

COMUNE DI TRECASTAGNI
PROVINCIA DI CATANIA

Relazione sulla Performance – 2013



Sommario

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	3
Dati di contesto interno ed esterno	7
ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	9
L' Amministrazione.....	12
PROGRAMMA TRASVERSALE STRATEGICO TRASPARENZA.....	13
PROGRAMMA 1 Organi istituzionali,partecipate decentramento.....	23
PROGRAMMA n 2 Gestione uffici e servizi comunali.....	24
PROGRAMMA n. 3 casa Circondariale e atri servizi.....	33
PROGRAMMA n.4 Polizia Municipale.....	34
PROGRAMMA n.5 Scuola Materna.....	36
PROGRAMMA n.6, 7 ,8 Istruzione Elementare e Media ed assistenza scolastica.....	37
PROGRAMMA n.9 Biblioteca e Musei.....	38
PROGRAMMA n.10 teatri ed attività culturali	39
PROGRAMMA n.11 - 12 Stadio Comunale ed impianti sportivi – Manifestazioni nel settore sportivo	40
PROGRAMMA n.13 Servizi Turistici	41
PROGRAMMA n.14 15 Viabilità e circolazione stradale e Illuminazione Pubblica.....	43
PROGRAMMA n.16 17 urbanistica e gestione del territorio – Edilizia residenziale.....	44
PROGRAMMA n.18 Protezione civile – Randagismo.....	46
PROGRAMMA n.19 servizio idrico integrato	48
PROGRAMMA n.20 Smaltimento rifiuti.....	50
PROGRAMMA n.21 Parchi e Giardini	51
PROGRAMMA n.22 asilo Nido.....	52
PROGRAMMA n.23 Strutture residenziali – Assistenza e Beneficienza	53
PROGRAMMA n.24 Servizio Necroscopico e cimiteriale.....	54
PROGRAMMA n.25 e 26 Servizi Agricoltura, commercio e Artigianato	55

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 Trecastagni, nel 2013 ha approvato, il proprio Piano della Performance con atto di Giunta Comunale n 216 e 244/2013 e di CC n. 124/2013 .

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 complessivo, del 75%.

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 traendo ispirazione dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 124/2013; il documento recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015, approvato con lo stesso atto sopra citato,

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera maggiormente elastica trattandosi di prima elaborazione di tale documento, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità

attese. 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. Per l'anno 2013 la difficoltà registrata nella redazione del piano di performance è stata l'avere a disposizione una griglia di programmi rigidi in quanto la relazione previsionale e programmatica era stata predisposta sulla base di programmi elaborati tramite il software di gestione del bilancio di previsione 2013

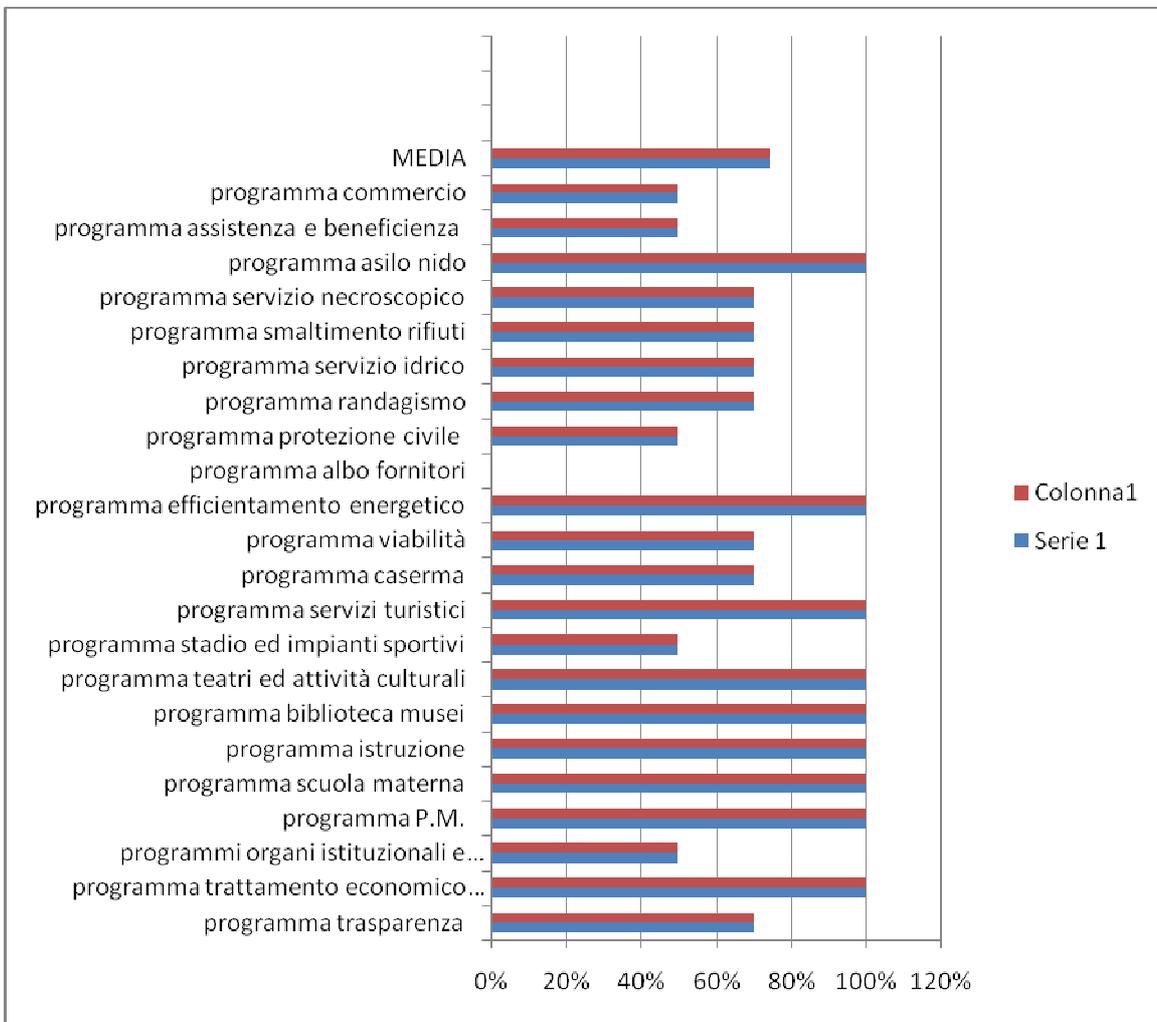
Sulla base del sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale n. 146/2010, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi 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 sistema di valutazione delle prestazioni

Alla base del 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

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, anche se la procedura è risultata alquanto farraginoso, che, comunque, ha 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 outcome. L'anno 2013, con la redazione del Piano della Performance, è stato il primo anno di applicazione dei nuovi strumenti operativi e rispetto al quale si condivide la necessità di miglioramento .



programma trasparenza	70%
programma trattamento economico personale	100%
programmi organi istituzionali e partecipate	50%
programma P.M.	100%
programma scuola materna	100%
programma istruzione	100%
programma biblioteca musei	100%
programma teatri ed attività culturali	100%
programma stadio ed impianti sportivi	50%
programma servizi turistici	100%
programma caserma	70%
programma viabilità	70%
programma efficientamento energetico	100%
programma albo fornitori	0
programma protezione civile	50%
programma randagismo	70%
programma servizio idrico	70%
programma smaltimento rifiuti	70%
programma servizio necroscopico	70%
programma asilo nido	100%
programma assistenza e beneficenza	50%
programma commercio	50%

Dati di contesto interno ed esterno

Informazioni sulla popolazione

Popolazione legale al censimento 2011	n. 10432	DATI 31/12/2014
Popolazione residente a fine periodo 2013	N 10767	10815
Di cui		
Maschi	5321	5360
Femmine	5446	5455
Nati nel periodo	109	101
Deceduti nel periodo	79	81
Saldo naturale	30	20
Immigrati nel periodo	493	474
Emigrati nel periodo	613	430
Saldo migratorio	-120	44

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	
Imprese cessate	

Personale impiegato al 2013

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	CAT A	TOT
Donne	2	7	10	4	23
Uomini	5	13	5	10	33
Totale	7	20	15	14	56

Personale impiegato al 2014

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	CAT A	TOT
Donne	2	6	10	4	22
Uomini	5	12	5	10	32
Totale	7	18	15	14	54

dipendenti anno 2013	56
Dipendenti anno 2014	54

N. Abitanti			
Superficie territoriale in kmq	Kmq		
N. Dipendenti		2013	2014
Di cui	N. Dirigenti	-	-
	N. Categorie D	7	7
	N. Categorie C	20	18
	N. Categorie B	15	15
	N. Categorie A	14	14
TOTALE		56	54

Quadro 2. B

N. ripartizioni in cui è diviso l'organigramma comunale	
Denominazione delle ripartizioni in cui è	1. AREA – AFFARI GENERALI

diviso l'organigramma comunale	2. AREA - VIGILANZA
	3. AREA – CONTABILE
	4. AREA – TECNICA LL.PP
	5. AREA TECNICA - URBANISTICA
	6. UFFICIO SPECIALE ESPROPRIAZIONI
	7. AREA TRIBUTI E COMMERCIO
	8.
	9.
	...

Situazione contabile al 2013	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
------------------------------	---------------------------

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'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:

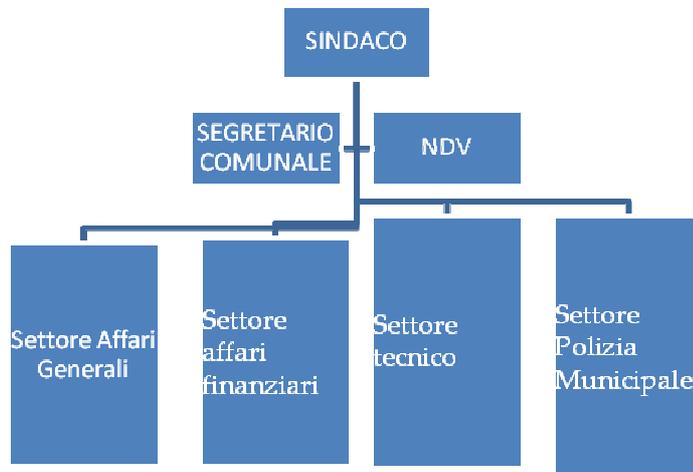
- la declinazione degli obiettivi sui diversi livelli organizzativi non segue necessariamente logiche gerarchiche, ma può prevedere **obiettivi di gruppo**, trasversali all'organizzazione, soprattutto per attività o progetti che richiedono la collaborazione tra i diversi soggetti e/o unità organizzative;

— 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	BARBAGALLO GIOVANNI	
Giunta	n. 4	
Consiglio	n.20	
Segretario	1	
Vice Segretario	1	
Responsabili	7	
Dipendenti di ruolo	2013	2014
	56	54
Dipendenti a tempo determinato e parziale	2013	2014
	26	26
TOTALE DIPENDENTI	82	80

PROGRAMMA TRASVERSALE STRATEGICO TRASPARENZA

3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Trasparenza ed accessibilità	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Tutti i settori
	3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo		
	<p>Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 235/2010 diventano operative le modifiche al CAD predisposte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione che determinano per il futuro importanti innovazioni sul piano della comunicazione ai cittadini. In particolare gli uffici CED ed URP in collaborazione necessaria con i settori competenti dovranno procedere a :</p> <ol style="list-style-type: none">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 digitale5. aggiornamento del sito comunale ai sensi dell'art. 54 del CAD, art. 12 I.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	31.12.2012
% Di raggiungimento	70%

Valutazione quantitativa

Non raggiunto	Parzialmente raggiunto	Totalmente raggiunto
0	= >50% punteggio 15 = > 70% punteggio 30	40

Programma	Risultati	Punteggio
Trasparenza	Il risultato è evidenziato nella griglia di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013. Gli obblighi risultano adempiuti in massima parte. Con nota prot 3988 del 26/02/2014 il Segretario evidenziava alcune	30

	<p>carenze poi colmate con riguardo agli incarichi di consulenza, alle procedure relative a sovvenzioni ed altri benefici.</p> <p>Per quanto concerne gli obblighi di cui al Cad risultano raggiunti con l'implementazione della posta elettronica certificata e della firma digitale ed il progressivo adeguamento del sito comunale in fase di migrazione al progetto SEOL.</p> <p>Non risulta, invece, adottata la carta dei servizi</p>	
--	---	--

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	Avviate già le procedure ed entro l'anno saranno completate. La relazione sulla performance sarà redatta a	Artt. 7- 11 e art. 30 d. Lgs. 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009	Le procedure sono state adottate e pubblicate

Relazione sulle performance e l'integrità	consuntivo nel 2013.		
Predisposizione di apposita sezione sul sito "Amministrazione Trasparentea"	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	Parzialmente 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	Parzialmente realizzato
Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.	Già in funzione la pec per la firma digitale entro il	Art. 11 comma 5 del D. lgs. 150/2009	Realizzato

	31.12.2012		
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	realizzato.
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	Parzialmente realizzato
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 realizzato

Pubblicazione incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti	Entro 31.12.2012	il 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 30.16.2013	il Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009	Realizzato
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	realizzato

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	Realizzato
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	Realizzato
Pubblicazione regolamenti comunali ed atti normativi	Già realizzato	Leggi sulla trasparenza amministrativa	parzialmente Realizzato
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	Realizzato
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	Nessuna assunzione
Suap on line	Entro il 31.12.2012	Codice dell'Amministrazione	Realizzato

		Digitale	
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,(www.comune.trecastagni.ct.it);

b) sono state attivate caselle di posta elettronica certificata, in numero pari agli uffici dei responsabili dei servizi.

d) Sono stati pubblicati i tassi di assenza e maggiore presenza del personale dirigenziale - Art. 21 c. 1 Legge 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 1 Organi istituzionali,partecipate decentramento			
3.8.1	Rispetto delle procedure amministrative. Razionalizzazione	3.7.	Risorse umane da
-	della gestione delle partecipate	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore AA.GG
	3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo		

	<p>1. Entro la fine dell'anno occorre rivedere l'atto di ricognizione delle partecipate e proporre al Consiglio Comunale l'eventuale liquidazione.</p> <p>L'Ufficio segreteria è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica e pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.</p> <p>L'Ufficio segreteria tratta gli affari generali istituzionali e cura la gestione del trattamento giuridico ed economico degli amministratori.</p> <p>A tale proposito occorre predisporre il Regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive, degli amministratori, dei titolari di cariche direttive di enti pubblici e società partecipate e dirigenti dell'ente</p>		
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	Adeguamento alle scelte normative di spending review e trasparenza

Responsabile referente	SETTORE AMMINISTRATIVO
Assessore	Sindaco
Denominazione	Obiettivo organi istituzionali
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	50
	L'atto di ricognizione delle società non risulta predisposto- Gli altri obiettivi risultano invece tutti raggiunti e documentati

PROGRAMMA n 2 Gestione uffici e servizi comunali

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE L'obiettivo è quello di una gestione razionale efficiente ed economica del personale	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 -		Ufficio personale giuridico - economico- Segretario
	3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo 1. Stipula del contratto decentrato integrativo; 2. Costituzione fondo delle risorse decentrate; 3. Erogazione del trattamento economico; 4. Verifica del costo del personale e rispetto delle norme sulla spesa del personale In particolare al Segretario è richiesta oltre lo svolgimento dei compiti d'istituto, la necessaria sovrintendenza del personale che dovrà essere riorganizzato entro la fine dell'anno . Al Segretario sono attribuiti i compiti di responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione con l'adozione degli atti necessari entro i termini di legge. Il coordinamento del personale dovrà essere garantito attraverso riunioni periodiche con i responsabili di posizione		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare Come da programma.	3.7.4 -	Motivazione delle scelte. Programmazione e gestione ottimale delle risorse umane

	SETTORE AA GG e Segretario
Responsabile referente	
Assessore	Sindaco
Denominazione	Obiettivo personale
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	L'obiettivo risulta raggiunto anche

sotto il profilo delle scadenze temporali. Per quanto concerne il primo obiettivo il Segretario ha predisposto i seguenti atti:

1. Assegnazione budget lavoro straordinario con verbale del 22 novembre 2013;
2. Approvazione avviso pubblico della bozza di codice disciplinare con determinazione n.4/2013;
3. Predisposizione del codice disciplinare, approvato con deliberazione n. 273 del 31/12/2013;
4. Circolare Prot. n. 16159 del 07/08/2013 avente ad oggetto: D.lgs. 39/ 2013 – Nuove disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Presentazione dichiarazioni di insussistenza.
5. Circolare prot. n. 23490/2013I avente ad oggetto esposizione cartellino identificativo
6. Circolare prot. n.23489/2013 avente ad oggetto: orario di lavoro. Allontanamento dalla sede comunale.
7. Nota di segnalazione di fatto

disciplinariamente rilevante ai fine dell'erogazione della sanzione del rimprovero verbale;

8. Predisposizione convenzione per l'utilizzo del comandante di P.M. con il Comune di Valverde approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163/2013;
9. Predisposizione del contratto integrativo decentrato approvato nella riunione della Delegazione trattante del 17/12/2013;
10. Predisposizione della costituzione della delegazione di parte pubblica approvata con deliberazione n. 221/2013;
11. Predisposizione della modifica al regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 164/2013;
12. Predisposizione del piano di performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 216 2 244/2013 e CC n. 124/2013;

Per quanto concerne la predisposizione di una proposta di revisione dell'organizzazione amministrativa il segretario nominato nel mese di luglio ha presentato alla Giunta una proposta di modificazione della struttura organizzativa in data 31 ottobre 2013 che la Giunta però non ha approvato.

L'obiettivo 3 è relativo alla trasparenza amministrativa. A tal fine il segretario ha predisposto relativamente all'anno 2013 i seguenti atti:

1. Circolare sugli adempimenti del D.lgs 33/2013 prot. 21149/2013
2. Predisposizione formula art. 26 e 27 d.lgs 33/2013 introdotta nelle griglie di controllo di legittimità delle determinazioni dei responsabili di posizione;
3. determinazione n. 2/2013 di nomina del Responsabile dell'accertamento e violazione degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 47 del D.lgs 33/2013;

4. circolare prot.

n.2410872013 avente ad
oggetto: rispetto scadenza
adempimenti d.lgs 33.2013

5. predisposizione griglie di
attestazione degli obblighi di
trasparenza per il mese di
settembre,
6. predisposizione contenuto
esplicativo sull'accesso
civico da inserire nella
sezione Amministrazione
trasparente
7. verbale del 26 settembre
2013 con la previsione di
tutti gli adempimenti
richiesti dalla CIVIT con
riguardo all'attuazione del
d.lgs 33/2013

L'obiettivo 4 è relativo agli
adempimenti di prevenzione della
corruzione. A tale proposito il
Segretario ha predisposto i seguenti
atti:

1. Predisposizione piano della
prevenzione della corruzione
approvato con deliberazione
della Giunta Comunale
n122/2013
2. Redazione della relazione
sull'attività svolta per la
prevenzione della corruzione
nell'anno 2013, Prot. n.
25387 del 31/12/2013

3. Nota Prot. n. 16159 del 07/08/2013 avente ad Oggetto.: D.lgs. 39/ 2013 – Nuove disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Presentazione dichiarazioni di insussistenza.
4. Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso rilevamento a campione come risulta nella relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione regolarmente pubblicate sul sito. Il rispetto dei tempi procedurali è infatti una misura di prevenzione della corruzione
5. Determinazione n. 1/2013 avente ad oggetto: ATTO ORGANIZZATORIO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA- PIANO DEI CONTROLLI ANNO 2013
6. Nota prot. n.16159 avente ad oggetto Oggetto: D.lgs. 39/ 2013 – Nuove disposizioni in materia di

inconferibilità ed
incompatibilità degli
incarichi. Presentazione
dichiarazioni di
insussistenza agli
amministratori di società

7. Predisposizione dell'atto
deliberativo n. 147/2013 di
adesione al codice Vigna;
8. predisposizione del codice di
comportamento dei
dipendenti del comune di
Trecastagni
9. In data 11/11/2013, si è
proceduto al sorteggio degli
atti da sottoporre a controllo
nella misura del 10% per
ciascuna delle posizioni
organizzative, pari a n. 75
determinazioni con l'ausilio
di un foglio excel, alla
presenza della sig.ra
Pappalardo Margherita e
Genovese Grazia, dipendenti
assegnate all'ufficio di
segreteria, e che delle
operazioni di estrazione
casuale con sistema
informatico è stato redatto

apposito verbale con allegata la stampa delle schermate degli atti estratti. L'attività di controllo si è protratta fino al 2014;

L'obiettivo 5 riguarda il necessario coordinamento dei Responsabili di settore. A tal fine sono stati redatti 8 verbali all'uopo predisposti dall'insediamento avvenuto a luglio: 18, 26 settembre- 8,15,22 ottobre, 14,22 novembre, 6 dicembre

Il coordinamento è stato assicurato attraverso l'invio di circolari esplicative delle leggi di maggiore interesse per il Comune ed in particolare:

1. circolare sull'attuazione della legge sulla trasparenza con nota prot. n.;
2. nota avente ad oggetto: **Oggetto. decreto -Legge 101.2013 conv. In L 125.2013 - Le principali novità con nota del 27/11/2013**
3. centinaia di mail destinate ai capi settore sulle novità giurisprudenziali e normative visionabili ed inoltre circolare n. 21265/2013 sulla procedura relativa al deposito delle proposte di deliberazione

	<p>Inoltre ancora è stata assicurata la predisposizione da parte della sottoscritta delle misure correttive adottate dal consiglio Comunale con deliberazione n106/2013 della pronuncia della Corte dei Conti, emessa ai sensi del comma 168 dell'art.1 della legge n.266/2005, adottata con deliberazione 279 /2013/prsp ed acquisita al protocollo dell'Ente al n.20677 del 18 ottobre 2013, in ordine al controllo finanziario sul rendiconto 2010;</p>
--	--

PROGRAMMA n. 3 casa Circondariale e altri servizi

3.8.1	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>- L'obiettivo è quello di verificare la possibilità di allocare la caserma in altro immobile o di procedere ad interventi sull'immobile attualmente occupato.</p> <p>Inoltre il progetto prevede la predisposizione dell'aggiornamento della ricognizione del patrimonio -Curare l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili, nonché le pratiche per l'eventuale accatastamento e regolarizzazione da un punto di vista normativo..</p>	3.7.	<p>Risorse umane da impiegare</p>
	<p>3.7.1.1 -</p>		<p>Ufficio Patrimonio</p>
	<p>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo</p>		

	1. Relazione sulle alternative relative all'ubicazione della caserma in altri immobili		
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	Sicurezza e verifica del patrimonio

Responsabile referente	SETTORE tecnico
Assessore	Trovato
Denominazione	Obiettivo casa Circondariale e altri servizi al patrimonio
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	Dalla documentazione pervenuta risulta sia stato predisposto il progetto definitivo, a cura dell'UTC, depositato secondo quanto dichiarato con nota 8776/2015 a luglio 2014. Tenuto conto del ritardo l'obiettivo risulta raggiunto al 70%. L'obiettivo relativo alla catastazione degli immobili non risulta valutabile stante la mancanza di assegnazione di risorse

3.8.1 -	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Servizi per la sorveglianza in caso di manifestazioni sportive, religiose e culturali e controllo del territorio</p> <p>3.7.1.1 -</p> <p>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Di concerto con le Forze dell'Ordine, nel corso del 2013 saranno realizzate, azioni finalizzate al miglioramento della sicurezza del territorio mediante "controlli" con finalità preventive, in prossimità di luoghi di aggregazione, delle piazze e dei parchi cittadini, di locali pubblici particolarmente frequentati, atte a contrastare le sacche di disagio e le condotte devianti che ostacolano un'ordinata e serena convivenza cittadina.</p> <p>n. 10 interventi per manifestazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interventi per cerimonie religiose o culturali 2. interventi per manifestazioni turistico sportive 	3.7. 3 -	<p>Risorse umane da impiegare</p> <p>Settore Vigilanza</p>
3.8.2 -	<p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Come da programma.</p>	3.7.4 -	<p>Motivazione delle scelte.</p> <p>Garantire una adeguata sorveglianza durante le manifestazioni e del territorio</p>

Responsabile referente	SETTORE Vigilanza
Assessore	Sindaco
Denominazione	Servizi per la sorveglianza manifestazioni
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100

PROGRAMMA n.5 Scuola Materna

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Servizi efficienti e di qualità alla scuola	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 -		Settore AAGG
	3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo		
	Durante l'anno 2013 il Comune intende attestare l'impegno al continuo miglioramento della qualità complessiva della refezione scolastica, in linea con gli avanzamenti delle conoscenze scientifiche e nel rispetto delle attese delle comunità infantili. Verrà perseguita nella quotidianità una qualità ottimale atta a soddisfare le esigenze nutrizionali, psicologiche e relazionali a tutela del benessere del singolo e della comunità infantile		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare Come da programma.	3.7.4 -	Motivazione delle scelte. Garantire la qualità e la continuità del servizio di refezione

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Sindaco
Denominazione	Scuola Materna
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	Il servizio di refezione scolastica

	risulta garantito senza soluzione di continuità
--	---

PROGRAMMA n.6, 7 ,8 Istruzione Elementare e Media ed assistenza scolastica			
3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Servizi efficienti e di qualità alla scuola	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 -		Settore AAGG
	3.7.1.3 - Erogazione di servizi di consumo		
	L'Amministrazione intende garantire i servizi di Servizio Scuolabus - Erogazione buoni libro anche per l'anno 2013		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare Come da programma.	3.7.4 -	

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Sindaco
Denominazione	Istruzione Elementare e Media ed assistenza scolastica
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	IL servizio trasporto e buoni libri risulta erogato

PROGRAMMA n.9 Biblioteca e Musei

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Promozione della cultura 3.7.1.1 - 3.7.1.4 - Erogazione di servizi di consumo La biblioteca é luogo di difesa e promozione della cultura . E' bene ricordare che in un periodo di recessione occorre che la gente si avvicini di più ai servizi da essa con riferimento, in particolare al prestito dei libri .Nel corso del 2013, oltre all'incremento delle raccolte librerie e dei periodici, le attività più significative saranno l'organizzazione di n. 2 eventi di lettura di cui n. 1 rivolto agli adulti e n.1 rivolto ai bambini. Per quanto concerne il museo, la volontà dell'Amministrazione è di chiudere il contenzioso in atto e di aprirlo agli utenti	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare Settore AA.GG
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare Come da programma.	3.7.4 -	Motivazione delle scelte. Garantire un buon livello di qualità della vita

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Petralia
Denominazione	Biblioteca e Musei
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	Il servizio biblioteca risulta qualitativamente buono sia per il mantenimento degli obiettivi relativi

	<p>al prestito librario che agli incontri che ivi si tengono. Per quanto concerne il contenzioso con la ditta che l'amministrazione intende superare appare che siano state poste le basi per definire i rapporti con la ditta</p>
--	--

PROGRAMMA n.10 teatri ed attività culturali

3.8.1 -	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Servizi efficienti e di qualità ai cittadini</p>	3.7. 3 -	<p>Risorse umane da impiegare</p>
	3.7.1.1 -		Settore AA.GG
	3.7.1.5 - Erogazione di servizi di consumo		
	<p>La tradizione teatrale a Trecastagni viene mantenuta ed esaltata dalla previsione dello svolgimento di 3 manifestazioni concernenti:</p> <p>Teatro di prosa in collaborazione con il Teatro stabile;</p> <p>Teatro per bambini;</p> <p>stagione concertistica.</p> <p>Inoltre saranno organizzati Incontri con autori di libri.</p>		
3.8.2 -	<p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Come da programma.</p>	3.7.4 -	<p>Motivazione delle scelte.</p> <p>Garantire un bon livello di qualità della vita dei cittadini</p>

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Petralia
Denominazione	Teatri ed attività culturali
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	Gli obiettivi indicati nel piano di performance appaiono raggiunti

PROGRAMMA n.11 - 12 Stadio Comunale ed impianti sportivi – Manifestazioni nel settore sportivo

3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Servizi efficienti e di qualità ai cittadini	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore AA.GG
	3.7.1.6 - Erogazione di servizi di consumo		
	L'Amministrazione intende affrontare il tema della gestione delle strutture comunali avviando nuovi modelli organizzativi per la gestione degli impianti sportivi. Ciò sarà possibile attraverso a) l'organizzazione di progetti supportati da apposite strategie partecipative e tecniche di gestione; b) lo sviluppo di partnership pubblico – privato che allarghino il campo ai diversi portatori di interessi ed in particolare alle associazioni. pertanto obiettivo primario è l' Attivazione convenzioni con le associazioni società sportive per la gestione degli impianti.		
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	Garantire un buon livello di qualità della vita dei cittadini

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Petralia
Denominazione	Stadio Comunale ed impianti sportivi - Manifestazioni nel settore sportivo
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	50
	Il Responsabile ha predisposto un bando di gara per la gestione degli impianti con oev da rivedere, in ordine ai criteri per i punteggi in sseqio alle determinazioni dell'AVCP, oggi ANAC, che non risulta approvato

PROGRAMMA n.13 Servizi Turistici			
3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Servizi efficienti e di qualità ai cittadini	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore AA.GG
	3.7.1.7 - Erogazione di servizi di consumo		
	L'Amministrazione intende riproporre per quest'anno la sagra del castagno attraverso la scelta efficiente di associazioni che promuovino il territorio		

3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	Garantire un buon livello di qualità della vita dei cittadini

Responsabile referente	SETTORE AA.GG
Assessore	Petralia
Denominazione	Servizi Turistici
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	L'obiettivo appare raggiunto

PROGRAMMA n.14 15 Viabilità e circolazione stradale e Illuminazione Pubblica

<p>3.8.1 -</p>	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Sicurezza stradale</p> <hr/> <p>3.7.1.1 -</p> <hr/> <p>3.7.1.8 - Erogazione di servizi di consumo</p> <p>L'Amministrazione intende procedere, in relazione alle risorse disponibili, alla manutenzione di alcune strade al fine di evitare pericoli alla sicurezza pubblica con particolare riguardo a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via Vito mar nicolosi; • Via ronzini; • Via tintoretto; • Via S.Agata; • Via Palermo; • Via del Caravaggio; • Via Villari; • Via S. Agostino; • Vicolo Costanzo; • Via Settembrini; • Vicolo Palù; • Via Principe di Villafranca; • Via vittorio Alfieri; • Via Respighi; • Via Capuana; • Via tre Monti; • Via Papa Giovanni; • Via del castagno; • Piazza Sant' Alfio <p>Quanto all'illuminazione occorre procedere ad una razionale revisione degli impianti con l'obiettivo di renderli efficienti sotto il profilo del risparmio energetico.</p> <p>Inoltre occorre procedere alla revisione dell'albo fornitori per lavori pubblici entro la fine dell'anno</p> <p>.</p>	<p>3.7. 3 -</p>	<p>Risorse umane da impiegare</p> <hr/> <p>Settore tecnico</p>
<p>3.8.2</p>	<p>Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4</p>	<p>Motivazione delle scelte.</p>

-	Come da programma.	-	Garantire un buon livello di qualità della vita dei cittadini
---	--------------------	---	---

Responsabile referente	SETTORE Tecnico
Assessore	Castorina
Denominazione	Viabilità e circolazione stradale e Illuminazione Pubblica
Scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	<p>Dalla documentazione prodotta risulta che la manutenzione sia stata garantita per il 70% degli obiettivi previsti.</p> <p>Quanto all'obiettivo di efficientamento della pubblica illuminazione esso risulta al 2013 implementato in relazione alla previsione di una progettazione all'uopo predisposta .100%</p> <p>Quanto alla revisione dell'albo fornitori l'obiettivo non appare raggiunto 0</p>

3.8.1 -	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Ordinato sviluppo del territorio</p> <hr/> <p>3.7.1.1 -</p> <hr/> <p>3.7.1.9 - Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Per l'anno 2013 occorre prevedere la definizione delle pratiche di sanatoria.</p> <p>L'obiettivo consiste nel monitorare l'iter procedurale della revisione del PRG già avviata al fine di conseguire un'ordinato assetto urbanistico.</p> <p>Le opere di urbanizzazione previste nei comparti con P.E. possono essere realizzate o dai privati attraverso convenzioni o direttamente dal Comune.</p> <p>In ogni caso per ciascun comparto dovrà essere redatto un bilancio economico di comparto con previsione in entrata delle somme corrisposte a titolo di urbanizzazione primaria ed in uscita le somme da impegnare per la realizzazione delle opere di urbanizzazione necessarie</p>	3.7. 3 -	<p>Risorse umane da impiegare</p> <hr/> <p>Settore tecnico</p>
3.8.2 -	<p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Come da programma.</p>	3.7.4 -	<p>Motivazione delle scelte.</p> <p>Garantire il controllo del territorio</p>

Responsabile referente	SETTORE tecnico. Urbanistica
Assessore	Sindaco
Denominazione	urbanistica e gestione del territorio - Edilizia residenziale
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	70

PROGRAMMA n.18 Protezione civile – Randagismo

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Operatività del Piano Comunale di Protezione Civile 3.7.1.1 – 3.7.1.10 – Erogazione di servizi di consumo Predisposizione delle condizioni per l'operatività del Piano Comunale di Protezione Civile di recente approvazione e progettazione di un sistema di informazione alla cittadinanza sui contenuti dello stesso, al fine di aumentare il livello di consapevolezza della popolazione in merito ai comportamenti più idonei in caso di calamità naturali ed emergenze - Verifica delle aree di ammassamento . miglioramento delle azioni di tutela animale (cani randagi e colonie feline) – effettuazione di campagna di sterilizzazione dei gatti delle colonie feline anche attraverso lo sviluppo di rapporti di collaborazione con associazioni di volontariato.	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare Settore tecnico
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.

-	Come da programma.	- Nel più generale programma di aumento della sicurezza della città si colloca anche l'esigenza di garantire l'operatività della Protezione Civile in materia di prevenzione, previsione ed eventuale gestione di emergenze connesse a fatti calamitosi coinvolgenti l'intera popolazione attraverso una sistematica pianificazione ed una accurata sensibilizzazione della cittadinanza
---	--------------------	--

Responsabile referente	SETTORE Tecnico – PM
Assessore	Trovato
Denominazione	Protezione civile – randagismo
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	La verifica delle aree di ammassamento, tenuto conto dei colloqui avuti anche con il gruppo volontari risulta raggiunto. Non invece la progettazione di un sistema informativo nei confronti della cittadinanza. L'obiettivo risulta raggiunto al 50%. Per l'obiettivo randagismo la percentuale di

	raggiungimento è pari a 70%
	<p>l'obiettivo assegnato consisteva nel miglioramento delle azioni di tutela animale (cani randagi e colonie feline) – effettuazione di campagna di sterilizzazione dei gatti delle colonie feline anche attraverso lo sviluppo di rapporti di collaborazione con associazioni di volontariato. Il Responsabile riferisce che il Comune non ha registrato problemi per le colonie feline, stante l'attivazione di azioni di volontariato da parte dei cittadini. Il Comando è stato interessato da interventi di segnalazione, cattura, sterilizzazione e reimmissione nel territorio dei cani randagi. Gli interventi, afferma il Com.te sono stati circa una ventina. Sul territorio è presente una'associazione di volontariato. Il servizio appare sufficientemente svolto in assenza di ulteriore documentazione</p>

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE Sicurezza del territorio	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare
	3.7.1.1 -		Settore tecnico
	3.7.1.11 - Erogazione di servizi di consumo		
	Predisposizione atti per la concessione dell'utilizzo delle acque da parte del genio Civile. Verifica rapporti con l'ACOSET		
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Garantire il controllo del territorio e la sicurezza del territorio

% di raggiungimento	70%
	il responsabile ha proceduto alla richiesta di proroga dell'utilizzo del pozzo Muri Antichi ottenendo l'autorizzazione sanitaria fino a dicembre 2015. Per l'emungimento e la relativa autorizzazione il servizio appartiene all'ufficio lavori pubblici. Ottenuta l'autorizzazione sanitaria la concessione è a carico dell'Acoset col quale sono state tenute diverse riunioni di coordinamento.

Responsabile referente	SETTORE tecnico
Assessore	Castorina
Denominazione	servizio idrico integrato
scadenza	31.12.2013

PROGRAMMA n.20 Smaltimento rifiuti

3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Igiene e sanità	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore tecnico
	3.7.1.12 - Erogazione di servizi di consumo		
	Predisposizione predisporre il piano di intervento in materia di gestione dei rifiuti di cui all'art. 5 comma 2 - ter della L.R. n. 9/2010. Predisposizione bando di gara e pubblicazione entro il 31.12.2013		
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	Torrisi
Denominazione	Smaltimento rifiuti
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	Il piano di intervento è stato approvato in data 30 aprile 2014 inviato all'Assessorato in data 18.07.2014 ed approvato in data 24.03.2015.l'obiettivo prevedeva la predisposizione del piano ARO entro il 31.12.2013 oltre che la

	<p>predisposizione del bando di gara.</p> <p>Stante la mole di lavoro che scaturisce dalla progettualità. Il ritardo risulta comprensibile, soprattutto tenuto conto che il bando di gara può essere pubblicato solo dopo l'approvazione dal parte della Regione. L'obiettivo risulta raggiunto al 70%</p>
--	--

PROGRAMMA n.21 Parchi e Giardini		
FINALITA' DA CONSEGUIRE Efficiente Gestione del patrimonio	3.7. 3 -	Risorse umane da impiegare
3.7.1.1 -		Settore tecnico
3.7.1.13 - Erogazione di servizi di consumo		
Manutenzione di Parchi e Giardini prevedendo la sostituzione dei giochi danneggiati per un ottimale fruizione da parte dei bambini		
Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.

Come da programma.	-	Garantire il controllo del territorio
--------------------	---	---------------------------------------

Responsabile referente	SETTORE Tecnico
Assessore	Torrise
Denominazione	Parchi e Giardini
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	Nessuna assegnazione è stata effettuata. L'obiettivo non è valutabile

PROGRAMMA n.22 asilo Nido			
3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Erogazione servizi di qualità alle famiglie	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore Sociale
	3.7.1.14 - Erogazione di servizi di consumo		

	Garantire la fruizione dell'asilo nido comunale estendendone l'orario di apertura.		
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	La funzione sociale degli asili nido deve essere garantita puntando sulla famiglia come nucleo centrale della collettività

Responsabile referente	SETTORE Sociale
Assessore	Torrisi
Denominazione	Asilo Nido
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	100
	L'obiettivo appare raggiunto e documentato

PROGRAMMA n.23 Strutture residenziali – Assistenza e Beneficienza			
3.8.1	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7.	Risorse umane da
-	Erogazione servizi fasce deboli della popolazione	3 -	impiegare
	3.7.1.1 -		Settore Sociale
	3.7.1.15 - Erogazione di servizi di consumo		

	<p>L'obiettivo strategico del programma consiste nel favorire la qualità della vita della persona con particolare attenzione alla popolazione anziana e al sostegno alle famiglie.</p> <p>Le finalità da conseguire si identificano, principalmente, nel favorire il superamento dei momenti di particolare criticità incontrati dalle persone nel corso della loro vita e nel promuovere, per ciascuna, il raggiungimento della propria autonomia personale anche attraverso l'erogazione di contributi.</p>		
3.8.2	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4	Motivazione delle scelte.
-	Come da programma.	-	La funzione sociale deve essere garantita attraverso un continuo monitoraggio delle fasce deboli della popolazione

Responsabile referente	SETTORE Sociale
Assessore	Torrisi
Denominazione	Strutture residenziali - Assistenza e Beneficienza
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	50%
	I contributi risultano erogati ma non emerge l'attività procedimentale dei servizi sociali

3.8.1 -	FINALITA' DA CONSEGUIRE	3.7. 3 -	Risorse umane da
	Miglioramento e potenziamento servizi cimiteriali		impiegare
	3.7.1.1 -		Settore tecnico
	3.7.1.16 - Erogazione di servizi di consumo		
L'obiettivo strategico del programma consiste nel garantire l'apertura del cimitero e la cura dello stesso. Al fine di conseguire tale finalità il responsabile del settore dovrà procedere alla verifica dell'attuazione della convenzione stipulata con il gestore nell'anno 2003.			
3.8.2 -	Risorse strumentali da utilizzare	3.7.4 -	Motivazione delle scelte.
	Come da programma.		Cura dei servizi alla persona

Responsabile referente	SETTORE Tecnico
Assessore	Torrisi
Denominazione	Servizio Necroscopico e cimiteriale
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	L'apertura del cimitero è stata garantita. Sulla base dei colloqui con l'assessore competente, risultano effettuati incontri con la ditta assegnataria per l'attuazione della convenzione in atto. L'obiettivo risulta raggiunto al 70%

PROGRAMMA n.25 e 26 Servizi Agricoltura, commercio e Artigianato

3.8.1 -	<p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Garantire la diffusione sul territorio dei prodotti locali</p> <p>3.7.1.1 -</p> <p>3.7.1.17 - Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Amministrazione intende implementare la vendita di prodotti a Km 0 perché ritiene che sia utile, se non addirittura indispensabile, ridare ai cittadini la possibilità e la comodità di poter acquistare i generi di quotidiana necessità (alimentari e non) a prezzi più bassi, privilegiando la qualità del prodotto locale e il rapporto diretto con il produttore, sia esso allevatore, coltivatore o artigiano.</p> <p>Perché riteniamo sia un servizio che possa essere apprezzato dai cittadini, soprattutto in un momento come questo in cui è necessario "fare economia" come si intendeva una volta, ovvero risparmiare e non essere costretti a sostenere (comprese nel prezzo) le spese dovute alla pubblicità, ai trasporti e ai vari passaggi commerciali..</p>	3.7. 3 -	<p>Risorse umane da impiegare</p> <p>Settore tributi e Commercio</p>
3.8.2 -	<p>Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Come da programma.</p>	3.7.4 -	<p>Motivazione delle scelte.</p> <p>Diffusione dei prodotti locali contro la globalizzazione di massa</p>

Responsabile referente	SETTORE COMMERCIO
Assessore	Petralia
Denominazione	Servizi Agricoltura, commercio e Artigianato
scadenza	31.12.2013
% di raggiungimento	50

Programma	Risultati	Punteggio
commercio	Il progetto prevedeva la diffusione dei prodotti locali a km 0. Il responsabile riferisce , con riguardo all'obiettivo commercio, l'assegnazione di n. 6 posteggi riservati per i produttori locali e l'incremento dei punti vendita di prodotti a km 0 con nuovi 2 punti vendita.	15