COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 65 DEL 09-09-2015

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013.

L'anno duemilaquindici, addì nove del mese di settembre alle ore 9,25 in Santa Maria di Licodia, presso il Municipio, convocata a norma di legge, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Mastroianni Salvatore Carmelo	- Sindaco	X	
Borzì Rosita Valeria	- Assessore	X	
Buttò Giovanni	- Assessore	X	
Rapisarda Francesco Vito	- Assessore	X	
Barbagallo Angelo	- Assessore		X

e con l'assistenza del Segretario Comunale dott. Caputo Antonio Maria il Sig. Mastroianni Salvatore Carmelo nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per l'esame e la discussione sull'argomento sopraindicato.

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013.

PREMESSO che:

- Il D. Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;
- L'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- L'art. 10 del D. Lgs.150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
-L'art. 10, comma 1, lett. b) prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

ESAMINATA la delibera n.5/2012 della CIVIT concernente "Linee guida ai sensi dell'art.13, c.6, lett.b), del D.Lgs. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art.10, comma1, lettera b), dello stesso decreto";

RICHIAMATI:
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il "Sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante del Comune di Santa Maria di Licodia";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 16-12-2014, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 e piano di performance;

VISTA la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2013 predisposta dal Nucleo di valutazione da cui si rileva la valutazione effettuata dallo stesso Nucleo di n. 5 piani operativi e le percentuali di realizzazione degli stessi ;

PROPONE

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, della "Relazione sulla performance anno 2013" predisposta dal nucleo di valutazione;

2. di disporre la pubblicazione della Relazione sul sito web del Comune di Santa Maria di Licodia nella sezione "Amministrazione Trasparente" / sotto-sezione livello 1 "Performance" / sotto-sezione livello 2 "Relazione sulla Performance", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett.b) del D.Lgs. n. 33/2013;

IL SINDACO
F.to Salvatore Mastroianni

==========

PROPOSTA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE
RELATIVA A: "APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013".

a) Per quanto concerne la regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

I RESPONSABILE DEI SERVIZI
F.to Dott. Nello Barbagallo
F.to Dott. Giuseppe Musumeci
F.to Ing. Gaetano Giuffrida
F.to Cap. Placido Aricò

b) Per quanto concerne la regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Musumeci Dott. Giuseppe

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, predisposta dal Segretario Comunale e dal Sindaco avente per oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013.

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

Visti i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 1°, lett. i della L.R. n. 48/91 e s.m.i. che si allegano alla presente quale parte integrante;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile del la Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

hanno espresso parere favorevole;

In riferimento al vigente O.A. degli EE.LL. della R.S.;

Con voto unanime espresso nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

Di approvare la suindicata proposta avente per oggetto: "APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013".

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi della L.R. n.44/91 art.12, c.2°.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile";

IL RAGIONIERE COMUNALE
F.to Musumeci Dott. Giuseppe

COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
PROVINCIA DI CATANIA

Relazione sulla Performance – 2013

Sommario

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Dati di contesto interno ed esterno.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

ALBERO DELLA PERFORMANCE 11

L' Amministrazione 14

RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI..... 15

PROGRAMMA TRASVERSALE STRATEGICO 16

PROGRAMMA strategico Ricognizione contenzioso..... 23

PROGRAMMA n.1 Smaltimento rifiuti..... 24

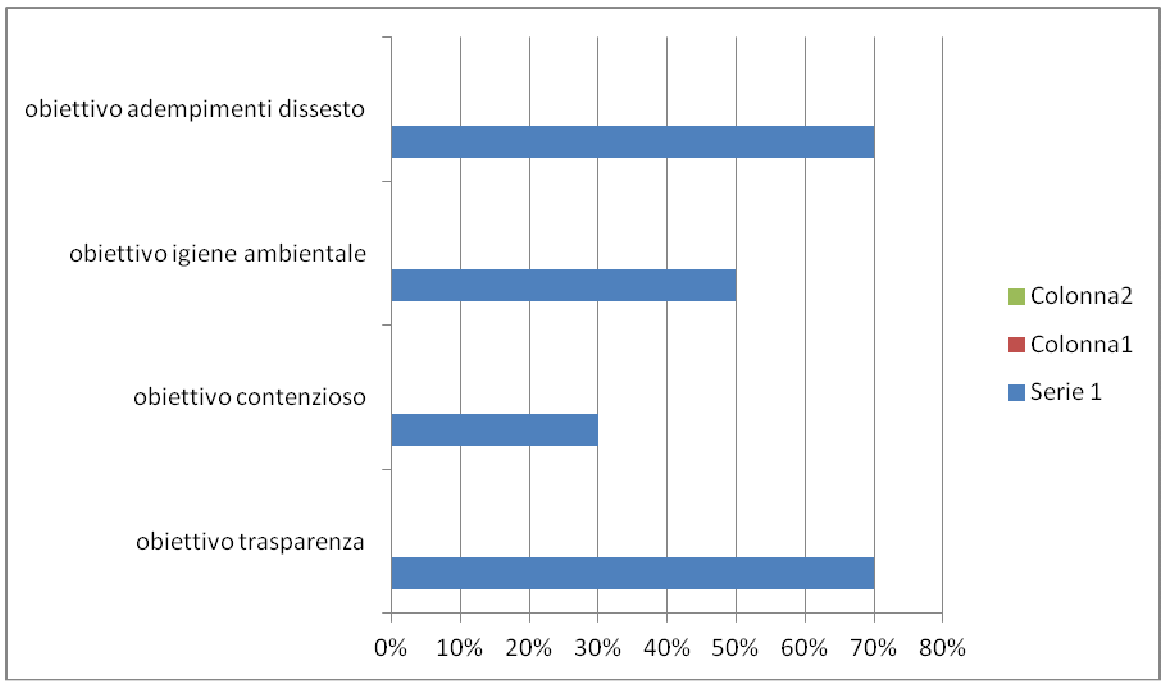
PROGRAMMA n.2 Adempimenti relativi al dissesto 26

RISULTATI FINALI 27

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.
Il Comune di Santa Maria di Licodia, nel 2013 ha approvato, il proprio Piano delle Performance con atto di Giunta Comunale 101/2013.
Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati, tramite una struttura “ad albero”, in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.
Il presente documento, redatto secondo le disposizioni sistema di valutazione del personale costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, relativamente all’anno 2013 il Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2013 seguendo sempre la struttura "ad albero", vale a dire partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l’Ente ha raggiunto un risultato del 55%
I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio
- demografiche ed economiche del territorio comunale (contesto esterno), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l’Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori interni (contesto interno).
. Il Piano della performance previsto dall’art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n. 101/2013; il documento recepisce le priorità dell’azione amministrativa per l’anno in corso, anno di dichiarazione del dissesto. Il piano è stato avulso dal bilancio a causa dell’assenza dei documenti contabili.. Tutti gli obiettivi che l’Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.
Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale nel 2013, benché predisposto nel 2012 ed inviato alle OO.SS. nello stesso anno, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell' area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l' Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.
3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni
Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.Santa Maria di Licodia.ct.it.. Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell’anno 2013 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell’anno 2012;
3.3 Considerazioni finali
Come già affermato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell’integrità. L’adeguamento alle

deliberazioni della CIVIT sulla costruzione del piano di performance non può che essere graduale come previsto dallo stesso organismo citato e teso al raggiungimento di un piano orientato agli utenti, con un utilizzo sempre crescente degli indicatori di out come. Ciò compatibilmente alla situazione di dissesto del Comune. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende profondere è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori.



Dati di contesto interno ed esterno

Informazioni sulla popolazione

Popolazione legale al censimento 2011	n.	7321
Popolazione residente a fine periodo 2013	N	7591
Di cui		
Maschi		3723

Femmine		3868
Nati nel periodo		79
Deceduti nel periodo		61
Saldo naturale		18
Immigrati nel periodo		155
Emigrati nel periodo		123
Saldo migratorio		27

Piani e strumenti urbanistici vigenti	
Piano regolatore vigente	si
Programma di fabbricazione	no
Piano edilizia economica e popolare	no
Piano insediamenti produttivi Industriali Artigianali Commerciali	si

COMMERCIO

Imprese presenti	82
Imprese cessate	13

Personale impiegato al 2014

lavoratori	**Cat. D**	**Cat. C**	**Cat. B**	**CAT A**	**TOT**
Donne	**5**	**5**	**3**	**3**	**16**
Uomini	**4**	**13**	**5**	**15**	**37**
Totale	**9**	**18**	**8**	**18**	**53***

53 unità fisiche ma 51 giuridiche

In quanto n. 11 lavoratori prestano attività a tempo parziale; tra quest'ultimi 9 unità a 29 ore e 2 unità a 32 ore.

dipendenti anno 2013	**57**
Dipendenti anno 2014	**53**

N. Abitanti	7300	
Superficie territoriale in kmq	24 kmq	
N. Dipendenti	53	
Di cui	N. Dirigenti	
	N. Categorie D	9
	N. Categorie C	18
	N. Categorie B	8
	N. Categorie A	18

Quadro 2. B

N. ripartizioni in cui è diviso l'organigramma comunale	
Denominazione delle ripartizioni in cui è diviso l'organigramma comunale	1. AREA – AFFARI GENERALI
	2. AREA - VIGILANZA
	3. AREA – CONTABILE
	4. AREA – TECNICA
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	…

Situazione contabile al 2012	Dissesto finanziario

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:
a. la **performance organizzativa** cioè la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e
dell'i istituzione nel suo complesso, con particolare riferimento a :
- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività con rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari

delle attività e dei servizi;
- l'attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di impiego delle risorse,
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati,

b. la **performance individuale** dei **dirigenti** e del **personale titolare di un incarico di responsabilità** è correlata :
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori,

c. la **performance individuale** del personale tecnico-amministrativo in genere è correlata:
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze ed ai comportamenti professionali e organizzativi dimostrati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dovrà comunque prevedere, a
regime, alcuni **requisiti minimi**

- individuazione di un numero massimo e minimo di obiettivi, relativi indicatori e competenze associabili ai singoli individui;
- definizione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance individuale;

Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi di carattere operativo.

Ciò che lega gli obiettivi di natura operativa agli individui è l'attività di programmazione, che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui.

Il processo di declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo

periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui, lega tra di loro i vari obiettivi secondo una chiara e precisa relazione causale e non costituisce un mero schema di trascrizione di obiettivi sui diversi livelli temporali ed organizzativi

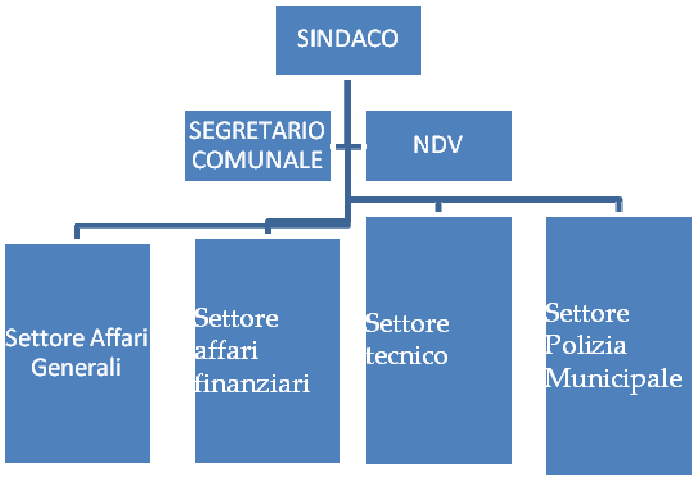
Collegamento tra *dimensione* organizzativa *e* individuale
In proposito è opportuno precisare che:
- la declinazione degli obiettivi sui diversi livelli organizzativi non segue necessariamente logiche gerarchiche, ma può prevedere **obiettivi di gruppo,** trasversali all'organizzazione, soprattutto per attività o progetti che richiedono la collaborazione tra i diversi soggetti e/o unità organizzative;

— gli **obiettivi organizzativi** prevedono indicatori legati principalmente ai **risultati complessivi,** mentre quelli **individuali quantitativi** sono legati alle azioni specifiche dei singoli in maniera funzionale al **raggiungimento del target** desiderati dall'organizzazione;

- gli **obiettivi individuali qualitativi** sono legati al **ruolo,** mentre le competenze e la qualità del
contributo devono essere individuate in maniera dinamica e funzionale al raggiungimento dei target
desiderati dall'organizzazione,analogamente a quanto succede per gli obiettivi individuali quantitativi;

- la declinazione degli obiettivi individuali deve essere differenziata per il personale dirigente e per i titolari di incarico di responsabilità, in posizione di autonomia, ed il personale tecnico-amministrativo in genere, in relazione al diverso grado di responsabilità e funzioni;

L' Amministrazione



Sindaco	Mastroianni Salvatore
Giunta	n. 4
Consiglio	n.15
Segretario	1
Vice Segretario	1
Responsabili	4
Dipendenti di ruolo	57
Dipendenti a tempo determinato e parziale	-
TOTALE DIPENDENTI	57

RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

FONDO PRODUTTIVITA' 18.855,43
Il fondo è suddiviso per ogni progetto di cui al piano di performance secondo i seguenti criteri:

a. 50% sulla base del numero dei dipendenti partecipanti alle progettualità:

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

PROGRAMMA TRASVERSALE STRATEGICO			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Trasparenza ed accessibilità	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Tutti i settori
	3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo		
	Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 diventa obbligatorio per i Comuni procedere alla pubblicazione della griglia allegata alla stessa legge ed alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013. Di seguito sono elencate le attività richieste 1. implementazione della posta elettronica certificata; 2. adozione di una carta dei servizi con l'esplicitazione di tutti i servizi offerti alla cittadinanza; 3. razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche del CAD; 4. implementazioni firma digitale 5. aggiornamento del sito comunale ai sensi dell'art. 54 del CAD, art. 12 l.R 5/2011, 6. attuazione del d.lgs 33/2013 in conformità alla deliberazione della CIVIT n.50.2013. 7. Adempimenti programma della trasparenza		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Il Comune deve assolvere agli obblighi di trasparenza al fine di consentire il controllo da parte della cittadinanza attiva.

Responsabile referente	**Tutti i responsabili di p.o. con il coordinamento del Segretario**

	Generale
Assessore /Sindaco	**Sindaco**
Denominazione	**Obiettivo trasparenza**
Peso ponderale	**100**
scadenza	**31.12.2013**
indicatore	**Relazione a cura del nucleo di valutazione**

Obiettivo Strategico n. 1: Trasparenza
Tipologia obiettivo: Mantenimento
Struttura di riferimento: Tutti i settori
Responsabile: URP – CED
n. dipendenti coinvolti: **Tot 15 dipendenti**

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

18.855,43 *** 15/33 /2 =** 4285
b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

18.855,43 *** 100/320/2 = 2946**

TOTALE STANZIATO	**7231**
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	70 % *
TOTALE EROGABILE	5061
N. DIPENDENTI	**15**

IL RISULTATO globale come dai prospetti seguenti è stato considerato quasi totalmente conseguito . alcuni obiettivi non sono stati raggiunti e la percentuale totale è stata considerata ammontante al 70%. A parte va considerato il lavoro dell'ufficio CED che ha espletato in toto quanto richiesto e pertanto allo stesso va corrisposto la percentuale considerato sull'intera somma stanziata. Il lavoro svolto dall'ufficio CED è preponderante rispetto al lavoro svolto dagli altri operatori e calcolato nel 10 % del totale. La novità più rilevante è costituita dall'entrata in vigore del D.lgs33/ 2013 e dalla griglia contenente gli obblighi di pubblicazione che risulta attuata nell'apposita sezione Amministrazione trasparente. I relativi obblighi sono certificati al 31.12.2013 dal Segretario

Programma trasparenza

Azione	Data di realizzazione prevista	Normativa di riferimento	Note
Adozione di un sistema di misurazione e valutazione delle performance ed approvazione, nei termini di legge, il Piano e la Relazione sulle performance e l'integrità	Avviate già le procedure ed entro l'anno saranno completate. La relazione sulla performance sarà redatta a consuntivo nel 2013.	Artt. 7- 11 e art. 30 d. Lgs. 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009	Le procedure sono state adottate e pubblicate le delibere adottate
Predisposizione di apposita sezione sul sito "Operazione Trasparenza"	Già realizzato.	Art. 11 c. 8 D. Lgs. 150/2009	
Adozione di un cartellino di identificazione per i dipendenti comunali	Entro il 31 dicembre	d. lgs. 150/2009	Realizzato
Adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Già realizzato.	Art. 11 comma 2 D. Lgs. 150/2009	
Adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti	31.12.2013	Codice dell'Amministrazione digitale	Sito certificato
Adozione e pubblicazione termini dei procedimenti amministrativi	Entro il 31 dicembre 2012	Legge 15/ 2005 e s.m.i	
Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.	Già in funzione la pec per la firma digitale entro il 31.12.2012	Art. 11 comma 5 del D. lgs. 150/2009	Realizzato
Pubblicazione recapiti istituzionali dei dirigenti e	Entro il 31.12.2012	Art. 21 legge 69/2009	Realizzato

delle p.o			
Pubblicazione curricula degli amministratori e delle loro retribuzioni	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Non realizzato. Si rinvia agli adempimenti 2013
Pubblicazione dei curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione del responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Entro il 31.12.2012	D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	Nucleo non nominato
Pubblicazione curricula dei titolari di posizioni organizzative e retribuzioni	Entro il 31.12.2012	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Parzialmente
Pubblicazione incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti	Entro il 31.12.2012	D. lgs. 165/2001 Art. 3 comma 56 legge fin. 2008	Realizzato
Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti	Entro il 30.16.2013	Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009	Compensi non erogati
Pubblicazione tassi di assenza del personale	Già presente	Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Realizzato
Albo pretorio on line	Già presente	Legge 69/2009	
Portale per rilascio certificati ed erogazione servizi	Entro 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	Suap
Sistema prepagato : visualizzazione saldo	Dal 31.07.2013	Codice dell'Amministrazione	Non realizz

bollette, situazione debitoria dell'utente e altre informazioni		Digitale	ato
Indagini di customer satisfaction	Entro 30.14. 2013		Non realizzato
Elenco di tutti i bandi di gara	Già presente.	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione,indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Già presente per i servizi attualmente erogati.	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	
Indirizzo di posta elettronica	Già presente	Codice dell'Amministrazione Digitale e art. 54 c. 2 quater del D. Lgs. 82/2005	
PROGRAMMA DEGLI INCARICHI ed Elenco degli incarichi di collaborazione esterna affidati dall'ente e relativi compensi	Già approvato dal C.C. e pubblicato sul sito	Art. 3 comma 56 della legge finanziaria 2008	
Elenchi società partecipate dall'ente e relativi componenti del c.d.a. con compensi percepiti	Entro 31.12.2012	Legge 296/2006	Parzialmente realizzato
Programma politico	Entro 30.12.2012		
Portale dell'ente : deliberazioni , determinazioni, ordinanze	Già realizzato	Codice dell'Amministrazione Digitale	
Pubblicazione regolamenti comunali ed atti normativi	Già realizzato	Leggi sulla trasparenza amministrativa	
Pubblicazione bilancio e documenti di programmazione finanziaria	Annualmente dopo approvazione del bilancio e del rendiconto		
Albo dei beneficiari di contributi e provvidenze economiche	Pubblicazione all'albo pretorio on line	D.P.R. 118/2000 D.L. 83/2012	Realizzato
Misure organizzative per rispetto e tempestività dei pagamenti	31.12.2012	Art. 9 decreto legge 78/2009	Realizzato
Carte dei servizi o guide dei servizi	In implementazione	Dir. Pres. Cons. 27.01.94	Non realizzato

Informazioni relative alla Contrattazione integrativa Decentrata	Già pubblicate	Art. 67 comma 11 del D. L. 112/2008 D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	
Pubblicazione modulistica on line con possibilità di compilazione on line	Entro il 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	Realizzato
Pubblicazione bandi dei concorsi di selezione personale	Già presente sul sito	Codice dell'amministrazione Digitale. Codice degli appalti	
Suap on line	Entro il 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	Realizzato
Invio sms	In implementazione	Codice dell'Amministrazione digitale	Non realizzato
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici,)	Già presente	Art. 54 comma 1 lettera a del d. Lgs. 82/2005	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione di provvedimenti e per l'erogazione di servizi al pubblico	Entro il 30.06.2012	Art. 23 commi 1 e 2 legge 69/2009 Non realizzato	
Pubblicazione spese di rappresentanza	Entro 10gg dall'approvazione del rendiconto	Art. 16 commi 26 D.L. 138/2011	

Si dà atto, infine, che sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione previsti ai commi 5 e 8 dell'art.11 del D.Lgs.150/2009 in ottemperanza al programma triennale della trasparenza e integrità previsto dall'art.11 comma 2 del D.Lgs.150/2009 mediante i seguenti adempimenti:
a) e' stato creato il modulo "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito ufficiale del Comune,(vvv.comune.santamariadilicodia.ct.it);
b) sono state attivate caselle di posta elettronica certificata, in numero pari agli uffici dei responsabili dei servizi, nonché per il Segretario,
d) Sono stati pubblicati i tassi di assenza e maggiore presenza del personale dirigenziale - Art. 21 c. 1Legge 69/2009: dati relativi al Segretario Comunale;

e) Sono stati pubblicati i provvedimenti relativi ad incarichi e consulenze esterne - Art. 11 c. 8 lett. i del D.Lgs.150/2009;
f) L'ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti, previsto dall' Art. 11 c. 8 lettera d) D.Lgs.150/2009 é pubblicato dopo l'adozione del relativo provvedimento;
g) E' stato pubblicato il Codice disciplinare – adempimento previsto dall'Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs.150 /2009;
h) E' stata pubblicata l'organizzazione dell'Ente: Organigramma: Art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. 82/2005 – sul sito nel "Piano della performance";
i) Sono state pubblicate le Caselle di Posta Elettronica istituzionali attive - Art. 54 c. 1 lett d) Del D.Lgs. 82/2005;
k) E' stato pubblicato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall' Art. 11 c. 8 lett. a) del D.lgs.150/2009;
Inoltre, in ossequio alla legge regionale n. 22 del 16/12/2008, l'Ufficio preposto ha provveduto alla
pubblicazione sul sito ufficiale del Comune degli atti deliberativi della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale, le determine del Sindaco e dei Funzionari , trasmettendo, alla fine di ciascun trimestre, le relative attestazioni all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali, in ottemperanza alle disposizioni dettate dalle circolari assessoriali n. 7/2009 e n. 6/2010. Gli atti sono stati pubblicati anziché per estratto, per intero , convertiti in pdf nell'ottica della maggiore trasparenza

PROGRAMMA strategico Ricognizione contenzioso			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Ufficio Contenzioso
	3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo		
	1. Creazione di una banca dati che utilizzi i formati word ed excel di tutto il contenzioso pendente con indicazione dell'oggetto della pratica, avvocato incaricato impegni previsti per l'onorario dell'avvocato, grado di giudizio, valore della pratica. Per l'anno 2013 tutti i documenti relativi al contenzioso dovranno essere scansionati e conservati in formato elettronico con la creazione di un programma di gestione del contenzioso		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Il Comune deve essere in grado di conoscere i rischi sugli equilibri finanziari derivanti da giudizi pendenti.
	Risultati		Il risultato può essere ritenuto raggiunto per 1/3 tenuto conto del ritardo nella consegna del foglio excel e dei contenuti parziali cui però deve attribuirsi un valore tenuto conto che il lavoro risulta anche se parzialmente, nelle percentuali indicate, conseguito, approtando un valore aggiunto nella ricognizione del contenzioso con una visione complessiva del contenzioso in atto.

Responsabile referente	**SETTORE AMMINISTRATIVO**
Assessore	
Denominazione	**Obiettivo ricognizione contenzioso**
Peso ponderale	**40**
Scadenza	**31.12.2012**

Obiettivo Strategico n. 1: ricognizione contenzioso
Tipologia obiettivo: Mantenimento
Struttura di riferimento: ufficio contenzioso
Responsabile: Ufficio contenzioso
n. dipendenti coinvolti: n.3 ;

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

18.855,43 *** 3/33 /2 =** 857
b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

18.855,43 *** 40/320/2= 1178,46**
La pesatura è ridotta alla metà tenuto conto che una parte del progetto è già stata svolta e valutata nel 2012

TOTALE STANZIATO	**2035**
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30 % *
TOTALE EROGABILE	610
N. DIPENDENTI	**3**

PROGRAMMA n.1 Smaltimento rifiuti			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Igiene e sanità	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Settore tecnico
	3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo		
	Predisposizione del piano di intervento in materia di gestione dei rifiuti di cui all'art. 5 comma 2 - ter della L.R. n. 9/2010.		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Garantire il controllo e la sicurezza del territorio

Responsabile referente	**SETTORE Tecnico**
Assessore	**Sindaco**
Denominazione	Smaltimento rifiuti
scadenza	**31.12.2013**
Pesatura	**80**

Obiettivo smaltimento rifiuti
Tipologia obiettivo: Mantenimento
Struttura di riferimento: ufficio tecnico
Responsabile: Ufficio contenzioso
n. dipendenti coinvolti: n.15 ;

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

18.855,43 *** 5/33 /2 =** 1428
b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità
x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

18.855,43 *** 80/320/2= 2356,9**
La pesatura è ridotta alla metà tenuto conto che una parte del progetto è già stata svolta e valutata nel 2012

TOTALE STANZIATO	**3784**
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	50 % *
TOTALE EROGABILE	**1892,**
N. DIPENDENTI	**5**

PROGRAMMA n.2 Adempimenti relativi al dissesto			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Corretta gestione dell'ente in dissesto	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Settore tecnico
	3.7.1.3 – Erogazione di servizi di consumo		
	Il 1° marzo 2013 il Comune di S.M.di Licodia ha dichiarato il dissesto. Il d.lgs 267/2000 prevede una tempistica ben determinata per l'attivazione delle entrate proprie, per la approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrata, per una gestione della fase della spesa coerente con gli accertamenti in entrata,la rideterminazione della dotazione organica etcc. . Inoltre in data 27 giugno 2013 si è insediato l'OSl al quale tutti gli uffici sono tenuti a collaborare		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Garantire gli adempimenti relativi al dissesto ed alla tempistica indicata dalla legislazione vigente

Il Nucleo, sentito l'OSL e l'organo di revisione contabile, cui la stessa relazione è inviata valuta raggiunto il risultato al 70%, tenuto conto degli adempimenti relativi alle scadenze previste dalla legge. In particolare risulta raggiunto l'obiettivo di aumentare tutte le entrate comunali al massimo consentito. I capi settore hanno proceduto a predisporre le schede relative alla ricognizione dei residui al 31.12.2012 con qualche difficoltà ma il lavoro è stato svolto La valutazione complessiva è pari al 70%.

Responsabile referente	**Tutti i settori**
Assessore	**Sindaco**
Denominazione	Adempimenti relativi al dissesto
Scadenza	**31.12.2013**
Indicatore **Pesatura 100**	**Valutazione del Nucleo di valutazione in collaborazione col Collegio dei Revisori contabili – Valutazione dell'OSL**
Risultati	**70%**

n. dipendenti coinvolti: n.17 ;

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

18.855,43 *** 17/33 /2 =** 4857

b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

18.855,43 *** 40/320/2= 1178,46**
La pesatura è ridotta alla metà tenuto conto che una parte del progetto è già stata svolta e valutata nel 2012

TOTALE STANZIATO	**6035**
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	70 % *
TOTALE EROGABILE	4224
N. DIPENDENTI	**16**

Progetto manifestazioni

Responsabile referente	**Comandante**
Assessore	**Sindaco**
Denominazione	Progetto manifestazioni
Scadenza	**31.12.2013**
Risultati	**100%**

n. dipendenti coinvolti: n.6 ;

ammontare complessivo risorse dec. destinate a premialità x n. dip. partecipanti ad ogni progetto
n. complessivo dipendenti partecipanti alle progettualità

18.855,43 *** 6/33 /2 =** 1714

b. 50% in ragione al peso attribuito al tipo di progetto (di cui sopra)

ammontare complessivo risorse decentrate destinate a premialità x peso di ciascun progetto
somma pesi progetti;

18.855,43 *** 40/320/2= 1178,46**

TOTALE STANZIATO	**2892**
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100 % *
TOTALE EROGABILE	2892
N. DIPENDENTI	**6**

RISULTATI FINALI

Il Nucleo, sentito l'OSL e l'organo di revisione contabile, cui la stessa relazione è inviata valuta raggiunto il risultato al 70%, tenuto conto degli adempimenti relativi alle scadenze previste dalla legge. In particolare risulta raggiunto l'obiettivo di aumentare tutte le entrate comunali al massimo consentito. I capi settore hanno proceduto a predisporre le schede relative alla ricognizione dei residui al 31.12.2012 con qualche difficoltà ma il lavoro è stato svolto La valutazione complessiva è pari al 70%.

Responsabile referente	**Tutti i settori**
Assessore	**Sindaco**
Denominazione	Adempimenti relativi al dissesto
Scadenza	**31.12.2013**
Indicatore **Pesatura 100**	**Valutazione del Nucleo di valutazione in collaborazione col Collegio dei Revisori contabili – Valutazione dell'OSL**
Risultati	**70%**

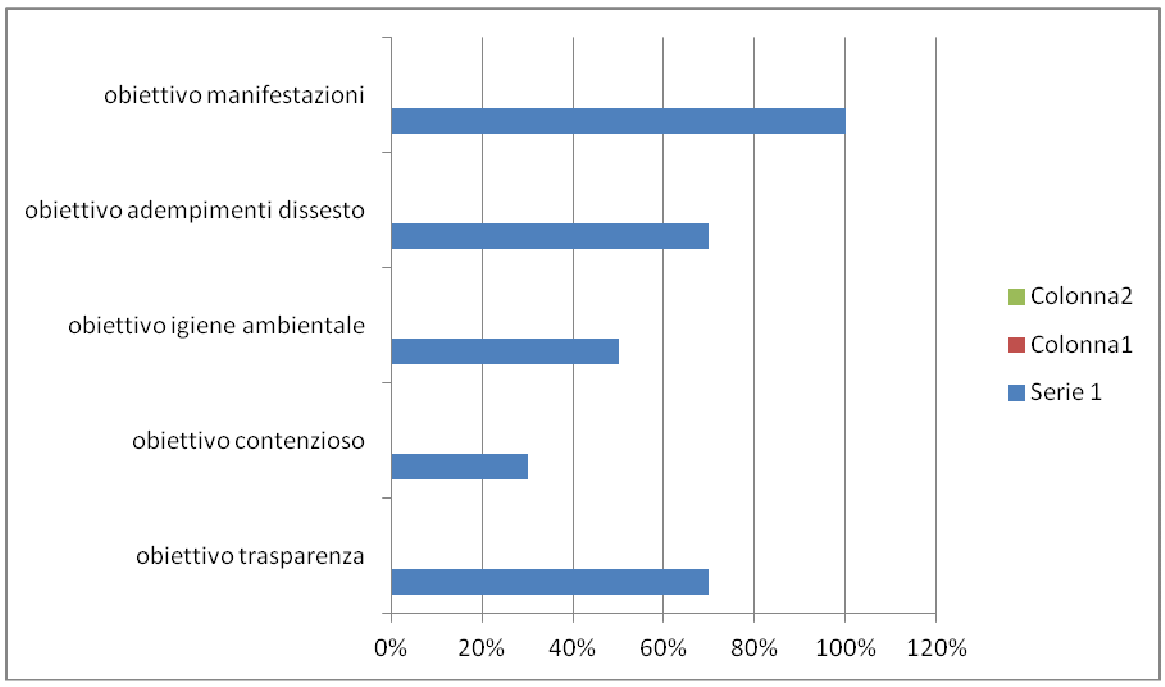
% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	70 % *

PROGETTO MANIFESTAZIONI

Con nota prot.6056 del 04/07/2013 l'Assessore competente assegnava specifico obiettivo relativo alle manifestazioni da svolgere nell'anno. Le manifestazioni seppur senza oneri a carico del Comune hanno richiesto una riorganizzazione del servizio di polizia municipale e il sussidio degli operatori a supporto

% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100 %

Allegato al verbale di validazione della performance 2013



RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

PROGRAMMA TRASVERSALE STRATEGICO			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Trasparenza ed accessibilità	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Tutti i settori
	3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo		
	Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 diventa obbligatorio per i Comuni procedere alla pubblicazione della griglia allegata alla stessa legge ed alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013. Di seguito sono elencate le attività richieste 8. implementazione della posta elettronica certificata; 9. adozione di una carta dei servizi con l'esplicitazione di tutti i servizi offerti alla cittadinanza; 10. razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche del CAD; 11. implementazioni firma digitale 12. aggiornamento del sito comunale ai sensi dell'art. 54 del CAD, art. 12 l.R 5/2011, 13. attuazione del d.lgs 33/2013 in conformità alla deliberazione della CIVIT n.50.2013. 14. Adempimenti programma della trasparenza		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Il Comune deve assolvere agli obblighi di trasparenza al fine di consentire il controllo da parte della cittadinanza attiva.

Responsabile referente	**Tutti i responsabili di p.o. con il coordinamento del Segretario Generale**
Assessore /Sindaco	**Sindaco**
Denominazione	**Obiettivo trasparenza**
Peso ponderale	**100**
scadenza	**31.12.2013**
indicatore	**Relazione a cura del nucleo di valutazione**

Obiettivo Strategico n. 1: Trasparenza
Tipologia obiettivo: Mantenimento
Struttura di riferimento: Tutti i settori
Responsabile: URP – CED

% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	70 % *

- **IL RISULTATO globale come dai prospetti seguenti è stato considerato quasi totalmente conseguito . alcuni obiettivi non sono stati raggiunti e la percentuale totale è stata considerata ammontante al 70%.**

Programma trasparenza

Azione	Data di realizzazione prevista	Normativa di riferimento	Note
Adozione di un sistema di misurazione e valutazione delle performance ed approvazione, nei termini di legge, il Piano e la Relazione sulle performance e l'integrità	Avviate già le procedure ed entro l'anno saranno completate. La relazione sulla performance sarà redatta a consuntivo nel 2013.	Artt. 7- 11 e art. 30 d. Lgs. 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009	Le procedure sono state adottate e pubblicate le delibere adottate
Predisposizione di apposita sezione sul sito "Operazione Trasparenza"	Già realizzato.	Art. 11 c. 8 D. Lgs. 150/2009	
Adozione di un cartellino di identificazione per i dipendenti comunali	Entro il 31 dicembre	d. lgs. 150/2009	realizzato
Adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Già realizzato.	Art. 11 comma 2 D. Lgs. 150/2009	
Adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti	31.12.2013	Codice dell'Amministrazione digitale	Sito certificato
Adozione e pubblicazione termini dei procedimenti amministrativi	Entro il 31 dicembre 2012	Legge 15/ 2005 e s.m.i	
Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.	Già in funzione la pec per la firma digitale entro il 31.12.2012	Art. 11 comma 5 del D. lgs. 150/2009	realizzato
Pubblicazione recapiti istituzionali dei dirigenti e delle p.o	Entro il 31.12.2012	Art. 21 legge 69/2009	realizzato
Pubblicazione curricula degli amministratori e delle loro retribuzioni	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Non realizzato. Si rinvia agli

			adempimenti 2013
Pubblicazione dei curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione del responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Entro il 31.12.2012	D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	Nucleo non nominato
Pubblicazione curricula dei titolari di posizioni organizzative e retribuzioni	Entro il 31.12.2012	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Parzialmente
Pubblicazione incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti	Entro il 31.12.2012	D. lgs. 165/2001 Art. 3 comma 56 legge fin. 2008	Realizzato
Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti	Entro il 30.16.2013	Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009	Compensi non erogati
Pubblicazione tassi di assenza del personale	Già presente	Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Realizzato
Albo pretorio on line	Già presente	Legge 69/2009	
Portale per rilascio certificati ed erogazione servizi	Entro 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	suap
Sistema prepagato : visualizzazione saldo bollette, situazione debitoria dell'utente e altre informazioni	Dal 31.07.2013	Codice dell'Amministrazione Digitale	Non realizzato
Indagini di customer satisfaction	Entro 30.14. 2013		Non realizzato

Elenco di tutti i bandi di gara	Già presente.	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione,indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Già presente per i servizi attualmente erogati.	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	
Indirizzo di posta elettronica	Già presente	Codice dell'Amministrazione Digitale e art. 54 c. 2 quater del D. Lgs. 82/2005	
PROGRAMMA DEGLI INCARICHI ed Elenco degli incarichi di collaborazione esterna affidati dall'ente e relativi compensi	Già approvato dal C.C. e pubblicato sul sito	Art. 3 comma 56 della legge finanziaria 2008	
Elenchi società partecipate dall'ente e relativi componenti del c.d.a. con compensi percepiti	Entro 31.12.2012	Legge 296/2006	Parzialmente realizzato
Programma politico	Entro 30.12.2012		
Portale dell'ente : deliberazioni , determinazioni, ordinanze	Già realizzato	Codice dell'Amministrazione Digitale	
Pubblicazione regolamenti comunali ed atti normativi	Già realizzato	Leggi sulla trasparenza amministrativa	
Pubblicazione bilancio e documenti di programmazione finanziaria	Annualmente dopo approvazione del bilancio e del rendiconto		
Albo dei beneficiari di contributi e provvidenze economiche	Pubblicazione all'albo pretorio on line	D.P.R. 118/2000 D.L. 83/2012	Realizzato
Misure organizzative per rispetto e tempestività dei pagamenti	31.12.2012	Art. 9 decreto legge 78/2009	Realizzato
Carte dei servizi o guide dei servizi	In implementazione	Dir. Pres. Cons. 27.01.94	Non realizzato

Informazioni relative alla Contrattazione integrativa Decentrata	Già pubblicate	Art. 67 comma 11 del D. L. 112/2008 D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	
Pubblicazione modulistica on line con possibilità di compilazione on line	Entro il 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	Realizzato
Pubblicazione bandi dei concorsi di selezione personale	Già presente sul sito	Codice dell'amministrazione Digitale. Codice degli appalti	
Suap on line	Entro il 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione Digitale	Realizzato
Invio sms	In implementazione	Codice dell'Amministrazione digitale	Non realizzato
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici,)	Già presente	Art. 54 comma 1 lettera a del d. Lgs. 82/2005	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione di provvedimenti e per l'erogazione di servizi al pubblico	Entro il 30.06.2012	Art. 23 commi 1 e 2 legge 69/2009 Non realizzato	
Pubblicazione spese di rappresentanza	Entro 10gg dall'approvazione del rendiconto	Art. 16 commi 26 D.L. 138/2011	

Si dà atto, infine, che sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione previsti ai commi 5 e 8 dell'art.11 del D.Lgs.150/2009 in ottemperanza al programma triennale della trasparenza e integrità previsto dall'art.11 comma 2 del D.Lgs.150/2009 mediante i seguenti adempimenti:
a) e' stato creato il modulo "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito ufficiale del Comune,(vvv.comune.santamariadilicodia.ct.it);
b) sono state attivate caselle di posta elettronica certificata, in numero pari agli uffici dei responsabili dei servizi, nonché per il Segretario,
d) Sono stati pubblicati i tassi di assenza e maggiore presenza del personale dirigenziale - Art. 21 c. 1Legge 69/2009: dati relativi al Segretario Comunale;

e) Sono stati pubblicati i provvedimenti relativi ad incarichi e consulenze esterne - Art. 11 c. 8 lett.
i del D.Lgs.150/2009;
f) L'ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti, previsto dall' Art. 11 c. 8 lettera d) D.Lgs.150/2009 é pubblicato dopo l'adozione del relativo provvedimento;
g) E' stato pubblicato il Codice disciplinare – adempimento previsto dall'Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs.150 /2009;
h) E' stata pubblicata l'organizzazione dell'Ente: Organigramma: Art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. 82/2005 – sul sito nel "Piano della performance";
i) Sono state pubblicate le Caselle di Posta Elettronica istituzionali attive - Art. 54 c. 1 lett d) Del D.Lgs. 82/2005;
k) E' stato pubblicato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall' Art. 11 c.
8 lett. a) del D.lgs.150/2009;
Inoltre, in ossequio alla legge regionale n. 22 del 16/12/2008, l'Ufficio preposto ha provveduto alla
pubblicazione sul sito ufficiale del Comune degli atti deliberativi della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale, le determine del Sindaco e dei Funzionari , trasmettendo, alla fine di ciascun trimestre, le relative attestazioni all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali, in ottemperanza alle disposizioni dettate dalle circolari assessoriali n. 7/2009 e n. 6/2010. Gli atti sono stati pubblicati anziché per estratto, per intero , convertiti in pdf nell'ottica della maggiore trasparenza

PROGRAMMA strategico Ricognizione contenzioso			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Ufficio Contenzioso
	3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo		
	2. Creazione di una banca dati che utilizzi i formati word ed excel di tutto il contenzioso pendente con indicazione dell'oggetto della pratica, avvocato incaricato impegni previsti per l'onorario dell'avvocato, grado di giudizio, valore della pratica. Per l'anno 2013 tutti i documenti relativi al contenzioso dovranno essere scansionati e conservati in formato elettronico con la creazione di un programma di gestione del contenzioso		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Il Comune deve essere in grado di conoscere i rischi sugli equilibri finanziari derivanti da giudizi pendenti.
	Risultati		Il risultato può essere ritenuto raggiunto per 1/3 tenuto conto del ritardo nella consegna del foglio excel e dei contenuti parziali cui però deve attribuirsi un valore tenuto conto che il lavoro risulta anche se parzialmente, nelle percentuali indicate, conseguito, approtando un valore aggiunto nella ricognizione del contenzioso con una visione complessiva del contenzioso in atto.

Responsabile referente	**SETTORE AMMINISTRATIVO**
Assessore	
Denominazione	**Obiettivo ricognizione contenzioso**
Peso ponderale	**40**
Scadenza	**31.12.2012**

Obiettivo Strategico n. 1: ricognizione contenzioso
Tipologia obiettivo: Mantenimento
Struttura di riferimento: ufficio contenzioso
Responsabile: Ufficio contenzioso

% REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30 % *

PROGRAMMA n.1 Smaltimento rifiuti			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Igiene e sanità	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Settore tecnico
	3.7.1.4 – Erogazione di servizi di consumo		
	Predisposizione del piano di intervento in materia di gestione dei rifiuti di cui all'art. 5 comma 2 - ter della L.R. n. 9/2010.		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Garantire il controllo e la sicurezza del territorio

Responsabile referente	**SETTORE Tecnico**
Assessore	**Sindaco**
Denominazione	Smaltimento rifiuti
scadenza	**31.12.2013**
Pesatura	**80**
Obiettivo smaltimento rifiuti Tipologia obiettivo: Mantenimento Struttura di riferimento: ufficio tecnico Responsabile: Ufficio contenzioso Risultati: il piano è stato concluso in ritardo nell'anno 2014 e pertanto la percentuale di realizzazione è ridotta della metà **% REALIZZAZIONE OBIETTIVO** 50 % *	

PROGRAMMA n.2 Adempimenti relativi al dissesto			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Corretta gestione dell'ente in dissesto	3.7.3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 –		Settore tecnico
	3.7.1.5 – Erogazione di servizi di consumo Il 1° marzo 2013 il Comune di S.M.di Licodia ha dichiarato il dissesto. Il d.lgs 267/2000 prevede una tempistica ben determinata per l'attivazione delle entrate proprie, per la approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrata, per una gestione della fase della spesa coerente con gli accertamenti in entrata,la rideterminazione della dotazione organica etcc. . Inoltre in data 27 giugno 2013 si è insediato l'OSl al quale tutti gli uffici sono tenuti a collaborare		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Garantire gli adempimenti relativi al dissesto ed alla tempistica indicata dalla legislazione vigente

IL PRESIDENTE
F.to Salvatore Carmelo Mastroianni

L'ASSESSORE
F.to Rosita Valeria Borzì

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Caputo Antonio Maria

Pubblicata all'albo pretorio online dal 14-09-2015

L'Impiegato addetto

F.to Crispi Giuseppina

Al 29-09-2015, vi è rimasta per giorni quindici.

L'Impiegato addetto

F.to Crispi Giuseppina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'impiegato addetto all'albo pretorio on line, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal 14-09-2015 al 29-09-2015, a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 / 91 e che avverso di essa non è stato prodotto, a questo Ufficio, alcuna opposizione o reclamo.

lì, 30-09-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Maria Caputo

Esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n. 44/91.-

lì, 09-09-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Caputo Antonio Maria

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE