

COMUNE DI LICODIA EUBEA

(Città Metropolitana di Catania)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 21 del Reg.

data 26.02.2025

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2023

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno 26 del mese di FEBBRAIO alle ore 19:00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
1. RANDONE SANTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. INTERLIGI BENEDETTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vice Sindaco
3. BARBUTO FRANCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. SCHEMBARI DONATELLA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
5. PEPI GIULIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore

TOTALE

3	0
---	---

Assiste il Segretario Comunale Dott. SSA GIADA SISALI Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i), punto 01, della L.R. n. 48/1991, di recepimento della L. n. 142/90 e successive modificazioni;
Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1)

.....
.....
.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....
.....
.....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. n. 150/2009 stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il Ciclo di gestione della Performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso d'esercizio e di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

CONSIDERATO che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione.

PRESO atto che l'art. 10 del citato decreto, stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) un documento programmatico triennale denominato "**Piano della Performance**" che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) un documento denominato "**Relazione sulla Performance**" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

PREMESSO, ancora,

- che, ai sensi dell'art.14 comma 4 lettera c) del Decreto già menzionato, la Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art.14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato del Segretario Comunale e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale.
- che l'art. 11, comma 8, del D.lgs. n. 150/2009, stabilisce che la Relazione sulla Performance, corredata dal documento di validazione del Nucleo di Valutazione, verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente" – "Performance" – "Relazione sulla Performance" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "OIV".

VISTO:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione al Decreto Legislativo 150/2009;
- il Regolamento per la graduatoria, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative;

ATTESO,

- che con deliberazione **C.C. n. 34 del 12.10.2023** è stato approvato il DUP e che con deliberazione **C.C. n. 41 del 30.10.2023** è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario triennio 2023/2025;
- con deliberazione di **Giunta Comunale n. 95 del 22.11.2023** è stato approvato il Piano delle Performance per il triennio 2023-2025 e, successivamente, con delibera di **Giunta Comunale n. 101 del 11.12.2023** è stato integrato e modificato il Piano delle Performance per il triennio 2023-2025.

VISTA la Relazione sulla Performance, allegata alla presente deliberazione, con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del **Piano della Performance 2023**, agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e, a livello globale di Ente, gli eventuali scostamenti e riporta la valutazione della performance individuale;

VISTO:

- il D.L.gs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n.150/2009 e successive modifiche ed integrazioni;
- i pareri in ordine alla regolarità tecnica sensi dell'art. 49 del D.L.gs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

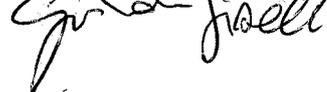
PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni sopraesposte:

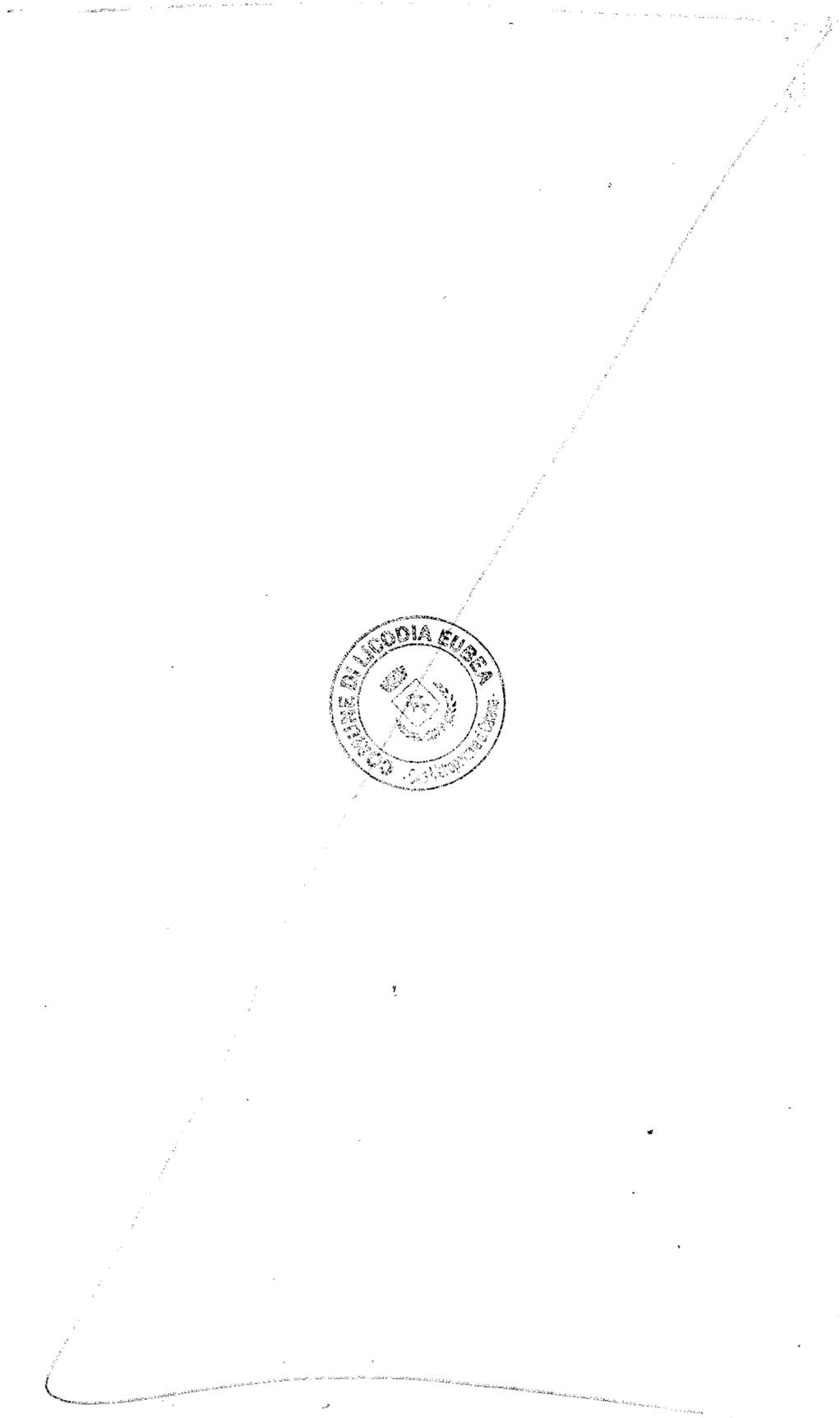
1. **Di approvare** la Relazione sulla performance anno 2023, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. **Di trasmettere** la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione per la prescritta validazione;
3. **Di dare atto** che la Relazione sulla Performance anno 2023, corredata dal documento di validazione del Nucleo di Valutazione, verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Performance" – "Relazione sulla Performance" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "OIV";
4. **Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91.

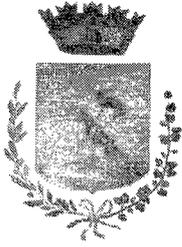
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Giada Sisalli



187





COMUNE DI LICODIA EUBEA

Città Metropolitana di Catania

IL SEGRETARIO COMUNALE

**RELAZIONE FINALE
SULLA PERFORMANCE
ANNO 2023**

1. PRESENTAZIONE

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere, successivamente, validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

2. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Il Comune di Licodia Eubea con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 22.11.2023 ha approvato il Piano delle Performance 2023 stabilendo che la programmazione di bilancio e la determinazione degli obiettivi, deve tener conto degli obiettivi strategici indicati nel Piano delle Performance, che qui si intendono riportati e trascritti, **successivamente integrato e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 11.12.2023.**

3. RELAZIONE SUL PIANO DELLE PERFORMANCE

La Relazione sul Piano delle Performance del Comune ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, con riferimento al 2023, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance 2023, citato.

La Relazione sulla performance fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune:

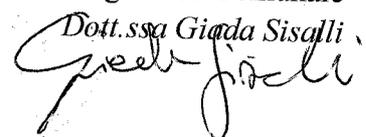
- Ha conseguito gli obiettivi operativi programmati;
- Ha svolto il livello di attività e derogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e *custom satisfaction*;
- Ha prodotto gli impatti attesi;

3.1. LE RELAZIONI DEI CAPI SETTORI

Con nota prot. n. 3734 del 24.04.2024 e con successive note di sollecito prot. n. 4947 del 30.05.2024, prot. n. 5842 del 27.06.2024 e prot. 7411 del 21.08.2024 l'allora Segretario Generale, Dott. Giorgio Scuderi, ha richiesto ai Responsabili di Settore la trasmissione di una relazione conclusiva, ciascuno per la parte di propria competenza, in merito al raggiungimento degli obiettivi operativi, così come riportati nel Piano della Performance 2023, citato.

Di seguito si allegano le Relazioni dei Responsabili di Settore, **nonché la Relazione del Segretario Comunale in proprio e n.q. di Responsabile del Settore Amministrativo/Sociale, ciascuna corredata dalle schede obiettivo.**

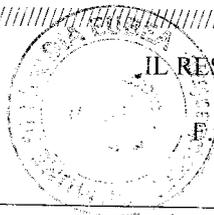
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Giada Sisalli


Proposta di Deliberazione n. 21 del 24.02.2025

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....
.....
.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Giada Sisalli

Li, 24.02.2025

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....
.....
.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to dott.ssa Maria Rita Sisalli

Li, 24.02.2025

Mitt. Avv. Maurizio Salvatore Toscano
Via Nicola Calipari n. 52 - Cap 93012 GELA
Cell. 380.1406407
E_mail: toscanomaurizio@libero.it
PEC: toscanomaurizio64@pec.it

Invio mediante PEC

Gela, 27.05.2024

AL COMUNE DI LICODIA
comune.licodiaeubea.ct@pec.it

Al Sig. SINDACO

Al Nucleo di Valutazione

Al Segretario Comunale

Oggetto: **Relazione sull'attività svolta nel 2023 ai fini della retribuzione di risultato.**
Riscontro nota Pec prot. n. 3734 del 24.04.2024

PREMESSO:

· che l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "**Relazione sulla Performance**" che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

· che la Relazione sulla Performance rappresenta, quindi, lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

· che, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato del Segretario Comunale e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al rimanente personale.

PRESO atto che il sottoscritto ha svolto servizio, quale Segretario Generale presso questo Ente, dal 01.01.2023 al 11.12.2023;

PRESO atto che il segretario comunale può svolgere sia "*funzioni gestionali*" sia funzioni "*tipiche*". In assenza delle prime, gli unici "*obiettivi*", a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli istituzionali, connessi alle "*funzioni tipiche*", individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000.

Nel caso di specie, allo scrivente sono state assegnate anche funzioni gestionali e, tutte le *funzioni, sia tipiche sia gestionali*, sono state svolte compiutamente, con diligenza e impegno e sono facilmente riscontrabili e documentabili.

Occorre ora, per procedere alla valutazione dei risultati raggiunti, fare riferimento agli obiettivi, sia quale Segretario Comunale, sia quale Responsabile di Settore, assegnati e contenuti nel Piano delle Performance, approvato con deliberazione della G.C. n. 95/2023 integrato con deliberazione della G.C. n. 101/2023.

A tal fine si riporta la scheda contenuta nella citata delibera:

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DOTT. TOSCANO M. QUALE SEGRETARIO GENERALE			
ANNO 2023			
Macroobiettivo	Obiettivo N.	Fattori esplicativi	Peso max attribuibile
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario.	1	a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti	20
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, c. 4, lettera a) del TUEL.	2	a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici	20
c) Funzioni rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, c. 4, lettera c) del TUEL .	3	c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.	5
d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti.	4	d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.	10
TOTALE			55

QUANTO AL 1[^] MACRO OBIETTIVO inerente alla **Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario** si rappresenta quanto segue:

Lo scrivente si è impegnato all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, mediante partecipazione ai vari Corsi online dell'Albo dei Segretari Comunali su varie tematiche, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente. L'impegno profuso si è manifestato anche nella correttezza degli atti amministrativi, prova ne è l'assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi. Anche le relazioni con dipendenti e organi politici sono state ben curate dallo scrivente e si ritiene siano stati ottimi, anche dopo la cessazione del Servizio presso l'Ente. Infine, lo scrivente ha posto la massima attenzione al rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti, soprattutto nella considerazione dei ristrettissimi spazi di operatività (un giorno la settimana).

QUANTO AL 2[^] MACRO OBIETTIVO inerente alla **partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio**, può correttamente ripetersi quanto detto in merito al primo macro obiettivo in termini di impegno e partecipazione a tutte le sedute di Giunta e di Consiglio, eccettuate naturalmente quelle per assenza giustificate.

QUANTO AL 3[^] MACRO OBIETTIVO inerente alle **funzioni di rogito dei contratti dell'Ente** lo scrivente ha gestito tutta l'attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è stato parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

QUANTO AL 4[^] MACRO OBIETTIVO inerente **all'attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti/responsabili di Settore/Area**, lo scrivente ritiene di poter affermare con certezza di aver chiesto ed ottenendo motivatamente la collaborazione di tutti i responsabili di settore generando, si ritiene, un clima di partecipazione attiva, anche con la parte politica, in occasione degli incontri con gli stessi sulle varie tematiche su cui ci si è confrontati, manifestando così una buona propensione al coordinamento dei dirigenti.

Si passa ora all'esame degli obiettivi individuali quale Responsabile Amministrativo.

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DOTT. TOSCANO M. OUALE RESPONSABILE DEL SETTORE 6						
ANNO 2023						
Obiettivo strategico macroobiettivo	Obiettivo N.	Obiettivo operativo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Peso	
Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e per l'attività di Responsabile per la Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.	1	Aggiornamento PTPCT	n. atti adottati	Predisposizione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di approvazione del PIAO.	10	
	2	Digitalizzazione della pubblica amministrazione mediante accesso ai fondi PNRR per il Digitale	n. atti adottati	Affidamento dei servizi delle varie Misure accese.		
Pianificazione generale in materia di organizzazione e personale Eliminato ob. N. 5	3	Approvazione Relazione sulla Performance 2022 e approvazione Piano provvisorio Performance 23/25	n. atti adottati	Trasmissione della proposta deliberativa della Relazione sulla Performance entro i termini di approvazione della delibera consiliare del Rendiconto 2022 e per il Piano della Performance entro i termini di approvazione del PIAO 2023	10	
	4	Approvazione provvisoria del POLA	n. atti adottati	Trasmissione della proposta di deliberazione di approvazione provvisoria del POLA		
	6	Approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)	n. atti adottati	Trasmissione della proposta deliberativa entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio		
Obiettivo strategico macroobiettivo	Obiettivo N.	Obiettivo operativo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Peso	
Prevenzione Contenzioso	7	Definire le procedure in sospenso dei debiti fuori bilancio di competenza del proprio settore. Recuperare i crediti ordinari dell'ente attraverso preferibilmente il recupero stragiudiziale dei crediti. Definizione delle parcelle legali pendenti nei giudizi conclusi o comunque definiti. Ricognizione e relazione sulle passività potenziali derivanti dal contenzioso	n. atti adottati	Deflazione del contenzioso	10	
Servizi Sociali	8	Riattivazione del servizio integrativo per la prima infanzia	n. atti adottati	Riattivare e prorogare il servizio integrativo per minori 18/36 mesi con l'obiettivo di garantire l'unico servizio per la prima infanzia.	10	
	9	Attivazione servizi socio-assistenziali di supporto alla persone con disabilità	n. atti adottati	Offrire occasioni di socializzazione ed integrazione per soggetti in situazione di disabilità		
	10	Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari per anziani	n. atti adottati	Realizzazione di servizi socio-assistenziali domiciliari con beneficiari gli anziani		
Obiettivo strategico macroobiettivo	Obiettivo N.	Obiettivo operativo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Peso	
Servizi demografici	11	Approvazione regolamento matrimoni e unioni civili in luoghi privati	n. atti adottati	Approvazione entro maggio 2023 al fine di consentire le celebrazioni durante il periodo estivo	5	
Servizi demografici	11 BIS	Toponomastica e numerazione Civica oppure Censimento delle istituzioni pubbliche	n. atti adottati	Aggiornamento e incremento o completamento della numerazione civica - Censimento delle istituzioni pubbliche		
Servizi Scolastici	12	Trasporto scolastico	n. atti adottati	Approvazione Regolamento per il Servizio di Trasporto scolastico mediante scuolabus prima dell'inizio dell'attività scolastica. L'obiettivo prevede di dar inizio e concludere - entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 - l'iter per l'aggiudicazione del servizio di trasporto scolastico scaduto.		
Segreteria, protocollo e messi	13	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo e Ufficio Messi	n. atti adottati	L'obiettivo si propone di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'Ufficio Segreteria, dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Messi. Oltre alle ordinarie attività assegnate, si intende, in particolare, mantenere a regime l'evasione delle richieste. I rimborsi spese di notifiche che arrivano da altre Amministrazioni per attività di notificazione atti svolta per conto del nostro Ente relativamente all'anno precedente a quello di riferimento e al primo semestre dell'anno in corso.		
Ufficio Personale	14	Aggiornamento formazione del Personale	n. atti adottati	Attivazione corsi gratuiti con ASMEL, in qualità di soci.		
Ufficio Elettorale	15	Verifica dati elettorali e controllo schede elettorali dei cittadini.	n. atti adottati	Bonifiche anomalie nel programma Halley prima del subentro in ANPR e subentro in ANPR		
Servizi Culturali, Sportivi e ricreativi	16	Organizzazione eventi	n. atti adottati	Gestione e coordinamento di tutta l'attività necessaria per l'organizzazione di eventi culturali/ricreativi/sportivi - Maggio del Libro e altre manifestazioni		
TOTALE PESO						45

QUANTO AL 1^ MACRO OBIETTIVO inerente agli **Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione** ai sensi della L. 190/2012 e **per l'attività di Responsabile per la Trasparenza** ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si rappresenta quanto segue:

➤ In merito al 1° obiettivo operativo (**Aggiornamento PTPCT**) si evidenzia che il risultato atteso (Predisposizione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di approvazione del PIAO) è stato pienamente raggiunto, in quanto l'incarico era finalizzato ad aggiornare e adeguare, entro il termine di approvazione del Piao, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023/2025, predisponendo apposito avviso agli Stakeholders interni (personale interno all'Ente) e agli Stakeholders esterni (cittadini singoli, associazioni, ecc.) finalizzato a suggerire modifiche al precedente PTPC, utilizzando apposito modello. Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune l'avviso de quo, con relativo modello di presentazione, propedeutico all'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, piano, poi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 51 del 28.06.2023.

Corre l'obbligo di precisare che il PIAO 2023 è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 96 del 29.11.2023 e cioè entro il termine di 30 gg dall'approvazione della delibera consiliare n. 41 del Bilancio di previsione recante la data del 30.10.2023.

Tale obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

➤ In merito al 2° obiettivo operativo (**Digitalizzazione della pubblica amministrazione mediante accesso ai fondi PNRR per il Digitale**) il cui risultato atteso era (l'Affidamento dei servizi delle varie Misure accese), lo scrivente, n. q. di Responsabile della Transizione Digitale, giusta nomina del Sindaco, ha proceduto ad intercettare e ad accedere a tutti i fondi disponibili e, a tal fine, produce la stampa dell'elenco degli affidamenti effettuati (Allegato A).

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANTO AL 2^ MACRO OBIETTIVO (Pianificazione generale in materia di organizzazione e personale) si rappresenta quanto segue:

In merito al 1° obiettivo operativo, (**Predisposizione Relazione sulla Performance 2022 e Approvazione del Piano Performance 2023/2025**), il cui risultato atteso era la (Trasmissione della proposta deliberativa della Relazione sulla Performance entro i termini di approvazione della delibera consiliare del Rendiconto 2022 e, per il Piano della Performance, entro i termini di approvazione del PIAO 2023) lo scrivente ha predisposto la proposta di deliberazione della Relazione sulla Performance nei tempi concordati, tant'è che essa è stata integralmente recepita dalla giunta comunale con deliberazione n. 42 in data 07.06.2023 e cioè prima dell'approvazione consiliare del Rendiconto di gestione 2022 avvenuta con atto n. 27 del 17.07.2023.

Quanto al Piano della Performance 2023/2025, lo scrivente ha predisposto la relativa proposta di deliberazione nei tempi concordati, tant'è che esso è stata integralmente recepita dalla giunta comunale con deliberazione n. 95 in 22.11.2023 e cioè prima dell'approvazione del PIAO 2023 che è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 96 del 29.11.2023.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

➤ In merito al 2° obiettivo operativo (**approvazione provvisoria del POLA**) il cui risultato atteso era appunto la (Trasmissione della proposta di deliberazione di approvazione provvisoria del POLA) lo scrivente ha predisposto la relativa proposta di deliberazione che è stata integralmente recepita dalla giunta comunale con la deliberazione n. 45 del 21.06.2023

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

➤ In merito al 3° obiettivo operativo (**approvazione del PIAO**) il cui risultato atteso era appunto la (Trasmissione della proposta di deliberazione entro 30 giorni dall'approvazione della delibera consiliare del Bilancio di Previsione 2023/2025) lo scrivente ha predisposto la relativa

proposta di deliberazione che è stata integralmente recepita con la deliberazione della G.C. n. 96 del 29.11.2023 e cioè entro il termine di 30 gg. dall'approvazione della delibera consiliare n. 41 del Bilancio di previsione recante la data del 30.10.2023.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANTO AL 3^ MACRO OBIETTIVO (Prevenzione del contenzioso), si fa presente quanto segue:

In merito all'obiettivo di *“Definire le procedure in sospeso dei debiti fuori bilancio di competenza del proprio settore. Recuperare i crediti ordinari dell'ente attraverso preferibilmente il recupero stragiudiziale dei crediti. Definizione delle parcelle legali pendenti nei giudizi conclusi o comunque definiti. Ricognizione e relazione sulle passività potenziali derivanti dal contenzioso”* il cui risultato atteso era la (deflazione del contenzioso) si fa presente quanto segue:

- a) In merito all'obiettivo di definire le procedure in sospeso dei debiti fuori bilancio, l'ufficio contenzioso ha compiuto attività di monitoraggio della situazione debitoria dell'Ente, in particolare a seguito di Sentenza o Decreti Ingiuntivi, indagine che ha portato alla predisposizione di alcune Delibere di Consiglio Comunale di riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio, ancorché in corso di transazione;
- b) In merito all'obiettivo teso a recuperare i crediti dell'ente attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale dei crediti, l'ufficio contenzioso ha predisposto alcune Delibere per il conferimento di incarichi per il recupero dei crediti derivanti da sentenze ecc e a inviare diffide stragiudiziali. Inoltre, l'ufficio contenzioso ha avviato la ricognizione delle pratiche inerenti il recupero dei crediti dell'Ente ed ha proceduto al recupero del credito dell'Ing. Attaguile e avviato le procedure di recupero nei confronti della Sig.ra Sapuppo. Infine, l'ufficio ha anche provveduto a definire, mediante transazione informale, le parcelle legali pendenti nei giudizi conclusi o comunque definiti (vedi avvocati Catanzaro e Pappalardo).
- c) In merito all'obiettivo finalizzato ad effettuare una ricognizione del rischio contenzioso e l'istituzione del registro contenzioso, l'ufficio contenzioso ha effettuato la ricognizione del rischio del contenzioso a seguito di invio di note agli avvocati incaricati di riscontro degli stessi del rischio di soccombenza. A seguito di tale attività, sono state inserite le somme risultanti dalle percentuali di rischio soccombenza comunicati dagli avvocati nel Registro del contenzioso. Tale registro è stato aggiornato al 2022.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANTO AL 4^ MACRO OBIETTIVO si fa presente quanto segue:

In merito al 1° obiettivo operativo (**Riattivazione del servizio integrativo per la prima infanzia**) il cui risultato atteso era (Riattivare e prorogare il servizio integrativo per minori 18/36 mesi con l'obiettivo di garantire l'unico servizio per la prima infanzia) l'ufficio ha concluso il procedimento e quindi a riattivare il Servizio a giugno 2023 e fino a dicembre 2023 con fondi L. n. 65/2017 e con Fondi Sostegno Comunali (FSC). V. Determinazione Dirigenziale n. 406 del 17-05-2023 del registro di segreteria n. 198 del 17-05-2023 servizio affari generali.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

In merito al 2° obiettivo operativo (**Attivazione servizi socio-assistenziali di supporto alla persone con disabilità**) il cui risultato atteso era (Offrire occasioni di socializzazione ed integrazione per soggetti in situazione di disabilità) l'ufficio ha concluso il procedimento mediante attivazione dei laboratori di socializzazione e di attività artistiche e musicali con animazione dei volontari del Servizio Civile, musicoterapia e progetto PUC (previsto nell'ambito del reddito di cittadinanza);

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

In merito al 3° obiettivo operativo (Attivazione di servizi socio-assistenziali domiciliari per

anziani) il cui risultato atteso era la (Realizzazione di servizi socio-assistenziali domiciliari con beneficiari gli anziani) l'ufficio non ha, purtroppo, raggiunto l'obiettivo in quanto le procedure relative al PNRR non sono state attivate; nessun servizio socio assistenziale domiciliare agli anziani è stato attivato.

Tuttavia, il mancato raggiungimento dell'obiettivo è da imputare a un ritardo nel trasferimento del finanziamento.

QUANTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI - In merito all'obiettivo operativo (**Approvazione regolamento matrimoni e unioni civili in luoghi privati**) il cui risultato atteso era (Approvazione entro maggio 2023 al fine di consentire le celebrazioni durante il periodo estivo) è stata predisposta la deliberazione e il relativo Regolamento approvato dal consiglio comunale con la deliberazione n 17 del 10.05.2023.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANTO AI SERVIZI SCOLASTICI - In merito all'obiettivo operativo (**Trasporto scolastico**) il cui risultato atteso era (Approvazione Regolamento per il Servizio di Trasporto scolastico mediante scuolabus prima dell'inizio dell'attività scolastica di dar inizio e concludere – entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 – l'iter per l'aggiudicazione del servizio di trasporto scolastico scaduto) è stata predisposta la deliberazione e il relativo Regolamento approvato dal consiglio comunale con la deliberazione n 31 del 31.08.2023 e inoltre con determinazione dirigenziale n. 776 del 11.09.2023 è stato **approvato l'esito della gara** dalla quale risulta che, a seguito della rinuncia del primo classificato, è risultata aggiudicataria del servizio la Ditta CM Travel Gruppo Carcò e Maugeri srl.

Anche questo doppio obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi (prima dell'inizio delle attività didattiche) e nei modi previsti.

QUANTO AI SERVIZI DI SEGRETERIA, PROTOCOLLO E MESSI - In merito all'obiettivo operativo (**Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo e Ufficio Messì**) il cui risultato atteso era (mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'Ufficio Segreteria, dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Messì. Oltre alle ordinarie attività assegnate, si intende, in particolare, mantenere a regime l'evasione delle richieste. I rimborsi spese di notifiche che arrivano da altre Amministrazioni per attività di notificazione atti svolta per conto del nostro Ente relativamente all'anno precedente a quello di riferimento e al primo semestre dell'anno in corso) si dà atto che nessuna contestazione in merito risulta pervenuta all'Ente.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente.

QUANDO ALL'UFFICIO PERSONALE - In merito all'obiettivo operativo (**Aggiornamento formazione del Personale**) il cui risultato atteso era (Attivazione corsi gratuiti con ASMEL, in qualità di soci) lo scrivente ha predisposto la Circolare n. 1/2023 ed ha avviato, con la piattaforma ASMEL il ciclo di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, sul codice di comportamento e sull'etica pubblica.

Il corso di formazione è stato svolto da tutti i dipendenti, i quali hanno riconsegnato la comunicazione di avvenuta partecipazione.

Oltre al corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione, lo scrivente ha avviato, per il tramite del **DPO, G.A. Service**, un corso, in videoconferenza, di formazione in materia di Privacy, svoltosi in due sedute e per uffici e sedi diverse e precisamente il 03.04.2023 e il 05.04.2023.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANDO ALL'UFFICIO ELETTORALE - In merito all'obiettivo operativo (**Verifica dati elettorali e controllo schede elettorali dei cittadini**) il cui risultato atteso era la (Bonifiche anomalie

nel programma Halley prima del subentro in ANPR e subentro in ANPR) l'ufficio ha proceduto alla bonifica delle anomalie rilevate interessando parecchi Comuni italiani e che si è entrati in ANPR entro il 01.12.2023 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022.

L'Ufficio ha anche proceduto all'invio della dichiarazione di completamento dell'attività al fine di ottenere il contributo previsto dalla Legge.

Si dichiara infine che adesso l'Ufficio è in linea con l'ANPR e che si stanno trasmettendo regolarmente tutte le variazioni intervenute nel corpo elettorale.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

QUANDO AI SERVIZI CULTURALI SPORTIVI E RICREATIVI - In merito all'obiettivo operativo (**Organizzazione eventi**) il cui risultato atteso era la (Gestione e coordinamento di tutta l'attività necessaria per l'organizzazione di eventi culturali/ricreativi/sportivi - Maggio del Libro e altre manifestazioni) l'ufficio ha coordinato le relative manifestazioni che si producono in allegato.

Anche questo obiettivo strategico, misurabile e valutabile, è stato raggiunto pienamente, nelle forme, nei tempi e nei modi previsti.

Tutti gli obiettivi di cui sopra sono stati raggiunti.

Ulteriori obiettivi, fuori dal piano della performance

Oltre agli obiettivi di cui sopra, lo scrivente ha svolto, sempre come incarico aggiuntivo alle funzioni di Segretario, ulteriori e importantissimi obiettivi, anche se non inseriti nel Piano della Performance 2023, che di seguito si riportano:

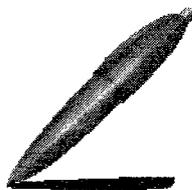
- **In merito all'obiettivo** inerente il completamento della **contrattazione decentrata 2023** entro il 31 dicembre 2023, lo scrivente, n. q. di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, ha curato il procedimento e in particolare ha condotto le trattative con le OO.SS. e la RSU fino alla sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI nonché della ripartizione annuale del fondo miglioramento dei servizi (FES).

Gli obiettivi tipici, gli obiettivi specifici contenuti nel Piano della Performance e gli ulteriori obiettivi, di cui sopra ed il raggiungimento dei relativi risultati, possono essere riscontrati documentalmente.

Tanto era dovuto

Firma

Avv. Maurizio Salvatore Toscano



Firmato digitalmente da:
Toscano Maurizio Salvatore
Firmato il 27/05/2024 11:15
Seriale Certificato: 2702326
Valido dal 01/09/2023 al 01/09/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



COMUNE DI LICODIA EUBEA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
SERVIZIO TECNICO – SETTORE LL.PP.

Cod.Fisc. 82001570876 P.IVA 01793570878 C.A.P.95040 Tel. 0933 801960 – 63 - 67
E-mail: utc.llpp@comune.licodiaeubea.ct.it

Al Segretario Comunale
Sede

Al Presidente del Nucleo di Valutazione
gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Al Sindaco
Sede

OGGETTO: Relazione Performance anno 2023.

In riferimento agli obiettivi assegnati al Servizio Tecnico, con deliberazione di G.M. n. 95 del 22.11.2023 e successiva n. 101 del 11/12/2023 avente ad oggetto: Adozione Piano Triennale della performance 2023/2025 annualità 2023 e integrazioni e modifiche.

Si attesta che sono stati assegnati tre obiettivi:

- 1) Realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico sulla copertura dell'immobile com.le sito in P.zza Don Bosco;
- 2) Lavori di manutenzione straordinaria del Campetto polivalente e dei servizi igienici annessi, sito in P.zza Frate Francesco Cascio;
- 3) Attività di segreteria, monitoraggio OO.PP., manutenzioni immobili e impianti comunali e attività svolte presso il civico cimitero e scuolabus;

In relazione al punto uno si comunica che è stata svolta l'attività relativa alla progettazione, Direzione Lavori, contabilità e rendicontazione delle opere di che trattasi.

Personale coinvolto: *Ing. Salvatore Nicastro, geom., Giuseppe Caruso e geom. Lorella Grosso;*

In relazione al punto due, si comunica che è stata svolta l'attività relativa alla progettazione, Direzione Lavori, contabilità e rendicontazione delle opere di che trattasi;

Personale coinvolto: *geom. Giuseppe Caruso e geom. Lorella Grosso.*

In relazione al punto tre, si comunica che è stata svolta l'attività relativa alla gestione della manutenzione degli immobili com.li, predisponendo tutti gli atti amministrativi, gestione monitoraggio OO.PP., predisposizione avviso pubblico per aggiornamento elenco operatori economici – Personale coinvolto: *geom. Giuseppe Caruso e sig.ra Polizzi Maria.*

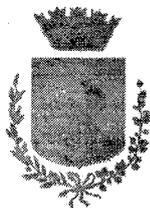
Sono stati svolti anche dei piccoli interventi di manutenzioni presso le infrastrutture comunali, il civico cimitero e come autista con lo scuolabus com.le. - Personale coinvolto: *Polizzi Salvatore e Li Favi Salvatore*

Gli obiettivi assegnati sopra riportati sono stati raggiunti.

Si allegano le schede di valutazione della performance dei dipendenti anno 2023.



Il Responsabile del Servizio Tecnico
Geom. Giuseppe Caruso



COMUNE di LICODIA EUBEA

Città Metropolitana di CATANIA

Polizia Locale

e-mail: polizia.municipale@comune.licodiaeubea.ct.it

pec: polizia.municipale.licodiaeubea@pec.it

Cod.Fisc. 82001570876 - P. IVA 01793570878

Tel. 0933/801919 - Fax 963359

Prot.n° 52 - P.L. del 13-05-2024

SEGRETARIO
Dott. SCUDERI Giorgio

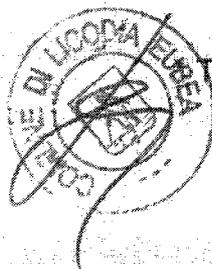
Sede

OGGETTO : - "RELAZIONE sulla PERFORMANCE - Anno 2023".

~~~~~  
Facendo seguito a quanto pervenuto, con la presente, si trasmette :

➤ "RELAZIONE sulla PERFORMANCE - Anno 2023".

E' gradita l'occasione per Distinti Saluti.



**Comandante Polizia Locale**  
**Ten.Col. LOMBARDO dott. G.nni**

Firma autografata sostituita a mezzo stampa  
Ex art.3, comma 2, D.Lgs. n°39-93

### ALLEGATI :

- Obiettivo 1-23 Risultato
- Obiettivo 2-23 Risultato
- Obiettivo 3-23 Risultato

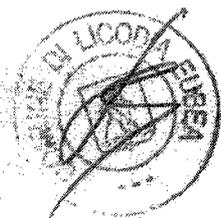
**RELAZIONE sulla PERFORMANCE**  
**"Anno 2023"**

**RISULTATI OTTENUTI**  
**dalla**

**Polizia Locale**

**in riferimento al**

**"CRONOPROGRAMMA - OBIETTIVI"**



## POLIZIA VETERINARIA

### OBIETTIVO n°1 :

**"Controllo del territorio comunale in attuazione delle norme in materia Veterinaria"**

| INDIRIZZO STRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                  | OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                             | PREVENZIONE                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Prevenzione Randagismo</b></p> <p>Assicurare l'applicazione del "Microchip" prevenendo il randagismo nel territorio comunale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Garantire un continuo monitoraggio nel territorio comunale a salvaguardia dei cittadini</b></p> | <p><b>Azioni di contrasto al fine di prevenire ed eliminare il randagismo</b></p>                                               | <p><b>Attenta e costante vigilanza nel territorio comunale</b></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | <p>Pianificare, monitorare e controllare il territorio, in modo da garantire il rispetto delle norme in materia Veterinaria</p> |                                                                    |
| <p>➤ Attraverso mirati servizi di controllo del territorio, assicurato dal Personale di Polizia Locale, si è provveduto a mettere in atto un'attenta azione preventiva-repressiva sulle vigenti normative in materia Veterinaria.</p> <p>Di fatto, con l'attuazione e pianificazione di n°02 servizi di controlli settimanali, si è garantito ed assicurato durante tutto l'anno solare, una costante azione di controllo, tale da prevenire, contrastare ed eliminare il randagismo nel territorio comunale.</p> <p>Nella fattispecie, si è provveduto ad effettuare e controllare l'attuazione della "Anagrafe Canina" per la relativa applicazione del "Microchip".</p> <p>In questo generale contesto, si è provveduto a mettere in sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n°11 CANI</li> <li>- n°4 GATTI</li> </ul> <p>provvedendo successivamente a curare la "Adozione-affidamento" ai cittadini richiedenti.</p> |                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                    |

Comune di Licodia Eubea (CT) - Prot. N. 0007954 del 05-09-2024 partenza



# POLIZIA STRADALE

## OBIETTIVO n°2:

**"Verifica e accertamento sul rispetto delle norme del C.d.S."**

| INDIRIZZO STRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                                          | OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PREVENZIONE                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Legalità</b></p> <p>- "Legge Casco" con mirati controlli e verifiche, tale da assicurare una regolare circolazione urbana, nel rispetto delle norme del Codice della Strada, prevenendo incidenti e reprimendo violazioni illecite;</p> <p>- "Garantire maggiore sicurezza a tutti gli utenti della strada" (pedoni e non) nel rispetto delle regole e delle norme del Codice della Strada, al fine di consentire un tranquillo vivere alla comunità cittadina;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p style="text-align: center;"><b>Assicurare e garantire la legalità nel rispetto delle norme del Codice della Strada</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Presenza del Personale di P.L. nei più importanti incroci cittadini al fine di garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada</b></p> <p>Azioni di contrasto con postazioni atte a verificare eventuali violazioni alle norme del C.d.S. e garantire maggiore sicurezza stradale</p> | <p style="text-align: center;"><b>Continua e costante Vigilanza</b></p> |
| <p>➤ Attraverso mirati servizi predisposti dallo scrivente, si è provveduto ad espletare verifiche (durante i due turni lavorativi ed in più fasce orarie) presso gli incroci cittadini, al fine di prevenire eventuali incidenti stradali, con azioni di contrasto, reprimendo e quindi contestando ai trasgressori le violazioni alle norme del Codice della Strada. Con i predetti servizi è stato garantito ed assicurato a tutti gli utenti della strada, una maggiore sicurezza stradale negli incroci cittadini, nel rispetto delle regole e della legalità. Detti servizi, sono stati assicurati con n°02 unità di Personale di Polizia Locale, mediante l'espletamento di almeno n°02 controlli settimanali, in più fasce orarie, negli incroci più a rischio della città. Dall'attività di controllo messa in atto, si riferisce che sono stati elevati-contestati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n°111 Verbali-infrazioni, ai sensi del Codice della Strada, per varie violazioni.</li> </ul> |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |



## POLIZIA AMMINISTRATIVA

### OBIETTIVO n°3:

#### "Corso di Aggiornamento del Personale di Polizia Locale"

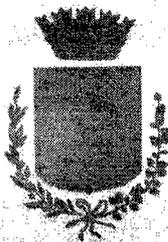
| INDIRIZZO STRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OBIETTIVO STRATEGICO                                                                       | OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                            | PREVENZIONE                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Assicurare un continuo aggiornamento a tutto il Personale di Polizia Locale</b><br><br>Con l'obiettivo di poter assicurare e garantire una costante conoscenza delle nuove innovazioni legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Attuazione Corsi di aggiornamento al Personale di P.L. garantendo economia all'Ente</b> | <b>Approfondimento delle nuove tematiche o disposizioni inerenti le varie materie trattate quotidianamente</b> | <b>Continuo e costante aggiornamento</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            | <b>Teoria e pratica, al fine di metabolizzare più velocemente possibile le nuove normative di legge</b>        |                                          |
| <p>➤ Sono state pianificate delle ore di "Studio-Aggiornamento" in virtù delle nuove e sempre continue disposizioni di legge.<br/>La presente iniziativa è stata proficua per il necessario aggiornamento di tutto il Personale di Polizia Locale, nonché vantaggiosa da un punto di vista economico per l'Ente, con nessun onere-costo sul Bilancio comunale, in quanto tenuta in sede e dallo scrivente.<br/>Nello specifico, si è provveduto ad effettuare n°01 "Lezione-Studio-Aggiornamento" mensile, tale da mettere le n°03 Unità di Personale P.L. in servizio, nelle condizioni di conoscenza, praticità ed efficienza nell'espletamento del quotidiano lavoro.</p> |                                                                                            |                                                                                                                |                                          |

Tenuto conto di quanto sopra riportato, a conclusione di quanto di competenza, ritengo di aver raggiunto gli "Obiettivi" pianificati inizialmente.

Comandante Polizia Locale  
Ten. Col. LOMBARDO dott. G.nni

Firma autografata sostituita a mezzo stampa  
Ex art.3, comma 2, D.Lgs. n°39-93





# COMUNE DI LICODIA EUBEA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA  
SERVIZI FINANZIARI

Cod. Fisc. 82001570876

P.Iva 01793570878

C.A.P. 95040

Tel. 0933/801914

e\_mail: [ragioneria@comune.licodiaeubea.ct.it](mailto:ragioneria@comune.licodiaeubea.ct.it)

Prot.n. \_\_\_\_\_

ii

Al Segretario Comunale  
Al Presidente del Nucleo di Valutazione  
Al Sindaco  
Sede

## OGGETTO: Relazione Performance anno 2023.

In riferimento agli obiettivi assegnati all'area economico-Finanziaria, con deliberazione di G.M. n. 5 del 22.11.2023 avente ad oggetto: Approvazione in via definitiva del Piano della performance anno 2023 si attesta che sono stati assegnati due obiettivi:

- 1) Miglioramento del recupero dell'evasione tributaria- predisposizione del regolamento degli incentivi IMU/TARI ai sensi dell'art. 1 c.1091 L.30.12.2018 n. 145 ai fini di incentivare il personale coinvolto ad una attenta verifica della banca dati tributaria.
- 2) Predisposizione del Bilancio Tecnico 2024-2026 ai fini di dare attuazione agli obblighi previsti dal D.M. del 25.07.2023;

In relazione al punto uno si comunica che è stato predisposto il regolamento degli incentivi IMU e TARI che si compone di n. 5 articoli;

Personale coinvolto: Sig. Di Pasquale Carmela, Sig. Interligi Maria Concetta.

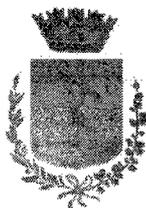
In relazione al punto due, si comunica che è stato predisposto il Bilancio tecnico entro il mese di ottobre 2023, riportando nelle annualità 2024-2025 e 2026 le opere pubbliche inserite nel Piano triennale delle OO.PP.2023/2025 con conferma delle somme previste nell'annualità 2025 anche per l'annualità 2026;

A seguito di confronto con il revisore, ai fini della successiva richiesta di parere, è emerso che per l'approvazione dello schema del bilancio in Giunta, si rendeva necessario approvare il nuovo Piano triennale delle Opere pubbliche con pubblicazione dello stesso per trenta giorni, e il nuovo DUP, non potendo fare riferimento alle somme iscritte per l'annualità 2026, alla riconferma delle somme previste per l'annualità 2025.

Personale coinvolto: Rag. Cunsolo Gino, Rag. Randello Maria, Sig. Barbuto Anna Maria;  
Per quanto sopra espresso, si attesta che gli obiettivi assegnati sono stati entrambi raggiunti. Si allegano le schede di valutazione della performance dei dipendenti anno 2023.

Licodia Eubea, 21.08.2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Maria Rita Morello



**COMUNE DI LICODIA EUBEA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**  
Settore Tecnico – Servizio Urbanistica

Licodia Eubea, 06/11/2024

Al **SEGRETARIO COMUNALE**  
SEDE

**Al Presidente del Nucleo di**  
**Valutazione**  
gilberto.ambotta@mailcertificata.it

**Al Sindaco**  
SEDE

**Oggetto:** Relazione performance anno 2023.

**1. Premessa**

Si premette che lo scrivente è in servizio presso questo Ente dal 27/03/2023 mediante utilizzo di attività lavorativa in eccedenza dalla Città Metropolitana di Catania, ai sensi del comma 557 della Legge n. 311/2014, per n. 6 ore settimanali con l'incarico di Responsabile del settore tecnico – servizio urbanistica, giusto provvedimento Sindacale n. 2 del 23/03/2023.

In riferimento agli obiettivi assegnati al Servizio Tecnico – Settore Urbanistica, con deliberazione di G.M. n. 95 del 22/11/2023 e successiva di integrazione n. 101 del 11/12/2023 avente ad oggetto: *Adozione Piano Triennale della performance 2023/2025 annualità 2023 e integrazioni e modifiche*, si specifica quanto segue.

Gli obiettivi assegnati con le delibere citate in precedenza a questo Servizio, risultano essere quattro, ed in particolare:

1. Titolo Obiettivo – Urbanistica, Ambiente, Protezione Civile e Pubblica illuminazione.

Descrizione obiettivo: Certificati destinazione urbanistica, Vidimazione frazionamenti, Elenchi mensili rapporti opere o lottizzazioni abusive - S.U.E. (istruttorie, rilascio titoli abilitativi ecc.) - servizi vari di front-office (orientamento, distribuzione modulistica e stampati, informazioni, produzione documentazione in copia, ricerche d'archivio e accesso atti, ecc.) - Servizio di igiene urbana: 2) Acquisizione richieste e segnalazioni disservizi da parte dell'utenza acquisizione dati e monitoraggio dei conferimenti nelle varie discariche – Protezione Civile 3) predisposizione delle richieste e coordinamento con il gruppo comunale di Protezione Civile. – Pubblica Illuminazione: 4)

- Predisposizione atti di liquidazione canone e segnalazioni disservizi al gestore del servizio.
2. Titolo obiettivo - D.P.C.M. 16/05/2022 Decreto Capo Dipartimento Casa Italia del 06/07/2023 Riqualficazione dei piccoli Comuni  
Descrizione obiettivo: Predisposizione progetto e atti per la partecipazione al bando.
  3. Titolo obiettivo - Predisposizione Regolamento comunale per la definizione delle misure compensative in relazione alla realizzazione di impianti fotovoltaici nel territorio comunale.  
Descrizione obiettivo: Regolarizzazione delle misure compensative che gli operatori economici dovranno corrispondere al Comune per la realizzazione di impianti fotovoltaici.
  4. Titolo obiettivo: Bando di cui al D.P.C.M. N. 296 del 14/12/2021 (Comuni Marginali).  
Descrizione obiettivo: Bando per l'erogazione di contributi per avvio nuove attività e acquisto abitazioni da destinare a nuovi residente annualità 2022.

## 2. Descrizione risultati

**Obiettivo 1:** L'attività è stata principalmente svolta nella gestione delle pratiche amministrative relativa a procedimenti urbanistici di rilascio certificazioni, attestazione frazionamenti, rilascio permessi di costruire, e vigilanza sull'attività edilizia nel territorio comunale con comunicazione periodica delle opere abusive segnalate ed accertate. Per le altre attività, sempre con il personale assegnato di si è svolto attività di supporto ai procedimenti interconnessi con gli altri servizi (Ragionerie, Lavori Pubblici).  
*Personale coinvolto: ing. Salvatore Nicaastro – sig.ra Giuseppa Alario – sig.ra Antonella Saitta*

**Obiettivo 2:** L'attività svolta è consistita nella predisposizione degli atti progettuali e della documentazione amministrativa per la partecipazione al bando. Il servizio ha svolto anche l'attività di coordinamento nella stesura della convenzione con gli altri Comuni aderenti all'unione (San Cono, San Michele di Ganzaria), nella sottoscrizione, nonché l'attività di coordinamento con le altre Amministrazione per la predisposizione degli atti e delle approvazioni previste dal bando (delibere, acquisizione pareri ed autorizzazioni, etc...).

*Personale coinvolto: ing. Salvatore Nicaastro – geom. Giuseppe Caruso*

**Obiettivo 3:** L'attività è stata svolta nella predisposizione, previa acquisizione delle necessarie informazioni in materia, sia giuridiche che tecniche, del regolamento e dello schema tipo di convenzione, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 16/11/2023.

*Personale coinvolto: ing. Salvatore Nicaastro – geom. Giuseppe Caruso*

**Obiettivo 4:** L'attività è stata svolta nella gestione delle varie fasi del programma, quali l'acquisizione al SUAP delle istanze ed istruttoria, predisposizione degli atti amministrativi e predisposizione del bando.

*Personale coinvolto: ing. Salvatore Nicastro – geom. Giuseppe Caruso - sig.ra  
Giuseppa Alario – sig.ra Antonella Saitta.*

Per quanto sopra si ritengono raggiunti pienamente gli obiettivi assegnati.

Si allegano le schede di valutazione della performance dei dipendenti assegnati al Servizio per l'anno 2023.

**Il Responsabile del Servizio Tecnico – Area Urbanistica**  
(dott. ing. Salvatore Nicastro)

(documento originale firmato digitalmente ai sensi di legge)

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

*[Signature]*

IL SINDACO

*[Signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo informatico del Comune al n. 202 del registro in data 25 FEB. 2025

IL MESSO COMUNALE

25 FEB. 2025

Li, .....

IL MESSO NOTIFICATORE  
*[Signature]*  


**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e contro la stessa – non – sono stati presentati reclami

IL SEGRETARIO COMUNALE

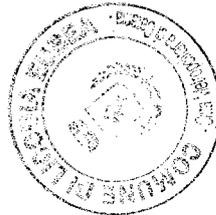
Licodia Eubea \_\_\_\_\_

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24-02-2025

- ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n.44/1991 essendo trascorsi 10 gg dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line
- ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/1991 essendo stata dichiarata l'immediata esecutività
- ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991, potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva

Licodia Eubea 24-02-2025



IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

Copia della presente deliberazione verrà trasmessa a

- |                                                            |                                                                        |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Capigruppo Consiliare             | <input type="checkbox"/> Prefettura di Catania                         |
| <input type="checkbox"/> Presidente del Consiglio Comunale | <input type="checkbox"/> Procura Corte dei Conti                       |
| <input type="checkbox"/> Collegio dei Revisori dei Conti   | <input type="checkbox"/> Sez. Giurisdizionale Procura Corte dei Conti  |
| <input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione             | <input type="checkbox"/> Organizzazioni Sindacali e RSU                |
| <input type="checkbox"/> Presidenza Regione Siciliana      | <input type="checkbox"/> Forze dell'Ordine (Polizia - Carabinieri ecc) |
| <input type="checkbox"/> Assessorato Reg.le _____          | Altro _____                                                            |

Licodia Eubea \_\_\_\_\_

Il Funzionario Incaricato

E' copia conforme all'originale

Licodia Eubea, \_\_\_\_\_

Il Funzionario Incaricato

Timbro dell'Ente