

COMUNE DI .GIARDINI NAXOS
Provincia di MESSINA

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2010 - 2014

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.149)

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2014

- Popolazione al 31 dicembre 2014: 9.524

1.2 Organi politici

GIUNTA: Sindaco – Prof. Pancrazio Lo Turco

Assessori: Sandra Sanfilippo (Vice Sindaco), - Dott. Francesco D'Arrigo – Salvatore Galofaro – Achille Galeano;

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente: Dott. Mario E. Amoroso

Consiglieri: Salvatore Galofaro - Danilo Rosario Bevacqua – Lorenzo Di Stefano – Ing. Giancarlo Lo Turco – Salvatore Cingari – Antonino Bonaventura – Alessandro Costantino – Agatino Salvatore Bosco – Pietro Giannetto – Dott. Pietro Cavarra – Giuseppe Gambacorta - Dott. Giuseppe Sterrantino – Salvatore Bonaffini – Antonino Bruno;

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc...)

SETTORE I : Affari generali-Servizi alla persona

Servizio affari generali, Servizi alla cultura/turismo/sport e spettacolo, Servizi scolastici, Servizi sociali e alla persona, Servizio risorse umane.

SETTORE II : Economico – Finanziario

Servizio bilancio e programmazione, Servizio economato

SETTORE III : Elettorale-demografico, tributi, sviluppo economico

Servizio entrate tributarie ed Extratributarie , Servizio commercio e SUAP, Servizi elettorale, demografico e statistico

SETTORE IV : Gestione territorio

Servizio Opere e lavori pubblici, Servizio Urbanistica-edilizia privata, Servizi cimiteriali e patrimonio, Servizio manutenzioni, Servizio ecologia,Ambiente, igiene e Sanità, Protezione civile e Autoparco.

SETTORE V : Polizia Municipale

Servizio viabilità e parcheggi, Servizio polizia giudiziaria, Servizio polizia amministrativa, Servizio randagismo.

Direttore: =====

Segretario: Dott.ssa Maria E. Riva

Numero dirigenti: =====

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente :

Dipendenti di ruolo a 36 ore N. 44

“ “ a 18 ore N. 05

“ PUC a 24 ore N. 30

“ “ a 18 ore N. 22

1.4 Condizione giuridica dell'ente:

L'Ente nel periodo del mandato non è stato commissariato, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL, non ha dichiarato il dissesto, ma ha disposto, con deliberazione n. 71 del 21.12.2013, il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario di cui all'art. n. 243 bis del dl.lgs. 267/00 e, con successiva deliberazione n. 14 del 17.04.2014, ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale della durata decennale, attualmente in corso di istruttoria da parte del Ministero dell'interno.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

Le condizioni finanziarie dell'Ente durante il periodo del mandato hanno sempre consentito il corretto svolgimento dei servizi e dei compiti istituzionali, assicurando sempre il rispetto del patto di stabilità ed evitando il ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

Malgrado la crisi economica degli ultimi anni, che ha avuto importanti riflessi sulla gestione finanziaria degli enti locali, a cominciare dai pesanti tagli ai trasferimenti statali e regionali subiti, l'ente, grazie ad una costante azione di razionalizzazione della gestione della spesa, calibrata in relazione alla liquidità di cassa, ha assicurato la tempestività dei pagamenti ai propri fornitori e contraenti, rispettando nell'esercizio finanziario 2014, i parametri di cui all'art. 41 dei D.L. n. 66/2014, convertito in L. 89/2014, conseguendo in indice di tempestività di pagamento di 50,57 giorni, ben inferiore a quello di 90 previsto dalla norma per l'esercizio scorso.

Nel contempo, al fine di operare un'azione di generale risanamento finanziario, a far data dal 2010 ha condotto un importante percorso finalizzato alla ricognizione ed emersione dei debiti fuori bilancio, al fine di provvedere - verificatane la riconoscibilità ai sensi dell'art. 194 del Tuel - al relativo ripiano anche mediante piani di rateizzazione convenuti con i creditori, così da scongiurare azioni esecutive a carico dell'ente e squilibri di bilancio. Nel contempo sono state attivate le necessarie misure per impedire l'insorgenza, in futuro, di nuovi debiti in violazione delle regole di corretta gestione contabile.

Tuttavia, malgrado ciò, come in precedenza evidenziato, a seguito di sentenze di condanna di rilevante importo emesse a carico dell'ente in relazione a vicende espropriative illegittime risalenti agli anni 1970, si sono determinate le condizioni di criticità e squilibrio in grado di provocare il dissesto finanziario. Pertanto il Consiglio Comunale con provvedimento n. 71 del 21 dicembre 2013 ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs 267/2000. Con successivo provvedimento consiliare n. 14 del 17 aprile 2014 è stato approvato il relativo Piano di Riequilibrio Finanziario, senza la necessità di richiedere l'accesso al Fondo di Rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-*quinques* del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012,

convertito nella legge n.213/2012

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

L'ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che risente molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche. In tutti i livelli, dal centro alla periferia, l'operatività dell'intero apparato pubblico è condizionata dagli effetti perversi prodotti dell'enorme indebitamento contratto nei decenni precedenti. La riduzione dei trasferimenti statali, come le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente grave, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'ente locale.

Non stupisce, pertanto, che la gestione delle criticità esistesse nell'ente, riconducibili a cause risalenti nel tempo, abbia incontrato una difficoltà ulteriore e di non poco momento, legata alla congiuntura economica negativa.

Per ogni Settore fondamentale, sono descritte, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

Settore Affari generali

All'inizio del mandato, tra le criticità più rilevanti riscontrate, si segnala lo scarso livello di informatizzazione degli uffici, con particolare riferimento alla gestione del sito istituzionale dell'ente, con negative ripercussioni sui livelli di comunicazione e trasparenza dell'attività comunale. Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha imposto nuovi e precisi obblighi in materia di pubblicità, si sono concentrati gli sforzi per costruire un sito istituzionale dell'ente adeguato alla realizzazione degli obiettivi di più ampi livelli di trasparenza dell'attività amministrativa. Ciò ha consentito di dare pronta attuazione all'osservanza degli obblighi di trasparenza, finalizzati a consentire un controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato della pubblica amministrazione.

Quanto al settore del turismo, di particolare importanza tenuto conto della rilevante vocazione dell'ente, si è registrata la difficoltà di assicurare le azioni di sostegno allo sviluppo del territorio, tenuto conto delle assai limitate risorse economiche a disposizione, con le quali, in ogni caso, si è cercato di garantire, specie nei periodi di maggior afflusso turistico, un'offerta diversificata di iniziative.

Settore Tecnico

Tra le criticità maggiori si segnala la difficoltà di assicurare gli adeguati livelli di manutenzione delle reti comunali (strade, acquedotto, condotte fognarie), nonché degli immobili di proprietà dell'ente, tenuto conto delle ristrette risorse finanziarie a disposizione, rese ancor più esigue a fronte delle sempre crescenti necessità e dalla doverosa necessità di rispettare il patto di stabilità. Al fine di sfuggire alla logica emergenziale, o almeno di contenerla il più possibile, si è fatto ricorso alla formula dei contratti aperti. Tuttavia, nel corso del mandato, si sono verificati alcuni episodi alluvionali ed un eccezionale evento meteorologico connesso ad un'eruzione dell'Etna che ha riversato sul territorio una grande quantità di cenere vulcanica, richiedendo interventi straordinari, di una certa consistenza anche sul piano economico.

Un'altra criticità riscontrata è riconducibile alla rilevata assenza dei principali strumenti di pianificazione urbanistica, commerciale e di utilizzo del demanio marittimo, cui si è fatto fronte attraverso l'avvio delle complesse procedure finalizzate a dotare l'ente dei fondamentali strumenti di pianificazione del territorio; si è giunti così alla definizione della procedura VAS del progetto di PRG, necessaria, alla luce della normativa vigente, per poter procedere all'adozione del Piano da parte del Consiglio; alla elaborazione del PUC (piano urbanistico commerciale); all'approvazione del PUDM (Piano di utilizzo del Demanio Marittimo) da parte del Consiglio Comunale, successivamente inoltrato alla Regione per gli atti di competenza.

Servizio Ecologia ed Ambiente

Lo scarso livello di raccolta differenziata dei rifiuti ha rappresentato un fattore di criticità cui si è fatto fronte attraverso l'attivazione del servizio di raccolta differenziata porta a porta, avviato, in via sperimentale su parte del territorio comunale. L'ente ha, inoltre, aderito alla strategia "rifiuti zero", al fine di attivare ogni misura utile per migliorare la gestione dei rifiuti in un'ottica, sia di maggiore rispetto dell'ambiente, che di contenimento dei costi dello smaltimento rifiuti.

A tal fine, è stato avviato il percorso per la creazione, ai sensi della legislazione regionale, di un'ARO, ovvero una gestione in forma associata con altri comuni del comprensorio dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, con l'obiettivo di accrescere i livelli di raccolta differenziata, così da ridurre i costi

complessivi dello smaltimento dei rifiuti da conferire in discarica e di migliorare l'efficienza complessiva del servizio.

Settore Tributario

Le maggiori criticità riscontrate hanno riguardato le attività di riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, con particolare riferimento al servizio idrico. Malgrado la carenza di organico del settore, in parte prevalente composto da personale a tempo determinato e parziale (cd contrattisti), si è cercato di incrementare i livelli di riscossione, attraverso un ampliamento dell'attività di front-office nei confronti dell'utenza destinataria di avvisi di accertamento nonché di monitoraggio del contenzioso tributario.

A ciò deve aggiungersi la estrema lentezza dell'attività di recupero coattivo dei crediti tributari dell'ente da parte del concessionario, complice anche il difficile periodo di crisi economica.

Settore Polizia Municipale

Le criticità che hanno riguardato il Settore si identificano, principalmente, nella rilevante carenza d'organico che caratterizza il corpo di Polizia Municipale, costituito in larga parte da personale a tempo determinato e parziale (cd contrattisti) del tutto insufficiente rispetto alla necessità di assolvere ai compiti di istituto, tenuto conto delle maggiori necessità connesse alla caratteristica dell'ente, interessato da rilevanti flussi di abitanti e visitatori, specie nella stagione estiva.

Settore Finanziario

Nel settore in parola, le criticità riscontrate hanno riguardato principalmente la difficoltà di assicurare il rispetto del patto di stabilità, che comunque è stato sempre osservato, e la rilevazione di eccezionali fattori di squilibrio finanziario che hanno condotto all'attivazione della procedura di riequilibrio finanziario.

Servizio Contenzioso

La criticità prevalente è stata rappresentata dall'esistenza di debiti fuori bilancio nei confronti di avvocati incaricati di rappresentare in giuridico l'ente, cui si è fatto fronte mediante il progressivo ripiano delle esposizioni debitorie rilevate, previa verifica della confruttà delle parcelle a saldo presentate, mediante transazioni concluse con i legali, aventi ad oggetto anche accordi di rateizzazione. Al fine di impedire, per il futuro, il prodursi di nuovi debiti fuori bilancio, si è proceduto, interrompendo la irregolare prassi seguita fino al 2010, ad impegnare, all'atto del conferimento dell'incarico legale, l'intera somma presumibilmente dovuta al professionista, a titolo di importo massimo liquidabile. Si è inoltre fissato l'obbligo di stipulare apposito disciplinare con il legale incaricato.

Nel contempo, rilevata la mancata informatizzazione dell'ufficio contenzioso dell'ente, si è provveduto all'acquisto di apposito software dedicato e alla registrazione e sistemazione dei fascicoli di causa, con positive ricadute sull'attività di controllo e monitoraggio delle controversie in corso

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUOEL:

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatore previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale

	2010		2014	
	No	Si	No	Si
Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti	x		x	
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie		X	x	
Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie		X	x	
Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti		X		X
Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	x		x	
Spese personale rispetto entrate correnti	x		x	
Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti	x		x	
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	x			X
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti	x		x	
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	x		x	
Numero parametri positivi	03		02	

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

La nuova disciplina del Titolo V della costituzione offre un quadro delle funzioni e dei poteri dei comuni, province e città metropolitane, nonché della loro organizzazione, che non è più solo rimessa alla possibilità normativa della legge statale. Le "fonti" del diritto locale non trovano più origine dal solo principio di autonomia degli enti medesimi, ma sono invece espressamente indicate nella Costituzione. Ogni ente, infatti, ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

Di seguito si riporta l'elenco delle deliberazioni aventi ad oggetto l'adozione di nuovi regolamenti o l'adeguamento e modifica di quelli esistenti rispetto ad intervenute

nuove discipline legislative o a nuove esigenze.

ANNO 2010

DELIBERA di Consiglio Comunale

N. 64 DEL 19.11.2010: Approvazione Regolamento disciplinante il servizio di albo Pretorio On-line.

ANNO 2011

DELIBERA di Consiglio Comunale

N 9 DEL 12.04.2011 Approvazione centro incontro anziani

N. 36 DEL 21.07.2011 Regolamento per installazioni chioschi

N. 37 DEL 21.07.2011 Regolamento su aree pubbliche e aree da utilizzare in occasione di festività

N. 42 DEL 09.08.2011 Approvazione regolamento consulta giovanile

N. 48 DEL 13.09.2011 Regolamento utilizzazioni beni immobili, Terreni e fabbricati di proprietà comunale, approvato con delibera commissariale adottata con i poteri del C.C. N 55 del 17/09/2009

N. 50 DEL 13.09.2011 : Approvazione regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare

ANNO 2012

DELIBERA di Consiglio Comunale

N. 13 DEL 23.04.2012: Regolamento affidamento in concessione del servizio rimozione coatta dei veicoli nel territorio comunale ai sensi degli artt. 215 e 159 c.2 del D.l.gs n 225/92

N. 15 DEL 23.04.2012: Approvazione regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno

N. 16 DEL 23.04.2012: Modifica parziale del regolamento commercio su aree pubbliche approvato con delibera di C.C. n. 37 del 21.07.2011

N. 37 DEL 20.06.2012: Approvazione regolamento per applicazione dell'imposta municipale propria

N. 39 DEL 20.06.2012: Approvazione regolamento per l'applicazione della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani e relative categorie e tariffe

N. 40 DEL 20.06.2012: Approvazione Regolamento per applicazione del canone per occupazione suolo pubblico e relative tariffe
N. 51 DEL 17.07.2012: Modifica regolamento per applicazione dell'imposta di soggiorno, approvato con delibera di C.C. n. 15 del 23.04.2012
N. 52 DEL 17.07.2012: Approvazione regolamento per la disciplina della compartecipazione dell'addizionale IRPEF
N. 55 DEL 09.08.2012: Modifica ed integrazione regolamento per accesso agli interventi assistenziali di varia natura
N. 63 DEL 12.09.2012: Approvazione delle modifiche e degli aggiornamenti del regolamento per i lavori fornitura e servizi in economia ai sensi del D.L.gs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i.

DELIBERA di Giunta Municipale
N. 107 del 09/10/2012: Approvazione regolamento recante i criteri di ripartizione del fondo ex art. 92 – corrispettivi, incentivi e fondo a disposizione delle stazioni appaltanti di cui al D.Lgs 12/4/2006 n. 163 codice dei contratti pubblici relativi a lavori-servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

ANNO 2013
DELIBERA di Consiglio Comunale
N.2 DEL 27.02.2013: Modifica art 2 e 5 regolamento approvato con delibera di C.C. n.52 DEL 17.07.2012
N. 30 DEL 22.05.2013: Approvazione regolamento per il servizio di noleggio veicoli con conducente “ape calessino”
N. 31 DEL 22.05.2013: Regolamento per organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza di locali di pubblico spettacolo
N. 36 DEL 07.06.2013: Modifica parziale regolamento COSAP – Approvato con Delibera di C.C. n. 40 del 20.06.2012
N.40 DEL 26.06.2013: Regolamento comunale per realizzazione murali per l'esercizio di Spray Art su spazi pubblici e privati

DELIBERA di Giunta Municipale :
N. 96 DELL’11/10/2013 : Regolamento per l’ammissione al patrocinio ed al rimborso delle spese legali
N. 120 del 21/11/2013: Rettifica regolamento per l’ammissione di patrocinio delle spese legali, approvato con delibera di G.M. 96 dell’11/10/2013

ANNO 2014

DELIBERA di Consiglio Comunale

N. 11 DEL 18.03.2014: Regolamento sulle istituzioni di arre di sosta destinate alle operazioni di carico e scarico merci nel centro abitato
N. 15 DEL 17.04.2014 : Regolamento COSAP e relative tariffe
N. 16 DEL 17.04.2014: Regolamento per concessioni dilazione di pagamento terza rata TARES
N. 23 DEL 28.04.2014: Approvazione regolamento per servizio di piazze e trasporto di persone con carrozze trainate da cavalli per l'espletamento di servizio turistico
N. 28 DEL 05.06.2014: Regolamento per assegnazione della gestione d'interventi a tutela dell'ambiente urbano a soggetti privati e sponsor
N. 33 DEL 2.07.2014: Approvazione regolamento sul sistema dei controlli interni
N. 37 DEL 02.07.2014: Modifica art. 4 del regolamento imposta di soggiorno approvato con delibera di C.C. n. 15 del 23/04/2012 – modificata con delibera di C.C. N. 51 del 17/07/2012
N. 39 DEL 02.07.2014: Approvazione regolamento per istituzione del repertorio delle associazioni operanti nel comune di Giardini Naxos
N. 43 DEL 23.07.2014: Approvazione regolamento IUC
N. 55 DEL 02.07.2014: Modifica art. 4 del regolamento imposta di soggiorno approvato con delibera di C.C. n. 15 del 23/04/2012 – modificata con delibera di C.C. N. 51 del 17/07/2012
N. 74 DEL 10.11.2014: Modifica regolamento centro incontro anziani
N. 110 DEL 10.12.2014: Approvazione regolamento per le discipline delle video riprese e trasmissioni delle seduta del C.C.

2. Attività tributaria

2.1 Le scelte che l'amministrazione può abbracciare in questo campo attengono soprattutto alla possibilità di modificare l'articolazione economica del singolo tributo. Questo, però, quando le leggi finanziarie non vanno a ridurre o congelare l'autonomia del Comune in tema di tributi e tariffe, contraendo così le finalità postulate dal federalismo fiscale, volte ad accrescere il livello di autonomia nel reperimento delle risorse. Si è in presenza di una situazione dove due interessi, l'uno generale e l'altro locale, sono in conflitto e richiedono uno sforzo di armonizzazione che può avere luogo solo con il miglioramento della congiuntura economica.

Ciò premesso, tenuto conto della grave crisi finanziaria che a livello nazionale e locale ha investito, specie nell'ultimo quinquennio, i cittadini ed il tessuto produttivo del territorio, si è operato ogni sforzo possibile per contenere la pressione tributaria, incidendo piuttosto sulla contrazione della spesa, anche nella convinzione che l'esercizio della leva tributaria incontri un punto di insostenibilità oggettiva, che si palesa nella difficoltà di incasso delle entrate tributarie, anche a fronte dell'attivazione di forme di recupero coattivo.

Con tale consapevolezza, si sono operate le modifiche alle imposte ed alle tasse locali strettamente indispensabili ad assicurare i necessari equilibri di bilancio, a compensazione dei rilevanti tagli subiti ai trasferimenti statali e regionali.

A ciò va aggiunto che il quinquennio trascorso è stato caratterizzato da un panorama legislativo nazionale in materia di istituzione di nuovi tributi locali (passaggio dall'ICI all'IMU, istituzione della TARI e della TASI) caratterizzato da un alto indice di novità e di instabilità, con difficili ripercussioni sul fronte dell'esercizio della leva fiscale da parte dell'ente, specie sul fronte della previsione del gettito tributario atteso.

2.1.1 ICI/IMU

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è partiti in tempi lontani quando, a decorrere dal 1993 venne istituita l'imposta comunale sugli immobili. Presupposto dell'imposta era il possesso di fabbricati a qualsiasi uso destinati. L'applicazione era stata poi limitata dal 2008 alla sola abitazione secondaria, essendo esclusa da tassazione l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale. In tempi più recenti, e cioè a partire dal 2012, con l'istituzione dell'IMU si è ritornati ad una formulazione simile a quella originaria, ripristinando l'applicazione del tributo anche sull'abitazione principale.

Si arriva quindi ai nostri giorni dove, nel 2013, l'imposta sugli immobili è applicata in modo ridotto all'abitazione principale (c.d. mini-imu) e nel 2014, anno nel quale l'abitazione principale è nuovamente stata esentata totalmente da IMU, ma anno nel quale è stata introdotta la TASI (tributo sui servizi indivisibili).

Aliquote ICI/IMU	2010	2011	2012	2013	2014
Aliquota abitazione principale	5,0000	5,0000	4,5000	4,5000	4,5000
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	7,0000	7,0000	8,7000	10,0000	10,0000
Fabbricati rurali e strumentali (solo	7,0000	7,0000	2,0000	2,0000	2,0000

2.1.2 Addizionale IRPEF

L'imposizione addizionale sull'IRPEF, è stata istituita dal lontano 1999, allorché gli enti locali erano autorizzati a deliberare, entro il 31/12 di ciascun anno, la variazione dell'aliquota dell'addizionale da applicare a partire dall'anno successivo, con un limite massimo stabilito però per legge.

Aliquote addizionale IRPEF	2010	2011	2012	2013	2014
Aliquota massima	0,5000	0,5000	0,8000	0,8000	0,8000
Fascia esenzione	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3 Prelievi sui rifiuti

La tassazione sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani, come per altro quella dell'IMU, è stata molto rimaneggiata nel tempo, subendo inoltre gli effetti di un quadro normativo soggetto ad interpretazioni contraddittorie. La progressiva soppressione del tributo, con la contestuale istituzione della corrispondente tariffa, avrebbe dovuto comportare infatti la ricollocazione del corrispondente gettito nelle entrate di natura tariffaria, con la contestuale introduzione dell'obbligo di integrale copertura dei costi del servizio. La questione circa l'esatta connotazione di questo prelievo è stata poi oggetto di diverse risoluzioni ministeriali, talvolta in contrasto tra di loro, fino all'intervento della Corte costituzionale. L'ambito applicativo di questa disciplina è al momento sfociato con l'introduzione nell'anno 2014 del nuovo quadro di riferimento previsto dalla TARI (tassa sui rifiuti).

Prelievi sui rifiuti	2010	2011	2012	2013	2014
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARES	TARI
Tasso di copertura	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Costo del servizio procapite	367,70	364,87	340,20	417,49	434,72

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

In attuazione delle modifiche legislative disposte in materia di controlli interni - finalizzate ad assicurare il buon andamento della complessa macchina comunale, sia sul fronte della legittimità dell'azione amministrativa che su quello della efficienza, della economicità della gestione, con particolare riferimento alla verifica del mantenimento degli equilibri finanziari dell'ente e del rispetto del patto di stabilità - il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 02.07.2014 che si sostanzia nelle seguenti tipologie:

- a) controllo di gestione, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a monitorare la legittimità, la regolarità tecnica e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale;
- c) controllo sugli equilibri finanziari finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e

della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Con riferimento al controllo di regolarità successiva, in esecuzione del predetto regolamento, il Segretario Generale ha emanato, con nota prot. n. 933/Segr. del 25/11/2014 apposita direttiva avente ad oggetto le modalità di svolgimento del controllo successivo individuando le tipologie di atti soggetti a controllo sulle determinazioni di impegno di spesa, indipendentemente dalla materia trattata (lavori, servizi, forniture, contributi, incarichi, ecc.) nonché sulle altre determinazioni registrate (a titolo esemplificativo: accertamenti, ingiunzioni di pagamento, rendiconti, uso dei locali, atti inerenti la materia urbanistica ed edilizia, convenzioni, intimazioni ecc.) e sui contratti.

Sono state predisposte apposite schede volte ad assicurare omogeneità nel controllo e limitare la discrezionalità nella fase istruttoria, contenenti gli indicatori di legittimità e qualità, di seguito riportati:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

1. Rispondenza a norme e regolamenti;
2. Rispetto della normativa sulla trasparenza;
3. Rispetto del codice privacy/anticorruzione;
4. Correttezza del procedimento ex L.241/90 e legislazione regionale.

Indicatori di qualità dell'atto e collegamento con gli obiettivi:

1. Oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto;
2. Qualità dell'atto: coerenza generale dell'atto e chiarezza del dispositivo;
3. Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti;
4. Collegamento con gli obiettivi: conformità con gli atti di programmazione dell'Ente.

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare riferiti ai contratti:

1. Rispondenza a norme e regolamenti;
2. Elementi essenziali del contratto;
3. Rispetto norme trasparenza/privacy/anticorruzione;
4. Rispetto del procedimento.

Il sistema, così come disciplinato dal regolamento, è stato attivato e sono in corso di verifica gli atti relativi al primo semestre successivo all'approvazione della nuova disciplina regolamentare.

Sono stati attivati dal Nucleo di valutazione i controlli interni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in conformità alle direttive e deliberazioni Anac, giuste attestazioni prot. n. 18745 del 30/09/2013, prot. n. 2789 del 30/01/2014 e n. 51 del 21/01/2015.

3.1.1 Controllo di gestione:

Il controllo di gestione è un sistema di monitoraggio dell'attività dell'ente volto a garantire, o quanto meno a favorire, la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. Si tratta pertanto della procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità.

Tra i Principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e livello di realizzazione, figurano:

Personale – Razionalizzazione dotazione organica e uffici –

Al fine di contenere la spesa di personale, si operata la scelta di non procedere, malgrado la rilevante carenza d'organico, alla sostituzione del personale via via cessato dal servizio, ad eccezione delle figure di vertice infungibili (quali il Responsabile del Servizio finanziario a far data dal 2015), anche in vista della prospettiva di procedere alla stabilizzazione - nei limiti in cui la legislazione nazionale e regionale lo consentirà, del personale a tempo determinato e parziale c.d. contrattista, proveniente dal bacino degli ex LSU. Di seguito si riporta la consistenza della dotazione organica all'inizio del mandato e al 31/12/2014.

- Al 31/12/2010 dipendenti presenti in servizio: n. 59 a tempo indeterminato e n. 60 con contratto a tempo determinato.
- Al 31/12/2014 dipendenti presenti in servizio: n. 53 a tempo indeterminato e n. 53 con contratto a tempo determinato.

Opere e Lavori pubblici:

Nel corso del quinquennio 2010/2014, tra le più importanti opere pubbliche, programmate e realizzate o in fase di ultimazione, figurano:

Lavori di protezione e risanamento delle aree di pertinenza della scuola elementare e materna di Calcarone.

Lavori per la realizzazione di un centro di aggregazione globale e di riqualificazione area urbana.

Costruzione e gestione del centro natatorio polifunzionale di Giardini Naxos.

Lavori di consolidamento del costone roccioso in località Ortogrande. Lavori di messa in sicurezza del tratto a monte.

Porto turistico - la complessa procedura amministrativa inerente la realizzazione del porto turistico è in fase conclusiva, a seguito dei positivi esiti delle conferenze di servizi svoltesi presso la sede municipale, cui hanno partecipato tutte le varie istituzioni pubbliche interessate.

Sono stati effettuati, inoltre, numerosi interventi manutentivi in tutto il territorio comunale, tra i quali:

lavori di manutenzione del Plesso scolastico in contrada Pallio

lavori di regimentazione condotte acque meteoriche in via Porticato

lavori di manutenzione straordinaria condotte acque meteoriche in via IV Novembre e sul corso Umberto altezza chiesa San Giovanni e incrocio con il vico Diaz”

lavori di pulizia alveo torrente San Giovanni e ripristino scarichi acque meteoriche insistenti nello stesso torrente

lavori di manutenzione aule scuola media Luigi Capuana in C/da Mastrociccio

lavori di sistemazione e messa in sicurezza, con la fornitura e collocazione di nuovi giochi, della bambinopoli lungomare San Giovanni

lavori di manutenzione straordinaria impianti di riscaldamento della scuola materna di Calcarone, scuola elementare di Calcarone, scuola elementare di Schisò e scuola media “Luigi Capuana”

Gestione del territorio

Per quanto riguarda la gestione del territorio, con riferimento alle concessioni edilizie, sono state rilasciate, nel corso dell'anno 2010, n. 12 concessioni di permessi di costruire e n. 47 concessioni in sanatoria.

Nell'anno 2014 le concessioni di permessi di costruire sono state n. 15 e n. 22 rilasciate in sanatoria.

I tempi di rilascio delle concessioni si sono attestati entro i 30 giorni.

Pianificazione urbanistica

Tra i più rilevanti obiettivi di mandato figura quello di dotare l'ente dei principali strumenti di programmazione urbanistica, dei quali, all'inizio del mandato, l'ente risultava privo.

L'obiettivo è stato perseguito senza non poche difficoltà, tenuto conto della complessità delle procedure connesse all'approvazione di tali atti di pianificazione, caratterizzate da procedimenti che coinvolgono una pluralità di enti e, in particolare, la Regione cui è rimessa l'approvazione finale.

Ciò nondimeno l'obiettivo fissato può dirsi in buona parte raggiunto in quanto:

- con deliberazione consiliare n.48 del 4/7/2012 il Consiglio Comunale ha approvato il PUDM, ovvero il piano di utilizzo del demanio marittimo, trasmesso alla Regione per la definitiva approvazione, ad oggi non ancora intervenuta.

- . è stato elaborato il PUC, piano urbanistico commerciale;

- è stata riavviata la procedura di adozione del PRG, interrotta a seguito del provvedimento di revoca, intervenuto con deliberazione consiliare n. 3 del 13.01.2003, dell'adozione dello strumento urbanistico ad opera della deliberazione consiliare n. 36 del 15.06.2002. Si dà atto che, a seguito dell'applicazione di nuove discipline legislative nel frattempo intervenute, i passaggi procedurali propedeutici all'adozione del PRG si sono aggravati, con particolare riferimento all'obbligo di sottoporre il progetto di piano regolatore, prima della relativa adozione, alla procedura di VAS (Valutazione ambientale strategica). L'ente, pertanto, ha provveduto ad avviare presso la Regione il procedimento di acquisizione della VAS che risulta in fase di definizione, completato il quale potrà procedersi all'adozione del PRG da parte del Consiglio Comunale.

Servizio rifiuti

La percentuale di raccolta differenziata, che si attestava intorno all'8%, ha raggiunto nell'anno 2014 il 18% grazie all'impegno e alla sensibilità dei cittadini. Sono stati implementati i controlli sulla raccolta porta a porta e gratuitamente vengono raccolti anche indumenti e abiti in genere tramite appositi cassonetti.

L'iniziativa, che ha riscosso notevole successo in termini di effettiva fruizione del servizio, consente, oltre ad un risparmio economico diretto per le famiglie, di abbattere la produzione dei rifiuti costituiti dalle bottiglie di plastica vuote, conseguendo pertanto anche un beneficio a favore della collettività sia in termini ecologici che di costi.

Sociale

Per quanto concerne i servizi sociali, (assistenza domiciliare agli anziani, assistenza domiciliare disabili, servizio igienico sanitario nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, servizio sociale professionale e segretariato sociale), nel quinquennio

2010/2014, i servizi sono stati regolarmente garantiti mediante affidamento, previa procedura ad evidenza pubblica, a cooperative sociali che operano nel settore.

L'assistenza domiciliare agli anziani nel corso degli anni è stata rivolta in media a 100 utenti, mentre per quanto riguarda l'assistenza ai disabili la media è stata di 10 utenti.

Il servizio igienico sanitario ai bambini disabili nelle scuole, è stato rivolto nel 2010 a 5 alunni, ma nel corso del quinquennio ha registrato purtroppo un rilevante aumento, arrivando ad interessare il numero di 13 assistiti nel 2014.

E' sempre stato garantito il trasporto dei diversamente abili, presso i centri o istituti di riabilitazione.

In ultimo, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'Ente è sempre stato presente e vicino alle famiglie con problemi e condizioni economiche disagiate, erogando loro dei contributi al fine di far fronte, nell'immediatezza, alle prime necessità della famiglia (affitti di casa, pagamento bollette, libri scolastici ecc.).

Pubblica istruzione

L'Ente per il servizio alla pubblica istruzione, nel corso del quinquennio, è sempre stato attento all'esigenze della popolazione scolastica assicurando loro i servizi necessari al trasporto degli alunni e alla mensa scolastica, dando così un aiuto alle famiglie sia nel campo economico che nel campo lavorativo, oltre che aiutare i bambini a socializzare fra loro. I predetti servizi sono stati erogati ad una media, nei cinque anni, di circa 950 alunni.

E' sempre stata prestata grande attenzione alla sicurezza degli alunni, intervenendo e mettendo in sicurezza i plessi scolastici, ogni qualvolta veniva segnalato un problema di carattere strutturale o di incolumità per gli alunni.

Turismo

Le manifestazioni di intrattenimento e svago, e le iniziative di carattere più prettamente culturale, programmate e realizzate nel Comune di Giardini Naxos nel corso del quinquennio 2010 – 2014, hanno rappresentato la volontà da parte dell'Amministrazione Comunale di incentivare e rafforzare l'offerta turistica in una località la cui economia si fonda principalmente sul turismo.

Pertanto, ogni manifestazione, ogni iniziativa, sia essa un appuntamento che si ripete ogni anno con la scadenza di una ricorrenza, sia che abbia un carattere più propriamente estemporaneo, è stata scelta, realizzata e inserita nel cartellone degli eventi annuali senza mai perdere di vista la finalità prioritaria di attrarre il turista e fare anche in modo di invogliarlo a ritornare di nuovo.

A questo stesso criterio (incentivare e rafforzare i flussi turistici in entrata) risponde lo sforzo di creare un'offerta di manifestazioni ed eventi ben distribuiti nell'arco dell'anno e non solo concentrati nel periodo estivo di modo che si possa attuare quel processo di destagionalizzazione ormai caldeggiato da tempo da tutti gli operatori del settore.

Un'offerta turistica differenziata, trasversale, in grado di intercettare gusti e aspettative diverse.

Le manifestazioni sono state realizzate nelle piazze principali della Città, al Cine teatro Comunale ed al Teatro Nuovo che ha una capienza di circa 1.900 persone.

Sono state effettuati, concerti, teatri, mostre, fiere, sagre e quant'altro rientra nel settore artistico culturale e di spettacolo in genere ed è stata promossa l'immagine di Giardini Naxos nel mercato turistico italiano (Bit Milano) ed internazionale (Bit estere) e in borse nazionali nel settore archeologico (Paestum).

In particolare si segnala lo svolgimento delle seguenti manifestazioni:

Rassegne teatrali come Il Teatro dei due Mondi e rappresentazioni operistiche come La Bohème e La Traviata.

Esibizione di importanti artisti quali Lucio Dalla, Ludovico Einaudi, Fiorella Mannoia, Goran Bregovic, Eleonora Abbagnato, Mario Venuti.

Spettacoli in occasione delle feste patronali di quartiere.

Organizzazione Festa della Patrona Maria SS. Raccomandata.

Organizzazione manifestazioni per la Santa Pasqua. (Via Crucis)

Rievocazione storica sbarco di San Pancrazio

Rassegna di cultura classica ExtraMoenia (Cinque edizioni).

Naxos Folk Fest -

Naxos Legge – festival delle letture

Nuovo cinema siciliano

Tantum Aurora Festival (Tre edizioni)

Festival jazz, pop, rock etc. di musicisti siciliani.

Organizzazione del Premio Teatrale Giuseppe Di Bernardo (Tre edizioni) festival del Teatro nazionale o dialettale.

Manifestazione eno-gastronomica "Giardini di Bacco"

Festival di pitture murali "Street Art" (tre edizioni)

Notti bianche – lungomare Tysandros (periodo estivo).

Sono stati effettuati concerti in Piazza Municipio di artisti di livello nazionale ed internazionale quali : Nino Frassica – Roberto Vecchioni - Amedeo Minghi - Umberto Tozzi - Matia Bazaar.

Convegni e dibattiti culturali nella Biblioteca comunale ed al Cinema - Presentazione di libri vari -

Riduzione delle spese legali

Dal 2010 è stata avviata un'attenta ricognizione dell'attività dell'ufficio contenzioso, finalizzata ad accrescerne i livelli di efficienza e di economicità e si sono riscontrate le seguenti criticità:

1) Parcelle presentate da legali, a saldo dell'attività prestata in relazione ad incarichi conferiti in anni passati, senza adeguata copertura finanziaria.

Il fenomeno delle c.d. parcelle legali a saldo consegue ad una prassi invalsa nel passato, ossia quella di prevedere all'atto del conferimento dell'incarico legale, solo la copertura finanziaria dell'acconto attribuito, di regola di modesta entità.

Il reperimento delle risorse occorrenti per il compenso complessivo dovuto al legale veniva rinviato alla conclusione del giudizio, nella considerazione che il primo, in quanto legato alla durata del secondo, di per sé non era determinabile a priori.

Tale prassi, come ormai ampiamente rilevato dalla Corte dei Conti, contraria ai principi di prudenza e di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ha prodotto conseguenze nefaste sugli equilibri finanziari degli enti, determinando il prodursi di spese "occulte", prive di copertura finanziaria, a carico dei bilanci comunali.

2) Incompletezza dell'archivio.

In occasione dell'esame dei contenziosi relativi alle parcelle a saldo presentate dai legali incaricati, si è registrata la necessità, in molti casi, di ricostruire i fascicoli di causa.

Si è rilevata, altresì, l'assenza di adeguata strumentazione informatica necessaria per una ordinata gestione del contenzioso.

COSA SI E' FATTO:

1) **NUOVA MODALITA' DI AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI**

In conformità agli orientamenti espressi dalla Corte dei Conti, si è impresso un nuovo corso alle modalità di conferimento degli incarichi legali, avendo cura di concordare preventivamente i compensi da corrispondere agli avvocati, mediante stipula di appositi disciplinari, ed impegnando, negli appositi stanziamenti di spesa previsti nel bilancio annuale e pluriennale, l'intera somma occorrente, all'atto del conferimento dell'incarico.

In particolare nel disciplinare stipulato tra l'amministrazione ed il legale, recante i termini di svolgimento dell'incarico, viene indicato espressamente:

-il compenso convenuto (in larga parte fissato in misura inferiore ai minimi previsti dalla tariffa professionale forense) e la relativa espressa accettazione;

-l'obbligo per il legale di trasmettere all'ufficio contenzioso tutta la documentazione di causa.

2) **GRADUALE RIPIANO DEI DEBITI FUORI BILANCIO**

In base al consolidato orientamento della Corte dei Conti, le parcelle a saldo relative ad incarichi conferiti senza adeguata copertura finanziaria, costituiscono debiti fuori bilancio, riconoscibili ai sensi dell'art. 194, comma 1, lett. e) del d.lgs. 267/00.

Come tali devono essere, pertanto, sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale e successivamente trasmessi alla Corte dei Conti.

In un'ottica di risanamento finanziario dell'ente condotta tenendo conto delle esigenze di salvaguardia degli equilibri di bilancio e di rispetto del patto di stabilità, sono state intraprese le seguenti azioni di intervento:

- a) Ricognizione delle parcelle a saldo pervenute all'ente.
- b) Verifica ed eventuale ricostruzione dei fascicoli di causa, nonché della conformità della parcella rispetto alle tariffe professionali vigenti.
- a) Proposta ai legali, in caso di esito positivo della fase di cui al precedente punto b), di acconsentire ad un abbattimento e/o ad una rateizzazione, senza interessi, della parcella presentata.

L'azione intrapresa ha condotto alla definizione di tutti i debiti di tale tipologia, per un importo complessivo di circa € 400.000,00, definiti mediante transazioni che ne hanno consentito in larga parte la rateizzazione nell'arco di un triennio, nonché un abbattimento della spesa iniziale di circa € 100.000,00.

3) INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO CONTENZIOSO

Con determina n. 71/2012 si è provveduto all'acquisto di un software specifico per l'archiviazione e la gestione in modalità informatica del contenzioso dell'ente, con positivi riscontri in termini di migliore organizzazione dell'ufficio.

RISULTATI OTTENUTI

Gli impegni assunti negli anni dal 2010 in poi con il nuovo metodo di conferimento incarico non possono subire nessuna variazione in aumento, atteso che i compensi fissati nel disciplinare sono quelli massimi, mentre possono diminuire qualora le attività effettivamente svolte dal legale incaricato siano minori di quelle previste, come nel caso di risoluzione anticipata delle controversie o altro.

Le spese legali relative agli anni dal 2010 in poi, rispetto agli anni pregressi – nei quali gli incarichi venivano affidati senza alcuna regolamentazione relativa alla spesa, per cui le fatture a saldo, a conclusione del giudizio, venivano redatte secondo le tariffe, vigenti al momento dell'incarico - si sono ridotte notevolmente. Analizzando l'andamento della spesa, infatti, risulta che la stessa è in progressiva flessione ed è destinata a ridursi ancora sensibilmente. Infatti la spesa per incarichi legali conferiti dal 2010 in poi, con il nuovo metodo, si attesta intorno ad una media annuale di circa € 80.000,00, con una riduzione di più del 50% della spesa sostenuta negli anni antecedenti al 2010.

Ciò, anche grazie al fatto che i compensi concordati con i legali incaricati si attestano al di sotto dei minimi stabiliti dalle tariffe professionali forensi.

Si ritiene, pertanto, che negli anni a venire – considerato che è stata definita l'opera di riconoscimento e ripiano dei debiti per parcelle a saldo relativi ad incarichi conferiti negli anni antecedenti al 2010 secondo la precedente prassi – la spesa per incarichi legali subirà una rilevante riduzione

3.1.2 Controllo strategico:

Il controllo di tipo strategico è riservato agli enti di maggiore dimensione demografica.

Essendo questo Ente inferiore a 15000 abitanti e privo della figura del Direttore Generale non è soggetto a tale controllo.

3.1.3 Valutazione delle performance:

La performance è il contributo che un'entità - come un singolo individuo, un gruppo di individui, un'unità organizzativa o un'organizzazione nel suo insieme - apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi. In ultima istanza, si tratta di valutare e misurare la soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa ed alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta quindi ad essere misurata e gestita. La valutazione della performance è pertanto funzionale a consentire la realizzazione delle finalità dell'ente, il

miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

La Giunta Municipale con propria deliberazione n. 104 del 03/11/2014 ha deliberato la metodologia di valutazione permanente della performance individuale ed organizzativa, che di seguito si riporta.

1. Premessa

L'art. 7, primo comma, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto un articolato sistema di valutazione della performance, stabilendo che *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

L'art. 9, secondo comma, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone che *“La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:*

a) *al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*

b) *alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”*.

L'art. 20, primo e secondo comma, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone che *“Gli strumenti per premiare il merito e le professionalità sono:*

a) *il bonus annuale delle eccellenze;*

b) *il premio annuale per l'innovazione*

c) *le progressioni economiche;*

d) *le progressioni di carriera;*

e) *l'attribuzione di incarichi e responsabilità ”*.

L'art. 31 comma 2 del D.lgs. 150/2009 dispone che: *“[...] gli enti locali, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre”*.

Dato atto che ai sensi del d.lgs.n. 141 dell'1/8/2011 “La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli , commi 2 e 3, e si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. (...);

L'art. 31 comma 3 del D.Lgs 150/2009 dispone che: *“Per premiare il merito e la professionalità [...], gli enti locali, oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizzano gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f), nonche', adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b). Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa”*.

L'art. 45, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 57 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, prevede che *“I contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati: a) alla performance individuale; b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione [...]”*.

Premesso che, l'art. 10, comma 1, lett. b) del regolamento sul Nucleo di Valutazione attribuisce al Nucleo, tra l'altro, i seguenti compiti:

1. *elabora e propone agli organi competenti ad approvarli, le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente (Sistema di misurazione e valutazione della performance);*

2. *valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa in ordine al: rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi espressi nel PEG e/o nel Piano degli Obiettivi dell'ente, ai comportamenti manageriali espressi nell'esercizio del ruolo connesso all'incarico assegnato; ad altre eventuali tipologie di valutazione considerate nel Sistema di Misurazione e di Valutazione adottato dall'ente.*

Pertanto, si è proceduto ad elaborare e presentare la seguente nuova metodologia di valutazione permanente.

La presente metodologia di valutazione delle performance si è resa necessaria al fine di adeguare e ridefinire l'intero sistema di valutazione alla luce dei principi di valutazione, trasparenza e merito, introdotti dalla cd. riforma Brunetta (D.Lgs. n. 150/2009).

A questo proposito, al fine di produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati, il D.Lgs 150/2009 prevede l'introduzione di un ciclo di gestione della performance, attraverso il quale le amministrazioni devono inquadrare la loro azione attraverso il passaggio da una logica dei mezzi (input) ad una dei risultati (output ed outcome).

Il ciclo di gestione della performance (disciplinato dal Capo II- Titolo II della legge 150/2009) si articola nelle seguenti fasi :

1. programmazione,
2. pianificazione,
3. monitoraggio,
4. valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il sistema di valutazione, s'inserisce, pertanto nel percorso, sotteso a tale ciclo, che prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle risorse necessarie, una di misurazione e valutazione della performance (intesa come somma di comportamenti e risultati del personale) con la conseguente erogazione di incentivi economici conseguenti alle valutazioni.

Pertanto, con il presente Sistema di Valutazione, in conformità al quadro normativo sopra rappresentato ci si è posti l'obiettivo di individuare :

1. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
2. le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Nella elaborazione della presente nuova metodologia si è, inoltre, cercato di tenere conto del fatto che le scelte strategiche di sviluppo delle risorse umane e l'applicazione del contratto nazionale di lavoro richiedono un collegamento più diretto e coerente con il sistema di valutazione dello sviluppo professionale, di gestione della progressione orizzontale e verticale e della retribuzione variabile: infatti, la valutazione delle prestazioni è stata pertanto ridefinita prevedendo due distinti processi valutativi, tra loro integrati:

- valutazione per il personale di categoria A, B, C e D senza responsabilità di posizione organizzativa;
- valutazione per il personale di categoria D con responsabilità di posizione organizzativa

Pertanto, il presente sistema è da intendersi strettamente collegato con altri sistemi di gestione, in quanto fornisce informazioni e risultati utili:

- per elaborare il piano delle performance;
- per gestire la valutazione dello sviluppo professionale e la progressione orizzontale e verticale del personale;
- per determinare gli incentivi retributivi e le retribuzioni di risultato.

2. Oggetto della valutazione

Oggetto della valutazione, sulla base di quanto prescritto e ridisegnato dal nuovo assetto normativo sono:

a) la valutazione delle performance individuali che è intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce (in termini di premialità e di percorsi di carriera) il contributo fornito dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, con un metodo che garantisca equità e coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione.

La misurazione della performance individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa è invece collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
- c) la valutazione delle performance organizzative è intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti organizzative (individui, gruppi di individui, unità organizzative, ente nel suo complesso) apportano attraverso

la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del Comune ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

La valutazione della prestazione viene, pertanto, effettuata in relazione alle seguenti due aree di osservazione:

1° AREA DEI RISULTATI COLLETTIVI (cd. performance organizzativa)

2° AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI E DELLE COMPETENZE (cd. performance individuale).

1° AREA DEI RISULTATI COLLETTIVI (cd. performance organizzativa)

DEFINIZIONE: Vengono definiti Collettivi gli obiettivi di lavoro per il raggiungimento dei quali tutte le risorse umane operanti in un determinato gruppo o unità organizzativa forniscono in risultati.

ASSEGNAZIONE: Sono definiti dalla Giunta Comunale.

PESO: Gli obiettivi collettivi hanno peso uguale per tutti i componenti del gruppo o unità organizzativa. In caso di utilizzo congiunto di obiettivi individuali ed obiettivi collettivi, il peso di quelli individuali e di quelli collettivi deve essere complementare, ovvero la somma dei pesi deve essere pari al 100%.

INDICATORI: In quanto gli obiettivi Collettivi sono risultati attesi da programmi o attività di gestione, i risultati devono essere espressi in uno o più indicatori la cui determinazione anticipata facilita la gestione e permette di stabilire il raggiungimento di risultati concordati. L'indicazione dettagliata dei criteri e parametri di verifica è riportata solo nei casi in cui gli obiettivi non sono già oggetto di verifica da parte di altri sistemi (es. controllo di gestione).

FINALITA': Gli obiettivi collettivi sono utilizzati per valutare il risultato del personale della categoria A e B e possono essere utilizzati anche congiuntamente agli obiettivi individuali per valutare il risultato del personale di categoria C e D non responsabile di Servizio o di Unità Operativa.

2° AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI E DELLE COMPETENZE (cd. performance individuale)

DEFINIZIONE: Gli obiettivi individuali sono assegnati alla responsabilità delle singole persone.

ASSEGNAZIONE. Vengono definiti dal Responsabile di Settore.

PESO: Non viene assegnato un peso percentuale ai singoli obiettivi individuali. In caso di utilizzo congiunto di obiettivi individuali e di obiettivi comuni il peso di quelli individuali e di quelli comuni deve essere complementare, ovvero la somma dei pesi deve essere pari al 100%.

INDICATORI: Anche in questo caso valgono le considerazioni già espresse a proposito degli indicatori degli obiettivi collettivi.

FINALITA': Gli obiettivi individuali possono essere utilizzati per il personale di categoria D e C anche congiuntamente agli obiettivi collettivi.

3. Il Sistema degli Obiettivi e il percorso di definizione e assegnazione

Nel Comune di Giardini Naxos gli obiettivi di gruppo da assegnare al personale dipendente sono articolati in:

Gli obiettivi di miglioramento sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa

Essi rappresentano delle specificazioni dei programmi di maggior rilievo (semplificazione amministrativa, informatizzazione dell'amministrazione, razionalizzazione della spesa, miglioramento della qualità dei servizi) contenuti nella Relazione previsionale e programmatica per l'anno di riferimento.

Sono descritti attraverso programmi operativi contenenti le informazioni necessarie relative agli indicatori di misurazione e alla individuazioni delle specifiche responsabilità del personale coinvolto.

Gli obiettivi gestionali riguardano invece l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo.

Ove ritenuto utile, per portare avanti specifiche iniziative di particolare rilevanza per più uffici o più aree, è possibile attribuire obiettivi trasversali alle strutture.

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia dell'esecutivo, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della struttura tecnica del comune a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati.

La fase di proposta degli obiettivi nasce dal raccordo costante tra le due parti nel senso che al diritto dovere di proposta, posto in capo ai funzionari, corrisponde la titolarità del potere di indirizzo e di approvazione posto in capo all'esecutivo.

Ad ogni obiettivo di miglioramento o gestionale sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Ciascun indicatore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Comprensibilità: deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;
- Rilevanza: deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile a delle attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;
- Confrontabilità: deve consentire comparazioni diacroniche e sincroniche (*benchmarking*);

· **Fattibilità:** la raccolta di informazioni per la sua misurazione deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi;

· **Affidabilità:** deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

Il processo di definizione degli Obiettivi ha inizio con l'adozione del Bilancio di previsione, contenente i programmi e le priorità da perseguire nel corso dell'anno di riferimento.

Sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione nel documento previsionale (Relazione Previsionale e Programmatica), entro il 30 Ottobre, il Segretario Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale che delinea gli indirizzi amministrativi di programmazione annuale, invita i Responsabili incaricati di posizione organizzativa ad avviare il processo di elaborazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

Entro il 30 Novembre, i Responsabili incaricati di posizione organizzativa, raccordandosi con gli assessori competenti in base alle rispettive deleghe, elaborano i piani ed i progetti prioritari e definiscono in collaborazione con i funzionari preposti agli Uffici competenti:

· gli obiettivi collegati;

· gli indicatori connessi agli obiettivi;

· il programma per la realizzazione dell'obiettivo, con la previsione delle risorse necessarie, delle iniziative da porre in essere.

Entro tale data (30 Novembre) le proposte di obiettivi di miglioramento e gli obiettivi di gestione, corredati dai relativi indicatori e piani di azione, vengono trasmesse al Nucleo di valutazione.

Entro il 15 Dicembre, il Nucleo di Valutazione formula eventuali suggerimenti e osservazioni, che vengono trasmessi, a cura del Segretario Generale, alla Giunta ai fini della predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi.

Nei quindici giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, i Responsabili di Settore redigono le proposte definitive di PEG/PDO e le trasmettono al Segretario Generale, che, nell'esercizio della costante funzione di coordinamento e raccordo, le inoltra alla Giunta comunale che ne definisce, entro ulteriori 15 gg., con il supporto del Segretario Generale, la pesatura e l'approvazione.

La mancata presentazione delle proposte di PEG/PDO entro il mese di novembre comporta per il Responsabile di Settore inadempiente la decurtazione della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30% del massimo teorico spettante; ove dall'inadempimento derivi l'impossibilità di approvare nei termini di legge il Piano della performance -RPP, ai sensi dell'art.10 comma 5 del D.Lgs.150/09, è fatto divieto di corrispondere la retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore che hanno concorso alla mancata approvazione. Il ritardo nella presentazione è attestato dal Nucleo di Valutazione con proprio verbale.

Il piano Piano dettagliato degli obiettivi, una volta approvato, viene trasmesso al Nucleo di Valutazione e al Settore Affari Generali per gli ulteriori adempimenti (trasmissione agli Uffici e la pubblicazione sul sito web istituzionale).

4. Il Sistema di Valutazione della prestazione individuale

Il Sistema permanente di valutazione delle performance e dei risultati del personale (valutazione della prestazione individuale) collega le misure per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance, di cui al Titolo III del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze organizzative dimostrate.

Il sistema di valutazione, indipendentemente dal soggetto che viene valutato, si articola in cinque punti fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale;

2. valutazione dei comportamenti organizzativi;

3. calcolo del punteggio complessivo;

4. definizione del processo di valutazione;

5. fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 150/2009, l'attribuzione delle misure previste dal Titolo III del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, fra cui le diverse forme di compenso incentivante, calcolate in proporzione al punteggio conseguito, secondo i criteri e le modalità stabiliti in sede di contrattazione decentrata.

Il sistema di valutazione della performance individuale, opera in riferimento ai seguenti soggetti:

1° VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. D CON RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

2° VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. A, B, C E D SENZA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

A) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. D CON RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

La valutazione del personale di Cat. D con responsabilità di posizione organizzativa avviene mediante l'applicazione di due criteri:

a) Il criterio di valutazione dei risultati (max punti 60):

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del dirigente assunto con contratto a tempo determinato e dei responsabili incaricati di posizione organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

b) Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (max punti 40):

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dai responsabili incaricati e dal dirigente a tempo determinato rispetto a quelli effettivamente realizzati.

a) Il criterio di valutazione dei risultati:

La scelta degli obiettivi

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati, nel quadro di quanto determinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, osservando i criteri descritti di seguito:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'area.
- misurabilità dell'obiettivo.
- controllabilità dell'obiettivo da parte dell'unità organizzativa.
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

La ponderazione degli obiettivi

A ciascun obiettivo di area è associata una ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad esso si attribuisce. La ponderazione è indicata in misura percentuale e contenuta nelle schede di progetto approvate con delibera di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e la somma delle ponderazioni deve essere pari a 100.

La definizione del punteggio di risultato

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile.

Agli obiettivi sono associati, in fase di programmazione, indicatori quantitativi e qualitativi misurabili e le relative ponderazioni. Il rapporto tra il valore dell'indicatore proposto e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo. La somma ponderata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo rappresenta il punteggio conseguito ed è elemento di definizione del punteggio di risultato del personale incaricato di posizione organizzativa.

Il calcolo del punteggio di risultato

Il punteggio massimo realizzabile è pari a 60 punti.

Il calcolo del punteggio di risultato si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in base al percorso illustrato nelle lettere sotto indicate.

A) Obiettivi individuati: gli obiettivi vengono individuati in apposite schede (una per obiettivo) inserite nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o P.E.G., sulla base di una apposita scheda (Allegato 1).

B) Parametri da utilizzare e relativa scala di misurazione: gli obiettivi vengono valutati in apposite schede (una per obiettivo) inserite nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o P.E.G., sulla base di una apposita scheda (Allegato 1) ove sono inseriti, nella sezione riservata alla valutazione, i parametri e la scala di misurazione e la percentuale di ponderazione (cd. peso).

Esempio:

Ob. 1 – Peso 20%;

Ob. 2 – Peso 80%;

Ob. 1 – 80% grado raggiungimento = (80% di 20=16)

Ob. 2 – 100% grado raggiungimento = (100% di 80= 80)

Totale percentuale ponderata di raggiungimento obiettivi (16+80) = 96%

C) Attribuzione del punteggio: La forbice del punteggio è compresa tra un minimo di 0 ed un massimo di 60. Il punteggio complessivo verrà attribuito sulla base dell'attribuzione di punti 0.6 per ogni punto di % ponderata di raggiungimento obiettivi. Si procede all'arrotondamento delle frazioni decimali per eccesso.

Esempio:

*Percentuale ponderata di raggiungimento obiettivi 96% = punteggio complessivo (96*0.6)= 57.6 arr. 58*

b) Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (Scheda valutazione allegato 2):

La valutazione dei comportamenti ha la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione e, pertanto, dovendo ricorrere ad obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riesce ad evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione dei responsabili incaricati di posizione organizzativa, avviene attraverso tre macrocategorie di comportamenti organizzativi:

- Orientamento ai risultati
- Conduzione del personale
- Qualità dell'apporto personale specifico

ORIENTAMENTO AI RISULTATI

1 Capacità di tradurre direttive e atti di indirizzo in progetti, piani di attività e piani di lavoro.

2 Capacità di organizzare le attività in funzione della qualità dei servizi anche attraverso semplificazioni amministrative e/o innovazioni tecnologiche.

CONDUZIONE DEL PERSONALE

3 Capacità di motivare, guidare e valutare i propri collaboratori, curandone la crescita professionale.

4 Capacità di fronteggiare nuovi incombenti normativi ovvero emergenze o imprevisti attraverso l'uso flessibile e sinergico del personale.

5 Capacità di gestire e risolvere situazioni di conflittualità interna.

QUALITÀ DELL'APPORTO PERSONALE SPECIFICO

6 Capacità propositiva e relazionale nei confronti degli organi della direzione politica e del Segretario Generale.

7 Capacità di iniziativa e propensione all'assunzione delle responsabilità correlate alla posizione professionale.

8 Capacità di rappresentare adeguatamente l'ente nelle trattative e nelle relazioni con l'esterno.

9 Capacità di rispettare i tempi imposti dal procedimento amministrativo.

10 Presenza in servizio oltre il normale orario di lavoro.

Il punteggio complessivo attribuibile per i comportamenti è pari a max. 40 punti

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro livelli di valutazione (*migliorabile, adeguato, buono, eccellente*) e a ciascun livello sono collegati i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

- se il valutato è descritto dal livello *"migliorabile"*, ottiene un punteggio fino a 1;
- se il valutato è descritto dal livello *"adeguato"*, ottiene un punteggio fino a 2;
- se il valutato è descritto dal livello *"buono"*, ottiene un punteggio fino a 3;
- se il valutato è descritto dal livello *"eccellente"*, ottiene un punteggio pari a 4.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare definitiva, comporta:

- l'abbattimento di punti 5 per ogni sanzione sino alla censura;
- l'abbattimento di punti 10 per ogni sanzione sino alla multa;
- l'abbattimento di punti 15 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio sino a 10 giorni;
- l'abbattimento di punti 20 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio da 11 giorni sino a 6 mesi;

La valutazione e l'attribuzione del punteggio avviene mediante la compilazione da parte del Nucleo di Valutazione Interno di una apposita scheda (Scheda allegato 2).

c) Quantificazione del punteggio complessivo: La quantificazione del punteggio complessivo è quindi data dalla somma dei seguenti elementi:

1°) Grado di raggiungimento degli obiettivi (risultati) max 60 pt. +

2°) Qualità della performance individuale (comportamenti organizzativi) max 40 pt

= *Retribuzione di risultato*

La retribuzione di risultato viene liquidata in base al punteggio ottenuto, così come segue:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	VALUTAZIONE	PERCENTUALE RETRIBUZIONE RISULTATO ASSEGNATA
<40/100	Insufficiente	0
Da 41a 60	Sufficiente	50
Da 61 a 75	Adeguate	70
Da 76 a 90	Buono	85
>90/100	Ottimo	100

B) VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. A, B, C E D SENZA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

1. Il criterio di valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del personale non incaricato di posizione organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

La scelta degli obiettivi

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascuna area.

Nel quadro di quanto determinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, gli obiettivi sono assegnati attraverso il loro inserimento all'interno di appositi progetti di incentivazione gestionale (*Obiettivi di gestione*), o all'interno del provvedimento della Giunta comunale di individuazione delle risorse variabili (*Obiettivi di miglioramento*).

Nel caso l'Amministrazione individui con proprio provvedimento specifici obiettivi di miglioramento, a forte contenuto innovativo, collegati alla applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1999 avente ad oggetto "*Processi di riorganizzazione (con o senza incrementi della dotazione organica) finalizzati ad un accrescimento dei servizi esistenti correlati ad aumento delle performance del personale*", in tale atto definirà le modalità di raccordo con il presente sistema di valutazione dei risultati, attivando il confronto con la parte sindacale nella definizione dei criteri di erogazione del compenso.

Per quanto attiene, invece, gli obiettivi gestionali, di carattere ordinario, ma che possono qualificarsi per il loro particolare valore incentivante o atipicità, questi sono proposti dai Responsabili di area, unitamente ai relativi indicatori quantitativi e qualitativi misurabili e le relative ponderazioni.

In fase di definizione dell'obiettivo di gestione trova applicazione quanto detto nell'analogo paragrafo relativo agli incaricati di posizione organizzativa, con riferimento alla misurabilità dell'obiettivo, alla sua controllabilità da parte dell'unità organizzativa e alla chiarezza del limite temporale di riferimento.

I criteri di valutazione del personale in questione sono i seguenti:

- a) Grado di raggiungimento del risultato progettuale (max. p. 20);
- b) Comportamento Organizzativo (max p. 80).

2. Il calcolo del punteggio di risultato

Il punteggio massimo realizzabile è pari a 20 punti.

Il calcolo del punteggio di risultato si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e si ottiene moltiplicando il punteggio massimo realizzabile per la percentuale di realizzazione dell'obiettivo.

Punteggio di risultato = (Ob.) Punteggio max. X % di realizzazione dell'obiettivo.

3. Calcolo del punteggio sui comportamenti organizzativi

Ogni dipendente è soggetto ad una valutazione per la performance resa. Nella valutazione dei comportamenti organizzativi vengono considerati tre macrofattori di valutazione (*Orientamento al risultato, Competenze organizzative, Modalità di relazione con l'utente*), declinati in otto fattori di valutazione, ai quali viene attribuito un punteggio come sotto meglio specificato.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

1. INIZIATIVA PERSONALE

Capacità di lavorare con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e di proporre frequentemente miglioramenti anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia.

2. FLESSIBILITÀ NELLO SVOLGERE IL LAVORO. DISPONIBILITÀ PERSONALE

Disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione. Apporto in termini di assiduità di presenza e di impegno.

3. AFFIDABILITÀ Vengono considerati a questo proposito fattori specifici come il rispetto delle scadenze e degli impegni presi, nonché la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

4. CONOSCENZE E CAPACITÀ PROFESSIONALI.

Grado di conoscenze professionali generali e/o specialistiche richieste per lo svolgimento delle mansioni affidate. Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria. Capacità di gestire con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto.

5. RENDIMENTO QUANTITATIVO E QUALITÀ DELLA PERFORMANCE

Dimostrazione impegno e capacità di svolgere il proprio ruolo in modo efficace e di saper affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate. Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati.

MODALITÀ DI RELAZIONE CON L'UTENTE

6. CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI FINALI INTERNI ED ESTERNI

Dimostrazione di sensibilità alle esigenze degli utenti, è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento in relazione alle esigenze rilevate, con particolare riferimento al rispetto delle fasi procedurali assegnati alla propria responsabilità (rispetto dei tempi del procedimento)

7. CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I COLLEGHI E DI FAVORIRE LA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Dimostrazione di capacità di relazioni con i colleghi e con gli utenti, mantenendo un atteggiamento cortese e improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione.

8. COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA E NEI PROCESSI DI SERVIZIO

Dimostrazione di consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi scambiando con questi pareri ed informazioni. Fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.

A ciascun fattore di valutazione sono associati cinque livelli di giudizio, che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

- se il valutato è descritto dal livello "inadeguato", ottiene un punteggio variabile tra 0 e 3,0;
- se il valutato è descritto dal livello "migliorabile", ottiene un punteggio variabile tra 3,1 e 5,9;
- se il valutato è descritto dal livello "adeguato", ottiene un punteggio variabile tra 6,0 e 7,9;
- se il valutato è descritto dal livello "buono", ottiene un punteggio variabile tra 8,0 e 8,9;
- se il valutato è descritto dal livello "eccellente", ottiene un punteggio variabile tra 9,0 e 10,0;

L'irrogazione di una sanzione disciplinare definitiva, comporta:

- l'abbattimento di punti 10 per ogni sanzione sino alla censura;
- l'abbattimento di punti 15 per ogni sanzione sino alla multa;
- l'abbattimento di punti 20 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio sino a 10 giorni;
- l'abbattimento di punti 25 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio da 11 giorni sino a 6 mesi;

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi delle valutazioni dei singoli fattori di valutazione:

$$\sum p = p_1 + p_2 + p_3 + \dots + p_8$$

La somma di tutti i punteggi può dare il risultato max. 80.

Correttivo del coefficiente di presenza

Al fine di garantire una valutazione corretta, ossia che tenga conto, anche del fattore presenza in servizio, viene calcolato il coefficiente di presenza “*coeff. p*” calcolando il rapporto fra giornate lavorative e giornate dovute, rapportato al periodo di durata progettuale.

Nel computo del coefficiente, verranno considerate le giornate effettivamente lavorate, con esclusione delle assenze causate infortuni sul lavoro o malattie professionali per causa di servizio.

Ove il coefficiente di presenza sia inferiore al 30%, si soprassiede alla valutazione del dipendente.

Pertanto, il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi di ciascun dipendente (P) è pari alla somma dei punteggi ottenuti per ciascun fattore di valutazione, rimodulato attraverso il coefficiente di presenza:

$$P = \sum p * \text{coeff. pres.}$$

4. Calcolo del punteggio complessivo

Il punteggio complessivo del dipendente (Pc) è pari alla somma del punteggio relativo al risultato e del punteggio relativo ai comportamenti organizzativi:

$$P_c = \text{Ob.} + P$$

Il punteggio complessivo può dare il risultato max. 100.

Si allega scheda valutazione (Allegato 3).

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1. I soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance

Secondo quanto previsto dalla normativa citata in premessa, la funzione di misurazione e valutazione della performance è affidata dalla legge, nell’ambito della singola amministrazione, alla responsabilità di una pluralità di soggetti:

- l’organo di indirizzo politico amministrativo (Sindaco; Giunta comunale)
- il Nucleo di Valutazione Interno
- il funzionario incaricato di posizione organizzativa.

Il Nucleo di Valutazione Interno monitora il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

In conformità all’art. 10 del vigente regolamento del Nucleo di Valutazione, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione che presidia il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso. Questa funzione potrà essere attiva solo nel momento in cui l’ente si doterà di un Piano della performance organizzativa;
- dal Nucleo di Valutazione per la valutazione della performance individuale degli incaricati posizione organizzativa;
- dagli incaricati posizione organizzativa della performance individuale per il restante personale;

2. Le fasi del processo di misurazione e valutazione della performance. Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi

I Responsabili della valutazione della performance individuale effettuano almeno ogni semestre, il monitoraggio degli obiettivi conferiti, acquisendo dalle stesse interessate i dati necessari.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell’esercizio, il grado di avanzamento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Alla fine del mese di giugno i Responsabili della valutazione della performance individuale, ove necessario, promuovono incontri con il personale, volti ad approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare.

L’esito rilevato dal monitoraggio deve essere comunicato al Nucleo di Valutazione che informa la Giunta sullo stato di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi.

3. Valutazione finale dei risultati

A conclusione della verifica di fine anno sulla realizzazione degli obiettivi, entro il 30 gennaio, i Responsabili della valutazione della performance individuale, effettuano la valutazione finale, rilevando:

- per ciascun obiettivo i risultati raggiunti;
- per i comportamenti organizzativi il valore della prestazione realizzata.

4. Valutazione finale dei comportamenti organizzativi

Il soggetto valutatore, con l'ausilio della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi, determina il punteggio da attribuire al valutato per la parte relativa ai comportamenti organizzativi, utilizzando i descrittori riportati nei paragrafi precedenti tenendo conto dell'interazione avuta nel corso dell'anno col valutato, portando in valutazione eventuali altri elementi oggettivi considerati rilevanti.

La capacità di discriminare in merito alla qualità ed al contenuto della performance lavorativa costituisce d'altra parte uno degli attributi principali delle figure che coordinano personale.

Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, infatti, la valutazione del personale responsabile di area è strettamente collegato anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, secondo quanto previsto dall'art.19 del D. Lgs 150 del 2009.

5. Attribuzione del punteggio e procedure di conciliazione

Le modalità per l'attribuzione del punteggio per il personale delle diverse categorie professionali sono le seguenti:

La valutazione viene effettuata sulla base della scheda di valutazione delle performance compilata dal:

- Nucleo di valutazione per la valutazione delle performance individuali dei funzionari incaricati di posizione organizzativa, entro il mese marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'attività valutata;

- Responsabile del Settore competente, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'attività valutata;

Entro 10 gg. dalla compilazione delle schede, queste vengono trasmesse all'ufficio personale per la notifica ai valutati ed al Nucleo di Valutazione, affinché rediga la graduatoria complessiva.

Il valutato potrà presentare, entro 10 giorni dalla notifica, per iscritto le proprie osservazioni e chiedere un riesame in ordine alla valutazione ricevuta. L'esito del riesame deve essere definito entro i successivi 10 giorni.

Per la valutazione eseguita sui dipendenti incaricati di posizione organizzativa, l'eventuale riesame del Nucleo è definitivo.

Per la valutazione eseguita sui dipendenti non incaricati di posizione organizzativa, i dipendenti possono presentare ricorso in secondo grado al Nucleo di Valutazione entro 10 giorni dalla notifica del riesame. Il Nucleo potrà esprimersi esclusivamente per motivi di legittimità nell'applicazione dei criteri di valutazione nei successivi 10 giorni.

Sulla scorta delle valutazioni definitive, il Nucleo di Valutazione redigerà la graduatoria complessiva del personale incaricato di posizione organizzativa e quella relativa al restante personale e procederà:

- alla trasmissione, entro 15 giorni, al Sindaco degli esiti della valutazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, e all'Ufficio personale perché provveda alla liquidazione del compenso a coloro che avranno ottenuto una valutazione positiva;

- alla trasmissione all'ufficio personale degli esiti della valutazione del restante personale, affinché provveda, sulla scorta degli stessi, alla liquidazione ed erogazione dei compensi incentivanti.

ALTRE APPLICAZIONI DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

La presente metodologia avrà applicazione al sistema di erogazione del trattamento del salario accessorio di natura premiale al personale dipendente, nonché per la valutazione applicata alle selezioni inerenti le progressioni orizzontali del personale dipendente.

3.1.4 Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art.147-quater del TUOEL:

La normativa vigente richiede all'ente locale, in funzione delle sue dimensioni demografiche, di definire un sistema di controlli sulle società non quotate o partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. Se il Comune rientra in questo ambito applicativo, si procede ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a monitorare l'andamento della società, con una verifica dei

presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, oltre a garantire la possibilità di mettere in atto tempestivi interventi correttivi in relazione a eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati. L'obiettivo finale è quindi quello di prevenire le ricadute negative che si avrebbero sul bilancio del comune per effetto di fenomeni patologici sorti nella società esterna, non individuati per tempo.

Il Comune di Giardini Naxos, in quanto ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non rientra nell'amito applicativo dell'art.147-quater

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale di incremento/decre
ENTRATE CORRENTI	13.297.135,63	13.469.213,93	14.573.812,64	13.289.640,31	16.221.174,48	21,98 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E	383.981,43	535.330,79	1.580.211,25	1.025.192,40	1.608.113,55	318,79 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI		265.387,18	629.781,73	1.249.879,99		%
TOTALE	13.681.117,06	14.269.931,90	16.783.805,62	15.564.712,70	17.829.288,03	30,32 %

SPESE (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale di incremento/decre
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	11.706.356,25	12.324.954,14	12.627.538,69	12.612.512,66	14.962.071,35	27,81 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	970.580,49	794.190,49	1.723.685,15	650.035,93	1.637.745,63	68,73 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	341.946,52	289.151,80	469.216,24	289.968,19	301.638,63	-11,78 %
TOTALE	13.018.883,26	13.408.296,43	14.820.440,08	13.552.516,78	16.901.455,61	29,82 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale di incremento/decre
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI	1.026.141,39	1.106.415,21	1.146.565,01	933.766,73	840.078,08	-18,13 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI	1.026.141,39	1.106.415,21	1.146.565,01	933.766,73	840.078,08	-18,13 %

3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato:

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2010	2011	2012	2013	2014
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	13.297.135,63	13.469.213,93	14.573.812,64	13.289.640,31	16.221.174,48
Spese titolo I	11.706.356,25	12.324.954,14	12.627.538,69	12.612.512,66	14.962.071,35
Rimborso prestiti parte del titolo III	341.946,52	289.151,80	469.216,24	289.968,19	301.638,63
SALDO DI PARTE CORRENTE	1.248.832,86	855.107,99	1.477.057,71	387.159,46	957.464,50

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE					
	2010	2011	2012	2013	2014
Entrate titolo IV	383.981,43	535.330,79	1.580.211,25	1.025.192,40	1.608.113,55
Entrate titolo V **		265.387,18		1.742,09	
Totale titolo (IV+V)	383.981,43	800.717,97	1.580.211,25	1.026.934,49	1.608.113,55
Spese titolo II	970.580,49	794.190,49	1.723.685,15	650.035,93	1.637.745,63
Differenza di parte capitale	-586.599,06	6.527,48	-143.473,90	376.898,56	-29.632,08
Entrate correnti destinate a investimenti	730.928,01	340.190,59	275.670,94	6.856,48	709.572,87
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale					
SALDO DI PARTE CAPITALE	144.328,95	346.718,07	132.197,04	383.755,04	679.940,79

** Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2010	2011	2012	2013	2014
Riscossioni	(+)	9.760.214,57	9.739.161,13	10.335.039,99	10.720.291,24	12.179.367,25
Pagamenti	(-)	11.130.139,56	12.132.691,92	12.876.147,82	12.909.912,40	11.458.317,97
Differenza	(=)	-1.369.924,99	-2.393.530,79	-2.541.107,83	-2.189.621,16	721.049,28
Residui attivi	(+)	4.947.043,88	5.637.185,98	7.595.330,64	6.552.846,36	7.490.156,09
Residui passivi	(-)	2.914.885,09	2.382.019,72	3.720.639,00	3.599.167,17	7.283.372,95
Differenza	(=)	2.032.158,79	3.255.166,26	3.874.691,64	2.953.679,19	206.783,14
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	662.233,80	861.635,47	1.333.583,81	764.058,03	927.832,42

Risultato di amministrazione, di cui:	2010	2011	2012	2013	2014
Vincolato	1.164.751,74	1.463.919,55	2.018.856,55	4.328.074,57	4.588.074,57
Per spese in conto capitale				648.160,00	648.160,00
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	85.199,93	283.549,68	130.166,07	481.125,00	1.155.790,35
Totale	1.249.951,67	1.747.469,23	2.149.022,62	5.457.359,57	6.392.024,92

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

Descrizione:	2010	2011	2012	2013	2014
Fondo di cassa al 31 dicembre	1.493.683,08	2.078.829,37	2.625.993,42	3.177.769,60	7.199.855,50
Totale residui attivi finali	15.249.908,93	14.735.476,50	15.361.508,03	12.473.897,44	14.855.475,56
Totale residui passivi finali	15.493.640,34	15.066.836,64	15.838.478,83	10.192.692,47	15.663.306,14
Risultato di amministrazione	1.249.951,67	1.747.469,23	2.149.022,62	5.458.974,57	6.392.024,92
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	SI	SI	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2010	2011	2012	2013	2014
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	////	////	////	////	////
Finanziamento debiti fuori bilancio	////	////	////	////	////
Salvaguardia equilibri di bilancio	////	////	////	////	////
Spese correnti non ripetitive	////	////	////	////	////
Spese correnti in sede di assestamento	////	////	////	////	////
Spese di investimento	////	////	////	////	////
Estinzione anticipata di prestiti	////	////	////	////	////
Totale	////	////	////	////	////

4 Gestione dei residui: Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI ANNO 2010	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	10.109.994,84	2.818.523,62		71.379,19	10.038.615,65	7.220.092,03	3.376.270,27	10.596.362,30
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	1.396.014,34	814.096,85		960,00	1.395.054,34	580.957,49	1.114.178,98	1.695.136,47
Titolo 3 - Extratributarie	1.098.083,96	625.912,17		40.000,00	1.058.083,96	432.171,79	455.594,63	887.766,42
Parziale titoli 1+2+3	12.604.093,14	4.258.532,64		112.339,19	12.491.753,95	8.233.221,31	4.946.043,88	13.179.265,19
Titolo 4 - In conto capitale	680.152,50	169.487,13			680.152,50	510.665,37		510.665,37
Titolo 5 - Accensione di prestiti	1.321.828,08	226.309,42			1.321.828,08	1.095.518,66		1.095.518,66
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	505.563,61	42.103,90			505.563,61	463.459,71	1.000,00	464.459,71
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	15.111.637,33	4.696.433,09		112.339,19	14.999.298,14	10.302.865,05	4.947.043,88	15.249.908,93

RESIDUI PASSIVI ANNO 2010	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese correnti	6.511.188,06	2.514.423,20			6.511.188,06	3.996.764,86	2.368.719,56	6.365.484,42
Titolo 2 - Spese in conto capitale	9.013.548,78	786.259,30			9.013.548,78	8.227.289,48	543.224,68	8.770.514,16
Titolo 3 - Spese per rimborso prestiti								
Titolo 4 - Spese per servizi per conto	372.286,45	17.585,54			372.286,45	354.700,91	2.940,85	357.641,76
Totale titoli 1+2+3+4	15.897.023,29	3.318.268,04			15.897.023,29	12.578.755,25	2.914.885,09	15.493.640,34

RESIDUI ATTIVI ANNO 2014	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	8.682.769,61	3.542.011,11			8.682.769,61	5.140.758,50	4.359.063,40	9.499.821,90
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	1.254.074,69	639.781,81			1.254.074,69	614.292,88	1.344.346,20	1.958.639,08
Titolo 3 - Extratributarie	1.036.661,20	810.627,54	6.832,73		1.043.493,93	232.866,39	817.952,72	1.050.819,11
Parziale titoli 1+2+3	10.973.505,50	4.992.420,46	6.832,73		10.980.338,23	5.987.917,77	6.521.362,32	12.509.280,09
Titolo 4 - In conto capitale	1.258.608,06	44.058,51			1.258.608,06	1.214.549,55	716.191,61	1.930.741,16
Titolo 5 - Accensione di prestiti	131.265,71				131.265,71	131.265,71	232.774,91	364.040,62
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	108.903,17	77.316,93	0,20		108.903,37	31.586,44	19.827,25	51.413,69
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	12.472.282,44	5.113.795,90	6.832,93		12.479.115,37	7.365.319,47	7.490.156,09	14.855.475,56

RESIDUI PASSIVI ANNO 2014	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese correnti	4.954.701,14	1.418.840,52			4.954.701,14	3.535.860,62	4.788.504,47	8.324.365,09
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.194.454,61	244.537,51			4.194.454,61	3.949.917,10	1.493.223,91	5.443.141,01
Titolo 3 - Spese per rimborso prestiti	774.658,16	144.060,88			774.658,16	630.597,28	1.000.157,23	1.630.754,51
Titolo 4 - Spese per servizi per conto	268.878,56	5.320,37			268.878,56	263.558,19	1.487,34	265.045,53
Totale titoli 1+2+3+4	10.192.692,47	1.812.759,28			10.192.692,47	8.379.933,19	7.283.372,95	15.663.306,14

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2010 e precedenti	2011	2012	2013	Totale residui ultimo rendiconto
Titolo 1 - Entrate tributarie	2.200.002,02	916.494,23	1.181.811,94	4.384.461,42	8.682.769,61
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici	2.142,62	2.865,94	50.148,58	1.198.917,55	1.254.074,69
Titolo 3 - Entrate extratributarie	24.109,25	43.828,60	55,96	968.667,39	1.036.661,20
Totale	2.226.253,89	963.188,77	1.232.016,48	6.552.046,36	10.973.505,50
CONTO CAPITALE					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale			1.258.608,06		1.258.608,06
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	111.985,90	19.279,81			131.265,71
Totale	2.338.239,79	982.468,58	2.490.624,54	6.552.046,36	12.363.379,27
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	77.316,73		30.786,44	800,00	108.903,17
Totale generale	2.415.556,52	982.468,58	2.521.410,98	6.552.846,36	12.472.282,44

Residui passivi al 31.12	2010 e precedenti	2011	2012	2013	Totale residui ultimo rendiconto
Titolo 1 - Spese correnti	1.979.379,64	140.308,40	413.181,10	2.421.832,00	4.954.701,14
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.324.699,64	104.338,14	1.363.600,84	401.815,99	4.194.454,61
Titolo 3 - Rimborso di prestiti				774.658,16	774.658,16
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	194.228,89	69.262,39	4.526,26	861,02	268.878,56
Totale generale	4.498.308,17	313.908,93	1.781.308,20	3.599.167,17	10.192.692,47

4.2 Rapporto tra competenza e residui

	2010	2011	2012	2013	2014
--	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	47,47 %	49,40 %	46,11 %	49,20 %	41,11 %
---	---------	---------	---------	---------	---------

5 Patto di Stabilità interno

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'ente locale non è totalmente libera, ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno. La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte corrente ed investimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Questo vincolo complessivo limita notevolmente la possibilità di manovre sia degli enti pubblici che finanziano in parte l'ente (regione e provincia), sia la capacità stessa di spesa del comune, che può essere alquanto compressa e dilatata nel tempo.

Si indica che la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato è sempre stata soggetta al patto di stabilità interno.

2010	2011	2012	2013	2014
S	S	S	S	S

5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:

L'Ente ha sempre rispettato gli obiettivi del patto di stabilità.

5.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto:

Avendo sempre rispettato il patto di stabilità l'Ente non ha subito alcuna sanzione.

6 Indebitamento

6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit.V ctg 2-4)

	2010	2011	2012	2013	2014
Residuo debito finale	10.051.377,00	9.762.225,20	9.293.008,96	9.003.040,77	8.701.402,14
Popolazione residente	9647	9272	9315	9502	9524

Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	1.041,91	1.052,87	997,63	947,48	913,62
---	----------	----------	--------	--------	--------

6.2 Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUOEL

	2010	2011	2012	2013	2014
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUEL)	3,304 %	3,339 %	3,094 %	2,880 %	2,646 %

6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata:

Il Comune di Giardini Naxos non ha in essere contratti di finanza derivata in quanto ha estinto anticipatamente, all'inizio dell'esercizio 2010, i due contratti di finanza derivata posseduti. Tale chiusura anticipata ha procurato un vantaggio economica complessivo di euro 119.000,00.

6.4 Rilevazione dei flussi

indicare i flussi positivi e negativi originati dai contratti di finanza derivata (per ogni contratto, indicando i dati relativi nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

Tipo di operazione	Data di stipulazione	2010	2011	2012	2013	2014
	Flussi Positivi	119.000,00				
	Flussi Negativi					

7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL

Anno 2009

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	58.802.501,10
Immobilizzazioni materiali	61.275.904,68		
Immobilizzazioni finanziarie	705.346,58		
Rimanenze			
Crediti	15.183.268,15		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	4.078.895,82
Disponibilità liquide	1.485.443,02	Debiti	15.768.565,51
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
TOTALE	78.649.962,43	TOTALE	78.649.962,43

Anno 2013

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	52.820.270,48
Immobilizzazioni materiali	49.922.002,37		
Immobilizzazioni finanziarie	4.037.637,80		
Rimanenze			
Crediti	12.824.046,44		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	4.483.837,77
Disponibilità liquide	3.177.769,60	Debiti	12.657.347,96
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
TOTALE	69.961.456,21	TOTALE	69.961.456,21

7.2 Conto economico in sintesi.

CONTO ECONOMICO ANNO 2013 (3) (6) <i>(Dati in euro)</i>		Importo
A) Proventi della gestione		13.285.007,50
B) Costi della gestione, di cui:		14.737.317,86
quote di ammortamento d'esercizio		2.626.821,42
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate		
utili		
interessi su capitale di dotazione		
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		4.632,81
D.21) Oneri finanziari		387.976,45
E) Proventi e Oneri straordinari		
Proventi		2.668.828,86
Insussistenze del passivo		2.315.458,86
Sopravvenienze attive		353.370,00
Plusvalenze patrimoniali		
Oneri		4.403.847,25
Insussistenze dell'attivo		3.924.807,48
Minusvalenze patrimoniali		
Accantonamenti per svalutazione crediti		365.000,00
Oneri straordinari		114.039,77
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO		-3.570.672,39

(3) Trattasi di dati di cui al conto economico ex art. 239 TUEL

7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2013 (Dati in euro)	Importi riconosciuti e finanziati
Sentenze esecutive	68.775,36
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	
Ricapitalizzazioni	
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	
Acquisizione di beni e servizi	205.398,94
TOTALE	274.174,30

ESECUZIONE FORZATA 2013 (2) (Dati in euro)	Importo
Procedimenti di esecuzione forzati	////

(2) Art. 914 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere, in caso di risposta affermativa indicare il valore.

I debiti fuori bilancio tratti dal quadro 10 e 10-bis del certificato al conto consuntivo si riferiscono all'anno 2013.

A seguito del ricorso alla procedura di riequilibrio deliberata con atto del Consiglio Comunale n. 71 del 21/12/2013 e ai fini della formazione del piano di riequilibrio approvato con atto del Consiglio Comunale n. 14 del 17/04/2014, in ossequio al disposto di cui al comma 7 dell'art. 243 bis del TUEL, è stata operata, da parte di tutti i Responsabili dei Servizi, come da specifiche attestazioni allegate al piano, una puntuale ricognizione di tutti i debiti fuori bilancio riconoscibili, ai sensi dell'art. 194 del TUEL.

Tale ricognizione ha consentito di quantificare debiti fuori bilancio per l'ammontare di euro 8.373.031.64 che sono stati inseriti nel piano di riequilibrio oltre all'importo di euro 1.272.786,38 previsto per passività potenziali.

I suddetti debiti fuori bilancio sono stati riconosciuti e, sulla scorta dei piani di rateizzazione convenuti con i creditori, finanziati nell'esercizio 2014, come previsto dal piano di riequilibrio. Si evidenzia, infine, che non sussistono ulteriori debiti fuori bilancio già riconosciuti e non ripianati.

8 Spesa per il personale

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	2010	2011	2012	2013	2014
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	3.850.947,50	3.624.799,58	3.487.356,46	3.187.854,95	2.941.732,19
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	3.624.799,58	3.487.356,46	3.187.854,95	2.941.732,19	2.876.390,78
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	30,96 %	28,29 %	25,24 %	23,32 %	19,22 %

(*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2010	2011	2012	2013	2014
Spesa personale (*) / Abitanti	404,89	385,82	384,97	357,41	356,18

(*) Spesa di personale da considerare: Intervento 01 + Intervento 03 + IRAP

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2010	2011	2012	2013	2014
Abitanti / Dipendenti	81	79	82	85	89

8.4 Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Per poter avvalersi del lavoro a tempo determinato le P.A. devono rispettare il limite sostanziale della presenza di esigenze temporanee ed eccezionali, e quindi sia limitate nel tempo che imprevedibili e non ricorrenti. Si tratta pertanto di un limite ben più rigido di quello posto nel settore del lavoro privato. Questa diversità di

regime rispetto al lavoro del settore privato è stata ritenuta dalla Corte Costituzionale rispettosa del principio di uguaglianza in considerazione delle peculiarità del lavoro pubblico quanto all'instaurazione dei rapporti di lavoro, che deve basarsi sul principio del concorso.

L'Ente si avvale di personale contrattista, finanziato dalla Regione Siciliana, di cui alle LL.RR. 85/2005 e 21/2003. Oltre al suddetto personale l'Ente non ha fatto ricorso a rapporti di lavoro flessibili.

8.5 Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge:

Come evidenziato al punto precedente, le uniche tipologie di personale cui l'ente ha fatto e fa ricorso, ascrivibili alla tipologia del cd lavoro flessibile sono le unità di personale a tempo determinato e parziale provenienti dal bacino degli ex LSU, la cui spesa complessiva, il cui andamento si riporta nella seguente tabella, è assistito da contribuzione regionale.

ANNO	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Spese personale a tempo determinato	1.133.228,00	1.125.250,13	1.104.638,90	1.100.564,87	1.081.910,03	955.417,54

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalla aziende speciali e dalle istituzioni:

Il Comune non ha aziende speciale ed istituzioni.

8.7 Fondo risorse decentrate

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per contrattazione decentrata:

	2010	2011	2012	2013	2014
Fondo risorse decentrate	387.670,87	371.731,97	289.896,85	277.091,45	277.091,45

8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art.6-bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni)

L'Ente non ha adottato provvedimenti per l'esternalizzazione.

ARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1 Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo:

indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005.

L'ente è stato oggetto di rilievi da parte della Corte dei Conti nell'ambito dell'attività di controllo sui bilanci e i conti consuntivi effettuata ai sensi dell'art. 148-bis del Tuel.

Di seguito si riportano gli estremi delle deliberazioni con le quali la Sezione di Controllo della Corte dei Conti ha formulato detti rilievi, nonché delle deliberazioni consiliari con le quali l'ente ha disposto l'adozione delle conseguenti misure correttive:

- Deliberazione n. 107/2013/PRSE avente ad oggetto il controllo finanziario del rendiconto 2011 e del bilancio di previsione 2012.
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 04/12/2013 avente ad oggetto la presa d'atto dei rilievi di cui alla deliberazione della Corte dei conti n. 107/2013/PRSE e l'adozione delle conseguenti misure correttive.
- Deliberazione n. 114/2014/PRSP avente ad oggetto il controllo finanziario del rendiconto 2012.
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 10/11/2014, avente ad oggetto la presa d'atto dei rilievi di cui alla deliberazione della Corte dei conti n. 114/2014/PRSP e l'adozione delle conseguenti misure correttive.

- Attività giurisdizionale:

indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze.

Non sussiste la fattispecie.

2 Rilievi dell'Organo di revisione:

indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

Non sono state rilevate irregolarità contabili.

3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

Le autorizzazioni di spesa ai vari uffici sono stati ridotte in maniera consistente al fine di ottemperare alle varie norme di contenimento della spesa che sono state sistematicamente rispettate. Già in fase di predisposizione di bilanci e di peg si è posta molta attenzione a tali riduzioni anche in conseguenza dei rigidi e talora drastici tagli che hanno imposto una razionalizzazione della spesa in generale. Durante il mandato è stato necessario operare una serie di interventi finalizzati alla riduzione degli stanziamenti di spesa che, nel caso del DL 78/2010, sono state analiticamente indicate dal legislatore.

Entrando nel dettaglio, le riduzioni operate in osservanza del DL 78/2010 possono essere così riassunte:

- Studi di consulenza con una riduzione dell'80%
- Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, con una riduzione dell'80%,

- Sponsorizzazioni la riduzione è stata del 100%
- Missioni la riduzione è stata del 50%
- Formazione del personale 50%
- Mobili e arredi la riduzione è stata dell'80%
- Spese di cancelleria la riduzione è del 50%
- E' stato rispettato il divieto di procedere nel 2013 ai sensi dell'art. 1 co.143 della L.228/12, all'acquisto di autovetture o alla stipula di contratti di locazione finanziaria aventi per oggetto autovetture
- E' stato rispettato il divieto di rinnovo di incarichi di consulenza in materia informatica

Oltre alle superiori obbligatorie riduzioni di spesa, durante il mandato si sono operate ulteriori azioni finalizzate al contenimento della spesa tra cui si segnalano:

- riduzione del 10%, a far data dal 2014, dell'indennità del Sindaco, della Giunta, del Presidente del Consiglio e dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali.
- blocco del turn-over del personale;
- determinazione, sin dal 2010, dei compensi per incarichi legali in misura assai inferiore ai minimi previsti dalle tariffe professionali forensi, giungendo a ridurre la spesa di oltre il 50% di quella storica.
- incentivazione della comunicazione interna mediante collegamenti informatici ed uso della posta elettronica, al fine non solo di accelerare i tempi di comunicazione, ma anche per ridurre il consumo di cancelleria; in quest'ottica è stato incentivato il processo di dematerializzazione della documentazione d'ufficio, attraverso la creazione dei fascicoli informatici, con progressivi benefici anche ai fini della conservazione degli atti.
- realizzazione di interventi di riefficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione, aventi ad oggetto la sostituzione dei corpi illuminanti e l'introduzione di regolatori di flusso, al fine di contenere le spese di energia elettrica.
- razionalizzazione, a far data dal 2010, del sistema di telefonia fissa attraverso la revisione di tutti i contratti in essere .

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1 Organismi controllati:

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, con l'impiego di personale e mezzi propri, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti, ricercando così economie di scala.

Tra le competenze attribuite al Consiglio Comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questi ultimi, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione al fine di evitare che la struttura con una forte presenza pubblica possa creare, in virtù di questa posizione di vantaggio, possibili distorsioni al mercato.

E' stato proposto al Consiglio Comunale la ricognizione delle società partecipate del Comune ai sensi dell'art. 3 - comma 28 - della legge 24/12/2007, nr. 244.

Il Comune di Giardini Naxos allo stato attuale detiene partecipazioni nelle seguenti società:

- 1) Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti - S.R.R. Messina Area Metropolitana, Società consortile per azioni;
- 2) A.T.O. ME 4 S.p.A. "*società a capitale pubblico per la gestione integrata dei rifiuti in ambito territoriale ottimale*", in liquidazione;
- 3) SVILUPPO TAORMINA ETNA SRL - Società in liquidazione;
- 4) SOCIETA' CONSORTILE TAORMINA ETNA A R.L. - Società in liquidazione;

La suddetta ricognizione contiene il piano di razionalizzazione delle società partecipate, dando atto che:

- ☐ la società A.T.O. ME 4 S.p.A. "*società a capitale pubblico per la gestione integrata dei rifiuti in ambito territoriale ottimale*" è posta in liquidazione ai sensi della L.R. n. 9/2010;
- ☐ sono, altresì, in liquidazione le società.
 1. SVILUPPO TAORMINA ETNA SRL;
 2. SOCIETA' CONSORTILE TAORMINA ETNA A R.L.
- ☐ di mantenere la partecipazione societaria obbligatoria, ai sensi della L.R. n. 9/2010 e ss.mm.ii., della Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti – S.R.R. Messina Area Metropolitana - Società consortile per azioni;

1.1 Le società di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale, hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76, comma 7, del dl 112 del 2008 ?

Le società partecipate sono tutte poste in liquidazione.

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

Le società partecipate sono tutte poste in liquidazione.

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

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2013 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

**1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):
(Certificato preventivo - quadro 6 quater)**

ATO ME 4 S.p.A. – Società a Capitale pubblico per la gestione integrata dei rifiuti in ambito territoriale ottimale – Società in liquidazione –

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	5			14.422.262,00	10,872	100.000,00	236.216,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2013 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	5			14.717.254,00	10,872	100.000,00	366.836,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							

(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

SOCIETÀ PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI

- S.R.R. Messina Area Metropolitana, Società consortile per azioni (Società costituita in data 02 ottobre 2013)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	5			0,00	0,00	0,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2013 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	5			0,00	1,97	120.000,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

SVILUPPO TAORMINA ETNA S.r.L. – Società in liquidazione – (Società per la promozione e lo sviluppo locale)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	10			15.885,00	1,97	39.963,00	-178.798,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2013 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	10			1,00	1,97	-31.551,00	-25.048,00

(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

SOCIETA' CONSORTILE TAORMINA ETNA a r.l. – Società in liquidazione – (Società per la promozione e lo sviluppo locale)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	10			137.017,00	0,99	-317.610,00	-446.366,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2013 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	10			574.422,00	0,99	-160.552,00	58.275,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale relazione di fine mandato del COMUNE DI GIARDINI NAXOS che è stata trasmessa all'Organo di Revisione per la certificazione in data 30 Marzo 2015

Giardini Naxos, lì 30 Marzo 2015

IL SINDACO

LO TURCO PANCRAZIO

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Giardini Naxos, lì 13 Aprile 2015

L'organo di revisione economico finanziario (1)

LOMBARDO DOTT. ANTONIO

GAMINATI DOTT. FABRIZIO

SPARTA' DOTT. GIUSEPPE

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.

Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre componenti