



# CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 54

Oggetto:

**Referto annuale del Sindaco – Esercizio 2016**

L'anno duemiladiciassette, il giorno Dieci del mese LUGLIO, alle ore 13,00, si è riunita la **Giunta Municipale** con l'intervento dei Signori:

1) BASSO	Giuseppe	Sindaco
2) FERRARO	Angelo	V. Sindaco
3) MANGIAMELI	Salvatore	Assessore
4) TORCITTO	Concetta	Assessore
5) CARNAZZO	Giuseppe	Assessore

Presente	Assente
X	
	X
X	
X	
	X

Presiede il Sindaco Sig. **Giuseppe Basso**

Partecipa il Segretario Generale

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. FEDERICO CESARIO**

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole  Contrario \_\_\_\_\_

Li. 10-07-2017

Il Responsabile dell'Area I  
Dr. Giuseppe Stefio

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole  Contrario \_\_\_\_\_

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li. 10-07-2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dr. Giuseppe Stefio

**Oggetto:** Referto annuale del Sindaco - Esercizio 2016.

## IL SINDACO

**Dato atto** che il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le Amministrazioni Pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della *performance* in coerenza con le previsioni di cui al D.lgs. n. 150/2009, recante la disciplina in materia di "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" ed in particolare il Titolo II recante disposizioni per la "*Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*";

Invero, la misurazione della *performance* e la relativa ottimizzazione può trovare oggettivi riscontri nella misura in cui i risultati della *performance* gestionale risultano coerenti con la programmazione degli Organi di indirizzo;

Il Referto annuale del Sindaco riprende gli istituti indicati dalle "linee guida" redatte dalla Corte dei Conti, che costituiscono degli indicatori irrinunciabili per confermare la coerenza dell'azione amministrativa;

**Precisato** che la presente proposta introduce la documentazione relativa al Referto annuale del Sindaco per l'anno 2016 di cui si rappresenta di seguito una breve introduzione delle materie oggetto di trattazione, in relazione alle quali l'insufficienza dell'analisi esitata è caratterizzata da oggettive difficoltà riscontrate che si auspica nel breve tempo poter superare;

**Evidenziato** che, anche in forza dell'esperienza acquisita, il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile ha assunto livelli accettabili di soddisfacimento in quanto si ritiene si siano raggiunti gli obiettivi prefissati che, in via esemplificativa, possono sintetizzarsi nella funzione di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, suggerendo quegli interventi necessari per migliorare l'azione amministrativa e perfezionando il sistema di regole condivise;

**Evidenziato** che il "controllo strategico", in quanto finalizzato a verificare l'attualizzazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli Organi di indirizzo, tende ad una valutazione politica delle scelte effettuate dall'Amministrazione in sede di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa; esso trova nel *controllo di gestione* lo strumento idoneo preordinato a qualificare la *performance* gestionale, costituendo in tal modo un utile supporto alla dirigenza;

**Evidenziato** che il “controllo sulla qualità dei servizi” costituisce lo strumento più idoneo di misurazione esterna, che permette attraverso gli *stakeholder* la verifica dei risultati in funzione dei bisogni soddisfatti nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza;

**Evidenziato**, altresì, che la “programmazione e il controllo strategico” quali strumenti di pianificazione vanno individuati nel programma amministrativo del Sindaco, nelle linee programmatiche, nel documento unico di programmazione (DUP), nel piano esecutivo di gestione (PEG) e nel piano dettagliato degli obiettivi (PDO), demandandosi alla competenza del Nucleo di valutazione il compito di verificare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi;

**Evidenziato** che il controllo di gestione è preordinato all’attivazione dei processi finalizzati alla misurazione dell’economicità, costituendo controllo funzionale riferito all’intera attività dell’Ente e idoneo al perfezionamento e al migliore coordinamento dell’attività amministrativa;

**Dare atto** che gli esiti del controllo non appaiono soddisfacenti per l’impossibilità, ad oggi, di sostituire il Responsabile dei Servizi finanziari, Rag. Bruno Bambara, deceduto improvvisamente nel luglio del 2016, auspicando che detto controllo possa essere esercitato in breve tempo a seguito della nomina, seppur a tempo determinato, dell’Istruttore direttivo contabile di cui, con provvedimento di Giunta n. 42 del 27 aprile 2017, è stato formalizzato l’atto di indirizzo al Responsabile dell’Area I - *Affari generali* - per l’espletamento delle procedure concorsuali part-time a 18 ore;

**Evidenziato** che il “controllo sugli equilibri di bilancio”, volto a monitorare gli equilibri della gestione di competenza e della gestione dei residui è stato esercitato, seppur in assenza di un Responsabile dei *Servizi finanziari*, per i motivi sopra specificati, armonizzando i contributi conferiti dalla professionalità dei vari attori coinvolti (Organi di Governo, Responsabili di PP.OO., Componenti del Collegio dei Revisori), che hanno consentito di assicurare gli equilibri nonostante le difficoltà alimentate da condizioni finanziarie non sempre rassicuranti;

**Evidenziato** che il “controllo sugli Organismi partecipati” è stato effettuato con provvedimento della G.M. n. 24/2017 con cui è stata disposta la revisione straordinaria ex art. 245 del 19/08/2016 n. 175 - Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica;

**Precisato** che il Comune di Carlentini annovera la partecipazione con quote di possesso percentuale modeste e comunque correlate a “Società partecipate istituzionali”, ambedue poste in liquidazione;

- ATO RIFIUTI SR1 nella forma giuridica di “Società consortile per azioni”, di cui la quota di possesso dell’Ente è pari al 4,15%;
- ATO 8 IDRICO - Servizio idrico integrato - nella forma giuridica del Consorzio, di cui la quota di possesso dell’Ente è pari al 2,34%.

**Evidenziato che:**

- al fine di attuare un monitoraggio più articolato sulla qualità dei servizi erogati dall’Ente, sono stati trasmessi ai Responsabili di P.O. due questionari (articolati per quadrimestre) allo scopo di assicurare il flusso comunicativo relativo allo standard qualitativo dei servizi erogati;
- i *report* quadrimestrali hanno permesso di verificare lo standard quali-quantitativo dei servizi erogati dall’Ente e la loro aderenza alle priorità strategiche dell’Amministrazione tradotte dall’attività gestionale in servizi, qualificati dal grado di soddisfacimento dell’utenza;
- l’acquisizione documentale prodotta dai Responsabili di PP.OO., attraverso i richiamati flussi comunicativi (*report* quadrimestrali), permette di esitare una valutazione finale da cui risulta soddisfacente la coerenza degli obiettivi programmati e conseguiti alla pianificazione strategica costituita dal programma di mandato, dal documento unico di programmazione, dal bilancio annuale e triennale che trova nel PEG lo strumento attraverso cui vengono attribuite alla dirigenza le risorse umane, strumentali e finanziarie;
- la selezione dei servizi riportata nel sottostante quadro sinottico è stata finalizzata a individuare quei servizi che meglio sono preordinati a svolgere quella funzione di indicatori di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e della loro qualificazione ad esprimere il livello quali-quantitativo ed il grado di soddisfacimento dell’utenza;

**Precisato, altresì, che:**

- al fine di perseguire le modalità di ottimizzazione dei “*Servizi*” gestiti direttamente dall’Ente o esternalizzati, l’Amministrazione ha ritenuto opportuno coinvolgere la Comunità amministrata non solo per esprimere un giudizio sulla qualità dei servizi ma, altresì, avanzare suggerimenti per il miglioramento degli stessi, qualificando in tal modo la partecipazione attiva e collaborativa dell’utenza;
- il coinvolgimento della Comunità amministrata è stato formalizzato attraverso la pubblicazione di Avviso all’utenza denominato “*Pubblica Amministrazione di Qualità*” (prot. n. 2031 del 02/02/2017) pubblicato all’Albo pretorio *on-line* in data 02/02/2017 e sul sito istituzionale dell’Ente in pari data;

- l'Amministrazione ha istituito una *e-mail* dedicata: *amministrazione di qualita@comune.carlentini.sr.it* al fine di raccogliere le informazioni relative alla qualità dei servizi erogati e/o suggerimenti da parte del cittadino/utente;

**Preso atto** che i tentativi di sollecitare la domanda sociale, che avrebbe permesso all'Ente un monitoraggio dei risultati raggiunti, anche attraverso l'azione percettiva espressa dall'utenza al fine di permettere all'Amministrazione le eventuali azioni correttive arricchite dai pervenuti suggerimenti "condivisi", non ha trovato riscontro, auspicando che interventi diversificati e più efficaci possano in futuro influire al fine di consolidare la consapevolezza della partecipazione attiva;

**Dato atto** che il quadro sinottico per l'anno 2016 di seguito indicato permette la rappresentazione dei servizi erogati dall'Ente, la cui l'indagine ha focalizzato i tratti distintivi sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità, oltre che la misurazione del grado di soddisfacimento da parte del cittadino/utente:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Biblioteca                                     | <input type="checkbox"/> Sportello servizi al Cittadino - Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati |
| <input type="checkbox"/> Asilo nido                                     | <input type="checkbox"/> Servizi socio-assistenziali e sanitari   |
| <input type="checkbox"/> Scuolabus                                      | <input type="checkbox"/> Anagrafe canina/randagismo (servizio esternalizzato)                               |
| <input type="checkbox"/> Refezione scolastica (servizio esternalizzato) | <input type="checkbox"/> Raccolta rifiuti (servizio esternalizzato)   |
| <input type="checkbox"/> Sportello orientamento Impresa                 | <input type="checkbox"/> Sistema di videosorveglianza   |
| <input type="checkbox"/> Mercato settimanale                            |   |

**Vista** la relazione allegata a firma del Segretario Generale;

**Vista** la superiore proposta;

### **PROPONE**

all'Organo esecutivo competente di

- 1) approvare la superiore proposta;
- 2) prendere atto della relazione sul "Sistema dei controlli" - Esercizio 2016, a firma del Segretario Generale, corredata dai seguenti allegati:
  - Allegato 1) DVD "Attività dell'Autorità di Audit" Provvedimenti anno 2016 - Controllo interno successivo;
  - Allegato 2) TEST n. 1 "Sistema dei controlli sull'attività svolta";
  - Allegato 3) TEST n. 2 "Sistema dei controlli - monitoraggio di ambiti sensibili";

- Allegato 4) copia Delibera di G.M. 24 del 22/03/2017;
  - Allegato 5) Quadro sinottico dei Servizi;
- 3) rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL SINDACO  
Giuseppe Basso



#### LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto dover provvedere in merito, ad unanimità di voti espressi nelle consuete forme di Legge;

#### DELIBERA

- 1) approvare la superiore proposta;
- 2) prendere atto della relazione sul “Sistema dei controlli” - Esercizio 2016, a firma del Segretario Generale, corredata dai seguenti allegati:
  - Allegato 1) DVD “Attività dell’Autorità di Audit” Provvedimenti anno 2016 - Controllo interno successivo;
  - Allegato 2) TEST n. 1 “Sistema dei controlli sull’attività svolta”;
  - Allegato 3) TEST n. 2 “Sistema dei controlli - monitoraggio di àmbiti sensibili”;
  - Allegato 4) copia Delibera di G.M. 24 del 22/03/2017;
  - Allegato 5) Quadro sinottico dei Servizi;
- 3) rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle consuete forme di legge,

#### DELIBERA

l’immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi della L.R. n. 44/91.



# COMUNE DI CARLENTINI

(Provincia di Siracusa)

**Referto annuale del Sindaco – Esercizio 2016**

**Relazione sul Sistema dei Controlli**

## Introduzione

- **Controllo di regolarità amministrativa e contabile** P. 6
- **Controllo di gestione** P. 17
- **Controllo strategico** P. 18
- **Equilibri finanziari** P. 21
- **Organismi partecipati** P. 22
- **Controllo di qualità dei servizi** P. 23



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

SEGRETERIA GENERALE

## INTRODUZIONE AL SISTEMA DEI CONTROLLI

Recentemente è stata pubblicata la Delibera n. 5/SEZAUT/2017/INPR della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con cui venivano approvate le “linee guida” per il Referto annuale del Sindaco per l’esercizio 2016, riproponendo il questionario già, peraltro, applicato in passato per un’indagine sulle materie che afferiscono il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo sugli Organismi partecipati, il controllo di qualità dei servizi;

Pur registrando una sensibile partecipazione da parte degli attori coinvolti, si deve evidenziare la necessità di un maggiore coinvolgimento per ottimizzare un sistema che permette di monitorare il rispetto dei principi di legittimità dell’azione amministrativa e di buona amministrazione, oltre che il grado di qualità dei servizi offerti, nonché il controllo sugli equilibri finanziari, conseguendone che una articolata attività estesa agli ambiti richiamati permette di rappresentare un quadro della programmazione e gestione dell’attività politica ed amministrativa, consentendo, in presenza di carenze sistemiche, di riorientare il percorso e ottimizzare i risultati in coerenza alle attese invocate di soddisfacimento dei bisogni, garantendo un interscambio partecipativo col cittadino/utente attraverso percorsi interattivi qualificati da una trasparente comunicazione ed informazione;

A tal uopo, al fine di soddisfare la cennata esigenza l’Amministrazione ha immesso sul sito istituzionale una e-mail dedicata affinché il cittadino/utente potesse interagire suggerendo proposte o correzioni che si ritenessero opportune per il miglioramento dei servizi erogati o per intraprendere iniziative sostenibili;

L’approccio, in fase di sperimentazione, non ha prevedibilmente riscontrato risultati soddisfacenti, ma auspicabilmente costituisce una iniziativa che, protrattasi, permetterà di raggiungere risultati che qualificheranno l’azione amministrativa sostenuta dall’apporto partecipativo della Comunità coinvolta.

L'occasione che puntualmente si presenta ogni anno col redigere il Referto annuale del Sindaco permette non solo di delineare il percorso dell'attività amministrativa per il periodo di riferimento, ma permette, altresì, di effettuare un monitoraggio attraverso l'indagine interna ed esterna sul valore aggiunto registrato per qualità dei servizi resi e della loro rispondenza ai bisogni attesi.

Il quadro rappresentativo dei controlli richiesti dalla Corte dei conti con la redazione delle linee guida costituisce l'occasione per una sintesi sugli obiettivi perseguiti in funzione della programmazione e pianificazione attraverso la descrizione dei servizi da garantire per il soddisfacimento dei bisogni collettivi e della loro sostenibilità economica.

Nel delineare il successivo percorso si privilegia la sequenza della tipologia dei controlli indicati dalla Corte dei Conti sulle "linee guida", che di seguito si elencano:

1. controllo di regolarità amministrativa e contabile;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. equilibri finanziari;
5. controllo sugli Organismi partecipati;
6. controllo di qualità dei servizi.

## **Richiami normativi e loro evoluzione**

Con l'entrata in vigore del [D.L. n. 174/2011](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) vengono inserite "le nuove disposizioni" nel Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) che impongono agli Enti locali l'adozione di apposito regolamento con cui disciplinare il "sistema dei controlli interni" e la costituzione dell'Autorità di Audit.

*[..] "Tutte le Province, le unioni di Comuni e i Comuni (indipendentemente dalla dimensione), in base al nuovo articolo 147 del TUEL, devono approvare in Consiglio un regolamento sui controlli di regolarità amministrativa e contabile dei propri atti, sul controllo di gestione e sulla verifica dei programmi.*

*Essi sono tenuti a definire anche nuove norme del regolamento di contabilità per il costante controllo degli equilibri finanziari.*

*Gli Enti Locali con popolazione superiore a 100mila abitanti devono anche definire nel regolamento dei controlli interni (per applicarle sin dal 2013) disposizioni sul controllo strategico, la verifica dell'andamento degli organismi esterni (in particolare delle società partecipate) e il controllo sulla qualità dei servizi.*

*Questi tre elementi, peraltro, per quanto ad applicazione differita (nel 2014 per gli Enti con popolazione superiore a 50mila abitanti e nel 2015 per quelli con popolazione superiore a 15mila abitanti), devono essere comunque considerati nei regolamenti da tutte le Amministrazioni locali.*

*Infatti, il controllo strategico è strettamente connesso alla verifica dei programmi, il controllo sugli organismi partecipati è reso obbligatorio dalle numerose norme che impongono agli Enti Locali la vigilanza su tali realtà (si pensi alle disposizioni sul divieto di ripiano delle perdite), mentre il controllo sulla qualità dei servizi è necessario, sia in funzione di quanto previsto per i contratti di servizio (articolo 113, comma 11 del TUEL) e le carte dei servizi (articolo 2, comma 461, legge 244/2007) sia in base alle norme (articoli 312-325 del DPR 207/2010) sulle verifiche di conformità negli appalti di servizi...*

*... Gli Enti Locali, quindi, devono definire regole articolate, tenendo conto sia dei sistemi di audit esistenti (ad esempio i riscontri della regolarità amministrativa e contabile, la verifica del budget e degli obiettivi del Peg, la valutazione della performance delle risorse umane, gli eventuali sistemi di contabilità analitica rapportati al controllo di gestione), sia delle necessità di innovazione”.*

*(Fonte: il Sole 24 ORE del 07 gennaio 2013 - Alberto Barbiero)*

Tuttavia, il contesto dinamico e le successive evoluzioni hanno imposto al legislatore riflessioni sull'adeguatezza dei controlli in essere e sulla necessità di migliorarli o integrarli, anche in ragione del principio del coordinamento della finanza pubblica - ai fini del raggiungimento degli obiettivi nazionali sulla base degli impegni comunitari - che ha determinato, da un lato, la previsione di vincoli sempre più stringenti alle politiche di bilancio degli Enti territoriali e, dall'altro, l'intensificazione, in controtendenza rispetto al passato, del sistema dei controlli esterni sulla gestione finanziaria degli Enti, affidato alla Corte dei conti.

Il processo di rinnovamento del sistema dei controlli ha trovato dettagliata disciplina nel [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#), (c.d. Decreto Brunetta) che ha definito il concetto di valutazione delle *performance* individuali e organizzative del personale della pubblica amministrazione (compresi dunque gli Enti territoriali) da esercitarsi attraverso Organismi indipendenti di valutazione, sottoposto a periodica verifica a seguito della riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e del potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, approvata con [D.lgs. 30 giugno 2011, n. 123](#).

## I controlli interni sugli Enti locali

Il sistema dei controlli interni negli Enti locali ha subito, nel corso della legislatura, una profonda innovazione, introdotta dal [D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) e, in particolare, [dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174](#) (*Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali*), provvedimento quest'ultimo che ha completamente ridisegnato l'assetto delineato dall'[articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#) (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), che prevedeva le seguenti tipologie di controlli:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo strategico.
- la valutazione della dirigenza.

Le modifiche introdotte dalla più recente disciplina ([D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009](#) - c.d. *Decreto Brunetta*) innovano in materia di **valutazione** della **dirigenza**, attribuendo tale valutazione a nuovi soggetti, gli Organismi indipendenti di valutazione, i quali si sostituiscono, in tale attività, ai servizi di controllo interno. La misurazione della *performance* organizzativa e individuale non si limita alla sola dirigenza, ma si estende al personale amministrativo.

Il controllo sulla dirigenza, ora disciplinato per tutte le pubbliche amministrazioni nel citato [D.Lgs. n. 150/2009](#), è dunque fuoriuscito dal sistema dei controlli interni dell'Ente locale delineati dal TUEL, per essere strettamente legato alle verifiche attinenti al ciclo strategico dell'Ente.

Con riferimento alle altre tipologie di controlli, l'[articolo 3 del D.L. n. 174/2012](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) ha implementato il sistema preesistente, estendendo i controlli alle materie di seguito indicate:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva. Esso trova specifica articolazione normativa nel vigente Regolamento comunale approvato con provvedimento di Consiglio Comunale n. 39 del 13/11/2013;
- b) **controllo strategico:** è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di coerenza e congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) **controllo di gestione:** è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e

l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

- d)* **controllo sulle società partecipate non quotate:** è finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. La relativa normativa viene disciplinata nel presente Regolamento, ancorché in atto non vi sono società partecipate da questo Ente;
- e)* **controllo degli equilibri finanziari:** è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.
- f)* **controllo della qualità dei servizi:** è finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, che mediante l'esternalizzazione. L'esercizio del controllo viene integrato dall'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

## 1. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Attività dell'Autorità di Audit Anno 2016

#### Provvedimenti anno 2016 - Controllo interno successivo

L'anno 2016 il giorno sei del mese di dicembre, presso l'Ufficio del Segretario Generale, si è riunito il "Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Audit e dell'Autorità locale Anticorruzione" istituito con delibera di G.M. n. 125 dell'8/10/2014 per esercitare il controllo successivo dei provvedimenti adottati dall'Ente per l'anno 2016, a seguito di comunicazione ai Componenti con nota prot. n. 20187 dell'1/12/2016 e successiva autoconvocazione concordata con i Componenti.

A seguito di sostituzione, il Componenti del "Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Audit e dell'Autorità locale Anticorruzione" risultano essere per l'anno 2016:

Cesario Federico	Presidente
Di Stefano Santi - Area III LL.PP. Ufficio Gare e Appalti	Componente
Ferrauto Giuseppa - Area V e VII Servizi Finanziati - Tributi	Componente
Gentile Enza - Area V e VII - Servizi Finanziati - Tributi	Componente
La Pila Marinella - Area I Affari Generali	Componente
Marino Mariella - Area VI Polizia Municipale	Componente
Miceli Cettina - Area IV Territorio e Ambiente	Componente
Di Falco Giuseppe - Segreteria Generale, con le funzioni di Segretario	
Costantino Marilena - Segreteria Generale, con le funzioni di Segretaria supplente	

Di seguito, per opportuna esigenza espositiva - anche al fine di rappresentare una sintesi esaustiva dell'attività svolta negli anni precedenti (2013-2014-2015) - si richiamano i riferimenti emergenti dal verbale n. 1 del 06/12/2016 con il quale si ripercorre l'esperienza maturata e l'evoluzione normativa riguardante gli Enti locali e gli ambiti di applicazione.

Nel corso del triennio 2014-2015-2016 viene svolto un approfondimento sull'attività esercitata relativa all'esame dei provvedimenti prodotti ed approvati dall'Ente nel triennio 2013-2014-2015, dando evidenza alla normativa che si è succeduta nel tempo, sia alla rilevanza dei controlli interni nella fase di redazione del referto annuale del Sindaco, oltre a finalizzarli all'arricchimento di contenuti in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione.

In particolare, [...] “nel delineare il percorso dell’attività dell’Autorità di Audit, non si può prescindere dalle innovazioni legislative che dal 2012 hanno interessato gli Enti locali, imponendo l’esigenza di sensibilizzare e formare il personale nelle materie oggetto di specifica disciplina a seguito dell’entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, del D.lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e del D.L. n. 174/2012 recante *“Disposizioni in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, al *“Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali”*, che con la disciplina dettata dall’art. 3 sostituisce l’art.147 del TUEL e rafforza il sistema dei controlli interni, articolandolo in distinte tipologie...

... Inoltre, esaurita la fase conclusiva dei controlli relativa all’esame dei provvedimenti adottati dall’Ente nell’anno 2015, si è proceduto a redigere relazione finale datata 07/07/2016, trasmessa ai Responsabili di PP.OO. con nota prot. n. 11001/2016 - con allegato DVD che racchiude gli atti relativi all’attività di Audit svolta nel triennio 2014-2016 - nella quale vengono condensate le osservazioni e i rilievi più ricorrenti nel corso del controllo effettuato e con successiva nota prot. n. 10175 del 23/06/2016 è stata effettuata la trasmissione della “relazione finale”, a firma del Presidente dell’Autorità di Audit, indirizzata all’attenzione del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Componenti del Nucleo di Valutazione, dei Componenti del Collegio dei Revisori, corredata dalla produzione su supporto magnetico di DVD, in cui viene riprodotta l’attività svolta dall’Autorità di Audit con riferimento al *controllo successivo (obbligatorio e/o facoltativo)* sui provvedimenti adottati dall’Ente negli anni 2013-2014-2015”.

L’attività di Audit per l’anno 2016 relativa all’esame dei provvedimenti adottati dall’Ente nell’anno 2016 viene articolata nei due semestri.

### **Anno 2016 - 1° Semestre**

#### **Verbali redatti per l’anno 2016 (1° Semestre)**

Verbale n. 1 del 06/12/2016

Verbale n. 2 del 15/12/2016

Verbale n. 3 del 19/12/2016

Verbale n. 4 del 28/12/2016

**Provvedimenti individuati nel 1° semestre per l'anno 2016** per essere sottoposti al controllo successivo *obbligatorio* (nella misura del 10%) e/o *facoltativo* (nella misura del 3%):

- Delibere di G.M. recanti i numeri 7, 9, 21, 27, 35, 45;
- Delibere di C.C. recanti i numeri 5;
- Determine sindacali recanti i numeri 3, 9, 15, 21;
- Determine dei Responsabili di P.O recanti i numeri 13, 27, 63, 131, 153, 189, 191, 197, 207, 277, 279 (10%);
- Determine dei Responsabili di P.O. recanti i numeri 39, 65, 91, 117, 143, 169, 195, 221, 247, 273 (3%), in ordine progressivo.

<b>Provvedimenti</b> dal 01/01/2016 al 30/06/2016	<b>Adottati</b>	Misura % adottata per il controllo successivo	<b>Esaminati</b>
<b>Delibere di Giunta Municipale</b>	<b>n. 53</b>	10%	<b>n. 6 su 53</b>
<b>Delibere di Consiglio Comunale</b>	<b>n. 8</b>	10%	<b>n. 1 su 8</b>
<b>Determine sindacali</b>	<b>n. 34</b>	10%	<b>n. 4 su 34</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 311</b>	10%	<b>n. 11 su *107</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 311</b>	3%	<b>n. 10 su 311</b>

\* Le determine da sottoporre al controllo successivo *obbligatorio* nella misura del 10% sono state individuate in relazione alle materie indicate all'art. 5, comma 2° del "Regolamento sul sistema dei controlli interni". L'individuazione dei provvedimenti da esaminare viene effettuata tramite sorteggio nel rispetto dei criteri enunciati. Il sorteggio viene svolto tra i provvedimenti individuati recanti il numero (pari o dispari) indicato per l'anno di riferimento.

### **Anno 2016 - 2° Semestre**

**Verbali redatti per l'anno 2016** (periodo 1° luglio / 30 novembre 2016 e mese di dicembre)

Verbale n. 5 del 03/01/2017

Verbale n. 6 dell'11/01/2017

Verbale n. 7 del 18/01/2017

Verbale n. 8 del 25/01/2017

Verbale n. 9 del 03/03/2017

Verbale n. 10 del 06/03/2017

Verbale n. 11 del 10/03/2017

**Provvedimenti individuati per l'anno 2016 (periodo 1° luglio / 30 novembre 2016)** per essere sottoposti al controllo successivo *obbligatorio* (nella misura del 10%) e/o *facoltativo* (nella misura del 3%):

- Delibere di G.M. recanti i numeri 63, 77, 81, 91, 99, 105;
- Delibere di C.C. recanti i numeri 9, 15;
- Determine sindacali recanti i numeri 35, 45;
- Determine dei Responsabili di P.O recanti i numeri 317, 337, 373, 383, 391, 397, 441, 451, 469 (10%);
- Determine dei Responsabili di P.O. recanti i numeri 319, 333, 353, 367, 381, 395 (3%).

<b>Provvedimenti</b> periodo 1° luglio / 30 novembre 2016	<b>Adottati</b>	Misura % adottata per il controllo successivo	<b>Esaminati</b>
<b>Delibere di Giunta Municipale</b> dal n. 54 del 05/07/2016 al n.108 del 30/11/2016	<b>n. 55</b>	<i>10%</i>	<b>n. 6 su 55</b>
<b>Delibere di Consiglio Comunale</b> dal n. 9 del 08/08/2016 al n. 21 del 30/11/2016	<b>n. 21</b>	<i>10%</i>	<b>n. 2 su 21</b>
<b>Determine sindacali</b> dal n. 35 del 19/07/2016 al n. 51 del 22/11/2016	<b>n. 17</b>	<i>10%</i>	<b>n. 2 su 17</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 188</b>	<i>10%</i>	<b>n. 9 su 43*</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b> dal n. 312 del 01/07/2016 al n. 499 del 30/11/2016	<b>n. 188</b>	<i>3%</i>	<b>n. 6 su 188</b>

**Provvedimenti individuati per l'anno 2016 (mese di dicembre)** per essere sottoposti al controllo successivo *obbligatorio* (nella misura del 10%) e/o *facoltativo* (nella misura del 3%):

- Delibere di G.M. recanti i numeri 115;
- Delibere di C.C. recanti i numeri =;
- Determine sindacali recanti i numeri =;
- Determine dei Responsabili di P.O recanti i numeri 507, 511, 549, 563, 573, 581, 585, 591, 593, 599, 607, 609 (10%);
- Determine dei Responsabili di P.O. recanti i numeri 517, 539, 561 (3%).

<b>Provvedimenti</b> Mese di dicembre 2016	<b>Adottati</b>	Misura % adottata per il controllo successivo	<b>Esaminati</b>
<b>Delibere di Giunta Municipale</b> dal n. 109 del 09/12/2016 al n.120 del 14/12/2016	<b>n. 12</b>	<i>10%</i>	<b>n. 1 su 12</b>
<b>Delibere di Consiglio Comunale</b>	<b>n. =</b>	<i>10%</i>	<b>n. <u>0</u></b>
<b>Determine sindacali</b> n. 52 del 22/12/2016	<b>n. 1</b>	<i>10%</i>	<b>n. <u>0</u></b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b>	<b>n. 111</b>	<i>10%</i>	<b>n. 12 su 61*</b>
<b>Determine dei Responsabili di P.O.</b> dal n. 500 del 05/12/2016 al n. 610 del 30/12/2016	<b>n. 111</b>	<i>3%</i>	<b>n. 3 su 111</b>

I superiori dati relativi all'attività svolta dal Gruppo di Audit riportati in forma tabellare trovano riscontro nei richiamati verbali depositati presso l'Ufficio del Segretario Generale.

Per un esaustivo approfondimento dell'attività dell'Autorità di Audit svolta nel percorso 2016, si allega DVD (allegato 1).

## Conclusioni

L'esperienza finora maturata ci permette di monitorare il percorso del triennio trascorso, attraverso cui si è sviluppata l'attività di *audit* che, pur non sviando il fine proprio del controllo, ha assunto caratteristiche di "pianificazione" e di "proceduralizzazione" del sistema attraverso un'articolazione organizzativa regolamentata nei tempi e nei fini, proponendosi di verificare non solo la formale conformità degli atti ai requisiti di legittimità e/o liceità, ma altresì consolidare una cultura dell'organizzazione qualificata dall'esperienza aziendalistica da cui trarre la diversificazione tipologica dei diversi *audit* per adattarli alla variegata area di intervento della P.A.

Invero, l'attività di controllo sui provvedimenti adottati, oltre a verificare la coerenza ai principi di legalità e trasparenza, permette attraverso una loro segmentazione di perfezionare il sistema dei processi, programmi e procedure che muove dal programma di mandato del Sindaco per completarsi con la pianificazione strategica ed operativa, oltre che con i cicli di gestione della *performance*.

Le verifiche dell'Autorità di audit, alla luce dell'esperienza acquisita e delle riflessioni manifestate, oltre a svolgere le funzioni cui è preposta nell'esercizio del controllo successivo degli atti, è auspicabile che amplii la sfera di azione introducendo elementi di indagine che permettono di adattare strumenti "investigativi" propri della metodologia aziendalistica, proponendo un valido contributo alla cultura dell'organizzazione e la rilevazione incrociata di dati utili al controllo di gestione, cui è deputato il competente Organismo.

Il monitoraggio non può limitarsi allo scopo, seppur rilevante, di verificare la legittimità dell'attività amministrativa, ma deve spingersi oltre al fine di sviluppare, attraverso un'indagine retrospettiva, un'analisi degli indicatori utili ad intraprendere azioni correttive, soprattutto in ambiti sensibili a potenziali risultati di efficacia ed efficienza.

A tal uopo, mutuare dal sistema aziendalistico indicatori idonei al raggiungimento del superiore fine appare oltremodo opportuno per attribuire all'Autorità di audit una funzione prospettica che qualifica quella mirata al controllo delineata dal Legislatore, con questa non confliggente.

Infatti, il sistema di verifica nell'ambito aziendalistico si articola, in sintesi, nell'audit di prodotto, di processo, di programma e di sistema che possono trovare la loro analogica applicazione nell'attività della P.A.

L'analogia **prodotto-servizio** permette di valutare le modalità con cui il servizio viene svolto, il rispetto delle modalità più idonee al soddisfacimento dell'utente finale e alla vocazione territoriale nel cui ambito viene soddisfatta la fruizione.

Così come, l'analogia **processo-procedimento** permette di monitorare e verificare la corretta applicazione della sequenza di atti che si traducono nel procedimento amministrativo, procedendo dalla manifestazione della volontà della P.A. fino al provvedimento finale, valutando la corretta applicazione delle norme di riferimento, la tutela dei diritti coinvolti rispetto al principio di semplificazione.

L'analogia **programma-istruttoria** permette l'applicazione di criteri che, se nel sistema aziendalistico si traduce in obiettivi di qualità, nel procedimento amministrativo si qualifica per il rispetto dei criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, che permette di integrare l'**audit di sistema** che, parimenti, nella P.A. permette di verificare la *cultura organizzativa* che qualifica la funzione di controllo, anche al fine di suggerire azioni correttive e/o interventi migliorativi, ove si ravvisano potenziali processi evolutivi idonei a superare le insufficienze riscontrate.

La cultura organizzativa è, altresì, la rappresentazione coerente della *performance* dei dipendenti, che caratterizza l'approccio al contesto lavorativo che può limitarsi al mero adempimento dei compiti o costituire indicatore di accrescimento di competenze, tanto più generativo di valore quanto più i dipendenti si sentono impegnati in alto contenuto di collaborazione.

La coesistenza di queste combinazioni, che permettono di porre al centro della comunità lavorativa il dipendente pubblico, contribuiscono ad aumentare il grado di benessere e le spinte motivazionali che qualificano le prestazioni ed ottimizzare i risultati anche attraverso le sollecitazioni, i suggerimenti e le disposizioni indirizzate ai Responsabili di PP.OO. che, per loro tramite, accrescono il livello di crescita generale.

La suesposta sintesi permette di rappresentare l'indirizzo per un idoneo perseguimento dell'interesse pubblico che trova la sua più alta estrinsecazione nel soddisfacimento del bisogno del cittadino e del benessere del dipendente.

Anche tal fine, si è ritenuto riproporre, per i provvedimenti adottati nel 2016 e sottoposti al controllo successivo, maturare riflessioni e sviluppare osservazioni da indirizzare ai Responsabili di Posizioni Organizzative a mezzo nota che verrà redatta separatamente.

## **Osservazioni maturate a seguito del controllo successivo sui provvedimenti adottati nel corso dell'anno 2016**

Le richiamate osservazioni maturate a seguito del controllo successivo esercitato dall'Autorità di Audit sui provvedimenti adottati nel corso dell'anno 2016, sono state trasmesse ai Responsabili di P.O., ai Componenti del Nucleo di Valutazione e al Sindaco con nota prot. n. 8434 del 29/05/2017 avente ad oggetto: *“controllo successivo sui provvedimenti adottati nel corso dell'anno 2016”*.

Di seguito si riporta integralmente il testo della richiamata nota:

[...] *“Come è noto alle SS.LL. con precedente nota n. 11001 del 07/07/2016 si è curata specifica relazione da parte dell'Autorità di Audit per sottoporre alla Loro attenzione le osservazioni maturate a seguito dei controlli successivi sui provvedimenti adottati nel corso dell'anno 2015 al precipuo scopo di orientare i Loro collaboratori nella redazione degli atti di Loro competenza ottimizzando, pertanto, la qualità della produzione degli atti amministrativi e consolidando la cultura della trasparenza, attraverso cui la loro lettura da parte del cittadino/utente è resa più percepibile in forza della leggibilità degli atti.*

A tal fine, si appalesa l'opportunità di richiamare testualmente le osservazioni in precedenza citate (relazione dell'Autorità di Audit per l'anno 2015) da cui si muove per delineare le esperienze maturate e arricchirle di suggerimenti che si auspica possano essere utili per la futura attività:

- *Rimozione dei refusi e di ricorrenti sovrapposizioni di termini non connessi da logica consequenzialità, che denotano una disattenzione da parte dei redattori del provvedimento, superabile attraverso una attenta rilettura del testo;*
- *Nonostante in alcuni provvedimenti esaminati, rispetto a cui il Gruppo ha manifestato osservazioni, non è prescritto il parere contabile - in quanto non vi è “aumento di spesa o diminuzione entrate” - una corretta redazione del provvedimento imporrebbe l'espreso richiamo normativo, che giustifichi la mancata espressione del parere;*
- *Alcuni provvedimenti, seppur non ricorrentemente, sono carenti di richiami normativi che legittimano la relativa adozione. Rilievo che seppur non incidente sulla validità dell'atto, pur tuttavia non consente una trasparente lettura da parte dei destinatari, non supportati da una qualificata conoscenza in materia;*
- *Carenza di motivazioni: si è riscontrato che in alcuni provvedimenti non viene accuratamente articolata la motivazione che sorregge la produzione dell'atto. Carenza non*

*di secondaria rilevanza se si considera che la motivazione rende trasparenti le ragioni che sorreggono la volontà dei Soggetti deliberanti, oltre che a costituire un veicolo conoscitivo per la Comunità nel cui interesse l'adozione dell'atto trova la sua legittimazione;*

- *Scostamento tra narrativa e dispositivo: una insufficiente coerenza fra il testo del dispositivo del provvedimento e la narrativa che lo precede costituisce oggetto di osservazione per stimolare un più attento allineamento che renda intelligibile l'articolazione del dispositivo attraverso la trasposizione della narrativa di riferimento e delle motivazioni richiamate in narrativa; esigenza che si appalesa irrinunciabile stante che il dispositivo conclama la volontà espressa dai Componenti dell'Organo deliberante;*
- *Sul presupposto che ordinariamente la proposta origina da Organo con competenze gestionali si è evidenziata la mancata indicazione del proponente o la contestuale sottoscrizione del responsabile del procedimento che, qualora firmatario, non potrebbe che identificarsi nel proponente per le funzioni proprie demandategli, fatto salvo il parere tecnico reso dal Responsabile di P.O. competente e, ove occorra, del Responsabile dei "servizi finanziari".*
- Circa la presenza dei refusi non si riscontrano risultati sufficientemente soddisfacenti, dovendo pertanto riproporre la necessità di una rilettura degli atti a seguito della loro originaria redazione;
- Con riferimento al parere contabile si rammenta che è stato predisposto sul frontespizio della proposta di provvedimento specifico richiamo che permette di favorire lo snellimento dell'iter procedurale relativamente all'espressione del parere o alla sua omissione;
- È importante evidenziare come la obbligatorietà del parere contabile si estenda oltre che alle ipotesi in cui si ravvisi nel provvedimento l'assunzione di un "impegno di spesa o diminuzione di entrata" anche all'ipotesi che la proposta di deliberazione comporti "riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente".
- Non si ravvisa la necessaria attenzione al richiamo di riferimenti normativi nel corpo dell'atto propositivo. Tale peculiarità, lungi dall'apparire assolvente ad un formalismo, permette invece di orientare i Componenti degli Organi competenti all'adozione dell'atto per una appropriata manifestazione della Loro volontà, oltre a supportare la redazione e la lettura del provvedimento in forza del presupposto giuridico cui si riconduce lo stesso.

Probabilmente, le scorie dell'autoreferenzialità che ha hanno caratterizzato l'attività della P.A. per lunghi anni ha disabituato gli operatori a richiamare nell'atto propositivo le motivazioni che giustificano l'adozione dell'atto e che si trasferiscono nel dispositivo dell'adottando

provvedimento nella formulazione articolata dal proponente e fatta propria dall'Organo decidente con cui si manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione.

Ben si comprenderà come un'articolata motivazione completi l'esposizione narrativa della proposta che prelude, attraverso la coerente articolazione, a consolidarsi nella determinazione volitiva degli Organi competenti all'approvazione del provvedimento finale, che pertanto deve trovare del dispositivo - come peraltro precedentemente sottolineato - la intelligibile manifestazione della volontà che, perché possa produrre i suoi effetti, non può che essere coerente con la narrativa esposta in sede propositiva.

Il consolidato convincimento che la proposta sottoscritta dal Responsabile di P.O. non può che ricondursi alla Sua figura istituzionale conferma in modo inequivocabile la relativa attribuzione. Ad esclusione dell'ipotesi testé prospettata, non sempre nella proposta si riscontra una chiara individuazione del proponente, soprattutto nella ipotesi in cui la stessa si riconduce al Responsabile del procedimento, di cui sarebbe opportuno farne espressa menzione.

Pertanto, nel rappresentare la incertezza che deriverebbe da una non trasparente indicazione del soggetto proponente, si evidenzia la necessità di individuare la qualifica che legittima il redattore della proposta in modo chiaro e, nell'ipotesi sia riconducibile al Responsabile del procedimento, assicurarsi che lo stesso sia stato formalmente incaricato.

Ciò precisato, non può che ribadirsi quanto in precedenza chiarito in merito all'attività dell'Autorità di Audit che, in sede di controllo successivo, non si limita all'individuazione di eventuali vizi di legittimità da rimuovere in autotutela, ma si estende anche ad un esame da cui, ove è necessario, far emergere suggerimenti per indirizzare le modalità di articolazione dei futuri provvedimenti.

In tale ottica, va configurata l'elencazione che segue che compendia la duplice finalità di suggerire comportamenti mirati oltre che agevolare la redazione di atti supportati da rigorosi riferimenti che consolidano la regolarità amministrativa e contribuiscono per la loro natura normativa a svolgere una funzione di prevenzione della corruzione, quali:

- rivolgere particolare attenzione alle fattispecie che impongono il ricorso alla Consip o al Mepa per appalti di forniture e servizi;
- il richiamo nei bandi e l'applicazione del protocollo di legalità preordinati a prevenire le infiltrazioni mafiose nei pubblici appalti;
- la scrupolosa stesura dei bandi di gara che assicura una redazione che sia rispettosa delle esigenze di trasparente leggibilità e che peraltro costituisce valido ausilio in sede di verifica della documentazione amministrativa da parte degli Organi preposti all'aggiudicazione;

- al fine di garantire massima imparzialità, si ritiene opportuno snellire l'attività amministrativa attraverso la semplificazione e, ove possibile, l'omogeneizzazione delle procedure;
- in presenza di affinità che accomunano più tipologie, sarebbe auspicabile standardizzare procedure omogenee che consentano uniformità e elaborazione di sintesi degli atti propositivi e delle determinazioni, onde facilitare una agevole lettura ed una comunicazione trasparente;
- sviluppare un'attività sinergica tra i Responsabili di PP. OO. ed i loro collaboratori preposti alla redazione degli atti per migliorare l'azione amministrativa con un costante aggiornamento;
- condizione imprescindibile per il raggiungimento dei risultati conseguibili in merito ai superiori obiettivi è riconducibile alla "formazione del personale" che, nonostante l'obbligo imposto dalla legge 190/2012, non ha trovato nel corso dell'anno 2016 una soddisfacente attuazione a causa delle difficoltà finanziarie, che ci si augura possono superarsi nel prossimo futuro. Invero, la formazione non va interpretata esclusivamente in funzione della pur insostituibile funzione di contrasto alla corruzione, in forza della quale il Legislatore ha previsto l'obbligatorietà, ma altresì per consolidare una "*cultura della organizzazione*" attraverso percorsi condivisi fra i diversi operatori;
- in ultimo, ma non certo per la rilevanza che la trasparenza assume nel nostro ordinamento giuridico costituendo "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili", a mente dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, l'istituto in parola assume una vocazione che permette di coniugare il soddisfacimento di più esigenze da parte degli attori esterni ed interni alla P.A., consentendo di cogliere le dinamiche dell'organizzazione attraverso gli indicatori della gestione e dell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie e conseguentemente misurare la capacità di conseguimento degli obiettivi (efficienza), oltre che valutare i risultati in funzione delle risorse umane (efficienza). Inoltre, la contestuale funzione di rendicontazione sociale che svolge l'istituto in questione agevola la funzione di partecipazione e di impulso svolta dagli *stakeholder* interagendo con l'Amministrazione attiva, che arricchisce la propria attività attraverso i suggerimenti e le proposte".

## 2. CONTROLLO DI GESTIONE

Gli esiti del controllo non appaiono soddisfacenti per l'impossibilità, ad oggi, di sostituire il Responsabile dei Servizi finanziari, Rag. Bruno Bambara, deceduto improvvisamente nel luglio del 2016, auspicando che detto controllo possa essere esercitato in breve tempo a seguito della nomina, seppur a tempo determinato, dell'Istruttore direttivo contabile di cui, con provvedimento di Giunta n. 42 del 27 aprile 2017, è stato formalizzato l'atto di indirizzo al Responsabile dell'Area I - *Affari generali* - per l'espletamento delle procedure concorsuali part-time a 18 ore.

### 3. CONTROLLO STRATEGICO

La obbligatorietà per il Comune di Carlentini con una popolazione superiore a 15.000 abitanti di redigere il Referto annuale del Sindaco, estendendo i controlli “strategico” e sulla “qualità dei servizi” per il secondo anno consecutivo, ha costituito l’occasione per dotare l’Ente degli strumenti adeguati per integrare il sistema dei controlli attraverso strumenti regolamentari di prossima approvazione da parte dell’Organo consiliare competente.

L’obiettivo fondamentale che ci si propone di perseguire è soprattutto quello di adottare uno strumento che permetta di finalizzarne l’utilizzazione al duplice scopo di modellare una cultura nella consapevolezza che una *summa* di regole induca alla obbligatorietà del loro rispetto e alla omogeneizzazione dei comportamenti, tenendo in considerazione la necessità di assicurare una strategia che non venga frammentata da disegni programmatici slegati o da rigidità organizzativa.

Pur se appare prematuro esitare un bilancio sull’attività svolta, si auspica che la sensibilizzazione indirizzata ai dipendenti, quali operatori e realizzatori della strategia, riesca a qualificarla attraverso la condivisione e l’apporto di quelle correzioni che si dovessero rendere necessarie a seguito di responsabili suggerimenti.

Alla luce di questa riflessione, e con l’intento di perseguire le finalità enunciate, si è redatto il “Piano della *performance* 2016-2018” in cui l’armonizzazione del processo di pianificazione e programmazione articolato attraverso il DUP, il PEG e il PDO si integra con i processi strategici fissati dalle “linee di mandato” del Sindaco cui si riconduce la pianificazione strategia, la programmazione operativa ed il controllo.

Il diffuso e condiviso orientamento individua nel “controllo strategico” lo strumento per verificare l’attualizzazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli Organi di indirizzo onde compararle alla relativa valutazione da parte dell’Amministrazione in sede di pianificazione e programmazione dell’attività amministrativa, indirizzando in tal modo la *performance* gestionale della dirigenza; ma è, altresì, strumento utile per acquisire informazioni sul migliore utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un costante controllo sulla qualità dei servizi che consente la misurazione esterna da parte degli *stakeholder* previa verifica dei risultati in funzione dei bisogni soddisfatti, a seguito della quale l’Amministrazione può apportare i necessari rimedi e correzioni alle scelte intraprese.

Il monitoraggio sul controllo strategico che è giunto al secondo anno di esperienza ha permesso di affinare l’indagine ricorrendo alla utilizzazione di test al fine di acquisire elementi di conoscenza sul funzionamento dei servizi e della loro coerenza con gli strumenti di

programmazione e, nel contempo, coinvolgere il maggior numero di dipendenti per intraprendere azioni correttive idonee a migliorare l'attività amministrativa.

In una prima fase, sperimentale, si è ritenuto dover limitare l'ambito dell'indagine conoscitiva al fine di non appesantire l'attività privilegiando la soluzione di orientarla alla ricognizione di quegli indicatori essenziali per immediatamente cogliere l'incidenza della armonizzazione dell'azione amministrativa agli strumenti di programmazione.

Se ad oggi, appare prematuro qualificare come esaustivo il controllo strategico svolto, può ritenersi risultato soddisfacente l'aver anche sperimentato trasversalmente la potenziale incidenza che gli strumenti adottati hanno avuto sulla *performance* dei dipendenti impegnati, che potrà assumere una qualificante caratterizzazione nel momento in cui dalla base verranno richieste ed acquisiti suggerimenti correttivi per indirizzare l'azione degli Organi politici.

Sotto il profilo più strettamente collegato al controllo strategico, pur ribadendo una funzionale armonizzazione dell'azione amministrativa alle strategie di programma, risultano necessari alcuni interventi correttivi che permettano una maggiore qualificazione dell'attività per il perseguimento degli obiettivi strategici.

Una rappresentazione sintetica delle criticità riscontrate può essere utile per una responsabile riflessione sui rimedi da attivare per superare le criticità che di seguito si elencano:

- occorre implementare gli strumenti di comunicazione agli *stakeholder* del progetto strategico onde consentire la partecipazione a scelte condivise;
- sul piano interno, è necessario armonizzare l'azione dei singoli settori per maturare scelte condivise che si richiamino alla strategia, piuttosto che in modo parcellizzato agire in forma autoreferenziale rischiando in tal modo di frammentare l'attività svolta. Infatti, il rischio è quello di raggiungere in modo insoddisfacente il risultato perseguito, in quanto lo stesso risulta incompleto per la mancata rispondenza ai requisiti che permettono il completo raggiungimento della strategia (per es., l'obiettivo raggiunto comporta una spesa non compatibile con le condizioni finanziarie dell'Ente);
- compatibilmente con le esigenze di perseguimento degli obiettivi, occorre che il loro perseguimento non sconfini oltre i tempi di calendarizzazione. Infatti il rischio non va sottovalutato l'inconveniente di vanificare il corretto perseguimento dell'obiettivo, il cui efficace raggiungimento è qualificato dai tempi di calendarizzazione rispetto ai quali le attese degli attori esterni non vengano vanificate e la stessa strategia non venga depotenziata nella sua attualizzazione;

- in ultimo, perché non vengano vanificati i propositi rappresentati, è necessario incrementare la cultura della organizzazione nelle sue più variegate caratterizzazioni, che attengono alla chiarezza del linguaggio, alla sintesi della comunicazione, all'utilizzo di strumenti idonei a veicolare il messaggio comunicativo per uniformare l'azione degli operatori alla strategia.

Si allega copia dei test trasmessi per la compilazione ai Responsabili di PP.OO., al fine di garantire il flusso comunicativo atto a soddisfare esigenze di conoscenza dell'attività oggetto di indagine:

- ✓ TEST n. 1 "*Sistema dei controlli sull'attività svolta*" (Allegato 2);
- ✓ TEST n. 2 "*Sistema dei controlli - Monitoraggio di ambiti sensibili*" (Allegato 3).

#### **4. EQUILIBRI FINANZIARI**

Il sopravvenuto ed improvviso decesso del Responsabile dei servizi finanziari, Rag. Bruno Barbara, nel luglio del 2016, ha sicuramente determinato una battuta d'arresto della istituzione del "controllo di gestione" e di un attento e costante controllo sugli equilibri finanziari; attività che ha successivamente impegnato i Funzionari che operano nell'Ufficio di Ragioneria.

La loro attenzione si è focalizzata soprattutto nel circoscrivere l'ambito di applicazione del cennato controllo attenzionando il permanere degli equilibri afferenti sia la gestione di competenza che la gestione dei residui, nell'osservanza della normativa dettata dal TUEL e dall'art. 58 del Regolamento di contabilità armonizzata approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 13/03/2017.

La verifica della gestione ha, altresì, interessato le previsioni di bilancio e il raffronto fra gli accertamenti e gli impegni assunti, anche al fine di orientare le previsioni in funzione della restante parte dell'esercizio.

Il controllo sugli equilibri di cassa ha interessato la verifica delle entrate e delle spese onde orientare le previsioni della restante parte dell'esercizio finanziario, riservando particolare attenzione alla riscossione e alla scadenza degli incassi.

I Responsabili di Posizioni Organizzative hanno assicurato il loro contributo professionale al fine di consentire l'analisi delle informazioni gestionali prodotte, la cui aggregazione, anche ricorrendo ad idonee misure correttive, ha permesso di assicurare la salvaguardia degli equilibri, nel rispetto della normativa legislativa dettata dall'art. 6 del TUEL e dall'art. 61 del Regolamento di contabilità armonizzata approvato con delibera di C.C. n. 3/2017 citata.

Non si è resa necessaria una verifica sulla gestione delle Società, atteso che l'Ente possiede una quota minoritaria in Società "istituzionali", come meglio specificato nella presente relazione.

## 5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Le società a partecipazione pubblica rappresentano uno schema diffuso nel nostro Paese, un esempio emblematico dell'intervento dello Stato nell'economia che ha assunto, nel corso del tempo, dimensioni preoccupanti, tali da richiedere interventi radicali per limitarne l'impatto sulla finanza pubblica e gli effetti distorsivi sull'economia generale.

La diffusione del fenomeno è nazionale, ma l'ambito di governo locale rappresenta il livello istituzionale in cui lo strumento societario è stato utilizzato con maggior frequenza.

La Giunta Municipale con proprio provvedimento n. 24 del 22/03/2017, in copia allegato alla presente, ha disposto la revisione straordinaria delle Società partecipate ex art. 245 del D.lgs. 19/08/2016 n. 175 - Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica.

Il Comune di Carlentini annovera la partecipazione con quote di possesso percentuale modeste e comunque correlate a Società "partecipate" istituzionali.

L'obbligatorietà dell'adempimento dettato dalla legislazione richiamata è preordinato a verificare da parte dell'Ente la ricognizione delle Società partecipate possedute al fine di provvedere alla loro alienazione o ad un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione anche mediante misure di liquidazione, qualora ricorrano le ipotesi previste dall'art. 20 commi 1 e 2 del Testo unico soprarichiamato.

Dalla disposta ricognizione da parte dell'Amministrazione, richiamata dall'allegato A) al provvedimento 24/2017 citato, risultano due Società partecipate, ambedue poste in liquidazione:

- ATO RIFIUTI SR1 nella forma giuridica di "Società consortile per azioni", di cui la quota di possesso dell'Ente è pari al 4,15%;
- ATO 8 IDRICO - Servizio idrico integrato - nella forma giuridica del Consorzio, di cui la quota di possesso dell'Ente è pari al 2,34%.

Si allega: copia della Delibera di G.M. n. 24 del 22/03/2017 (Allegato 4).

## 6. CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Non appare superfluo ribadire quanto già precedentemente affermato circa la funzione del controllo sulla qualità dei servizi quale strumento idoneo di misurazione esterna che permette attraverso gli *stakeholder* la verifica dei risultati in funzione dei bisogni soddisfatti nel rispetto dei criteri di economicità di efficacia ed efficienza.

Una ulteriore e non secondaria funzione svolta dal controllo *de quo* è quella di consentire una verifica sulla rispondenza degli obiettivi raggiunti rispetto alla valutazione politica delle scelte effettuate dall'Amministrazione in sede di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa.

Consapevolezza che ha suggerito l'opportunità di estendere per l'esercizio 2016, l'indagine ad un numero di servizi superiore rispetto all'anno 2015 non certo solo dal punto di vista numerico quanto sotto il profilo della qualificazione dei servizi aggiunti per monitorare il livello di qualità raggiunta e percepibile rispetto ad indicatori interni ed esterni, quest'ultimi caratterizzati dagli interventi degli *stakeholder*.

La rilevanza che si è attribuita a questa specifica tipologia di indagini ha indotto l'Amministrazione a instaurare un rapporto diretto e partecipativo con la Comunità amministrata istituendo una *e-mail* che permettesse di realizzare una “finestra istituzionale” aperta per quanti si volessero adoperare, attraverso modalità trasparenti di comunicazione, a manifestare proposte e suggerimenti per qualificare ulteriormente i servizi resi.

A tal fine, con nota n. 2031 del 02/02/2017, è stato pubblicato l'avviso “Pubblica Amministrazione di qualità” con cui si istituiva la “*e-mail dedicata*” per interventi di ottimizzazioni dei servizi gestiti direttamente dall'Ente o esternalizzati.

L'indagine interna per verificare il livello e il grado di raggiungimento degli obiettivi è stata svolta nell'ambito dei servizi interessati, i cui Responsabili hanno reso la loro relazione articolata in tre quadrimestri per l'anno 2016.

Nel rappresentare l'elencazione che segue sulla tipologia dei servizi interessati può rendersi un giudizio statisticamente emergente dall'analisi dei *report* esitati con indicatori di qualità che segnano un esito soddisfacente, un'ampiezza dell'offerta crescente ed una soddisfazione dell'utenza crescente.

La consapevolezza della fragilità degli indicatori applicati emerge da una disecotomia comparativa fra l'indagine interna svolta attraverso i report puntualmente redatti e la mancata integrata comunicazione di sufficienti giudizi da parte di una Comunità che necessita di un più

incisivo incoraggiamento per elaborare suggerimenti che permettono di orientare l'Amministrazione ad azioni correttive e/o migliorative dei servizi erogati, implementandone conseguentemente la qualità.

Di seguito si elencano i servizi interessati di cui si allegano la documentazione correlata all'indagine svolta.

### **Quadro sinottico dei servizi** (Allegato 5)

#### **Esercizio anno 2016**

- Biblioteca
- Asilo nido
- Scuolabus
- Refezione scolastica (*servizio esternalizzato*)
- Sportello orientamento Impresa
- Mercato settimanale
- Sportello servizi al Cittadino - Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati
- Servizi socio-assistenziali e sanitari
- Anagrafe canina/randagismo (*servizio esternalizzato*)
- Raccolta rifiuti (*servizio esternalizzato*)
- Sistema di videosorveglianza



**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott. Federico Cesario*

(Allegato 1)



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

SEGRETERIA GENERALE

Il DVD racchiude i lavori relativi all'attività svolta dall'Autorità di Audit per l'esercizio 2016.





# CITTA' DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

TEST n. 1

## RELAZIONE QUADRIMESTRALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO. SISTEMA DEI CONTROLLI SULL' ATTIVITA' SVOLTA

AREA \_\_\_\_\_  
RESPONSABILE DI P.O. \_\_\_\_\_  
ANNO \_\_\_\_\_ QUADRIMESTRE \_\_\_\_\_

<b>1. Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on-line</i> ai servizi con possibilità da parte dell'utenza di monitorare lo stato di attuazione</b>		
1.1	Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2016	n°
1.2	Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2017	n°
1.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>2. Personale incaricato della comunicazione dei dati telematici al Responsabile della immissione sul sito istituzionale dell'Ente</b>		
2.1	Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati	n°
2.2	Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2016	n°
2.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>3. Modalità di trasmissione e periodicità delle comunicazioni di cui al punto 2</b>		
3.1	Modalità ( <i>assicurare che i documenti siano in formato aperto</i> )	<input type="text"/>
3.2	Periodicità	<input type="text"/>
3.3	Esiti riassuntivi e giudizi	

<b>4. Autonomia di pubblicazione</b>		
4.1	Eventuali uffici che dispongono autonomia di pubblicazione	n°
4.2	Personale impegnato	n°
4.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>5. Numero di comunicazioni concernenti incarichi conferiti nel settore di riferimento per lo svolgimento di attività professionali o relativi consulenza e/o collaborazione</b>		
5.1	Numero di comunicazioni concernenti attività professionali nel corso del 2016	n°
5.2	Numero di comunicazioni concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2016	n°
5.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>6. Numero di incarichi di cui al superiore punto 5 acquisiti e pubblicati nel corso del 2016</b>		
6.1	Atto di conferimento incarico	n°
6.2	Curriculum vitae acquisiti	n°
6.3	Compensi corrisposti pubblicati	n°
6.4	Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità	n°
6.5	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>7. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati con la specifica distinzione in autorizzazioni e concessioni e/o di concorsi e selezioni</b>		
7.1	Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2016	n°
7.2	Numero di concorsi e selezioni banditi e/o espletati nel corso del 2016	n°
7.3	Esiti riassuntivi e giudizi	

<b>8. Periodicità della verifica e della pubblicazione dei tempi di pagamento per obbligazioni assunte dal settore di riferimento</b>		
8.1	Periodicità della verifica	<input type="text"/> ▼
8.2	Pubblicazione dei tempi medi di pagamento	<input type="text"/> ▼
8.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>9. Numero delle dichiarazioni sostitutive e atti notori acquisiti per procedimenti relativi alle materie di competenza del settore di riferimento</b>		
9.1	Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2016	n°
9.2	Numero di atti notori acquisiti nel 2016	n°
9.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>10. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di lavori nel 2016</b>		
10.1	Affidamento diretto	n°
10.1.1	Cottimo fiduciario	n°
10.1.2	Somma urgenza	n°
10.1.3	Procedura aperta	n°
10.1.4	Procedura ristretta	n°
10.1.5	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	n°
10.1.6	Procedura competitiva con negoziazione / dialogo competitivo	n°
10.1.7	Subappalto	n°
10.1.8	Bandi in cui si è richiamato il patto di integrità	n°
10.1.9	Bandi in cui si è richiamato il protocollo di legalità	n°

10.1.10	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>11. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di forniture e servizi nel 2016</b>		
11.2.	Mercato elettronico (CONSIP - MEPA)	n°
11.2.1	Affidamento diretto	n°
11.2.2	affidamento in economia	n°
11.2.3	Cottimo fiduciario	n°
11.2.4	Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	n°
11.2.5	Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo	n°
11.2.6	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>12. Osservazioni</b>		

**Il Responsabile di P.O.**



# CITTA' DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

(Allegato 3)

TEST n. 2

## RELAZIONE QUADRIMESTRALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO. SISTEMA DEI CONTROLLI - MONITORAGGIO DI AMBITI SENSIBILI

AREA \_\_\_\_\_  
RESPONSABILE DI P.O. \_\_\_\_\_  
ANNO \_\_\_\_\_ QUADRIMESTRE \_\_\_\_\_

<b>1. Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b>		
1.1	Procedimenti verificati nel 2016	n°
1.2	Esiti verifiche comunicate al RPC e motivazione degli scostamenti	n°
1.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>2. Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>		
2.1	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016	n°
2.2	Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione e numero di dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017	n°
2.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>3. Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>		
3.1	Numero di autorizzazioni rilasciate nel corso del 2016	n°
3.2	Numero di autorizzazioni negate nel corso del 2016	n°
3.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>4. Verifiche di dipendenti che svolgono attività part-time</b>		
4.1	Numero relativo all'anno 2016	n°
4.2	Esiti riassuntivi e giudizi	n°
<b>5. Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità al RPC</b>		

5.1	Numero segnalazioni trasmesse	n°
5.2	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni	n°
5.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>6. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>		
6.1	Numero di verifiche effettuate nel corso del 2016	n°
6.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>7. Promozioni di accordi con Enti e Autorità per attività in convenzione</b>		
7.1	Numero di accordi conclusi nel 2016 (specificare l'attività)	n°
7.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>8. Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico degli adempimenti in materia di trasparenza</b>		
8.1	Controlli effettuati nel 2016	n°
8.2	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>9. Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di inconferibilità o di conflitto d'interesse</b>		
9.1	Dichiarazioni ricevute nel 2016	n°
9.2	Iniziative di controllo assunte	n°
9.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>10. Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>		
10.1	Dichiarazioni ricevute nel 2016	n°
10.2	Iniziative di controllo assunte	n°
10.3	Esiti riassuntivi e giudizi	
<b>12. Osservazioni</b>		

Il Responsabile di P.O.



# CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 24

Oggetto:

“Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 19 agosto 2016 n.175. Ricognizione partecipazione possedute. Individuazione partecipazione da alienare. Determinazioni per alienazione”

L'anno duemiladiciassette, il giorno VENTIDUE del mese MARZO, alle ore 14,00 si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

1) BASSO	Giuseppe	Sindaco
2) FERRARO	Angelo	V. Sindaco
3) MANGIAMELI	Salvatore	Assessore
4) TORCITTO	Concetta	Assessore
5) CARNAZZO	Giuseppe	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	X

Presiede il Sindaco Sig. Giuseppe Basso

Partecipa il Segretario Generale

**Il SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. FEDERICO CESARIO**

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Li. 22-03-2017

Il Responsabile dell'Area II  
Dr. Giuseppe Steffo

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li. 22-03-2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dr. Giuseppe Steffo

Il sottoscritto Giuseppe Basso, nella qualità di Sindaco con la presente sottopone all'attenzione della giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**“Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175. Ricognizione partecipazioni possedute. Individuazione partecipazioni da alienare. Determinazioni per alienazione”**

CONSIDERATO quanto disposto dal D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.);

VISTO che ai sensi del predetto T.U.S.P. (cfr. art. 4, c. 1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

ATTESO che il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società:

- esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, T.U.S.P.:

- a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
- b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;
- d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;
- e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016”;

- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, "in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato”;

RILEVATO che per effetto dell'art. 24 T.U.S.P., entro il 23 marzo 2017 il Comune deve provvedere ad effettuare una ricognizione di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle che devono essere alienate;

TENUTO CONTO che ai fini di cui sopra devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. - ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione - le partecipazioni per le quali si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

- 1) non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P., sopra richiamato;

2) non soddisfano i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U.S.P., e quindi per le quali non si ravvisa la necessità del mantenimento per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria e in considerazione della possibilità di destinazione alternativa delle risorse pubbliche impegnate ovvero di gestione diretta od esternalizzata del servizio affidato, nonché della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa;

3) previste dall'art. 20, c. 2, T.U.S.P.;

a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'art. 4, T.U.S.P., sopra citato;

b) società che risultano prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;

c) partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;

d) partecipazioni in società che, nei triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro;

e) partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti;

f) necessità di contenimento dei costi di funzionamento;

g) necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4, T.U.S.P.;

CONSIDERATO, altresì, che le disposizioni del predetto Testo Unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;

VISTE le precedenti delibere di Giunta Comunale n.86 del 12/11/2015 e n. 25 del 17/03/2016, relative al Piano di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie;

CONSIDERATO che la ricognizione è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi dell'art. 24, c 1, T.U.S.P.;

VISTO l'esito della ricognizione effettuata come risultante nell'allegato A alla presente deliberazione, dettagliato per ciascuna partecipazione detenuta, allegato che ne costituisce parte integrante e sostanziale e dalla quale non risultano partecipazioni da alienare;

CONSIDERATO che ai sensi del citato art. 24, T.U.S.P., occorre individuare le partecipazioni da alienare, con alienazione che deve avvenire entro un anno dalla conclusione della ricognizione e quindi dall'approvazione della presente delibera;

TENUTO CONTO degli atti istruttori compiuti dai servizi ed uffici comunali competenti.

RICHIAMATO il Piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, Legge 23 dicembre 2014 n. 190, con atti di G.M. n. 86 del 12/11/2015 e n.25 del 17/03/2016 ed i risultati dallo stesso ottenuti, provvedimenti dei quali il presente atto ricognitivo costituisce aggiornamento ai sensi dell'art. 24, c.2, T.U.S.P.;

TENUTO CONTO del parere espresso dall'Organo di revisione ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett. b), n. 3), D.Lgs. n. 267/2000;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili dei Servizi competenti;

## ATTUALI SOCIETÀ PARTECIPATE

### *ATO RIFIUTI SRI S.P.A. —posta in liquidazione*

Codice Fiscale 01415800893  
Anno di costituzione della Società 2002  
Forma giuridica Società per Azioni

Sede legale Italia  
Provincia Siracusa  
Comune Siracusa (SR)  
CAP 96100  
Indirizzo Via Adda, n. 33

E-mail [ATO.SRI@PEC.IT](mailto:ATO.SRI@PEC.IT)

Settore Attività: Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%

QUOTA di possesso dell'Ente: 4,15% - quota diretta

*Oggi: Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa*

*La Società, così come previsto dall'art. 8 della L. R. n. 9/2010, ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dagli art. 200, 202, 203 del D. Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'art. 15 della L. R. 08/04/2010 n. 9.*

*Esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, comma 2 della L.R. n. 9/2010, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori.*

Codice Fiscale 01816320897  
Anno di costituzione della Società  
Forma giuridica Società Consortile per Azioni

Sede legale Italia  
Provincia Siracusa  
Comune Siracusa (SR)  
CAP 96100  
Indirizzo Piazza Duomo, n. 4

E-mail [srrsiracusa@legalpec.me](mailto:srrsiracusa@legalpec.me)

Settore Attività: Gestione Rifiuti

QUOTA di possesso dell'Ente: 4,15% - quota diretta

### • *ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato —posta in liquidazione*

Codice Fiscale 93045400897  
Anno di costituzione della Società 2006  
Forma giuridica Consorzio

Sede legale Italia  
Provincia Siracusa  
Comune Siracusa (SR)  
CAP 96100  
Indirizzo Via Malta, n. 106

Settore Attività: Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%  
QUOTA di possesso dell'Ente: 2,34% - quota diretta

## PROPONE

DI APPROVARE la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016, accertandole come da allegato A alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, evidenziando che nell'anno 2017 non vi sono partecipate da alienare;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

DI TRASMETTERE LA PRESENTE AL Consiglio Comunale per quanto di competenza.

  
IL SINDACO  
Giuseppe Basso

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Considerato che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

Ritenuto di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

Visto il vigente O.R.EE.LL.;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

Con voti unanimi espressi nelle forme di Legge, anche per quanto attiene l'immediata esecuzione della presente deliberazione,

## DELIBERA:

DI APPROVARE la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016, accertandole come da allegato A alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, evidenziando che nell'anno 2017 non vi sono partecipate da alienare;

DI TRASMETTERE LA PRESENTE al Consiglio Comunale per quanto di competenza.

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

Giuseppe Basso

L'Assessore anziano

Il Segretario Generale

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. FEDERICO CESARIO

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

**CERTIFICA**

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 22-03-2017

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Generale

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Quadro sinottico dei servizi

### Esercizio anno 2016

- Biblioteca
- Asilo nido
- Scuolabus
- Refezione scolastica (*servizio esternalizzato*)
- Sportello orientamento Impresa
- Mercato settimanale
- Sportello servizi al Cittadino - Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati
- Servizi socio-assistenziali e sanitari
- Anagrafe canina/randagismo (*servizio esternalizzato*)
- Raccolta rifiuti (*servizio esternalizzato*)
- Sistema di videosorveglianza



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## Biblioteca Comunale

La biblioteca comunale è una struttura permanente che raccoglie e conserva un insieme organizzato di libri e/o materiale edito e non solo (materiale cartaceo e fotografico su Carlentini ed il comprensorio).

Al fine di assicurare il più ampio soddisfacimento delle esigenze dell'utenza si consentono più modalità di consultazione dei testi.

La modalità preferita è quella di segnalare al personale addetto il titolo del testo al fine di verificarne la disponibilità e quindi acquisire il testo, oppure indicare l'argomento che si intende approfondire affidandosi alla competenza del personale per la individuazione del testo più idoneo per l'indagine da svolgere.

In ultimo, altra modalità che consente una fruizione libera dei testi viene applicata alla scelta dell'utente il quale, non avendo preordinato una predilezione per un specifica materia di riferimento, ha la possibilità di scegliere direttamente dagli scaffali il testo da consultare e successivamente formalizzare le connesse procedure con il personale addetto.

I servizi forniti all'utenza sono gratuiti. Per accedere al prestito, occorre richiedere una tessera personale, previa presentazione di un documento di identità.

### Attività svolta

#### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Gestione Utenza	Utenza per fasce di età				
	Scuola dell'obbligo	Scuola media superiore	Studenti universitari	Adulti	Totale
Presenza utenti	80	20	20	10	130
Presenze in sala lettura	10	5	10	8	33
Volumi richiesti in prestito					120
Fotocopie rilasciate	40	20	20		80
Laboratori didattici* (Presenza)					30

- \* L'attività dei laboratori didattici è promossa annualmente da alcuni insegnanti, che liberamente promuovono e gestiscono tale attività insieme ad una rappresentanza di genitori. L'attività viene svolta nei locali della Biblioteca comunale ed è rivolta agli alunni che frequentano la scuola primaria. Essa viene svolta in presenza di una rappresentanza dei genitori che assicurano una partecipazione attiva ed è articolata per fasce di età e solitamente si sviluppa in tre appuntamenti annui, che vedono la presenza assidua di animatori che seguono i ragazzi durante le varie discipline.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	sufficiente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	statica
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	costante

**Esercizio 2016 - II° Quadrimestre**

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

<b>Gestione Utenza</b>	<b>Utenza per fasce di età</b>				
	Scuola dell'obbligo	Scuola media superiore	Studenti universitari	Adulti	Totale
Presenza utenti	90	20	10	20	140
Presenze in sala lettura	10	5	10	15	40
Volumi richiesti in prestito					120
Fotocopie rilasciate	30	20	20		70
Laboratori didattici* (Presenza)					70

\* L'attività dei laboratori didattici è promossa annualmente da alcuni insegnanti, che liberamente promuovono e gestiscono tale attività insieme ad una rappresentanza di genitori. L'attività viene svolta nei locali della Biblioteca comunale ed è rivolta agli alunni che frequentano la scuola primaria. Essa viene svolta in presenza di una rappresentanza dei genitori che assicurano una partecipazione attiva ed è articolata per fasce di età e solitamente si sviluppa in tre appuntamenti annui, che vedono la presenza assidua di animatori che seguono i ragazzi durante le varie discipline.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	sufficiente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	statica
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	costante

## Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Gestione Utenza	Utenza per fasce di età				
	Scuola dell'obbligo	Scuola media superiore	Studenti universitari	Adulti	Totale
Presenza utenti	90	20	20	20	150
Presenze in sala lettura	10	10	20	5	45
Volumi richiesti in prestito					135
Fotocopie rilasciate	30	20	30		80
Laboratori didattici* (Presenza)					30

\* L'attività dei laboratori didattici è promossa annualmente da alcuni insegnanti, che liberamente promuovono e gestiscono tale attività insieme ad una rappresentanza di genitori.

L'attività viene svolta nei locali della Biblioteca comunale ed è rivolta agli alunni che frequentano la scuola primaria. Essa viene svolta in presenza di una rappresentanza dei genitori che assicurano una partecipazione attiva ed è articolata per fasce di età e solitamente si sviluppa in tre appuntamenti annui, che vedono la presenza assidua di animatori che seguono i ragazzi durante le varie discipline.

### Indicatori di qualità

Esito:	sufficiente
Ampiezza dell'offerta:	statica
Soddisfazione dell'utenza:	costante

### Attività da implementare

Accessi a internet	Attraverso la realizzazione di una rete <i>wi-fi</i> , al fine di garantire un servizio migliore all'utenza che sempre più ricorre ad internet ed agli strumenti digitali per attingere a fonti di conoscenza per ricerche o approfondimenti legati allo studio e/o alla erudizione. Tale progetto si può concretizzare attraverso la realizzazione di postazioni attrezzate di strumentazione idonea; la fruizione può aversi in loco e/o può effettuarsi da casa previa registrazione a cui segue una password di accesso.
Volumi e materiali multimediali	Attraverso l'istituzione della sezione "multimediale", incentivando l'acquisto di volumi e materiale multimediale e potenziando lo scambio con altre biblioteche che offrono lo stesso servizio.



La Dipendente

Sig.ra Russo Lucia



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## ASILO NIDO

Il servizio a titolarità pubblica è gestito interamente dal Comune e viene erogato in due distinte strutture ubicate in via S. Battaglia e in via P. Nenni.

Il Nido è una organizzazione educativa e sociale diretta a favorire la crescita psico-fisica e relazionale del bambino in modo da garantire:

- Un armonico sviluppo globale del bambino attraverso stimolazioni sensoriali, motorie e affettive;
- Un equilibrio tra attività guidata e attività liberamente scelta dal bambino affinché Egli diventi interlocutore attivo nei suoi rapporti con il mondo esterno;
- Rapporti di fiducia con gli adulti in grado di rispondere ai bisogni di protezione e di autonomia propri della sua età.

Il *modus operandi* si articola in tre fasi:

- 1) L'idea, punto di partenza di ogni scelta pedagogica;
- 2) Gli obiettivi, che costituiscono l'insieme dei bisogni a cui rispondere;
- 3) La didattica, insieme di strategie e strumenti adoperati.

Gli utenti pagano una retta mensile di frequenza che va da un minimo di 50 euro a un massimo di 170 euro in relazione alle fasce di reddito.

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività gestionale	Offerta			
	Orario		Giorni	Durata
Articolazione del servizio	dalle ore 7:30	alle ore 13:30	settimanali 6	Mesi 10
Unità impegnate per l'espletamento del servizio	Personale educatore			n. 10
	Personale non educatore			n. 6
Servizio mensa*	Bambini accolti			n. 46

\* I locali sono forniti di cucine per la produzione dei pasti e il servizio mensa è garantito dallo stesso personale interno.

(1) Attivazione del servizio di Asilo Nido (anno scolastico 2015/2016) in data 07/01/2016.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

**Esercizio 2016 - II° Quadrimestre**

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

Attività gestionale	Offerta			
	Orario		Giorni	Durata
Articolazione del servizio	dalle ore 7:30	alle ore 13:30	settimanali 6	Mesi 10
Unità impegnate per l'espletamento del servizio	Personale educatore			n. 10
	Personale non educatore			n. 6
Servizio mensa	Bambini accolti			n. 42

\* I locali sono forniti di cucine per la produzione dei pasti e il servizio mensa è garantito dallo stesso personale interno.

(1) Data di cessazione del servizio di Asilo Nido (chiusura estiva anno 2015/2016) in data 30/06/2016.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 23/12/2016)

Attività gestionale	Offerta			
	Orario		Giorni	Durata
Articolazione del servizio	dalle ore 7:30	alle ore 13:30	settimanali 6	Mesi 10
Unità impegnate per l'espletamento del servizio	Personale educatore			n. 10
	Personale non educatore			n. 6
Servizio mensa*	Bambini accolti			n. 50

\* I locali sono forniti di cucine per la produzione dei pasti e il servizio mensa è garantito dallo stesso personale interno.

(1) Attivazione del servizio di Asilo Nido (anno scolastico 2016/2017) in data 01/09/2016.

#### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	costante
Soddisfazione dell'utenza:	crescente

  
**Coordinatrice Asilo nido**  
*Maria Concetta Cottone*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## Servizio Scuolabus

L'Amministrazione comunale garantisce il servizio di trasporto scolastico agli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo, anche se il numero maggiore di utenza è costituito dai bambini che frequentano la scuola primaria; esso viene svolto attraverso l'impiego di personale dell'Ente e mezzi di proprietà comunale.

Il servizio di trasporto scolastico è attivato nel rispetto del bacino di utenza ed è rivolto agli alunni che risiedono nel Comune di Carlentini.

Il servizio è attivo esclusivamente nei giorni previsti dal calendario scolastico ed è assicurato esclusivamente per il raggiungimento della sede scolastica (tragitto casa-scuola; scuola-casa).

La fruizione del servizio da parte dell'utenza interessata viene soddisfatta previa richiesta avanzata dal/dai genitore/genitori e viene accolta previa verifica dei requisiti richiesti e della capacità di contenimento dei mezzi impiegati.

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività svolta nell'anno		
Utenza/alunni	Il numero più consistente è costituito dai bambini che frequentano la scuola primaria	circa n. 185
Personale impegnato	Autisti scuolabus	n. 3
	Accompagnatori	n. 3
Mezzi	Scuolabus da 30 posti	n. 2
	Scuolabus da 40 posti	n. 1
	Mezzo di trasporto per i disabili (n. 2 posti carrozzine)	n. 1
Giorni di servizio	Giorni previsti dal calendario scolastico	n. 80

\*Attivazione del servizio di trasporto scolastico (anno scolastico 2015/2016) in data 07/01/2016.

### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - II° Quadrimestre

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

Attività svolta nell'anno		
Utenza/alunni	Il numero più consistente è costituito dai bambini che frequentano la scuola primaria	circa n. 190
Personale impegnato	Autisti scuolabus	n. 3
	Accompagnatori	n. 3
Mezzi	Scuolabus da 30 posti	n. 2
	Scuolabus da 40 posti	n. 1
	Mezzo di trasporto per i disabili (n. 2 posti carrozzine)	n. 1
Giorni di servizio	Giorni previsti dal calendario scolastico	n. 32

\*Data di cessazione del servizio di trasporto scolastico (chiusura estiva anno scolastico 2015/2016) in data 17/06/2016.

#### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	crescente
Soddisfazione dell'utenza:	diffusa

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Attività svolta nell'anno		
Utenza/alunni	Il numero più consistente è costituito dai bambini che frequentano la scuola primaria	circa n. 200
Personale impegnato	Autisti scuolabus	n. 3
	Accompagnatori	n. 3
Mezzi	Scuolabus da 30 posti	n. 2
	Scuolabus da 40 posti	n. 1
	Mezzo di trasporto per i disabili (n. 2 posti carrozzine)	n. 1
Giorni di servizio	Giorni previsti dal calendario scolastico	n. 64

\*Attivazione del servizio di trasporto scolastico (anno scolastico 2016/2017) in data 22/09/2016.

#### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	crescente
Soddisfazione dell'utenza:	diffusa



Coordinatore Scuolabus

Lentini Gianfranco



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Refezione scolastica

L'Amministrazione comunale assicura il servizio di refezione scolastica per gli alunni che frequentano la scuola materna, nonché per le insegnanti, il personale ATA e gli operatori socio-assistenziali (bambini H) che operano nella scuola dell'infanzia.

La popolazione scolastica, costituita da bambini dai 3 ai 5 anni, è distribuita nei diversi plessi scolastici che interessano le realtà di Carlentini centro, Carlentini nord e la Frazione di Pedagaggi.

Nell'arco dell'anno scolastico 2015/2016 sono stati distribuiti n. 2.485 pasti mensili. Il numero dei pasti varia perché strettamente legato alla frequenza.

Il servizio viene svolto dal lunedì al venerdì e garantisce l'erogazione di circa 900 pasti a settimana.

Di seguito, si riporta uno schema riepilogativo reso in forma tabellare con i dati relativi al servizio svolto facendo riferimento alle presenze giornaliere estendendo la presunta proiezione settimanale relativa all'erogazione dei pasti. Il numero, come esplicitato in premessa, varia perché strettamente legato alla presenza.

I locali adibiti a cucina sono di proprietà comunale e la gestione, previa gara d'appalto, viene affidata ad una società esterna che ne garantisce il servizio.

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

<b>Attività svolta - presenze giornaliere</b>		
Utenza/alunni	Alunni che frequentano la scuola materna nei vari istituti di Carlentini centro, Carlentini nord e Pedagaggi.	n. 148
Corpo docente	Insegnati scuola dell'infanzia	n. 40/41
Personale non docente	Personale ATA	n. 10
	Operatori socio-assistenziali (bambini H)*	n. 2
Pasti giornalieri (il numero varia in funzione della presenza)		n. 150/151
Pasti settimanali (il numero varia in funzione della presenza)		n. 668
<b>Pasti erogati - I° Quadrimestre</b>		
Pasti erogati (il numero varia in funzione della presenza)		n. 10.689

Attivazione del servizio di Refezione scolastica (anno scolastico 2015/2016) in data 11/01/2016.

\* Gli Operatori socio-assistenziali (bambini H) è Personale dipendente comunale, che l'Ente ha formato, al fine di garantire questo servizio.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

**Esercizio 2016 - II° Quadrimestre**

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

<b>Attività svolta - presenze giornaliere</b>		
Utenza/alunni	Alunni che frequentano la scuola materna nei vari istituti di Carlentini centro, Carlentini nord e Pedagoggi.	n. 148
Corpo docente	Insegnati scuola dell'infanzia	n. 40/41
Personale non docente	Personale ATA	n. 10
	Operatori socio-assistenziali (bambini H)*	n. 2
Pasti giornalieri (il numero varia in funzione della presenza)		n. 130
Pasti settimanali (il numero varia in funzione della presenza)		n. 682
<b>Pasti erogati - II° Quadrimestre</b>		
Pasti erogati (il numero varia in funzione della presenza)		n. 2.729

Data di cessazione del servizio di Refezione scolastica (chiusura estiva anno scolastico 2015/2016) in data 31/05/2016.

\* Gli Operatori socio-assistenziali (bambini H) è Personale dipendente comunale, che l'Ente ha formato, al fine di garantire questo servizio.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Attività svolta - presenze giornaliere		
Utenza/alunni	Alunni che frequentano la scuola materna nei vari istituti di Carlentini centro, Carlentini nord e Pedagoggi.	n. 120
Corpo docente	Insegnati scuola dell'infanzia	n. 40/41
Personale non docente	Personale ATA	n. 10
	Operatori socio-assistenziali (bambini H)*	n. 2
Pasti giornalieri (il numero varia in funzione della presenza)		n. 159
Pasti settimanali (il numero varia in funzione della presenza)		n. 790
Pasti erogati - III° Quadrimestre		
Pasti erogati (il numero varia in funzione della presenza)		n. 3.981

Attivazione del servizio di Refezione scolastica (anno scolastico 2016/2017) in data 14/11/2016.

\* Gli Operatori socio-assistenziali (bambini H) è Personale dipendente comunale, che l'Ente ha formato, al fine di garantire questo servizio.

#### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	costante
Soddisfazione dell'utenza:	crescente

 Il Responsabile del procedimento  
*Inge. Di Mauro Lucia*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## SPORTELLO ORIENTAMENTO IMPRESA

Nell'attuale periodo di congiuntura economica si è ritenuto necessario sostenere l'attività delle piccole e medie imprese del territorio e i giovani alla prima occupazione, nonché agli aspiranti imprenditori.

Al fine di realizzare tale obiettivo l'Amministrazione Comunale, in via del tutto sperimentale ha istituito nel mese di novembre dell'anno 2015 uno Sportello Impresa per fornire un servizio di consulenza alle imprese e di informazione, orientamento e assistenza anche personalizzata a quanti vogliono intraprendere un'attività imprenditoriale incentivando in tal modo la crescita del tessuto imprenditoriale locale.

L'obiettivo dello sportello orientamento impresa è quello di combattere la disoccupazione aiutando i giovani disoccupati ad intraprendere un'attività lavorativa, così come richiesto ormai da anni dalla Comunità europea.

L'attività dello Sportello ha ottenuto riscontri positivi da parte dei cittadini, dati che sono stati rilevati anche attraverso i *feedback* che i cittadini hanno lasciato attraverso i *social network*, ad esempio; *Facebook*, *Instagram* etc.

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Pratiche acquisite	n. 25	
Pratiche esitate (con parere favorevole)	n. 18	
Settori più richiesti	Alimentare, Gastronomia, Bar, Pizzeria, Profumeria, Agricoltura e Turismo	
Tipo di Utente	Uomini 75%	Donne 25%
	Fascia di età tra i 20 e 45 anni	
	Titolo di studio:	
	Licenza media inferiore 40%	
		Diploma di maturità 50%
		Diploma di laurea 10%

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

**Esercizio 2016 - II° Quadrimestre**

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

Pratiche acquisite	n. 10	
Pratiche esitate (con parere favorevole)*	n. 18	
Settori più richiesti	Alimentare, Gastronomia, Bar, Pizzeria, Profumeria, Agricoltura e Turismo	
Tipo di Utenza	Uomini 75%	Donne 25%
	Fascia di età tra i 20 e 45 anni	
	Titolo di studio:	
	Licenza media inferiore 40%	
	Diploma di maturità 50%	
	Diploma di laurea 10%	

\* Si riporta il numero complessivo di pratiche esitate con parere favorevole per l'anno 2016 (dal 01/01/2016 al 31/12/2016) come indicato nel 1° quadrimestre.

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Pratiche acquisite	n. 7	
Pratiche esitate (con parere favorevole)*	n. 18	
Settori più richiesti	Alimentare, Gastronomia, Bar, Pizzeria, Profumeria, Agricoltura e Turismo	
Tipo di Utenza	Uomini 75%	Donne 25%
	Fascia di età tra i 20 e 45 anni	
	Titolo di studio:	
	Licenza media inferiore 40%	
	Diploma di maturità 50%	
	Diploma di laurea 10%	

\* Si riporta il numero complessivo di pratiche esitate con parere favorevole per l'anno 2016 (dal 01/01/2016 al 31/12/2016) come indicato nel 1° quadrimestre.

#### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	crescente
Soddisfazione dell'utenza:	crescente



IL CONSULENTE INCARICATO

*Dott.ssa Annarosa Balsamo*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## Mercato settimanale

L'Amministrazione comunale garantisce il servizio del mercato settimanale, che viene svolto nella piazza Sant'Anna; esso viene svolto attraverso l'impiego di personale dell'Ente (Personale di P.M. - *Servizio annonaria* - n. 2 unità, Personale Ufficio Economato - n. 1 unità, Personale Ufficio Commercio - n. 1 unità).

Il servizio è attivo esclusivamente nei giorni in cui si tiene il mercato settimanale (martedì); consta di una capienza massima di n. 130 posteggi. Attualmente risultano assegnati *n. 24 posteggi nel settore alimentare e n. 82 nel settore non alimentare.*

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività svolta nell'anno			
<b>Ambulanti titolari di posteggi</b>	Nazionalità italiana		
	Uomini	n. 47	
	Donne	n. 7	
	<i>Totale</i>	n. 54	
	Nazionalità straniera		
	Uomini	n. 5	
	Donne	n. 1	
	<i>Totale</i>	n. 6	
	<b>Totale complessivo Ambulanti titolari di posteggi</b>		<b>n. 60</b>
	<b>Ambulanti non titolari di posteggi</b> <i>I posteggi disponibili vengono assegnati tramite sorteggio settimanale</i>	Nazionalità italiana	
Uomini		n. 29	
Donne		n. 11	
<i>Totale</i>		n. 40	
Nazionalità straniera			
Uomini		n. 5	
Donne		n. 1	
<i>Totale</i>		n. 6	
<b>Totale complessivo Ambulanti non titolari di posteggi</b>		<b>n. 46</b>	
<b>Settori merceologici</b>		Settore alimentare	n. 24
	Settore non alimentare	n. 82	
Giorni di servizio	Legati all'effettivo svolgimento del mercato settimanale	n. 17	
Personale di P.M.	Numero di unità impegnate per l'espletamento del servizio	n. 2	

### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - II° Quadrimestre

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

<b>Attività svolta nell'anno</b>			
<b>Ambulanti titolari di posteggi</b>	Nazionalità italiana		
	Uomini	n. 47	
	Donne	n. 7	
	<i>Totale</i>	n. 54	
	Nazionalità straniera		
	Uomini	n. 5	
	Donne	n. 1	
	<i>Totale</i>	n. 6	
	<b>Totale complessivo Ambulanti titolari di posteggi</b>		<b>n. 60</b>
	<b>Ambulanti non titolari di posteggi</b> <i>I posteggi disponibili vengono assegnati tramite sorteggio settimanale</i>	Nazionalità italiana	
Uomini		n. 29	
Donne		n. 11	
<i>Totale</i>		n. 40	
Nazionalità straniera			
Uomini		n. 5	
Donne		n. 1	
<i>Totale</i>		n. 6	
<b>Totale complessivo Ambulanti non titolari di posteggi</b>		<b>n. 46</b>	
<b>Settori merceologici</b>		Settore alimentare	n. 24
	Settore non alimentare	n. 82	
Giorni di servizio	Legati all'effettivo svolgimento del mercato settimanale	n. 17	
Personale di P.M.	Numero di unità impegnate per l'espletamento del servizio	n. 2	

### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

## Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Attività svolta nell'anno		
<b>Ambulanti titolari di posteggi</b>	Nazionalità italiana	
	Uomini	n. 47
	Donne	n. 7
	<i>Totale</i>	n. 54
	Nazionalità straniera	
	Uomini	n. 5
	Donne	n. 1
	<i>Totale</i>	n. 6
<b>Totale complessivo Ambulanti titolari di posteggi</b>		<b>n. 60</b>
<b>Ambulanti non titolari di posteggi</b> <i>I posteggi disponibili vengono assegnati tramite sorteggio settimanale</i>	Nazionalità italiana	
	Uomini	n. 29
	Donne	n. 11
	<i>Totale</i>	n. 40
	Nazionalità straniera	
	Uomini	n. 5
	Donne	n. 1
	<i>Totale</i>	n. 6
<b>Totale complessivo Ambulanti non titolari di posteggi</b>		<b>n. 46</b>
<b>Settori merceologici</b>	Settore alimentare	n. 24
	Settore non alimentare	n. 82
Giorni di servizio	Legati all'effettivo svolgimento del mercato settimanale	n. 17
Personale di P.M.	Numero di unità impegnate per l'espletamento del servizio	n. 2

### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	crescente
Soddisfazione dell'utenza:	diffusa



**Il Responsabile del Servizio Annona**

*Ispettore Capo Brecci Sebastiano*

*Sebastiano Brecci*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

**Sportello servizi al cittadino**

***Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati***

L'Amministrazione comunale garantisce tramite l'istituzione del servizio "Sportello servizi al Cittadino" il "Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati".

Con l'entrata in vigore della nuova normativa (Art. 7 del D.L. n. 223 del 04/07/2006 convertito in legge n. 248 del 04/08/2006 - cc.dd. Decreto Bersani) non è più obbligatorio far autenticare ad un notaio gli atti di vendita dei beni mobili registrati (in genere trattasi di autoveicoli, motoveicoli e rimorchi).

Oggi è infatti possibile richiedere l'autenticazione degli atti e delle dichiarazioni che riguardano il trasferimento di proprietà di beni mobili registrati anche agli Uffici comunali, ai titolari degli Sportelli telematici dell'automobilista e agli Uffici Provinciali dell'A.C.I. e della Motorizzazione Civile.

Il servizio viene assicurato dal personale dipendente impegnato presso l'Ufficio di Pubblica Sicurezza e Carte d'identità, che, oltre ad assicurare il naturale espletamento delle funzioni d'ufficio cui è preposto, garantisce alla Comunità amministrata - attraverso l'espletamento di tale servizio - uno sgravio di tipo economico non indifferente relativo al passaggio di proprietà, con un notevole snellimento dei tempi burocratici legati a tale adempimento, nonché l'eliminazione dei disagi per il Cittadino/Utente relativi agli spostamenti per il raggiungimento degli Uffici provinciali dell'ACI e della Motorizzazione Civile.

Il Cittadino/Utente interessato ad effettuare un passaggio di proprietà, recandosi presso il nostro "Sportello servizio al Cittadino - Passaggio di proprietà dei beni mobili registrati", munito di documentazione di rito ed una marca da bollo da €16,00, paga solo i diritti di segreteria.

L'Ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, mercoledì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,30.

**Esercizio 2016 - I° Quadrimestre**

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività svolta		
<b>Passaggi di proprietà dei beni mobili registrati</b>	Numero di passaggi di proprietà	<b>n. 129</b>

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

**Esercizio 2016 - II° Quadrimestre**

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

<b>Attività svolta</b>		
<b>Passaggi di proprietà dei beni mobili registrati</b>	Numero di passaggi di proprietà	<b>n. 84</b>

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

**Esercizio 2016 - III° Quadrimestre**

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

<b>Attività svolta</b>		
<b>Passaggi di proprietà dei beni mobili registrati</b>	Numero di passaggi di proprietà	<b>n. 81</b>

**Indicatori di qualità**

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

**I Dipendenti***Salvatore Di Salvo**Maria Gabriella Circo**Antonio Di Salvo*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## Servizi socio-assistenziali e sanitari

Il Comune di Carlentini, nella qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale disciplinanti l'assetto dei servizi socio-assistenziali, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei *servizi socio-assistenziali* ponendo una particolare attenzione nel perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazioni dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
- ✓ garantire il diritto delle persone a non essere sradicate dalle proprie famiglie e dalle proprie comunità locali;
- ✓ assicurare la fruibilità delle strutture dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzando l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze;
- ✓ recuperare socialmente disadattati o affetti da minorazioni psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo;
- ✓ sostenere la famiglia, proteggere la maternità, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione; vigilare sulla condizione minorile;
- ✓ promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita.

L'Ufficio "*Servizi Sociali*" svolge attività di primo contatto, di accoglienza, consulenza, orientamento e raccolta richieste di aiuto finalizzate a:

- a) interventi di sostegno alle persone e alle famiglie in stato di disagio;
- b) interventi a favore di soggetti anziani;
- c) interventi a favore di soggetti diversamente abili;
- d) interventi a favore di minori.

## Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

<b>Attività svolta</b>			
<b>Interventi di sostegno alle persone e alle famiglie in stato di disagio</b>	Contributi economici straordinari <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 30	Femmine n. 10
	Totale n. 40		
	Inserimento in ambiente di lavoro in alternativa al contributo economico-assistenziale <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 6
	Totale n. 20		
	Progetto "P.O.L.I.S. (Promuovere Opportunità di Lavoro = inclusione sociale) del P.d.Z. 2013-2015 - D.S.S. n. 49	Maschi n. 33	Femmine n. 7
	Totale n. 40		
<b>Interventi a favore di soggetti anziani</b>	Assistenza domiciliare a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/aprile 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine n. 31
	Totale n. 33		
	Assistenza domiciliare P.A.C. (Piano Azione e Coesione) per persone non autosufficienti (A.D.A. /A.D.I.) - 1 <sup>a</sup> annualità - durata 52 settimane, periodo 2015/giugno 2016)	Maschi n. 4	Femmine n. 29
	Totale 33		
	Servizio trasporto anziani (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 agosto di ogni anno</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 28
	Totale 42		
Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi 0	Femmine n. 1	
Totale n. 1			
Centri sociali anziani (Carlentini centro, Carlentini nord, Pedagaggi) - attività ricreative - serate danzanti		Utenti circa n. 1.800	
<b>Interventi a favore di soggetti diversamente abili</b>	Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi n. 3	Femmine n. 4
	Totale n. 7		
	Servizio trasporto per disabili (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 ottobre di ogni anno</i>	Maschi n. 69	Femmine n. 86
	Totale n. 155		
	Servizio trasporto verso i Centri riabilitativi <i>La richiesta va presentata a inizio anno</i>	Maschi n. 8	Femmine n. 4
	Totale n. 12		

<b>Interventi a favore di minori</b>	Assistenza educativa a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti - Progetto Tutoring e oltre (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/febbraio 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine 0
		Totale n. 2	
	Minori sottoposti a provvedimenti di Autorità Giudiziaria M.S.N.A.	Maschi n. 8	Femmine 0
		Totale n. 8	
	Richiesta di affido/adozione	Maschi n. 4	Femmine 1
		Totale n. 5	

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

## Esercizio 2016 - II° Quadrimestre

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

<b>Attività svolta</b>			
<b>Interventi di sostegno alle persone e alle famiglie in stato di disagio</b>	Contributi economici straordinari <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 30	Femmine n. 10
	Totale n. 40		
	Inserimento in ambiente di lavoro in alternativa al contributo economico-assistenziale <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 6
	Totale n. 20		
	Progetto "P.O.L.I.S. (Promuovere Opportunità di Lavoro = inclusione sociale) del P.d.Z. 2013-2015 - D.S.S. n. 49	Maschi n. 33	Femmine n. 7
	Totale n. 40		
<b>Interventi a favore di soggetti anziani</b>	Assistenza domiciliare a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/aprile 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine n. 31
	Totale n. 33		
	Assistenza domiciliare P.A.C. (Piano Azione e Coesione) per persone non autosufficienti (A.D.A./A.D.I.) - 1 <sup>a</sup> annualità - durata 52 settimane, periodo 2015/giugno 2016)	Maschi n. 4	Femmine n. 29
	Totale 33		
	Servizio trasporto anziani (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 agosto di ogni anno</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 28
	Totale 42		
Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi 0	Femmine n.1	
Totale n. 1			
Centri sociali anziani (Carlentini centro, Carlentini nord, Pedagoggi) - attività ricreative - serate danzanti		Utenti circa n. 1.800	
<b>Interventi a favore di soggetti diversamente abili</b>	Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi n. 3	Femmine n. 4
	Totale n. 7		
	Servizio trasporto per disabili (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 ottobre di ogni anno</i>	Maschi n. 69	Femmine n. 86
	Totale n. 155		
	Servizio trasporto verso i Centri riabilitativi <i>La richiesta va presentata a inizio anno</i>	Maschi n. 8	Femmine n. 4
	Totale n. 12		

<b>Interventi a favore di minori</b>	Assistenza educativa a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti - Progetto Tutoring e oltre (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/febbraio 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine 0
		Totale n. 2	
	Minori sottoposti a provvedimenti di Autorità Giudiziaria M.S.N.A.	Maschi n. 8	Femmine 0
		Totale n. 8	
	Richiesta di affido/adozione	Maschi n. 4	Femmine 1
		Totale n. 5	

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

**Esercizio 2016 - III° Quadrimestre**

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

<b>Attività svolta</b>			
<b>Interventi di sostegno alle persone e alle famiglie in stato di disagio</b>	Contributi economici straordinari <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 30	Femmine n. 10
	Totale n. 40		
	Inserimento in ambiente di lavoro in alternativa al contributo economico-assistenziale <i>Servizio a carico del bilancio comunale</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 6
	Totale n. 20		
	Progetto "P.O.L.I.S. (Promuovere Opportunità di Lavoro = inclusione sociale) del P.d.Z. 2013-2015 - D.S.S. n. 49	Maschi n. 33	Femmine n. 7
	Totale n. 40		
<b>Interventi a favore di soggetti anziani</b>	Assistenza domiciliare a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/aprile 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine n. 31
	Totale n. 33		
	Assistenza domiciliare P.A.C. (Piano Azione e Coesione) per persone non autosufficienti (A.D.A./A.D.I.) - 1 <sup>a</sup> annualità - durata 52 settimane, periodo 2015/giugno 2016)	Maschi n. 4	Femmine n. 29
	Totale 33		
	Servizio trasporto anziani (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 agosto di ogni anno</i>	Maschi n. 14	Femmine n. 28
	Totale 42		
Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi 0	Femmine n.1	
Totale n. 1			
Centri sociali anziani (Carlentini centro, Carlentini nord, Pedagaggi) - attività ricreative - serate danzanti		Utenti circa n. 1.800	
<b>Interventi a favore di soggetti diversamente abili</b>	Bonus socio-sanitario <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno</i>	Maschi n. 3	Femmine n. 4
	Totale n. 7		
	Servizio trasporto per disabili (Biglietti AST) <i>La richiesta va inoltrata entro il 30 ottobre di ogni anno</i>	Maschi n. 69	Femmine n. 86
	Totale n. 155		
	Servizio trasporto verso i Centri riabilitativi <i>La richiesta va presentata a inizio anno</i>	Maschi n. 8	Femmine n. 4
	Totale n. 12		

<b>Interventi a favore di minori</b>	Assistenza educativa a carico del P.d.Z. 2010-2012 - D.S.S. n. 49 per persone parzialmente autosufficienti - Progetto Tutoring e oltre (1 <sup>a</sup> annualità - durata 48 settimane, periodo 2015/febbraio 2016) <i>Servizio cofinanziato con fondi comunali</i>	Maschi n. 2	Femmine 0
		Totale n. 2	
	Minori sottoposti a provvedimenti di Autorità Giudiziaria M.S.N.A.	Maschi n. 19	Femmine 0
		Totale n. 8	
	Richiesta di affido/adozione	Maschi n. 4	Femmine 1
		Totale n. 5	

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	costante
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	crescente

L'ASSISTENTE SOCIALE  
Dott.ssa Marisa Ossino

COMUNE



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

Anno 2016

## Anagrafe canina/Randagismo

L'Amministrazione comunale da sempre sensibile al fenomeno del randagismo canino al fine di arginare tale fenomeno garantisce il servizio di "Anagrafe canina/Randagismo" attraverso l'esternalizzazione del servizio, previa convenzione con l'Associazione "IVOC" sita in C/da Manzo - Sortino (SR).

Per la prevenzione del randagismo e la tutela degli animali domestici nonché della salute dei cittadini, sono state approvate la Legge nazionale n. 281/1991 e numerose leggi regionali che affidano alle Amministrazioni comunali compiti di tutela degli animali e precise responsabilità nella prevenzione del randagismo.

La Regione siciliana con la Legge regionale del 3 luglio 2000, n. 15, in attuazione della legge 14 agosto 1991, n. 281 e successive modifiche ed integrazioni, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle leggi dello Stato, ha istituito l'anagrafe canina e ha sancito le norme per la tutela degli animali da affezione e la prevenzione del randagismo.

Nonostante ciò, il fenomeno del randagismo e dell'abbandono dei cani continua a rappresentare un problema di grande rilevanza. Infatti, a tutt'oggi, il numero degli animali di proprietà registrato in anagrafe canina presso l'ASP di Siracusa, Dipartimento di Prevenzione - Area Sanità pubblica Veterinaria, Distretto di Lentini (Sede di Carlentini) non risponde al numero presumibile dei cani presenti sul territorio comunale.

L'Amministrazione, al fine di promuovere la protezione degli animali con particolare riguardo alle condizioni di vita di quelli domestici e di affezione, l'educazione al rispetto degli stessi e sostenere gli interventi finalizzati alla tutela della salute umana ed animale, alla salvaguardia del territorio, al riequilibrio ambientale ed alla prevenzione del randagismo, in sinergia con l'ASP di Siracusa, Distretto di Lentini, *Servizio veterinario* (sede di Carlentini) garantisce all'utenza - una volta al mese, presso i locali messi a disposizione dal Comune - l'iscrizione all'anagrafe canina tramite microchippatura. Durante l'espletamento di tale servizio viene assicurata una iscrizione media pari circa a 20 soggetti animali a settimana.

L'associazione "IVOC" svolge il servizio di accalappiamento e sterilizzazione dei cani randagi, nonché il ricovero nella struttura di C/da Manzo in Sortino.

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività svolta		
<b>Iscrizione all'anagrafe canina</b>	Il servizio viene svolto una volta a settimana. Numero di iscrizioni all'anagrafe canina circa 20 a settimana.	<b>n. 80</b>
<b>Ricovero cani randagi</b>	Ricovero presso la struttura convenzionata gestita dall' <i>Associazione IVOC</i> sita in Sortino, C/da Manzo.	<b>n. 33</b>

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - II° Quadrimestre

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

Attività svolta		
<b>Iscrizione all'anagrafe canina</b>	Il servizio viene svolto una volta a settimana. Numero di iscrizioni all'anagrafe canina circa 20 a settimana.	<b>n. 80</b>
<b>Ricovero cani randagi</b>	Ricovero presso la struttura convenzionata gestita dall' <i>Associazione IVOC</i> sita in Sortino, C/da Manzo.	<b>n. 32</b>

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Attività svolta		
<b>Iscrizione all'anagrafe canina</b>	Il servizio viene svolto una volta a settimana. Numero di iscrizioni all'anagrafe canina circa 20 a settimana.	<b>n. 80</b>
<b>Ricovero cani randagi</b>	Ricovero presso la struttura convenzionata gestita dall' <i>Associazione IVOC</i> sita in Sortino, C/da Manzo.	<b>n. 30</b>

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa



**Il Responsabile dell'Ufficio Ecologia**

*Insera Filadelfo*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

**Anno 2016**

## **Raccolta rifiuti**

L'Amministrazione comunale garantisce il servizio di "Raccolta dei R.S.U." attraverso l'esternalizzazione del servizio, affidato ad una società che opera nel settore, previo bando di gara.

Inoltre, l'Amministrazione comunale effettua la raccolta differenziata dei rifiuti tecnologici attraverso l'istituzione del "Servizio di raccolta RAEE" per il ritiro di elettrodomestici ed apparecchiature elettriche, in ottemperanza al Protocollo d'intesa, sottoscritto dal Centro di coordinamento RAEE, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani e da AIRE, ANCD - CONAD, ANCRA - Confcommercio, Confesercenti, Federdistribuzione e FME (Roma 24 giugno 2010), che definisce le regole per l'accesso della distribuzione ai Centri di raccolta comunali e individua le modalità operative che permettono la gestione dei RAEE da parte di distributori e Centri di raccolta a seguito del ritiro "uno contro uno". Il "Protocollo" favorisce, altresì, la raccolta differenziata, il recupero e il corretto smaltimento dei rifiuti tecnologici. Contribuisce, inoltre, alla realizzazione di un sistema efficiente e fluido tra tutti i soggetti coinvolti per la gestione dei RAEE, i consumatori, la distribuzione, i Comuni e i sistemi collettivi, alla luce del principio di responsabilità condivisa.

Gli esercizi commerciali intraprenderanno quindi un iter semplificato, stoccando i RAEE in modo sicuro e consegnandoli presso i Centri di raccolta gestiti dagli Enti Locali, dove ne sarà garantito il trattamento e il riciclo nel pieno rispetto della sicurezza e dell'ambiente, ai sensi D.lgs. n. 151/2005 che impone ai negozi di elettrodomestici di assicurare, al momento della fornitura di una nuova apparecchiatura elettrica ed elettronica destinata a un nucleo domestico, il ritiro gratuito, "uno contro uno", dell'apparecchiatura usata. Parimenti il Decreto ministeriale n. 5 dell'8 marzo 2010, cosiddetto "Decreto semplificazioni" o "uno contro uno", consente al cittadino, che acquista una nuova apparecchiatura elettronica, di lasciare al negoziante quella vecchia. Il ritiro da parte dei commercianti è obbligatorio e gratuito presso il punto vendita e potrà avvenire solo se l'apparecchiatura acquistata è della stessa tipologia di quella consegnata.

L'Amministrazione comunale garantisce il servizio di raccolta differenziata attraverso il conferimento nelle piattaforme convenzionate.

Il servizio dei rifiuti tecnologici "RAEE" viene garantito un giorno a settimana (il giovedì); il materiale raccolto viene depositato temporaneamente in casse di stoccaggio allocate in aree all'uopo

individuato dal Comune e conferito nella piattaforma convenzionata "RAEE Sycle" di C/da Targia (Siracusa).

Il *cartone*, la *carta* e la *plastica* vengono conferiti nelle piattaforme convenzionate gestite dai Consorzi "Corepla" e "Comieco", il *legno* viene conferito nella piattaforma convenzionata gestita dal Consorzio "Rilegno", mentre il *vetro* viene conferito nella piattaforma convenzionata gestita dal Consorzio "Coreve".

### Esercizio 2016 - I° Quadrimestre

(dal 01/01/2016 al 30/04/2016)

Attività svolta nell'anno - quantità espressa in Kg		
<b>Raccolta differenziata</b> Conferimento nelle piattaforme convenzionate	Cartone - Consorzio "Comieco"	15.280
	Carta - Consorzio "Comieco"	17.780
	Plastica - Consorzio "Corepla"	9.480
	Legno - Consorzio "Rilegno"	5.840
	Vetro - Consorzio "Coreve"	16.740
	RAEE - Consorzio "RAEE Sycle"	1.690
	Indumenti usati	2.951
<b>Tot. Raccolta differenziata</b>	Conferita nelle piattaforme convenzionate	<b>69.761</b>
<b>Tot. Raccolta indifferenziata</b>	Conferita in discarica	<b>2.063.260</b>
<b>Tot. Raccolta</b>		<b>2.133.021</b>
% Raccolta differenziata		<b>3,27%</b>

### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - II° Quadrimestre

(dal 01/05/2016 al 31/08/2016)

Attività svolta nell'anno - quantità espressa in Kg		
<b>Raccolta differenziata</b> Conferimento nelle piattaforme convenzionate	Cartone - Consorzio "Comieco"	74.600
	Carta - Consorzio "Comieco"	20.040
	Plastica - Consorzio "Corepla"	10.140
	Legno - Consorzio "Rilegno"	6.340
	Vetro - Consorzio "Coreve"	14.420
	RAEE - Consorzio "RAEE Sycle"	1.950
<b>Tot. Raccolta differenziata</b>	Conferita nelle piattaforme convenzionate	<b>127.490</b>
<b>Tot. Raccolta indifferenziata</b>	Conferita in discarica	<b>2.140.040</b>
<b>Tot. Raccolta</b>		<b>2.267.530</b>
% Raccolta differenziata		<b>5,62%</b>

#### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	soddisfacente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	diffusa

### Esercizio 2016 - III° Quadrimestre

(dal 01/09/2016 al 31/12/2016)

Attività svolta nell'anno - quantità espressa in Kg		
<b>Raccolta differenziata</b> Conferimento nelle piattaforme convenzionate	Cartone - Consorzio "Comieco"	81.040
	Carta - Consorzio "Comieco"	18.320
	Plastica - Consorzio "Corepla"	11.570
	Legno - Consorzio "Rilegno"	6.160
	Vetro - Consorzio "Coreve"	19.200
	RAEE - Consorzio "RAEE Sycle"	3.540
<b>Tot. Raccolta differenziata</b>	Conferita nelle piattaforme convenzionate	<b>139.830</b>
<b>Tot. Raccolta indifferenziata</b>	Conferita in discarica	<b>2.031.520</b>
<b>Tot. Raccolta</b>		<b>2.171.350</b>
% Raccolta differenziata		<b>6,44%</b>

### Indicatori di qualità

Esito:	soddisfacente
Ampiezza dell'offerta:	crescente
Soddisfazione dell'utenza:	diffusa



**Il Responsabile dell'Ufficio Ecologia**

*Inserra Filadelfo*



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Sistema di videosorveglianza

*Carlentini Città sicura*

### Esercizio 2016

Con il “progetto sicurezza” l’Amministrazione comunale ha provveduto a realizzare un complesso sistema di videosorveglianza nel centro urbano al fine di attuare un monitoraggio sistemico nei punti strategici della Città, là dove i luoghi diventano spazi di aggregazione soprattutto per i giovani, con particolare riferimento alle vie e alle piazze a maggiore concentrazione di negozi ed esercizi commerciali ed ancora nelle vie prospicienti le scuole, nonché nelle sedi istituzionali dell’Ente (Palazzo di Città - *Sede storica della municipalità* - ed Uffici comunali).

Il progetto ha avuto il suo inizio nell’anno 2014 con il “PON Sicurezza” che, grazie ai fondi europei, ha permesso all’Amministrazione di iniziare l’articolato percorso realizzando parte dell’opera; successivamente con fondi a carico del bilancio comunale è stato possibile completare il complesso sistema di videosorveglianza di cui oggi la Città si pregia.

Lo scopo principale è quello di dare sicurezza alla Comunità amministrata attraverso il controllo del territorio che, oltre ad essere garantito dalle Forze dell’ordine (Carabinieri e Agenti di P.M.), viene supportato dall’impegno collaborativo dei cittadini.

In sintesi, il sistema di videosorveglianza ha un duplice scopo: fungere da deterrente per quei soggetti inclini a delinquere e prevenire eventuali insorgenze di fenomeni legati al mondo giovanile quali devianza minorile, fenomeni di bullismo, consumo e spaccio di stupefacenti, molestie, etc.

Di seguito si riportano le aree sottoposte a videosorveglianza, con accanto la specificità dell’area che più è esposta a rischio per i motivi soprarichiamati:

1	Piazza Diaz	Palazzo di Città, maggiore concentrazione di negozi ed esercizi commerciali
2	Via Roma	Maggiore concentrazione di negozi ed esercizi commerciali
3	Piazza San Francesco	
4	Via dello Stadio	Edifici scolastici, negozi ed esercizi commerciali
5	Via F. Morelli	Edificio scolastico, Uffici Comunali, spazio di aggregazione per i giovani

6	Piazza Sant'Anna	
7	Piazza Capria	
8	Villa Belvedere	
9	Piazza Malta	
10	Piazza Ricostruzione	
11	Via Martiri della Resistenza	Edifici scolastici, negozi ed esercizi commerciali
12	Via A. Gramsci	Maggiore concentrazione di negozi ed esercizi commerciali
13	Via Don Luigi Sturzo	Edifici scolastici, negozi ed esercizi commerciali
14	Via Togliatti	
15	Via P. Nenni	Edifici scolastici, negozi ed esercizi commerciali

### Indicatori di qualità

<b>Esito:</b>	eccellente
<b>Ampiezza dell'offerta:</b>	crescente
<b>Soddisfazione dell'utenza:</b>	esauriente

Nel corso del 2016 è stata effettuata la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di videosorveglianza al fine di garantire l'efficienza dello stesso.

I risultati conseguiti trovano nella diffusa soddisfazione dell'utenza un qualificato riscontro, confermando la funzionalità di un sistema che - pur tutelando la privacy - permette un monitoraggio costante delle frequentazioni che, inevitabilmente, si riflette sulla percezione di sicurezza e di presenza istituzionale per i cittadini residenti, oltre a costituire un valido contributo per le Forze dell'ordine che operano nel territorio, nell'ipotesi in cui emergessero comportamenti sospetti.

IL COMANDANTE DI P.M.  
*Comm. Barone Sebastiano*  
  


Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco  
Giuseppe Basso

L'Assessore anziano

Il Segretario Generale  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. FEDERICO CESARIO

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

**CERTIFICA**

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 10-07-2017

Visto: Il Sindaco \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_