'ausilio ed in convenzione con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio.

CITTADINANZA E INTEGRAZIONE

Particolare attenzione è riservata agli immigrati extracomunitari presenti in paese, ospiti dello SAI (Sistema di Accoglienza Integrata) già Sprar, ovvero il (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) costituito dalla rete degli enti locali che accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo presso il Ministero dell'interno.

Espletamento del Servizio Rete SAI che ha raggiunto nel Comune dii Santa Elisabetta la quota di 50 beneficiari provenienti da diverse parti del mondo. A tali beneficiari oltre ad assicurare le primarie esigenze è assicurata l'erogazione dei servizi indicati nell'art. 34 delle linee guida del DM Interno del 18 novembre 2019, quali:

a) Accoglienza materiale;

b) Mediazione linguistico culturale;

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio;
d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
e) Formazione e riqualificazione professionale;
f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
i) Orientamento e accompagnamento legale;
j) Tutela psico-socio-sanitaria;
tutti servizi che questo ufficio in qualità di ente gestore ed in particolare il sottoscritto in qualità di RUP ha dovuto monitorare per la loro esecuzione e promuovere in ogni iniziativa di accoglienza attraverso il coinvolgimento della comunità locale, aziende, associazioni e dei cittadini, affinché si faciliti in modo solidale l'integrazione. Per l'attività è stata espletata gara di appalto con soggetti del terzo settore, effettuati pagamenti ed impegnati fondi transitati, di volta in volta, accreditati dal Ministero degli Interni, per un ammontare complessivo di circa 2000.000,00 di euro, pari a circa 670.0000,00 euro anno.

IL RAPPORTO CON LA SCUOLA

Si è proseguito con il programma di interventi strutturali a sostegno delle Istituzioni scolastiche e nel rinnovo della edilizia scolastica nel perseguire i seguenti obiettivi:
1) implementare la collaborazione fra amministrazione, scuole e agenzie formative attraverso la costituzione di un "Patto per la scuola" tra Amministrazione comunale e la scuola cittadina per la concertazione e il coordinamento di azioni di politica scolastica promossi dall'Amministrazione per programmare in modo più efficace gli interventi;
2) esecuzione ai necessari interventi di adeguamento e di manutenzione delle strutture scolastiche;
3) sviluppo delle tecnologie multimediali e di alfabetizzazione delle tecnologie informatiche
4) favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili;
5) promuovere interventi di sensibilizzazione alla cultura della legalità e al pericoloso utilizzo di alcol e droghe;
Il supporto alle autonomie, compito istituzionale comunale, è stato assegnato a n. 1 ragazzo disabili durante l'anno. Il servizio, affidato all'organizzazione di volontariato "Giubbe d'Italia" per il trasporto.
L'ufficio attua un filtro necessario, costante e di controllo con la cooperativa per la gestione del personale.
Come tutti gli anni il lavoro di assegnazione ore ai bambini disabili (ASACOM) è stato ampiamente discusso con le dirigenti scolastiche, mentre il servizio di igiene personale è gestito con un protocollo interno all'istituto scolastico d'intesa per le funzioni ATA. Tutti gli acquisti relativi all'handicap (di competenza comunale) sono stati effettuati da questo ufficio scuola.
Sono di competenza del servizio anche gli acquisti di mobili ed arredi delle scuole cittadine ed in particolare nel periodo della pandemia che ha portato alla necessità di acquisire nuovi spazi e nuovo arredo per garantire il necessario distanziamento tra gli alunni e il personale che opera nelle strutture scolastiche.

SERVIZI PER L'ISTRUZIONE

I servizi scolastici e mensa. Questo ufficio ha prontamente assolto ai compiti di gestione della scuola, quale presidio di conoscenza e di indirizzo civile e legale, fornendo per quanto possibile libri di testo scolastici, tramite l'erogazione di buoni

libri e la gestione delle istanze dei libri di testo Legge 448/98

TRASPORTO

Sono stati forniti con tempestività ed efficienza le risorse economiche assegnate per il trasporto urbano con lo scuolabus in dotazione al Comune assicurando per esso: manutenzioni regolari, copertura assicurativa, e la fornitura di beni di consumo necessari al funzionamento e personale qualificato per l'utilizzo.

Per il trasporto extra comunale sono stati forniti a tutti gli studenti abbonamento per il viaggio presso gli istituti scolastici, mediante accordo con la ditta che detiene il servizio di linea senza alcuna interruzione o disservizio.

MENSA SCOLASTICA

Per il servizio mensa si è scelto di effettuare la preparazione dei cibi freschi, mediante l'uso della cucina in dotazione presso l'Istituto comprensivo, adeguata alle esigenze di sicurezza alimentare e per il suo funzionamento, seppur nelle difficolta, si è ricorsi all'utilizzo di personale interno. La fornitura dei prodotti avviene da esercenti locali scelti con procedura di gara ristretta rivolta a tutti gli operatori del territorio.

Il risultato è assolutamente positivo, ottimi sono le risposte del corpo insegnante ed in particolare dai più esigenti che sono i bambini che utilizzano il servizio e i loro genitori.

SERVIZI ALLA PERSONA

L'Ufficio Servizi alla Persona offre ai cittadini i servizi di assistenza sociale e domiciliare (vedi Distretto Socio Sanitario D1 e AOD2), con particolare attenzione alle forme di disabilità, ai minori ed agli anziani. Si occupa altresì di sussidi, sostegno alle famiglie. L'Ufficio inoltre si occupa di scuole ed asili, prima infanzia, progetti educativi e della partecipazione del Comune al Coordinamento delle attività dei sette comuni facenti parte del DSS AOD2.

POLITICHE SOCIALI.

Il settore prevalentemente eroga contributi ad associazioni ed enti vari che operano nel sociale, elabora l'istruttoria ed invia all'INPS domande per assegni di maternità e nucleo familiare e in seguito alla norma che prevede la protezione delle donne vittime di violenza, sono state attivate n. 2 procedure di protezione, regolarmente definite delle quali i servizi sociali continuano l'attività di monitoraggio e assistenza per le donne e pei i propri minori.

Il Comune di Santa Elisabetta è capofila del distretto AOD2 e nella propria qualità, in articolar modo si occupa di assistenza sociale adulti e minori.

L'ammontare del finanziamento è di (circa 770.000 euro per il triennio PON Avviso 3/2016 per servizi e per assunzione a tempo determinato di n. 5 assistenti sociali per l'intero sub distretto AOD2).

Per quanto attiene ai piani di zona gestito da questo ufficio l'ammontare del finanziamento e di circa 300.000,00 euro anno.

Tutti i servizi vengono erogati dai singoli Comuni (sette), dietro coordinamento di questo ufficio che provvede ad attribuire voucher, per alcuni servizi e ad espletare procedure di gara per quelle attività che non possono essere concesse mediante voucher.

Tutti gli atti di contabilizzazione e liquidazione sono svolti da questo ufficio che provvede a mantenere i rapporti con l'assessorato competente che è l'Assessorato alla Famiglia ed il Ministero del Lavoro.

L'ente, tramite l'ufficio Servizi alla Persona mantiene il ruolo di coordinamento in

sinergia con il Distretto principale D1 di Agrigento. Purtroppo durante l'anno 2022 alcune attività sono stata sospesa causa pandemia.
Inoltre, la Regione Sicilia ha attribuito al Comune di Santa Elisabetta la somma di €169.156,54 a titolo di fondo sostegno alla locazione ex art.11 L. 431/98 e s.m.i.
Le famiglie che hanno ottenuto il contributo sono state 47 e l'amministrazione ha scelto di utilizzarle per l'acquisto diretto di buoni spesa per il rifornimento di generi alimentari e beni di prima necessità organizzando un ufficio dedicato alla misura. Sono stati redatti bandi per i commercianti e per i cittadini con precisi criteri ed istituita una commissione di interna di valutazione delle richieste.

PROGETTI PON INCLUSIONE

Con deliberazione di Giunta Comunale è stata approvata la Convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la gestione dei Patti di inclusione dei beneficiari del reddito di cittadinanza attraverso la piattaforma GePI;
Successivamente gli uffici competenti hanno redatto n. 4 Progetti di Utilità Collettiva (PUC) che di seguito vengono elencati e che nascono per il supporto ad alcune attività comunali quali:
l'aiuto domestico, attività di cura e pulizia della città;
attività di cura delle aree verdi e delle aree adibite a marciapiedi;
al servizio di trasporto denominato "Piedibus" accompagnamento dei bambini senza l'utilizzo di mezzo di trasporto.
Nell'anno 2022 nove persone hanno aderito ai vari progetti. I progetti si svolgono in collaborazione e con il supporto del DSS AOD2 con l'avviso 3/2026 e con il DSS D1 per il progetto povertà 2018/19.

SERVIZIO CIVICO

Tra i sevizi che svolge questo ufficio vanno annoverati il servizio civico che ha la funzione di dare un sostegno seppur momentaneo a quei gruppi familiari che presentano delle criticità e nel contempo offrire alla collettività un servizio corrispondente. Il progetto e stato attuato regolarmente.
Il Servizio Civico Comunale ha come finalità il reinserimento sociale di cittadini che si trovino in situazione di grave bisogno, purché abili al lavoro in base alla normativa vigente e privi di occupazione. Il reinserimento avviene attraverso l'assunzione di un impegno di tipo lavorativo da parte del cittadino che beneficia dell'intervento.
Si configura come forma di assistenza alternativa alla mera erogazione di un contributo economico, ed è vincolata alla accettazione da parte del beneficiario di un progetto personalizzato di intervento, concordato con il Servizio Sociale Professionale, e predisposto sulla base delle caratteristiche, capacità e competenze del beneficiario.
La prestazione, offerta a titolo puramente volontario, è inerente ad attività di pubblica utilità a beneficio dell'intera collettività, a supporto, e non in sostituzione di quelle già poste in essere da parte dell'Amministrazione Comunale. Viene resa con orario limitato e flessibile, e comunque secondo quanto concordato in base al progetto personalizzato, e relativamente alle esigenze del Comune.
Destinatari del servizio sono tutti i cittadini di età compresa tra i 18 ed i 65 anni, purché abili al lavoro in base alla normativa vigente. Accede al Servizio un solo componente per nucleo familiare, così come anagraficamente risultante. E' cura del Servizio Sociale valutare le situazioni di incongruenza tra situazione formale e situazione oggettiva. Restano fatte salve le disposizioni di legge in materia di identificazione del nucleo familiare (D.Lgs 109/98 e D.Lgs 130/00).
Non accedono al Servizio le persone che usufruiscono, nello stesso periodo, di altri

programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico, o di altri benefici economici erogati a titolo assistenziale dal Comune o da altri enti pubblici.
Condizione vincolante per l'accesso è al beneficio è l'accettazione incondizionata del progetto personalizzato che sarà concordato con il Servizio Sociale Professionale Comunale. Sono garantiti la parità di trattamento tra uomini e donne ed il collocamento mirato in caso di beneficiari portatori di forme di invalidità compatibili con lo svolgimento di attività lavorativa.
Ai beneficiari viene richiesto di svolgere attività di pubblica utilità a beneficio dell'intera collettività.
Le attività riguardano:
• Servizio di custodia, vigilanza, pulizia e piccola manutenzione di strutture pubbliche;
• Servizio di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico;
• Attività di sostegno ai soggetti svantaggiati ed in situazione di bisogno assistenziale (portatori di handicap, minori, anziani etc...);
Ogni altra attività che l'Amministrazione ritenga utile promuovere sulla base delle esigenze territorio e della comunità.

BIBLIOTECA COMUNALE

La Biblioteca comunale nasce nel 1972 come biblioteca di pubblica lettura in diverse sedi in edifici privati ed infine nei locali dell'ex sede comunale di C.so Umberto, ove collocata attualmente.
In data 11/02/2022 per effetto della stipula del contratto di appalto per gli interventi di efficientemente energetico ed abbattimento delle barriere architettoniche la biblioteca è stata spostata in locali provvisori per la custodia del patrimonio librario.
Si riportano, di seguito, alcuni dati statistici dei servizi della Biblioteca, relativi all'anno 2022.
Volumi ingressati n. 634
Totale patrimonio bibliografico n. 12.001 1.367
Tot. nuovi iscritti: 83
Prestiti (142 telematici)
Giorni apertura: le ore di apertura al pubblico sono state determinate dalle limitazioni adottate in ottemperanza alle normative nazionali e regionali causa Covid 19.
Anche in alcuni periodi del 2022 le restrizioni adottate per il contenimento del contagio dal virus covid 19, in ottemperanza alle normative vigenti a livello Nazionale e Regionale, hanno comportato variazioni di rilievo rispetto ai dati precedenti la pandemia. Nel raffronto con i dati dell'anno precedente emerge, però, che con l'allentarsi delle restrizioni, i numeri sono in netto aumento.

STANDARD MINIMI DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DEL SISTEMA

Dopo le chiusure stringenti delle Biblioteche e dei luoghi di Cultura attuate a partire dal 2022 a causa della situazione pandemica, purtroppo, in ottemperanza alle disposizioni normative adottate a livello nazionale, i servizi offerti dalla Biblioteca ai propri utenti hanno subito alcune restrizioni: la diminuzione delle ore di apertura al pubblico, la possibilità di accedere al prestito, la possibilità di entrare in Biblioteca per attività di studio e di consultazione del patrimonio librario.
Con l'allentarsi delle misure restrittive, comunque, nel corso del 2022, si è potuto riprendere alcune attività in presenza, soprattutto nel periodo primavera/estate, quando si è riusciti a sfruttare anche gli spazi esterni. Sempre nel rispetto delle

normative in vigore, alcune attività e servizi, anche all'interno delle biblioteche, hanno man mano ripreso il loronormale funzionamento.

PIATTAFORME DIGITALI:

L'utilizzo di piattaforme digitali è stato mantenuto anche nel 2022 per lo svolgimento di quelle attività ordinarie della Biblioteca C.le e del Centro rete del Sistema Bibliotecario, quali riunioni con le altre Biblioteche del Sistema, con le scuole di ogni ordine e grado, per la promozione della lettura e per la formazione, oltre che per qualsiasi altra attività di lavoro da svolgersi a distanza, che richieda collegamenti in videoconferenza.

INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO DELLA BIBLIOTECA

Nel 2022, oltre all'ordinario incremento del patrimonio librario a carico dei rispettivi bilanci comunali, anche grazie al contributo concesso dal MIBCT, la Biblioteca, e la maggior parte delle Biblioteche del Sistema, hanno potuto incrementare ulteriormente le proprie raccolte librarie.

Nel corso del 2022, inoltre, il Sistema Bibliotecario ha partecipato al bando 2022 del Ministero della Cultura, Direzione Generale Biblioteche e Diritto d'Autore, per il Fondo di promozione della lettura, della tutela e valorizzazione del patrimonio librario, ottenendo un contributo economico di euro 4.600,00 circa per l'acquisto di materiale specifico e la sua catalogazione, svolta da personale specializzato.

4.3.2 Controllo strategico

Tale tipologia di controllo si applica ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti come previsto dall'art. 147, comma 3 del TUEL.

4.3.3 Valutazione delle *performance*

Il sistema di misurazione e di valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 31/12/2015.

Con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022 si è provveduto alla integrazione al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sistema di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata al regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi *report* compilati dai Responsabili e analizzati dall' Organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione)

La performance organizzativa viene valutata dall'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

La valutazione viene effettuata dall'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) e viene comunicata ai responsabili in uno con una motivazione sintetica e con un piano di miglioramento

delle prestazioni.
La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di Posizione Organizzativa avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata al regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore e, previa validazione dell'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, comunicata agli interessati.
La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile di P.O. secondo le modalità di cui sopra, previa validazione dell'Organismo di Valutazione\ Nucleo di Valutazione, per ogni anno viene predisposta dal Responsabile del Servizio Personale una graduatoria complessiva e unica di tutto il personale dell'Ente. Alla ripartizione del fondo possono partecipare solo i dipendenti che avranno riportato una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09. 6. In relazione ad obiettivi di particolare rilevanza per l'Amministrazione per il contenuto dei servizi resi al cittadino in particolari occasioni e\o contesti, possono essere predisposti dei progetti individuali e\o di gruppo.
Tali progetti, che potranno avere anche rilevanza intersettoriale, salvo casi eccezionali non preventivabili, individuati nel Piano delle Performance,sono coerenti con gli obiettivi in essi definiti. Nello specifico, il contenuto di miglioramento dei servizi viene chiaramente individuato nella relazione progettuale (scheda di presentazione del progetto) redatta dal Responsabile di P.O. competente (o dai Responsabili di P.O. competenti se il progetto è intersettoriale) con indicazione degli obiettivi perseguiti con il progetto, delle unità di personale coinvolte, dell'importo richiesto quale incentivo a valere sul fondo risorse decentrate e degli indicatori individuati per il riscontro degli obiettivi attesi. Tale Relazione progettuale viene approvata dalla Giunta Municipale che ne valuta la conformità agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. La relazione progettuale contiene, altresì, una chiara indicazione degli obiettivi progettuali e le modalità di misurazione degli stessi. Al personale che ha preso parte alle attività progettuali viene riconosciuto, dopo l'accertamento a consuntivo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi da parte del/dei Responsabile/i della/e P.O. coinvolte ed in seguito alla validazione di tale accertamento da parte dell'Organo di Valutazione\Nucleo di Valutazione, previo svolgimento e conclusione della contrattazione decentrata per la ripartizione del fondo, l'importo premiale per come approvato dalla Giunta e nei limiti previsti in sede di ripartizione del fondo e con i criteri individuati nella relazione progettuale. La somma degli importi premiali relativi a tutte le attività progettuali non supera il 50% delle somme destinate in sede di fondo agli incentivi alla produttività.

Si da atto che negli obiettivi della performance con decorrenza 2023 sono state predisposte misure organizzative finalizzate al rispetto dei tempi di pagamento. in ossequio alla previsione di cui all'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 che obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.
La tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. A tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002, da ultimo modificato dal d.Lgs. n. 192/2012, prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni non dalla data di ricevimento della fattura bensì decorrenti dall'adozione di ogni stato di avanzamento dei lavori (SAL).
Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002
Il legislatore italiano ha emanato, inoltre, alcune disposizioni volte a indurre le amministrazioni pubbliche a rispettare i tempi di pagamento, attraverso misure sollecitatorie (tra gli altri, l'art. 7 del D.L. n. 35/2013) o sanzionatorie (da ultimo, l'art. 1, co. 855 e seguenti della legge n. 145/2018

sull'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali) che, pur migliorando la situazione, non hanno ancora raggiunto pienamente i risultati previsti.
Altresì, il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, (PNRR ter) prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.
Prescrizione obbligatoria alla quale devono adeguarsi tutti gli enti, adeguando il piano della performance nell'ambito del Piao. A tale obiettivo deve essere riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

4.3.4 Controllo sulle societa' partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUEL

La normativa vigente richiede all'ente locale, in funzione delle sue dimensioni demografiche, di definire un sistema di controlli sulle società non quotate o partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. Se il Comune rientra in questo ambito applicativo, si procede ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a monitorare l'andamento della società, con una verifica dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, oltre a garantire la possibilità di mettere in atto tempestivi interventi correttivi in relazione a eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati.
L'obiettivo finale è quindi quello di prevenire le ricadute negative che si avrebbero sul bilancio del Comune per effetto di fenomeni patologici sorti nella società esterna, non individuati pertempo.

Il controllo sulle società partecipate/controllate non viene esercitato essendo il Comune di Santa Elisabetta un ente con popolazione inferiore a 5000 abitanti.

Per la stessa motivazione, ai sensi dell'art. 147 quater comma 4 TUEL , è decaduto anche l'obbligo di redigere il bilancio consolidato.

4 PARTE III- Situazione economico finanziaria dell'Ente

5.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente

La capacità di spendere secondo il programma adottato (efficienza), l'attitudine ad utilizzare le risorse soddisfandole reali esigenze della collettività (efficacia) e la perizia richiesta per conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile (economicità) devono essere sempre compatibili con il mantenimento nel tempo dell'equilibrio tra le entrate e le uscite.

ENTRATE	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	891.584,32	1.082.237,88	1.076.705,53	1.267.398,03	1.039.305,90	16,57
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.905.665,34	2.101.646,97	2.097.488,35	2.497.453,37	1.975.998,86	3,69
Titolo 3 - Entrate extratributarie	303.161,02	284.793,75	378.870,69	440.024,59	117.962,31	-61,09
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	186.051,32	623.487,97	682.886,63	2.216.440,29	2.199.193,65	1.082,04
Titolo 5 - Entrate da riduazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.250.939,46	4.149.210,98	4.000.000,00	3.344.381,77	3.953.338,23	21,61
TOTALE	**6.537.401,46**	**8.241.377,55**	**8.235.951,20**	**9.765.698,05**	**9.285.798,95**	**62,26**

SPESE	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
Titolo 1 - Spese correnti	3.117.555,32	3.210.584,54	3.315.085,91	3.780.384,51	3.372.268,33	8,17
Titolo 2 - Spese in conto capitale	293.566,75	329.754,18	481.495,10	2.621.995,85	1.502.234,21	411,72
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	101.892,65	53.876,91	41.370,97	42.693,35	44.081,55	-56,74
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.250.939,46	4.149.210,98	4.000.000,00	3.344.381,77	3.953.338,23	21,61
TOTALE	**6.763.954,18**	**7.743.426,61**	**7.837.951,98**	**9.789.455,48**	**8.871.922,32**	**40,01**

PARTITE DI GIRO	2019	2020	2021	2022	2023	% rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.666.284,98	1.976.359,22	1.286.835,87	764.929,26	1.143.255,55	-31,39
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.666.284,98	1.976.359,22	1.286.835,87	764.929,26	1.143.255,55	-31,39

5.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo e parte capitale relativo agli anni del mandato

Con l'approvazione di ciascun bilancio di previsione, il Consiglio Comunale ha individuato gli obiettivi e destinato le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra disponibilità e impieghi. In questo ambito, è stata scelta quale è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse viene ad essere finanziata, separando le possibilità di intervento in quattro direzioni ben definite, e cioè la gestione corrente, gli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione (avanzo, disavanzo, pareggio).

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	2019	2020	2021	2022	2023
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	18.088,68	0,00	25.831,00	0,00	5.270,34
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	3.100.410,68	3.468.678,60	3.553.064,57	4.204.875,99	3.133.267,07
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	3.117.555,32	3.210.584,54	3.315.085,91	3.780.384,51	3.372.268,33
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	0,00	25.831,00	0,00	5.270,34	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	101.892,65	53.876,91	41.370,97	42.693,35	44.081,55

F2) Fondo anticipazioni di liquidità (dato disponibile dal 2019)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DI PARTE CORRENTE (A-AA+B+C-D-DD-E-F-F2+H+I-L+M)	-450.948,61	178.386,15	222.438,69	376.527,79	-277.812,47

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	2019	2020	2021	2022	2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (di entrata)	160.452,66	0,00	18.683,96	194.454,38	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	186.051,32	623.487,97	682.886,63	2.216.440,29	2.199.193,65
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	293.566,75	329.754,18	481.495,10	2.621.995,85	1.502.234,21
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	77.818,46	18.683,96	194.454,38	0,00	199.974,54
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DI PARTE CAPITALE (P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E)	-24.881,23	275.049,83	25.621,11	-211.101,18	496.984,90

5.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

Il risultato della gestione di competenza indica il grado di impiego delle risorse di stretta competenza di ciascun esercizio, oltre all'eventuale eccedenza (avanzo) o la possibile carenza (disavanzo) delle stesse rispetto agli obiettivi inizialmente definiti con il bilancio di previsione. Ma si tratta pur sempre di dati estremamente sintetici.

Dal punto di vista della gestione di competenza, ad esempio, un consuntivo che riporta un avanzo di amministrazione potrebbe segnalare la momentanea difficoltà nella capacità di spesa dell'ente mentre un disavanzo dovuto al verificarsi di circostanze imprevedibili potrebbe essere il sintomo di una momentanea crisi finanziaria.

Il tutto va attentamente ponderato e valutato in una prospettiva pluriennale, nonché approfondito con un'ottica che va oltre la stretta dimensione numerica.

RISULTATO DELLA GESTIONE	2019	2020	2021	2022	2023
Riscossioni (+)	7.276.887,43	8.353.412,35	7.341.141,16	6.778.137,65	8.834.593,79
Pagamenti (-)	6.828.308,69	7.689.234,91	7.116.994,46	6.506.092,56	7.403.864,16
Differenza	448.578,74	664.177,44	224.146,70	272.045,09	1.430.729,63
Residui attivi(+)	926.799,01	1.864.324,42	2.181.645,91	3.752.489,66	1.594.460,71
Residui passivi(-)	1.601.930,47	2.030.550,92	2.007.793,39	4.048.292,18	2.611.313,71
Differenza	-675.131,46	-166.226,50	173.852,52	-295.802,52	-1.016.853,00
Fondo pluriennale vincolato di entrata (+)	178.541,34	0,00	44.514,96	194.454,38	5.270,34
Fondo pluriennale vincolato di spesa (-)	77.818,46	44.514,96	194.454,38	5.270,34	199.974,54
Differenza	100.722,88	-44.514,96	-149.939,42	189.184,04	-194.704,20
AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA	-125.829,84	453.435,98	248.059,80	165.426,61	219.172,43
Utilizzo avanzo di amministrazione (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Disavanzo di amministrazione (-)	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE RISULTATO DELLA GESTIONE	-475.829,84	453.435,98	248.059,80	165.426,61	219.172,43

5.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente sulle disponibilità finali di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato quindi la formazione di un nuovo residuo attivo. Analogamente alle entrate, anche la velocità di pagamento delle uscite influenza la giacenza di cassa e la conseguente formazione di residui passivi, ossia posizioni debitorie verso soggetti esterni all'ente, oppure la formazione di più generici accantonamenti per procedure di gara in corso di espletamento, da concludersi nell'immediato futuro.

SALDO DI CASSA	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo di cassa al 1° gennaio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossioni	7.846.875,20	8.989.273,47	8.326.914,23	7.755.563,50	10.491.777,51
Pagamenti	7.846.875,20	8.989.273,47	8.326.914,23	7.755.563,50	10.491.777,51
FONDO DI CASSA al 31/12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo di cassa al 31/12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Residui attivi	2.847.558,81	3.774.541,60	4.620.524,48	6.845.204,95	6.604.557,89
Residui passivi	2.302.644,33	2.987.993,69	3.670.102,76	6.175.540,65	5.692.419,81
Fondo pluriennale vincolato di spesa	77.818,46	44.514,96	194.454,38	5.270,34	199.974,54
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	467.096,02	742.032,95	755.967,34	664.393,96	712.163,54

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	2019	2020	2021	2022	2023
Parte accantonata	419.763,24	557.787,65	629.465,99	647.740,54	708.378,12
Parte vincolata	31.050,46	31.050,46	15.525,23	0,00	0,00
Parte destinata agli investimenti	0,00	125.087,23	25.624,11	0,00	0,00
Parte disponibile	16.282,32	28.107,61	85.352,01	16.653,42	3.785,42

5.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2019	2020	2021	2022	2023
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Gestione dei residui

5.5.1 Residui attivi di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI ANNO 2019	Iniziali (a)	Riscossi (b)	Maggiori (c)	Minori (d)	Riaccertati (e=a+c-d)	Da riportare (f=e-b)	Residui da competenza (g)	Totale residui (h=f+g)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.131.266,17	287.625,91	0,00	268.712,85	862.553,32	574.927,41	336.204,36	911.131,77
2 - Trasferimenti correnti	299.070,96	209.393,53	0,00	27.042,54	272.028,42	62.634,89	321.333,52	383.968,41
3 - Entrate extratributarie	826.873,64	60.068,33	0,00	163.934,40	662.939,24	602.870,91	118.710,08	721.580,99
4 - Entrate in conto capitale	170.745,56	0,00	0,00	0,00	170.745,56	170.745,56	127.406,49	298.152,05
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	109.952,66	0,00	0,00	0,00	109.952,66	109.952,66	0,00	109.952,66
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	433.751,58	12.900,00	0,00	21.223,21	412.528,37	399.628,37	23.144,56	422.772,93
TOTALE	**2.971.660,57**	**569.987,77**	**0,00**	**480.913,00**	**2.490.747,57**	**1.920.759,80**	**926.799,01**	**2.847.558,81**

RESIDUI ATTIVI ANNO 2023	Iniziali (a)	Riscossi (b)	Maggiori (c)	Minori (d)	Riaccertati (e=a+c-d)	Da riportare (f=e-b)	Residui da competenza (g)	Totale residui (h=f+g)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	982.280,33	357.165,25	1.086,81	0,00	983.367,14	626.201,89	76.459,32	702.661,21
2 - Trasferimenti correnti	1.175.257,28	382.719,73	0,00	27.053,99	1.148.203,29	765.483,56	155.557,25	921.040,81
3 - Entrate extratributarie	1.142.749,43	163.343,10	0,00	82.325,43	1.060.424,00	897.080,90	8.182,72	905.263,62
4 - Entrate in conto capitale	2.496.311,78	713.280,67	0,00	13.016,65	2.483.295,13	1.770.014,46	1.070.659,45	2.840.673,91
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	75.028,39	27.710,47	0,00	0,00	75.028,39	47.317,92	0,00	47.317,92
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.991,87	37.991,87
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	973.577,74	12.964,50	0,00	56.614,79	916.962,95	903.998,45	245.610,10	1.149.608,55
TOTALE	**6.845.204,95**	**1.657.183,72**	**1.086,81**	**179.010,86**	**6.667.280,90**	**5.010.097,18**	**1.594.460,71**	**6.604.557,89**

5.5.2 Residui passivi di inizio e fine mandato

RESIDUI PASSIVI ANNO 2019	Iniziali (a)	Pagati (b)	Minori (c)	Riaccertati (d=a-c)	Da riportare (e=d-b)	Residui da competenza (f)	Totale residui (g=e+f)
1 - Spese correnti	1.242.443,89	721.421,76	50.208,09	1.192.235,80	470.814,04	698.556,17	1.169.370,21
2 - Spese in conto capitale	238.863,60	101.859,35	4.485,33	234.378,27	132.518,92	253.779,87	386.298,79
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	390.920,96	0,00	390.920,96	0,00	0,00	6.334,48	6.334,48
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	292.771,36	195.285,40	105,06	292.666,30	97.380,90	643.259,95	740.640,85
TOTALE	**2.164.999,81**	**1.018.566,51**	**445.719,44**	**1.719.280,37**	**700.713,86**	**1.601.930,47**	**2.302.644,33**

RESIDUI PASSIVI ANNO 2023	Iniziali (a)	Pagati (b)	Minori (c)	Riaccertati (d=a-c)	Da riportare (e=d-b)	Residui da competenza (f)	Totale residui (g=e+f)
1 - Spese correnti	1.707.639,27	863.667,80	5.558,32	1.702.080,95	838.413,15	572.312,31	1.410.725,46
2 - Spese in conto capitale	2.684.444,06	1.071.705,30	0,00	2.684.444,06	1.612.738,76	1.382.944,50	2.995.683,26
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	982.049,59	982.049,59	0,00	982.049,59	0,00	157.730,57	157.730,57
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	801.407,73	170.490,66	962,88	800.444,85	629.954,19	498.326,33	1.128.280,52
TOTALE	**6.175.540,65**	**3.087.913,35**	**6.521,20**	**6.169.019,45**	**3.081.106,10**	**2.611.313,71**	**5.692.419,81**

Analisi anzianita'dei residui attivi distinti per anno di provenienza

RESIDUI ATTIVI AL 31.12.2023 da ultimo rendiconto approvato	2020 e precedenti	2021	2022	2023	Totale residui
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	258.859,23	163.451,33	203.891,33	76.459,32	702.661,21
2 - Trasferimenti correnti	90.955,49	203.303,64	471.224,43	155.557,25	921.040,81
3 - Entrate extratributarie	564.117,04	103.690,76	229.273,10	8.182,72	905.263,62
4 - Entrate in conto capitale	343.059,13	185.300,44	1.241.654,89	1.070.659,45	2.840.673,91
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione prestiti	47.317,92	0,00	0,00	0,00	47.317,92
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	37.991,87	37.991,87
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	634.082,70	256.223,50	13.692,25	245.610,10	1.149.608,55
TOTALE	**1.938.391,51**	**911.969,67**	**2.159.736,00**	**1.594.460,71**	**6.604.557,89**

5.5.3 Analisi anzianita'dei residui passivi distinti per anno di provenienza

RESIDUI PASSIVI AL 31.12.2023 da ultimo rendiconto approvato	2020 e precedent	2021	2022	2023	Totale residui
1 - Spese correnti	159.611,08	193.144,76	485.657,31	572.312,31	1.410.725,46
2 - Spese in conto capitale	132.542,21	54.738,14	1.425.458,41	1.382.944,50	2.995.683,26
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	157.730,57	157.730,57
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	291.882,77	254.327,90	83.743,52	498.326,33	1.128.280,52
TOTALE	**584.036,06**	**502.210,80**	**1.994.859,24**	**2.611.313,71**	**5.692.419,81**

Rapporto tra competenza e residui

Rapporto competenza e residui	2019	2020	2021	2022	2023
Residui attivi titoli 1 e 3	1.525.492,56	1.343.473,81	1.563.322,51	1.805.970,24	2.043.791,14
Totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	1.194.745,34	1.367.031,63	1.455.576,22	1.707.422,62	1.157.268,21
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	128,00	98,00	107,00	106,00	177,00

5.6 Patto di Stabilita'interno

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'ente locale non è totalmente libera, ma deve fare iconticon i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i comuni con più di 5.000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno.

La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del Comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte correnteedinvestimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista".

Questo vincolo complessivo vincola pesantemente la possibilità di manovre sia degli entipubbliciche finanziano in parte l'ente (regione e provincia), sia la capacità stessa di spesa del Comune, che può essere al quanto compressa e dilatata neltempo.

La normativa sui vincoli di finanza pubblica ha subito profonde modificazioni nel corso del quinquennio 2019-2023.

Le norme di riferimento fino all'anno 2018 sono rappresentante dalla Legge 12 agosto 2016, n. 164 "Modifiche alla legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali, dalla Legge di Bilancio per il 2017 (Legge n. 232/2016) e dalla Legge di Bilancio per il 2018 (Legge n. 205/2017).

La legge di bilancio 2019 (L. 145/2018 ha previsto ai commi 819-826 la nuova disciplina in materia di pareggio dei saldi di bilancio, in base alla quale gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, utilizzando la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet: a tal proposito occorre fare riferimento alle nuove voci introdotte con il Decreto MEF del 01/08/2019 (a decorrere dal 2019):

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA

- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO

- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO

La commissione Arconet ha chiarito che, con riferimento al prospetto degli equilibri di cui all'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio"(W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio.

Ciò premesso, si segnala che il Comune di Santa Elisabetta non è mai risultato inadempiente al patto di stabilità interno/ pareggio di bilancio costituzionale nel quinquennio 2019-2024.

5.6.1 Indebitamento

5.6.2 Evoluzione indebitamento dell'Ente

Il livello dell'indebitamento è una componente molto importante della rigidità del bilancio, dato che gli esercizi futuri dovranno finanziare il maggior onere per il rimborso delle quote annue di interesse e capitale con le normali risorse di parte corrente. La politica d'indebitamento di ciascun anno mette in risalto se sia stato prevalente l'accensione o il rimborso di prestiti, con conseguente incidenza sulla consistenza finale del debito. Il rapporto tra la dimensione debitoria e la consistenza demografica mette in luce l'entità del debito che idealmente fa capo a ciascun residente.

	2019	2020	2021	2022	2023
Residuo debito finale	14.810,73	774.647,09	1.084.168,98	1.338.266,81	509.371,58
Popolazione residente	2251	2166	2187	2209	2198
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	6,58	357,64	495,73	605,82	231,74

Rispetto del limite di indebitamento

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate, non deve superare un valore percentuale delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali incontointeressiottenuti.

	2019	2020	2021	2022	2023
Incidenza percentuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	0,75 %	0,72 %	0,61 %	0,66 %	0,60 %

5.7 Dati economico-patrimoniali in sintesi

5.7.1 Conto del patrimonio in sintesi

Per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi, più o meno rapidamente, in denaro. Per questo motivo, sono indicate in sequenza le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie) seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e infine dai ratei ed i risconti attivi. Anche il prospetto nel quale sono esposte le voci del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi ridefinite secondo un criterio diverso da quello adottato per l'attivo. Infatti, non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine), ma la natura stessa della posta. Per questo motivo, sono indicati in sequenza, il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti, ed infine i ratei e i risconti passivi. La differenza netta tra attivo e passivo indica il patrimonio netto, e cioè la ricchezza dell'ente in un determinato momento, entità che può quindi essere paragonata nel tempo per rilevarne la variazione (accostamento tra inizio efine mandato).

CONTO DEL PATRIMONIO 2019 IN SINTESI (Primo anno)			
Attivo	**Importo**	**Passivo**	**Importo**
A) Crediti vs.lo stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo didotazione	0,00	A) Patrimonio Netto	5.958.857,66
BI) Immobilizzazioni immateriali	0,00	B) Fondi per rischi e oneri	112.666,34
BII-III) Immobilizzazioni materiali	5.943.659,08	C)Trattamento di Fine Rapporto	0,00
BIV) Immobilizzazioni finanziarie	0,00	D) Debiti	2.302.644,33
CI) Rimanenze	0,00	E) Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti	0,00
CII) Crediti	2.417.609,25		
CIII) Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
CIV) Disponibilità liquide	12.900,00		
D) Ratei e risconti attivi	0,00		
TOTALE Attivo	**8.374.168,33**	**TOTALE Passivo**	**8.374.168,33**

CONTO DEL PATRIMONIO 2023 IN SINTESI (Ultimo anno)			
Attivo	**Importo**	**Passivo**	**Importo**
A) Crediti vs.lo stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo didotazione	0,00	A) Patrimonio Netto	10.630.300,42
BI) Immobilizzazioni immateriali	44.673,65	B) Fondi per rischi e oneri	200.130,99
BII-III) Immobilizzazioni materiali	10.821.125,35	C)Trattamento di Fine Rapporto	0,00
BIV) Immobilizzazioni finanziarie	0,00	D) Debiti	6.033.468,56
CI) Rimanenze	0,00	E) Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti	0,00
CII) Crediti	5.998.100,97		
CIII) Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
CIV) Disponibilità liquide	0,00		
D) Ratei e risconti attivi	0,00		
TOTALE Attivo	**16.863.899,97**	**TOTALE Passivo**	**16.863.899,97**

5.7.2 Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, comel'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia lacorrispondente spesa.

Nel corso del mandato nonsono stati riconosciuti i seguenti debiti fuori bilancio.

(Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore)

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2019	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio
Sentenze esecutive	----
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	----
Ricapitalizzazioni	----
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	----
Acquisizione di beni e servizi	----
TOTALE	----

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2023	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio
Sentenze esecutive	----
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	----
Ricapitalizzazioni	----
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	----
Acquisizione di beni e servizi	----
TOTALE	----

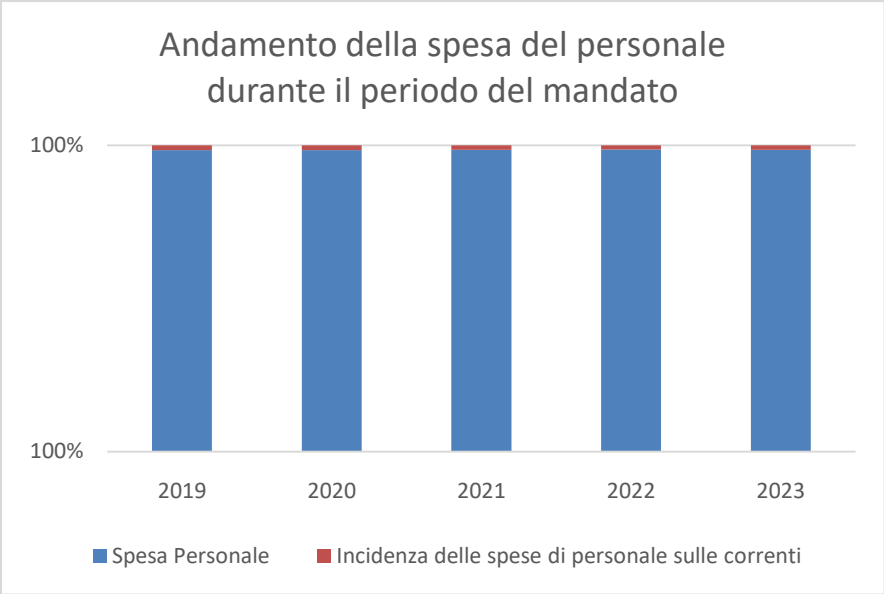
DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2023	Importo
Procedimenti di esecuzione forzata	----

5.7.3 Spesa per il personale

5.7.4 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

Ogni ente locale fornisce alla collettività servita un ventaglio di prestazioni: si tratta, generalmente, dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti. La produzione di beni, infatti, impresa tipica nel settore privato, rientra solo occasionalmente tra le attività esercitate dal Comune. La fornitura di servizi, a differenza della produzione di beni, si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa, e questo si verifica anche nell'economia dell'ente locale. Il costo del personale (diretto ed indiretto), pertanto, incide in modo preponderante sulle disponibilità del bilancio di parte corrente.

DESCRIZIONE	2019	2020	2021	2022	2023
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*					
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	1.305.441,82	1.254.808,10	1.208.943,89	1.230.903,25	1.314.378,36
Rispetto del limite	SI	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	42,00	39,00	36,00	33,00	39,00

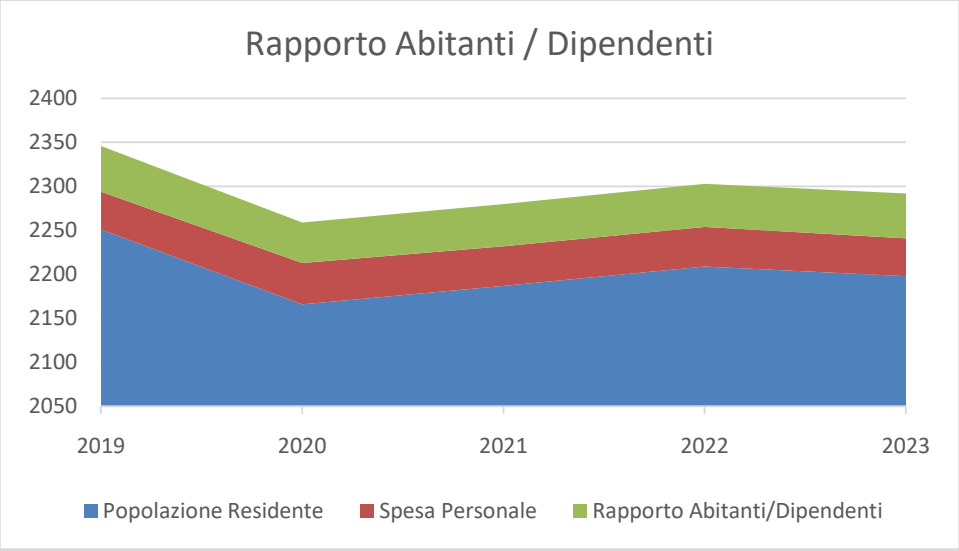


*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti

5.7.5 Spesa del personale pro-capite

Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata, dove l'onere per il personale acquisisce,perforza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spesecorrenti.

	2019	2020	2021	2022	2023
Spesa personale*	1.305.441,82	1.254.808,10	1.208.943,89	1.230.903,25	1.314.378,36
Abitanti	2251	2166	2187	2209	2198
Spesa pro capite	579,94	579,32	552,79	557,22	597,99

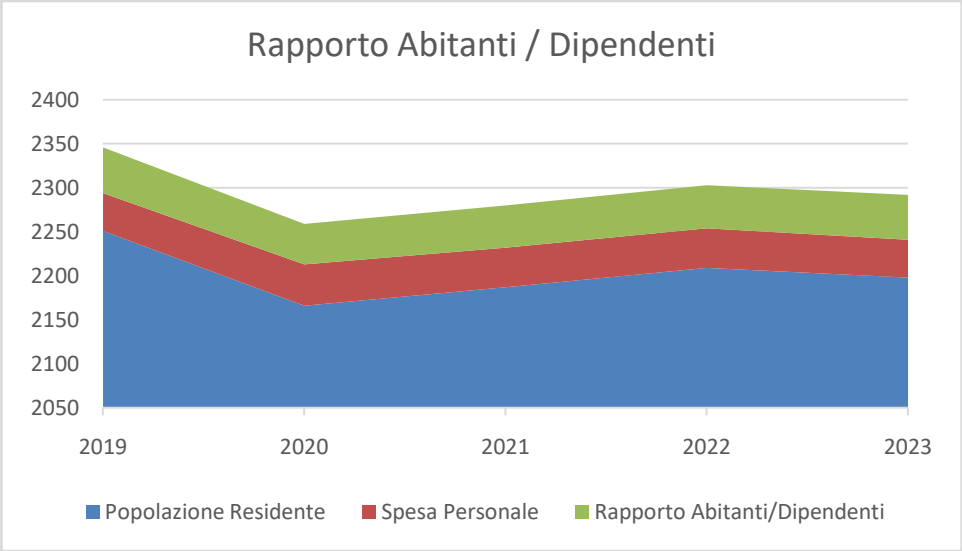


* Spesa di personale da considerare: macroaggregato 101 + 102 (IRAP)

5.7.6 Rapporto abitanti dipendenti

Dal punto di vista strettamente quantitativo, la consistenza complessiva dell'apparato dell'ente locale è influenzata pesantemente dai vincoli che sono spesso introdotti a livello centrale per contenere il numero totale dei dipendenti pubblici. Queste limitazioni talvolta comportano l'impossibilita di sostituire i dipendenti che terminano il rapporto di lavoro con nuova forza impiego oppure, in altri casi, limitano tale facoltà (percentuale ridotta di sostituzione dei dipendenti che vanno in pensione).

Dati al 31/12	20 19	2020	2021	2022	2023
Popolazione residente	2.251	2.166	2.187	2.209	2.198
Dipendenti	43	47	45	45	43
Rapporto abitanti/dipendenti	52,00	46,00	48,00	49,00	51,00



5.7.7 Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile

Nel periodo 2019-2023, per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione, sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

5.7.8 Spesa sostenuta per il lavoro flessibile

La spesa sostenuta nel periodo 2019-2023 per le tipologie contrattuali di lavoro flessibile, rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge, rientra nel limite finanziario- della soglia del lavoro flessibile che è pari ad euro 27.989,48.

5.7.9 Rispetto dei limiti assunzionali dalle aziende speciali e dalle istituzioni

NON SI POSSIEDONO ELEMENTI INFORMATIVI AL RIGUARDO

5.7.10 Fondo risorse decentrate

L'ente ha provveduto alla verifica della consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata e l'andamento dello stesso nel periodo di mandato è stato il seguente come certificato dalle tabelle del conto annuale elaborate e inviate nei termini di legge agli enti competenti:

	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo risorse decentrate	€ 15.525.23	€ 15.525.23	€ 20.558,58	€. 21.807,04 Somma non utilizzata	27.302,58 + 23.835,04 (21.807,04 economie anno 2022 + 2.028,00incrementi contrattuali) = € 51.137,62

5 PARTE IV –Rilievi degli organismi esterni di controllo

6.1 Rilievi della Corte dei conti

La Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, con deliberazione n. 100/2022/PRSP del 08.11.2021, depositato in data 16.06.2022, in sede di esamine dei questionari sui rendiconti per gli esercizi 2017, 2018 e 2019 e sui bilanci di previsione per gli esercizi 2018-2020 e 2020-2022, ha rilevato i seguenti profili di criticità e raccomandazioni,meritevoli di attenzione:
- il rispetto dei termini per l'approvazione dei documenti contabili, in considerazione della rilevanza evidenziata in motivazione;
- la verifica, in sede di approvazione del rendiconto, della corretta quantificazione degli accantonamenti al Fondo crediti dubbia esigibilità;
- la vigilanza sulla riscossione dei residui attivi iscritti e conservati in bilancio, alla luce dei potenziali riflessi di una impropria conservazione e della loro incidenza nella determinazione sul

risultato di amministrazione, nonché dei riflessi sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, come da considerazioni esposte nella parte motiva;
- la vigilanza sull'andamento e sulla dinamica dei flussi di cassa al fine di garantire la giacenza, nella cassa corrente ed in quella vincolata;
- di informare la gestione al generale principio contabile di prudenza, con riguardo all'accantonamento di risorse necessarie a fronte di oneri futuri, al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario ed evitare lo sforamento dei parametri di deficitarietà strutturale;
- di procedere alla riorganizzazione dell'attività di riscossione e di lotta all'evasione tributaria.

6.2 Rilievi dell'Organo di revisione

L'Ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

6 PARTE V- Azioni intraprese per contenere la spesa

7.1 Tagli effettuati

In conformità alla disposizioni di legge vigenti nell'ambito dello strumento di programmazione contabile annuale si è provveduto ad adottare ogni misura diretta al contenimento della spesa pubblica.

L'Ente ha sempre cercato di contenere la spesa corrente mettendo in atto tutte le possibili e attuabili strategie a disposizione dei responsabili per garantire buoni livelli di qualità dei servizi con riguardo alla loro economicità, secondo le regole di una amministrazione trasparente ed efficace.

In particolare nel corso del mandato amministrativo sono state adottate le seguenti deliberazioni in ordine alla approvazione del piano triennale razionalizzazione delle spese di funzionamento di cui all'art. 2 comma 594- legge finanziaria 2008: deliberazione di giunta comunale n. 51 del 23/07/2019;

7 PARTE VI- Organismi controllati

8.1 Rispetto vincoli di spesa e misure di contenimento

Descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n.135/2012

Le società di cui all'articolo18, comma 2bis, delD.L.112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del dl112 del 2008?

NON SI POSSIEDONO ELEMENTI INFORMATIVI AL RIGUARDO

Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente?

NO

8.2 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile

Società partecipata	Oggetto sociale	Azioni	Partecipazione valore nominale	% partecipazione
VOLTANO S.P.A.	Captazione, adduzione, depurazione e distribuzione acqua potabile			2,00
ATO GE.SA. AG2 S.P.A. in liquidazione	Gestione Integrata Rifiuti nell'ATO	in liquidazione		1,40
S.R.R. ATO 4 AGRIGENTO EST	Gestione Integrata Rifiuti - esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'articolo 15 della l.r. 08/04/10 n. 9.	Da mantenere		0,80
G.A.L. SICANI S.C.R.L.	Promozione e realizzazione iniziative sviluppo locale ecc…	Da mantenere		2,50
AGENZIA EMPEDOCLE SVILUPPO S.P.A	Servizi di interesse generale	Da mantenere		20,02
CONSORZIO DISTRETTO TURISTICO REGIONALE VALLE DEI TEMPLI	Valorizzazione delle comunità locali operanti nel settore turistico - Progettazione e attuazione progettuale: Access4All (sistema integrato dell'accessibilità, segnaletica turistica, piattaforme informatiche e app, mappatura dell'accessibilità di siti d'interesse turistico e strutture ricettive per tutte le esigenze, sia di carattere motorio che sensoriale o nutrizionale); Ospitalità nei Borghi (progetto pilota per l'ospitalità diffusa nei centri storici e nei piccoli borghi), Piano di Sviluppo; "e-Migrantes, Tour della Memoria" (una proposta di turismo esperienziale destinata agli oriundi siciliani di seconda, terza o quarta generazione, che ripercorre i solchi della tradizione, alla riscoperta della storia, della cultura e delle profonde radici che affondano nel territorio); attività in corso: Film Commission (promozione dell'area distrettuale turistica, attraverso il cinema, prodotti audiovisivi o fotografici, v. apposita sezione sul sito); Strada degli Scrittori (itinerario che invita a ripercorre i luoghi vissuti e amati dagli scrittori e quelli descritti nei romanzi, a contatto con i volti e le variegate personalità ampiamente dettagliate in pagine e pagine di letteratura e di teatro, che hanno appassionato e formato intere generazioni: Agrigento, Luigi Pirandello; Porto Empedocle, Andrea Camilleri; Racalmuto, Leonardo Sciascia; Caltanissetta, Pier Maria Rosso di San Secondo; Favara, Antonio Russello; Palma di Montechiaro, Giuseppe Tomasi di Lampedusa, v. www.stradadegliscrittori.it); Rete delle Associazioni (nata per dar voce e organicità alle diverse iniziative del territorio, per sostenere l'offerta culturale e di intrattenimento e favorire un turismo stanziale, dà l'opportunità a chi aderisce di poter accedere a momenti formativi e progettuali e di entrare a far parte del Cartellone Unico degli eventi, v. sezione sul web); formazione (per giovani e imprese); Comunicazione social (pagine fb, instagram, twitter, travel blog…solo su FacebookVisit Valle dei Templi, Strada degli Scrittori, MandorlaFest, Emigrantes la Sicilia nel cuore, gruppo pubblico Distretto turistico Valle dei Templi); Info Point (c/o Ingresso Tempio di	Da mantenere		12,50

	Giunone); MandorlaFest (terza edizione)			
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - ATI	L'Ente di governo dell'Ambito di Agrigento per la regolazione del Servizio idrico Integrato e, ai sensi dell'art.3, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2015, n.19, esercita le funzioni già attribuite alle Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale di cui all'art.148 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 e successive modifiche e integrazioni, come disciplinate dalla normativa vigente e dal comma 3 dell'art. 3 della legge regionale 11 agosto 2015 n.19 e successive modifiche ed integrazioni.	Da mantenere		0,58
A.I.C.A. – AZIENDA IDRICA COMUNI AGRIGENTINI	Gestione del servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acque ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue e loro eventuale riutilizzo; la gestione delle reti, separata o integrata con l'erogazione dei suddetti servizi e la realizzazione dei lavori connessi alla stessa gestione delle reti, delle opere e degli impianti necessari per la prestazione dei medesimi servizi, nonché l'utilizzo a titolo non oneroso delle reti e degli impianti e del suolo e sottosuolo ove questi sono allocati, anche per lo svolgimento di attività diverse dalla gestione del servizio idrico integrato purché strumentali alla attività dell'Ente pubblico committente o di riferimento.	Da mantenere		0,59

8.3 Esternalizzazione attraverso societa' e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente)

Nessuna esternalizzazione è stata effettuata dal Comune di Santa Elisabetta

8.4 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di societa' o partecipazioni non necessarie per finalita' istituzionali.

8.5

Non sono stati adottati provvedimentiper la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI SANTA ELISABETTA che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data ……..

Lì……

IL SINDACO Arch. Domenico Gueli _____

Firmato digitalmente da:
GUELI DOMENICO
Firmato il 22/03/2024 10:42
Seriale Certificato: 2952163
Valido dal 15/11/2023 al 15/11/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico – finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1,comma 166 e seguenti dellalegge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citatidocumenti.

Lì……

L'organo di revisione economico finanziario (1)

(Nome Cognome) Dott. Ivano Repici_____

Ivano Repici
26.03.2024
11:24:33
GMT+01:00

1)Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.