



## Documento Unico di Programmazione

**Nota di aggiornamento DUP 2020 - 2022**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

#### **1. INTRODUZIONE - IL DUP**

- 1.1 I nuovi strumenti della programmazione e gli schemi di bilancio del Comune
- 1.2 Il Decreto Legislativo 118/2011 e il suo impatto sul Bilancio
- 1.3 Il DUP. Funzioni e struttura.

#### **2. ANALISI STRATEGICA DEL CONTESTO ESTERNO**

- 2.1. Lo scenario nazionale e l'economia siciliana
- 2.2 La Popolazione

#### **3. STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE**

- 3.1 Territorio e Strutture
- 3.2 Economia insediata

#### **4. ORGANI DI GOVERNO**

- 4.1 Organi politici in carica

#### **5. PARTECIPATE.BILANCIO CONSOLIDATO. DEFINIZIONE PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO**

- 5.1 Introduzione
- 5.2 Revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni ex artt. 20 e 24 D.lgs 19 Agosto 2016 N. 175
- 5.3 Il Bilancio consolidato nel sistema di bilancio dell'Ente locale
- 5.4 Nota integrativa al bilancio consolidato
- 5.5 Il Gruppo Città di Vittoria / Perimetro di consolidamento

#### **6. LE RISORSE UMANE**

#### **7. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

#### **8. OBIETTIVI STRATEGICI**

#### **9. OBIETTIVI DELLE DIREZIONI**

#### **10. SEZIONE OPERATIVA - PREVISIONI FINANZIARIE**

- 10.1 Equilibri di bilancio
- 10.2 Indebitamento – le ultime risultanze del 2020
- 10.3 Bilancio preventivo 2020 – 2022 – Risultato presunto
- 10.4 Assegnazione delle risorse per missioni e responsabili della spesa

#### **11. SEZIONE OPERATIVA DUP – PARTE FINALE**

### ***PREMESSA***

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018, vengono sciolti gli organi elettivi del Comune di Vittoria (Consiglio Comunale e Giunta) e viene nominata una Commissione Straordinaria insediatasi al Comune di Vittoria in data 06.09.2018 (Del. Comm. Str. N. 2).

Con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 45 del 05/12/2018, con i poteri del Consiglio Comunale, vengono definite le nuove *“Linee Programmatiche del mandato amministrativo”*.

Si riportano di seguito gli atti richiamati.



**CITTA' DI VITTORIA**  
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

**Copia di Deliberazione Della Commissione Straordinaria**

CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE (ART. 49 D.Lgs n.267/2000)

Deliberazione N. 02

Seduta del 06.09.2018

**OGGETTO:** Insediamento della Commissione Straordinaria in esecuzione del Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018.

L'anno duemiladiciotto il giorno SEI del mese di SETTEMBRE alle ore 12,00, nella Sede Municipale si riunisce la Commissione Straordinaria, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica – 02 agosto 2018 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.206 del 05.09.2018, così composta:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
Dott. Filippo Dispenza	X	
Dott. Giancarlo Dionisi	X	
Dott. Gaetano D'Erba	X	

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Antonino Maria Fortuna.

La Commissione dichiara aperta la seduta e provvede a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

<b>Parere Regolarità Tecnica</b>	
VISTA la presente proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE	In ordine alla regolarità tecnica.
Si attesta/non si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
Vittoria, ...06.09.2018	Il Dirigente dott. Avv. Antonino Maria Fortuna
<b>Parere Regolarità Contabile</b>	
VISTA la proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE	in ordine alla regolarità contabile.
L'importo della spesa di € _____ è imputata ai _____	
VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria	
Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente	
Vittoria, .....	Il Dirigente
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, .....	Il Segretario Generale

#### IL DIRIGENTE

Direzione *Affari Generali e Decentramento*

Dato atto che il Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018 ed avente per oggetto " *Scioglimento del Consiglio Comunale di Vittoria e nomina della Commissione Straordinaria*", definisce la composizione della medesima nelle persone del Dott. Filippo Dispenza – Prefetto, Dott. Giancarlo Dionisi - Vice Prefetto e Dott. Gaetano D'Erba Dirigente - Dirigente Seconda Fascia Area 1 ed attribuisce alla suddetta Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente " *...le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco, nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche....* " ;

Richiamata la Circolare del Ministero dell'Interno Class.n.15900/TU/00/141-143, prot n.12356 del 2 Settembre 2013, avente ad oggetto: " *Amministrazione straordinaria degli enti locali-modalità di determinazione delle indennità e rimborso spese di viaggio*", relativa alla disciplina dei relativi oneri economici a carico dell'ente locale, ivi compresa la tabella B ;

Atteso che l'art.1 , comma 704, della legge n.296/2006 con il quale è stato stabilito che gli oneri relativi alle Commissioni Straordinarie nominate ex art. 144 del Dlgs n. 267/00 sono posti a carico del bilancio statale e che gli stessi sono rimborsati agli enti locali interessati, previa presentazione della relativa richiesta da inoltrare al Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale della Finanza Locale ;

Visti :

- ☐ il D.lgs n. 267/00;
- ☐ il D.lgs n. 139/2000;
- ☐ l'OREELL;

#### DELIBERA

1. di dare atto dell'insediamento in data odierna della Commissione Straordinaria nella composizione di cui in parte narrativa ed in esecuzione del Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018, per la gestione dell'Ente con l'esercizio delle *"...attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco, nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche...."*;
2. di dare atto che il dirigente della direzione Affari Generali provvede al compimento degli atti gestionali connessi e conseguenziali al presente provvedimento;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.

#### IL DIRIGENTE

Avv. A.M. Fortuna

#### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti il parere di regolarità tecnica e quello contabile resi dai rispettivi competenti dirigenti;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procede alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (tre)  
assenti n. / ( / )  
votanti n. 3 (tre)  
voti favorevoli n. 3 (tre)  
voti contrari n. / ( / )  
astenuti n. / ( / )

#### DELIBERA

Approvare/non approvare/rinviare sia nella parte narrativa che in quella propositiva, la superiore proposta di deliberazione

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito;

Procedutosi alla votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (tre)  
assenti n. / ( / )  
votanti n. 3 (tre)  
voti favorevoli n. 3 (tre)  
voti contrari n. / ( / )  
astenuti n. / ( / )

#### DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91 e s.m.i



Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

F.TO Dott. Filippo Dispenza .....

F.TO Dott. Giancarlo Dionisi.....

F.TO Dott. Gaetano D'Erba.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO     Avv. Antonino Maria Fortuna

---

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.09.2018

al   25.09.2018

registrata al n.

Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

.....

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria li,

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO .....

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.09.2018

al   25.09.2018

che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO.....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data ... Per:

☐ Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;

☐ Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO

Per copia conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li.....

**Il Funzionario Delegato**



## CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

### Copia di Deliberazione della Commissione Straordinaria CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto N. 45

Seduta del 05.12.2018

**OGGETTO:** Linee programmatiche del mandato amministrativo

L'anno duemiladiciotto il giorno cinque del mese di dicembre alle ore 13,30, nella Sede Municipale si riunisce la Commissione Straordinaria, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica - 02 agosto 2018 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.206 del 05.09.2018, così composta:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	PRESENTI	ASSENTI
Dott. Filippo Dispenza	x	
Dott. Giancarlo Dionisi	x	
Dott. Gaetano D'Erba	x	

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Antonino Maria Fortuna.

La Commissione dichiara aperta la seduta e provvede a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



### Il Segretario Generale

^ il disposto del comma tre dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e ss. mm. recita: "Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. ";

**Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche - Comune di VITTORIA**  
Tel.: 0932 1514305 Fax 0932 802361 email PEC: [dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

*finalità di mandato nei medesimi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.»;*

Visti :

il D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, recante: "Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali" e successive modificazioni;

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

l'art. 3 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 170, recante: "Metodo della programmazione economico-finanziaria";

Visti :

☐ il D.Lgs. n. 267/2000 ed in specie l'art. 42 ;

☐ la L.R. n.48/91;

☐ la L.R. n.30/2000;

☐ l'O.R.EE.LL della Regione Siciliana;

#### PROPONE

1. di approvare le linee programmatiche del mandato amministrativo, allegato alla presente sotto la lettera A) ;

Il Segretario Generale

*F.to Alessandro M. P.*

#### E LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la superiore proposta;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e quello di regolarità contabile ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis comma 1, D.lgs n.267/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procedutosi alla votazione resa nelle forme di legge ;

#### DELIBERA

di far propria la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

#### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti il parere di regolarità tecnica e quello contabile resi dai rispettivi competenti dirigenti;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procede alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (64)

assenti n. 1 (2)

votanti n. 2 (62)

voti favorevoli n. 3 (bu)  
voti contrari n. 1 (1)  
astenuti n. 1 (1)

**DELIBERA**

Approvare/non approvare/rinviare sia nella parte narrativa che in quella propositiva, la superiore proposta di deliberazione

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito;

Procedutosi alla votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (bu)  
assenti n. 1 (1)  
votanti n. 3 (bu)  
voti favorevoli n. 3 (bu)  
voti contrari n. 1 (1)  
astenuti n. 1 (1)

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91 e s.m.i.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

F.TO Dott. Filippo Dispenza

F.TO Dott. Giancarlo Dionisi

F.TO Dott. Gaetano D'Erba

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO Avv. Antonino Maria Fortuna

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.12.2018 al 25.12.2018 registrata al n. .... Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria Il, - 5 DIC. 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**IL MESSO**

F.TO .....

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.12.2018 al 25.12.2018 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO .....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data ... - 5 DIC. 2018

☐ Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;

☒ Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li - 5 DIC. 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO .....

Per copia conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li .....

Il Funzionario Delegato

## LE LINEE PROGRAMMATICHE

Premesso che :

- ▲ il Consiglio dei Ministri della Repubblica Italiana disponeva con deliberazione del 27 luglio 2018 lo scioglimento del Consiglio Comunale di Vittoria per le motivazioni ivi descritte e previa nota D.A.I.T. - U.C.O. prot.n.15965/12 del 27 luglio 2018 del Ministero dell'Interno;
- ▲ il Prefetto della Provincia di Ragusa disponeva con decreto prot.n. 110/NC/O.E.S./Area 1 del 30 luglio 2018, in attesa del Decreto di scioglimento del medesimo Comune da parte del Presidente della Repubblica, la sospensione degli Organi del Comune di Vittoria dalla carica ricoperta ed assegnava la provvisoria amministrazione dell'Ente Locale ai Commissari, Dott. Filippo Dispenza- Prefetto, Dott. Giancarlo Dionisi- Vice Prefetto e Dott. Gaetano D'Erba- Dirigente Area 1, già individuati con la suindicata deliberazione di scioglimento del Consiglio dei Ministri, attribuendo allo stesso i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale;
- ▲ il Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018 ed avente per oggetto *"Scioglimento del Consiglio Comunale di Vittoria e nomina della Commissione Straordinaria"*, definiva la composizione della medesima nelle persone del Dott. Filippo Dispenza - Prefetto, Dott. Giancarlo Dionisi - Vice Prefetto e Dott. Gaetano D'Erba Dirigente - Dirigente Seconda Fascia Area 1 ed attribuisce alla suddetta Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente *"...le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco, nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche....."*;
- ▲ la Commissione Straordinaria effettuava le operazioni di insediamento in data 06 settembre 2018; la suindicata Commissione Straordinaria provvede - in relazione al disposto del comma tre dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e ss. mm., che così recita *" Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. "* a depositare il presente programma amministrativo relativo al periodo di mesi diciotto ( 2018-2020) di cui al citato Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018.

Fermo restando che tutta l'attività amministrativa sarà svolta in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e sarà retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario così come prescrive l'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, particolare attenzione sarà riservata ai seguenti settori di attività :

### BILANCIO E TRIBUTI

Obiettivo strategico è il piano di risanamento finanziario per il tramite di pertinente manovra finanziaria che, oltre a prevedere interventi di rimodulazione e riscadenziamento dei debiti, si fonda anche, laddove dovesse risultare necessario, eventualmente su uno dei due strumenti previsti dall'art.243 bis o dall'art. 246 del Dlgs n. 267/00 in materia di riequilibrio contabile, rivolti al superamento della difficoltà economiche dell'ente locale e quindi al ripristino delle condizioni di equilibrio finanziario.

Ai fini di tale riequilibrio necessita che la valutazione di congruenza sia effettuata alla stregua del principio contabile generale degli enti locali (All. I, d.lgs. n. 118/2011), di quello di veridicità (c.d. principio della contabilità privatistica della rappresentazione veritiera e corretta – c.d. true and fair view – secondo la direttiva 78/660/ CEE) e quello di attendibilità delle previsioni (parametro normativo anche del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 162, co. 5, d.lgs. n. 267/2000) e, quindi, di sostenibilità finanziaria del riequilibrio in base alle previsioni ritenute veritiere e attendibili.

In questa prospettiva, al fine di superare le criticità correlate all'insorgenza di debiti fuori bilancio, maturati nelle more della procedura, che vanno ad incidere aggravando la massa passiva, ed in vista di una compiuta emersione di oneri latenti e di passività potenziali anche con riferimento agli organismi partecipati, sia in sede istruttoria che procedimentale, vanno operati specifici *"focus"* istruttori dei quali deve essere data



evidenza formale, si da favorire l'emersione e l'inclusione di tali elementi patrimoniali negativi nell'ambito dell'azione di risanamento. Gli effetti di una puntuale ricognizione di tutti i debiti rende chiaro e leggibile il percorso di risanamento, evitando che questo si incagli in improvvise ed intempestive emersioni di ulteriori passività che rendono impossibile il riequilibrio con le conseguenti responsabilità per i vari profili di rilevanza (cfr. deliberazione Corte dei Conti n. 16/INPR/2012).

Tale obiettivo deve essere perseguito non solo tramite piani di estinzione rateizzata dei debiti in un esteso arco di tempo, ma anche con l'adozione di misure strutturali che evitino il riformarsi dei debiti, di modo che vi sia la dimostrazione di poter garantire in prospettiva un equilibrio economico-finanziario veritiero e durevole nel tempo.

All'uopo gli Organi competenti per legge devono codificare tutte quelle misure necessarie a superare le condizioni di squilibrio rilevate avendo cura che queste ultime contengano:

- ▲ a) le eventuali misure correttive da adottare in considerazione dei comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria e del mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità interno accertati dalla competente sezione regionale della Corte dei conti;
- ▲ b) la ricognizione, con relativa quantificazione, dei fattori di squilibrio rilevati, dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato e eventuali debiti fuori bilancio;
- ▲ c) l'individuazione, con relativa quantificazione e previsione dell'anno di effettivo realizzo, di tutte le misure necessarie per ripristinare l'equilibrio strutturale del bilancio, per l'integrale ripiano del disavanzo di amministrazione accertato e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio entro il periodo massimo di dieci/quindici anni;
- ▲ d) l'indicazione, per ciascuno degli esercizi finanziari, della percentuale di ripiano del disavanzo di amministrazione da assicurare e degli importi previsti o da prevedere nei bilanci annuali e pluriennali per il finanziamento dei debiti fuori bilancio;
- ▲ f) la ricognizione di tutti i debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'articolo 194 TUEL, posto che per il finanziamento degli stessi l'Ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, convenuto con i creditori;
- ▲ g) le eventuali misure correttive in materia tributaria onde adeguare le aliquote e le tariffe dei tributi comunali ai corrispondenti livelli e/o misure dettate dalle prescrizioni legislative;
- ▲ h) le attività di recupero dell'evasione fiscale in materia di tributi comunali.

#### **URBANISTICA E DECORO URBANO**

Le iniziative in materia devono tendere alle seguenti finalità :

- ▲ adozione di strumenti quali Piano Urbanistico Comunale, Piano particolareggiato del centro storico, Piano del traffico, Piano commerciale e Piano Energetico, Piano di valorizzazione degli usi civici;
- ▲ migliorare gli spazi verdi, mantenere pulite e ordinate le strade, rendere chiari ed efficaci i cartelli con le indicazioni stradali, riparare e riprogettare i marciapiedi, riposizionare le linee aeree (elettriche e telefoniche), incentivare il completamento delle facciate delle case ed agevolare chi si impegna nel recupero di fabbricati all'interno del centro urbano, migliorare l'accesso ai fondi con una maggiore cura delle strade rurali
- ▲ migliorare il decoro urbano anche con interventi regolamentari.

#### **AMBIENTE E TERRITORIO**

Le iniziative in materia devono tendere alle seguenti finalità :

- ▲ incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti;
- ▲ recuperare aree di pregio dal punto di vista ambientale e garantirne la fruibilità pubblica;
- ▲ incentivare lo sfruttamento di fonti non inquinanti e rinnovabili;



- ▲ garantire il corretto funzionamento del depuratore ;
- ▲ incremento del controllo territorio adeguando un nuovo sistema di video sorveglianza.
- ▲ contenimento e riduzione dei fenomeni di abbandoni e randagismo di cani e gatti;
- ▲ promuovere le adozioni dal canile, le vaccinazioni, la microchippatura (obbligatoria per legge) e le sterilizzazioni.
- ▲ promuovere la realizzazione di un canile comunale, salve le modalità di gestione ;
- ▲ limitare i consumi energetici e quindi gli sprechi, dotandosi di tutti gli strumenti che permettano di sfruttare al meglio i finanziamenti regionali, nazionali ed europei. Il PAES, (Piano d'azione per l'energia sostenibile), il cui obiettivo è la riduzione delle emissioni e dei consumi energetici.

#### **SOCIALE E SERVIZI AL CITTADINO**

Le iniziative in materia devono tendere alle seguenti finalità :

- ▲ rivitalizzare gli spazi per le aggregazioni sociali;
- ▲ migliorare i servizi alla persona già esistenti, senza trascurare le esigenze dei cittadini di tutte le età;
- ▲ favorire la collaborazione tra le associazioni attraverso la programmazione coordinata e programmata degli eventi e delle iniziative assegnando a ciascuna la sede più idonea;
- ▲ supportare l'istituzione scolastica e i progetti extra-curricolari;
- ▲ favorire e promuovere le attività culturali e le attività di spettacoli teatrali, musicali o quant'altro anche al chiuso;
- ▲ promuovere le iniziative e le forme di gestione degli impianti sportivi e culturali finalizzate al conseguimento del punto di equilibrio fra costi e ricavi per tutelare gli interessi economici dell'ente e la fruibilità pubblica della struttura.

#### **SVILUPPO ED IMPRESA**

Le iniziative in materia devono tendere alle seguenti finalità :

- ▲ incentivare le opportunità di lavoro attraverso corsi di formazione professionale costruiti intorno alle esigenze e alle realtà locali, attraverso la informazione su bandi e opportunità che si possano presentare.;
- ▲ promuovere lo sviluppo del Mercato Ortofrutticolo e degli altri mercati locali con l'aggiornamento dei regolamenti in materia anche ai fini della maggiore trasparenza e legalità ;
- ▲ stimolare il turismo;
- ▲ promuovere l'insediamento delle attività produttive e commerciali;
- ▲ tutelare l'imprenditoria agricola e di allevamento, promuovendone lo sviluppo;
- ▲ mettere in rete tutte le strutture ricettive;
- ▲ pubblicizzare festività e manifestazioni opportunamente calendarizzate in anticipo;
- ▲ promuovere le iniziative dirette a creare percorsi archeologici e storico culturali, a progettare e realizzare percorsi di escursionismo via terra e via mare oppure percorsi enogastronomici, a valorizzare i paesaggi naturali.

#### **OPERE PUBBLICHE**

Le iniziative in materia devono tendere alle finalità, che sono state già codificate nella deliberazione della Commissione Straordinaria n 28 del 25/10/2018 di approvazione del Piano delle Priorità ex comma 2 dell'art.145 del D.Lgs 267/2000, che definisce la realizzazione di opere pubbliche ritenute indifferibili, ed a cui si rinvia per relationem.

## 1. INTRODUZIONE – IL DUP

### 1.1I nuovi strumenti della programmazione e gli schemi di bilancio del Comune.

Uno degli obiettivi dichiarati del processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione. Di fatto, quasi tutte le numerose innovazioni introdotte nel sistema di contabilità e bilancio degli enti locali possono essere interpretate alla luce di questa finalità. D'altro canto, riuscire a rendere più leggibile la rappresentazione contabile della situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente è, senza dubbio, la prima ed irrinunciabile condizione da soddisfare affinché la funzione di programmazione si possa svolgere in modo efficace.

Ciò premesso si elencano le più significative modifiche che accrescono importanza e attendibilità della programmazione e del contenuto dei documenti nella quale essa si sostanzia:

- a) L'introduzione del principio di competenza finanziaria potenziata che obbliga ad imputare ad ogni esercizio solo le obbligazioni attive e passive che vengono a scadenza. In questo quadro di riferimento il bilancio di previsione evidenzia per un periodo triennale le risorse disponibili in entrate e quante esigibili in uscita determinando un coordinamento dei dati. I concetti di residuo si vanno così trasformando fino a rappresentare effettivi crediti e debiti.
- b) L'integrazione nel bilancio di previsione delle previsioni di cassa, limitatamente al primo esercizio considerato.
- c) L'estensione della funzione autorizzatoria alle previsioni di impegno di spesa ultra annuali contenute nel bilancio di previsione, agli accertamenti ed agli incassi riguardanti l'accensione di prestiti e ai pagamenti di spesa con l'eccezione delle partite di giro e dei rimborsi delle anticipazioni di cassa.
- d) L'integrazione nell'unico bilancio di previsione di tutte le previsioni finanziarie annuali e pluriennali con un'estensione temporale minima di tre anni. Il documento pluriennale non è più un "allegato" al bilancio di previsione annuale.
- e) La rilevante riduzione del numero dei documenti a valenza programmatica posti a monte del bilancio di previsione di fatto solo le linee programmatiche di mandato) con l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP) al fine di dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel piano esecutivo di gestione.
- f) La copertura e l'integrazione di tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva) tramite i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le amministrazioni devono predisporre.
- g) Le disposizioni sull'utilizzo dell'avanzo che distinguono tra fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati.
- h) Il rilevante anticipo dei tempi della programmazione: approvazione del DUP al 31 luglio (*rinvio per il 2015 al 30 ottobre con decreto 3 luglio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2015 e successivamente al 31 dicembre con decreto del 28 ottobre 2015 pubblicato su Gazzetta Ufficiale 254 del 31 ottobre 2015*), assestamento del bilancio e salvaguardia degli equilibri al 31 luglio (*il Comune di Beinasco ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26/2015 del 22 luglio 2015*), schema di rendiconto di gestione presentato dalla Giunta al 31 marzo con approvazione del Consiglio al 30 aprile.
- i) L'articolazione della spesa per missioni e programmi consente la leggibilità più agevole e rapida rispetto al modello precedente.
- j) La chiara correlazione, posta nel principio contabile applicato sulla programmazione, tra obiettivi e risultati di medio e breve termine e rispettivi strumenti di programmazione e rendicontazione.

## 1.2 Il Decreto Legislativo 118/2011 e il suo impatto sul Bilancio

- a decorrere dall'anno 2015 trovano applicazione le norme sull'ordinamento contabile degli enti locali introdotte dal D.Lgs. 118/2011 come coordinato e integrato dal D.Lgs. 126/2014, dalla Legge di Stabilità 2015 e dal DL n. 78/2015, convertito con modificazioni con la Legge n. 125/2015;
- l'introduzione del nuovo ordinamento contabile è avvenuto attraverso un percorso graduale che ha abbracciato diversi esercizi finanziari; gli ultimi adempimenti hanno trovato applicazione negli anni 2017 e 2018, anno in cui è entrato in vigore il bilancio consolidato (che ingloba, oltre quello del Comune, i bilanci delle aziende e società partecipate) con riferimento all'esercizio 2016 ed ancora l'anno 2018 con gli adempimenti e gli interventi sulla contabilità economico-patrimoniale;
- dal 2015: a) sono stati applicati i nuovi "principi contabili" che implicano un diverso criterio di imputazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, b) si è avviata la nuova gestione dei residui, che comporta la quantificazione, iscrizione a bilancio e successiva gestione dei "fondi pluriennali vincolati";
- dal 2016 si sono adottati solo gli schemi di bilancio previsti dal nuovo ordinamento che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
- entro il 30 settembre si approva il bilancio consolidato dell'anno precedente;

## 1.3 Il DUP. Funzioni e struttura.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli Enti locali. L'aggettivo "unico" ben chiarisce l'obiettivo primario individuato nel principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

Il DUP ha carattere di pianificazione strategica e gestionale e funge da guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Per l'amministrazione di Vittoria che ha abitualmente accompagnato i bilanci di previsione con analisi del contesto socio-economico di riferimento e con una programmazione sistemica di medio periodo, il principio conferito al DUP è quello di un rafforzamento della prassi già consolidata attraverso una più evidente esposizione del rapporto tra documenti operativi di programmazione e principi strategici di mandato.

Non è casuale che il DUP abbia, come documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, una sua precisa e distinta identità rispetto al Bilancio e al PEG. Il DUP, diversamente dalla vecchia Relazione previsionale e programmatica, non è un allegato del bilancio e costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio.

Il DUP assorbe sia la Relazione previsionale e programmatica sia il Piano generale di sviluppo. Nel DUP è compresa la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'articolo 46, comma 3 del TUEL.

**La sezione strategica del DUP (SeS)** definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46, comma 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Per giungere alla definizione degli obiettivi strategici, il principio della programmazione vigente suggerisce un'analisi, attuale e prospettica, tanto delle condizioni esterne che di quelle interne all'Ente.

**La Sezione operativa del DUP (SeO)** concerne la programmazione operativa pluriennale e annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarità organica con la SeS quanto a struttura e contenuti.

Il principio assegna alla SeO i seguenti scopi:

- a) definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni.
- b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La SeO è strettamente connessa alle risorse finanziarie, umane e strumentali in dotazione all'Ente e quindi si ritiene strettamente legata alla definizione del progetto del Bilancio di previsione e alla programmazione di dettaglio, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

## **2. ANALISI STRATEGICA DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

### **2.1. Lo scenario nazionale e l'economia siciliana**

Il primo semestre del 2019 – come si legge nella Nota di Aggiornamento del DEF 2019<sup>1</sup> - ha visto una lieve ripresa dell'attività economica dopo la flessione della seconda metà del 2018. Tuttavia, sia l'esiguità del recupero registrato dal PIL rispetto al quarto trimestre del 2018 (0,15 punti percentuali in termini reali), sia il permanere di una sostanziale debolezza degli indicatori congiunturali per i rimanenti mesi dell'anno portano a limare la previsione di crescita annuale del PIL reale allo 0,1 per cento, dallo 0,2 del DEF. La sostanziale stagnazione dell'attività economica nel 2019 sarebbe la risultante di una debole crescita della domanda interna, di un accentuato decumulo di scorte da parte delle imprese e di un contributo netto positivo alla crescita da parte del commercio estero. Il tasso di crescita dei consumi delle famiglie (0,4 per cento in media d'anno) sarebbe, infatti, al livello più basso dal 2014 e il ritmo di aumento degli investimenti scenderebbe in confronto al 2018.

---

<sup>1</sup> Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza 2019 pubblicato sul sito istituzionale del MEF  
<http://www.mef.gov.it/documenti-pubblicazioni/doc-finanza-pubblica/index.html>

**Tab. 2.1.1 Quadro macroeconomico Nota Aggiornamento DEF 2019 (Var. % in termini reali ove non diversamente specificato).**

<b>TABELLA I.1-2 QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO (VARIAZIONI PERCENTUALI, SALVO OVE NON DIVERSAMENTE INDICATO)</b>					
	2018	2019	2020	2021	2022
<b>ESOGENE INTERNAZIONALI</b>					
Commercio internazionale	3,8	2,5	3,7	3,8	3,9
Prezzo del petrolio (Brent, USD/barile, futures)	71,3	64,8	64,6	62,9	61,7
Cambio dollaro/euro	1,181	1,135	1,134	1,134	1,134
<b>MACRO ITALIA (VOLUMI)</b>					
PIL	0,9	0,2	0,8	0,8	0,8
Importazioni	2,3	2,2	2,7	2,6	2,5
Consumi finali nazionali	0,5	0,4	0,7	0,6	0,5
Consumi famiglie e ISP	0,6	0,6	0,7	0,7	0,6
Spesa della PA	0,2	-0,4	0,8	0,1	-0,1
Investimenti	3,4	1,4	2	1,8	1,6
- macchinari, attrezzature e beni immateriali	2,1	0,7	1,3	1,1	1,4
- mezzi di trasporto	14,5	-1,3	1,6	1,6	1,4
- costruzioni	2,6	2,5	2,8	2,5	2
Esportazioni	1,9	2,1	2,3	2,4	2,6
p.m. saldo corrente bil. pag. in % PIL	2,6	2,5	2,4	2,4	2,4
<b>CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL (1)</b>					
Esportazioni nette	-0,1	0	-0,1	0	0,1
Scorte	0	-0,2	0	0	0
Domanda nazionale al netto delle scorte	1	0,5	0,9	0,8	0,7
<b>PREZZI</b>					
Deflatore importazioni	2,9	1,7	1,8	1,7	1,5
Deflatore esportazioni	1,7	1,4	1,7	1,7	1,6
Deflatore PIL	0,8	1	2	1,8	1,6
PIL nominale	1,7	1,2	2,8	2,6	2,3
Deflatore consumi	1,1	1	2,3	1,9	1,6
<b>LAVORO</b>					
Costo lavoro	2	1,2	1,5	1,3	1,6
Produttività (misurato su PIL)	0,1	0,3	0,5	0,2	0,3
CLUP (misurato su PIL)	1,9	0,9	0,9	1,1	1,3
Occupazione (ULA)	0,8	-0,1	0,3	0,6	0,5
Tasso di disoccupazione	10,6	11	11,1	10,7	10,4
Tasso di occupazione (15-64 anni)	58,5	58,7	59	59,5	60
p.m. PIL nominale (valori assoluti in milioni euro)	1.756.982	1.778.603	1.828.424	1.875.471	1.918.935

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.

(2) Fonte: ISTAT.

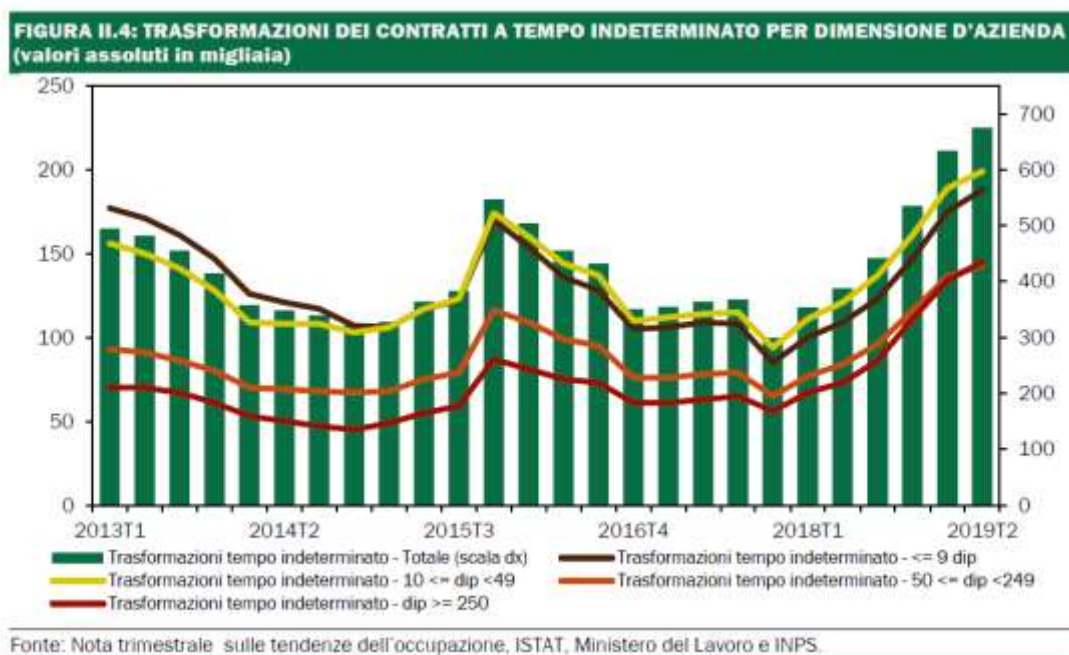
Nota: Il quadro macroeconomico relativo alle esogene internazionali è stato elaborato sulla base delle informazioni disponibili al 09 aprile 2019.

PIL e componenti in volume (valori concatenati anno di riferimento 2010), dati non corretti per i giorni lavorativi.



Nel primo semestre del 2019 la dinamica congiunturale del PIL è stata lievemente positiva e si è dimostrata nel complesso in linea con le previsioni del DEF. Nel primo trimestre 2019 il PIL è aumentato dello 0,1 per cento t/t per poi decelerare allo 0,03 per cento t/t nel 2T. La domanda interna, pur restando debole, ha apportato un contributo positivo alla crescita del PIL, cui si è aggiunto quello delle esportazioni nette, in particolare nel primo trimestre dell'anno. Per le scorte si è accentuato il processo di decumulo già in atto dal secondo trimestre 2018. Nei primi due trimestri dell'anno i consumi sono rimasti deboli, oltre le attese. Nel primo trimestre 2019, a fronte di una crescita del reddito disponibile reale dello 0,9 per cento t/t, i consumi sono risultati solo lievemente positivi e la propensione al risparmio è aumentata all'8,4 per cento. Nei mesi primaverili la crescita dei consumi è risultata piatta.

I dati provenienti dall'indagine delle forze di lavoro Istat confermano una discreta crescita occupazionale, che ha interessato in particolare i dipendenti, specie quelli con contratto a tempo indeterminato. D'altra parte l'offerta di lavoro è risultata solo marginalmente positiva: ne ha beneficiato il tasso di disoccupazione che si è ridotto di 0,7 punti (dal 10,5 per cento del 4T 2018 al 9,8 per cento del 2T 2019). Le ultime informazioni relative al mese di luglio indicano un lieve calo congiunturale degli occupati; la crescita su base annua continua ad essere moderata e di poco inferiore all'1 per cento. Il tasso di disoccupazione è aumentato di 0,1 punti percentuali rispetto a giugno, arrivando al 9,9 per cento. Il tasso di disoccupazione giovanile, nonostante il progressivo calo, si colloca appena sotto il 30 per cento.





In Sicilia la ripresa economica avviatasi nel 2015 sembra consolidarsi, seppur con forti incertezze derivanti dalla gravità del trascorso periodo di recessione (-15,3% il PIL, nel periodo 2008-14), dalla contenuta dinamica dell'economia nazionale, dalle incertezze che condizionano le decisioni di consumo e dai limiti strutturali che influenzano le attività produttive. Le stime di chiusura del 2017 e le previsioni per l'anno in corso sono orientate su una crescita del PIL superiore al punto percentuale (1,4% nel 2017 e 1,2% nel 2018) evidenziando un profilo di recupero più lento rispetto a quello del Mezzogiorno e dell'Italia<sup>2</sup>.

Tab.1.3 Variazioni % del PIL a prezzi costanti\*.

	Var. % cumulata 2008-2014	2015	2016	2017	2018	Var. % cumulata 2015-2018
Sicilia	-15,3	0,9	-0,1	1,4	1,2	3,4
Mezzogiorno	-13,4	1,5	0,8	1,3	1,2	4,8
Italia	-8,7	1,0	0,9	1,5	1,4	4,8

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Istat e stime MMS; (\*) valori concatenati anno di riferimento 2010, dati grezzi ;

La dinamica di lenta ripresa sembra comunque essere confermata anche dell'andamento di diversi indicatori congiunturali, come meglio specificato di seguito. I sette anni di crisi hanno lasciato un pesante fardello. Con un -2,1% l'anno di media, la contrazione dei consumi privati ha avuto un ruolo centrale nel calo dell'attività economica del periodo 2008-2014. I consumi delle famiglie hanno risentito pesantemente della contrazione dell'occupazione (-1,6% l'anno), della battuta d'arresto del reddito disponibile (0,1% l'anno, ma in valori correnti) e del credito bancario specificamente erogato (-0,2%, in termini nominali), che ha subito una netta riduzione, soprattutto fra il 2012 e il 2014, con un calo di oltre 14 punti percentuali.

Tab. 1.4 – Sicilia: indicatori macroeconomici 2008-17 (Variazioni % annue a prezzi costanti se non diversamente indicato; dati grezzi).

	media 2008-14	2015	2016	2017	2018
Prodotto interno lordo	-2,2	0,9	-0,1	1,4	1,2
Consumi finali interni	-1,8	0,4	0,6	1,1	0,9
Consumi delle famiglie	-2,1	1,2	0,8	1,1	1,0
Consumi di AA.PP e ISP	-1,0	-1,1	0,1	-0,1	0,3
Investimenti fissi lordi	-6,8	1,7	5,2	2,9	3,3
Reddito disponibile*	0,1	1,1	1,1	1,1	2,1
Credito al consumo*	-0,2	-0,7	-0,7	5,6	n.d.
Crescita occupati	-1,6	2,3	-0,1	1,1	n.d.

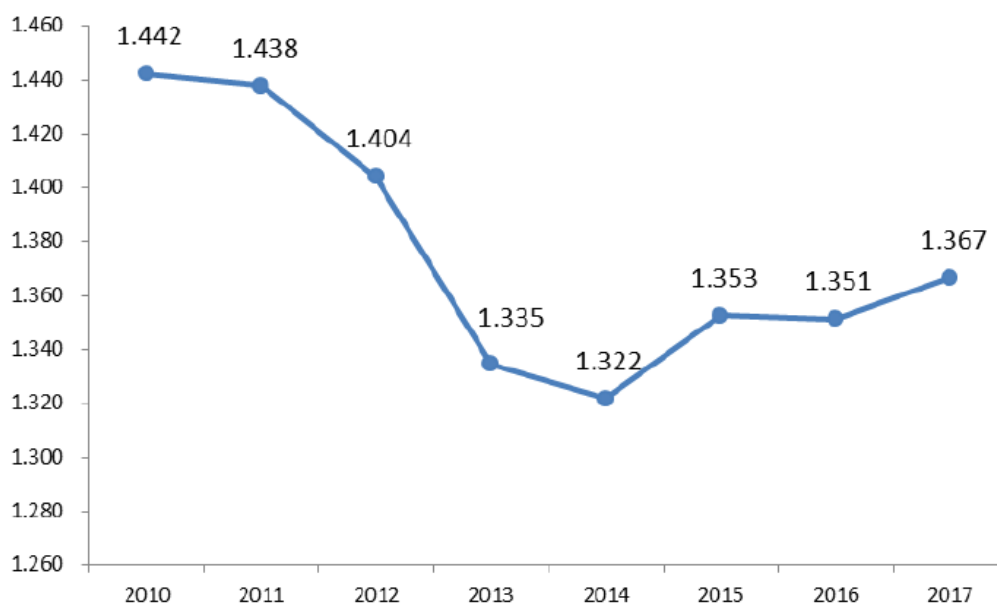
Fonte: Servizio Statistico della Regione, elaborazione su dati Istat e MMS; (\*) valori correnti;

<sup>2</sup> Documento di Economia e Finanza della Regione Sicilia 2019-2021 pubblicato sul sito istituzionale della Regione Sicilia [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale/PIR\\_AssessoratoEconomia/PIR\\_DipBilancioTesoro/PIR\\_Areetematiche/PIR\\_Altricontenuti/PIR\\_LeggeFinanziaria/Defr%202019-2021.pdf](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoEconomia/PIR_DipBilancioTesoro/PIR_Areetematiche/PIR_Altricontenuti/PIR_LeggeFinanziaria/Defr%202019-2021.pdf)

L'anno di svolta, come già detto, è stato il 2015. Secondo l'Istat, i consumi delle famiglie sono cresciuti in quell'anno dell'1,2%, aumento che viene confermato anche per il 2016 anche se in misura più contenuta (0,8%), mentre riguardo alle valutazioni più recenti, le stime per il 2017 indicano un aumento dell'1,3% che dovrebbe essere confermato nelle previsioni di chiusura del 2018.

Nel mercato del lavoro, dopo l'andamento stagnante del 2016 (-0,1%), i dati riferiti al 2017 si presentano certamente più incoraggianti delineando, se raffrontati con quelli relativi agli anni precedenti, una netta traiettoria di recupero. Complessivamente, il numero di occupati si assesta in Sicilia in media annua su 1 milione 367 mila, conseguendo un aumento dell'1,1% sull'anno precedente a fronte di una crescita a livello nazionale dell'1,2%.

**Fig. 1.9 Occupati in Sicilia –2010-2017 (migliaia)**



*Fonte: Servizio Statistica della Regione- Elaborazioni su dati Istat*

Tra il 2016 e il 2017 risultano in miglioramento sia il tasso di occupazione 15-64 anni, che passa da 40,1 a 40,6 per cento, sia il tasso di disoccupazione che dal 22,1% si abbassa in media annua al 21,5%, pur confermandosi fra i valori più alti in Italia, con una forbice di quasi 10 punti percentuali rispetto al dato nazionale. Effetti positivi si riscontrano anche con riferimento agli indici relativi alla disoccupazione giovanile, con il tasso relativo alla classe d'età 15-29 anni che in Sicilia si riduce di un punto percentuale (da 45,8% a 44,8%) sia per la componente maschile che femminile.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Documento di Economia e Finanza della Regione Sicilia 2019-2021 pubblicato sul sito istituzionale della Regione Sicilia [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale/PIR\\_AssessoratoEconomia/PIR\\_DipBilancioTesoro/PIR\\_Areetematiche/PIR\\_Altricontenuti/PIR\\_LeggeFinanziaria/Defr%202019-2021.pdf](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoEconomia/PIR_DipBilancioTesoro/PIR_Areetematiche/PIR_Altricontenuti/PIR_LeggeFinanziaria/Defr%202019-2021.pdf)

**Tab. 2.1.2 – Spesa di sviluppo della Regione per gli anni 2018-2021 (valori correnti - mln di euro)**

*Tab. 1.10 – Spesa di sviluppo della Regione per gli anni 2018-2021 (valori correnti- mln di euro)*

	Totale	2018	2019	2020	2021
<b>PO FESR Sicilia 2014-2020</b>					
IFL	2.877	720,3	718,8	718,8	718,8
Spesa corrente della P.A.	151	37,9	37,8	37,8	37,8
<b>Patto per la Sicilia</b>					
IFL	1.548	68,7	617,5	546,6	315,5
Spesa corrente della P.A.	84	3,6	32,5	30,4	17,5
<b>Patto per la Sicilia - FSC</b>					
IFL	473	306,4	160,9	5,4	0,0
Spesa corrente della P.A.	30	16,1	8,5	5,1	0,0
<b>Fondo Sviluppo e Coesione ante 2007</b>					
IFL	541	502,4	23,8	12,8	1,9
Spesa corrente della P.A.	28	26,4	1,3	0,7	0,1
<b>Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013</b>					
IFL	465	27,6	205,7	190,5	40,7
Spesa corrente della P.A.	23	1,4	10,3	9,5	2,3
<b>PAC Piano Giovani</b>					
IFL	0	0,4	0,0	0,0	0,0
Spesa corrente della P.A.	190	119,9	40,2	0,0	0,0
<b>PAC Piano di salvaguardia degli interventi significativi del PO FESR 2007-2013</b>					
IFL	197	195,2	2,0	0,0	0,0
Spesa corrente della P.A.	10	10,3	0,1	0,0	0,0

<b>PAC Nuove Azioni e misure anticicliche</b>					
IFL	116	81,6	28,9	5,3	0,0
Spesa corrente della P.A.	6	4,3	1,5	0,3	0,0
<b>PSR Sicilia 2014-2020</b>					
IFL	818	249,2	250,1	167,4	151,4
Spesa corrente della P.A.	728	221,9	222,7	149,0	134,7
<b>PO FEAMP 2014-2020 (Sicilia)</b>					
IFL	109	11,6	23,8	23,8	46,4
Spesa corrente della P.A.	4	0,5	1,3	1,3	1,3
<b>PO FSE 2014-2020</b>					
IFL	10	2,2	2,7	4,0	1,5
Spesa corrente della P.A.	692	203,6	167,1	205,9	115,0
<b>Totale IFL</b>	<b>7.154</b>	<b>2.169</b>	<b>2.034</b>	<b>1.675</b>	<b>1276,1</b>
<b>Totale spesa corrente della P.A.</b>	<b>1.948</b>	<b>676</b>	<b>523</b>	<b>440</b>	<b>308,8</b>
<b>Totale spese</b>	<b>9.102</b>	<b>2.845</b>	<b>2.557</b>	<b>2.115</b>	<b>1584,9</b>

Fonte: Elaborazione del Servizio Statistica ed Analisi economica

**Tab. 2.1.3 – Previsioni di crescita del PIL Sicilia per il periodo di riferimento del presente DEFR.**

*Tab. 1.11 – Stime per il 2018 e previsioni di crescita del PIL Sicilia per il periodo di riferimento del presente DEFR.*

	2018	2019	2020	2021
PIL Sicilia a prezzi costanti (tendenziale)	1,2	1,1	1,0	0,9
PIL Sicilia a prezzi costanti (programmatico)	1,8	1,3	1,2	0,9
Deflatore del PIL (da DEF statale)	1,3	1,8	1,7	1,5
PIL Sicilia a prezzi correnti (programmatico)	3,1	3,1	2,9	2,4
PIL valore nominale (milioni di euro)	91.486	94.363	97.084	99.455

*Fonte: Servizio Statistica della Regione*

## 2.2. La Popolazione

La popolazione residente a Vittoria al 17.12.2019 è di **63.641** (aggiornamento CED Comune Vittoria).

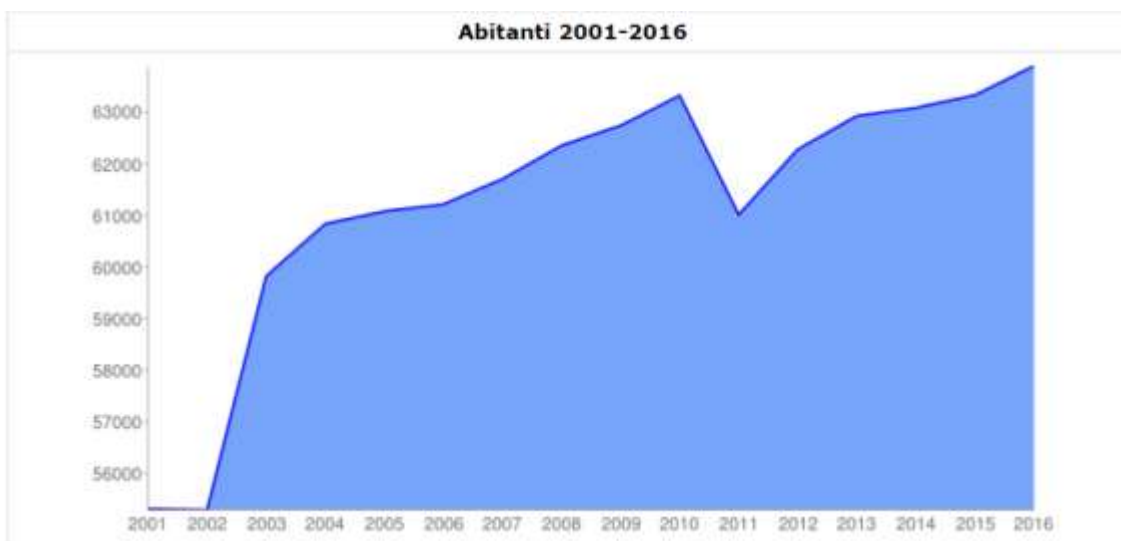
### 2.2.1 Dati ISTAT<sup>4</sup>

#### Popolazione Vittoria 2001-2016

Anno	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti per Famiglia	%Maschi
2001	55.314				
2002	55.298	0,0%			49,4%
2003	59.828	8,2%	21.861	2,74	50,1%
2004	60.841	1,7%	22.503	2,70	50,4%
2005	61.088	0,4%	22.808	2,68	50,4%
2006	61.221	0,2%	22.955	2,67	50,4%
2007	61.712	0,8%	23.238	2,66	50,2%
2008	62.362	1,1%	23.658	2,64	50,0%
2009	62.747	0,6%	24.026	2,61	50,1%
2010	63.332	0,9%	24.423	2,59	50,0%
2011	61.020	-3,7%	23.457	2,60	49,7%
2012	62.287	2,1%	23.438	2,66	49,7%
2013	62.937	1,0%	23.089	2,73	49,9%
2014	63.092	0,2%	23.115	2,72	49,9%
2015	63.339	0,4%	23.218	3,00	50,0%
2016	63.906	0,9%	23.554	2,00	50,2%

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vittoria dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

<sup>4</sup> Dati ISTAT da Comuni Italiani <http://www.comuni-italiani.it/088/012/statistiche/index.html>



Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Cancellati per l'estero	Altri cancellati
2002	721	469	492	153	9	844	73	5
2003	701	463	488	552	3.991	629	109	1
2004	689	462	636	758	212	696	98	26
2005	710	488	577	228	106	794	72	20
2006	678	479	534	195	61	723	57	76
2007	703	470	469	745	34	795	68	127
2008	702	487	558	704	53	691	59	130
2009	718	506	539	634	71	810	72	189
2010	684	473	492	707	52	563	57	257
2011	660	532	579	528	103	650	40	364
2012	695	554	441	399	1.335	826	59	164
2013	663	531	518	400	690	699	93	298
2014	638	535	439	350	161	541	80	277
2015	631	522	592	418	254	747	97	282
2016	608	488	592	649	296	748	111	231

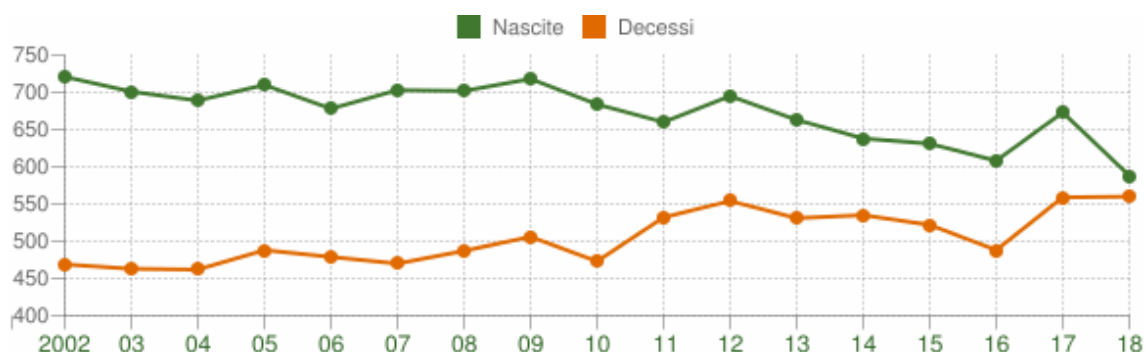
**Popolazione per età 2007 - 2017**



Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti	Indice Vecchiaia	Età Media
<a href="#">2007</a>	18,2%	66,3%	15,5%	61.221	85,1%	38,0
<a href="#">2008</a>	17,8%	66,6%	15,6%	61.712	87,2%	38,2
<a href="#">2009</a>	17,5%	66,9%	15,6%	62.362	88,9%	38,4
<a href="#">2010</a>	17,4%	67,1%	15,5%	62.747	89,6%	38,6
<a href="#">2011</a>	17,3%	67,2%	15,6%	63.332	90,2%	38,8
<a href="#">2012</a>	17,0%	67,2%	15,8%	61.020	93,0%	39,1
<a href="#">2013</a>	16,9%	67,2%	16,0%	62.287	94,9%	39,2
<a href="#">2014</a>	16,7%	67,0%	16,3%	62.937	97,6%	39,4
<a href="#">2015</a>	16,5%	66,9%	16,6%	63.092	100,9%	39,7
<a href="#">2016</a>	16,3%	66,9%	16,9%	63.339	103,7%	40,0
<a href="#">2017</a>	16,0%	67,0%	17,0%	63.906	106,1%	40,2

## 2.2.2 Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee<sup>5</sup>.



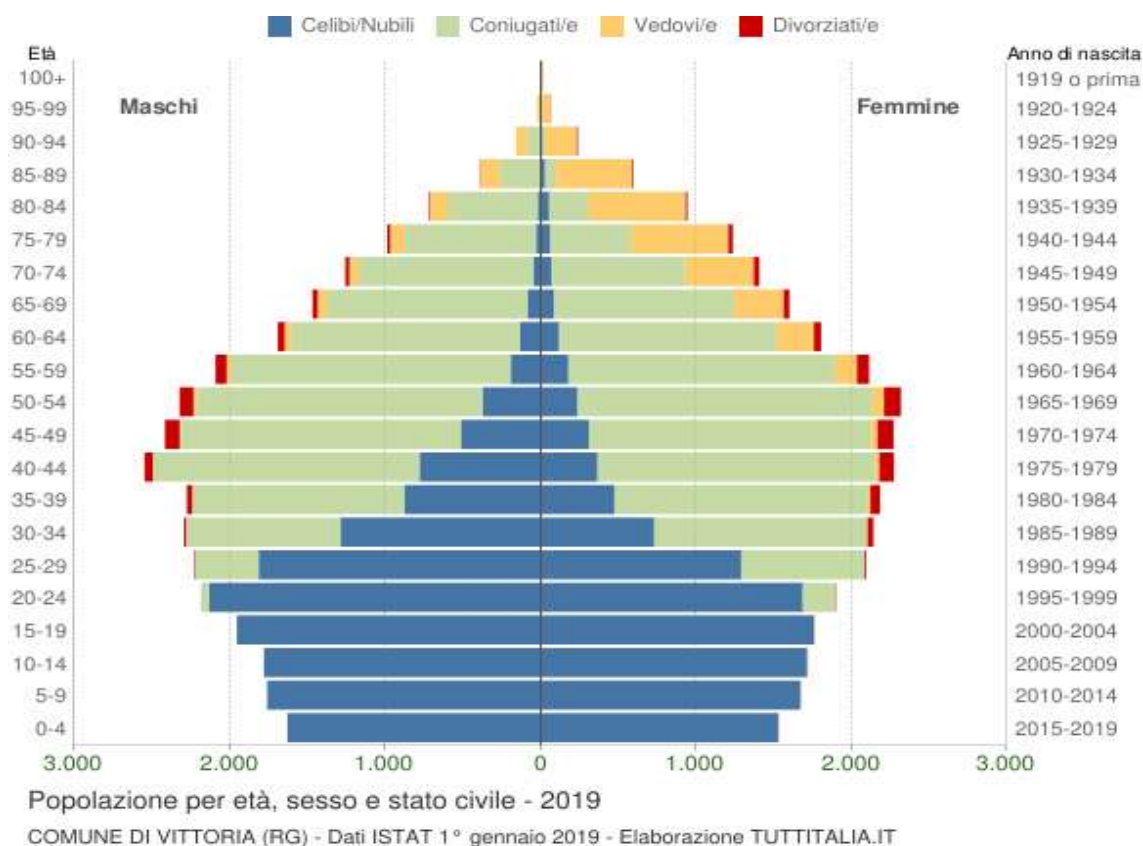
### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## 2.2.3 Distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età, sesso e stato civile

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della al 1° gennaio 2019. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

<sup>5</sup> Dati ISTAT da Tuttitalia <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

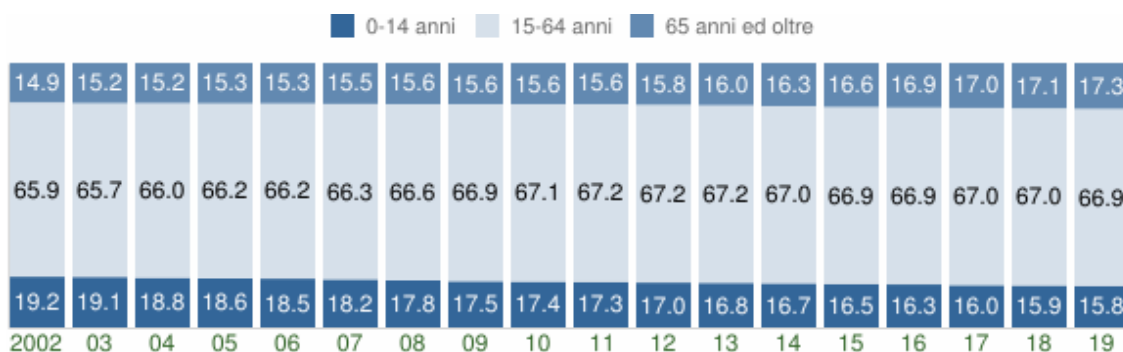


In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'<sup>6</sup>.

#### 2.2.4 Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

<sup>6</sup> Dati ISTAT da Tuttitalia <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### 2.2.5 Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vittoria

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	77,6	51,7	71,6	74,8	24,2	13,0	8,5
<b>2003</b>	79,6	52,2	73,3	76,9	24,0	12,2	8,0
<b>2004</b>	80,6	51,5	70,2	76,7	23,8	11,4	7,7
<b>2005</b>	82,3	51,2	66,8	77,0	23,9	11,6	8,0
<b>2006</b>	83,0	51,0	63,8	78,7	23,7	11,1	7,8
<b>2007</b>	85,1	50,8	66,1	81,6	23,4	11,4	7,6
<b>2008</b>	87,2	50,1	68,9	82,9	22,8	11,3	7,9
<b>2009</b>	88,9	49,4	71,3	83,9	22,2	11,5	8,1
<b>2010</b>	89,6	49,0	75,8	86,2	22,6	10,9	7,5
<b>2011</b>	90,2	48,9	80,9	87,6	22,5	10,6	8,6
<b>2012</b>	93,0	48,8	83,3	90,3	22,4	11,3	9,0
<b>2013</b>	94,9	48,9	81,3	91,4	22,7	10,6	8,5
<b>2014</b>	97,6	49,2	81,8	93,4	22,5	10,1	8,5
<b>2015</b>	100,9	49,5	82,8	95,8	22,0	10,0	8,3
<b>2016</b>	103,7	49,5	85,2	97,8	22,0	9,6	7,7

<b>2017</b>	106,1	49,3	86,4	99,4	21,8	10,5	8,7
<b>2018</b>	107,6	49,3	90,8	101,8	22,0	9,2	8,7
<b>2019</b>	110,0	49,4	94,0	104,0	21,6	-	-

### 2.2.6 Cittadini stranieri

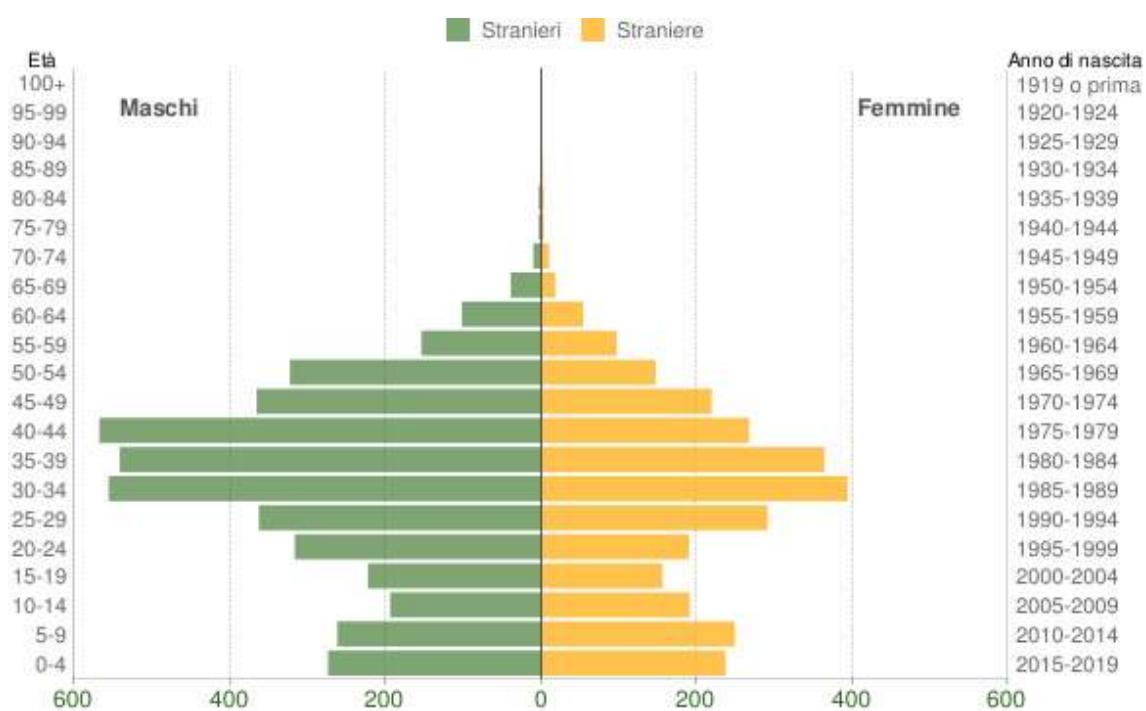
Popolazione straniera residente a Vittoria al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Vittoria al 1° gennaio 2019 sono 7.192 e rappresentano l'11,2% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 38,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (31,6%) e dall'Albania (10,4%).

### 2.2.7 Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Vittoria per età e sesso al 1° gennaio 2019 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2019

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### 3. STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE

#### 3.1. Territorio e Strutture

<b>SUPERFICIE</b>		<b>Kmq. 181,34</b>	
<b>RISORSE IDRICHE</b>	<b>Laghi</b>	<b>0</b>	
	<b>Fiumi e Torrenti</b>	<b>0</b>	
<b>STRADE</b>	<b>Statali</b>	<b>Km. 50,00</b>	
	<b>Provinciali</b>	<b>Km. 100,00</b>	
	<b>Comunali</b>	<b>Km. 337,00</b>	
	<b>Vicinali</b>	<b>Km. 60,00</b>	
	<b>Autostrade</b>	<b>Km. 0,00</b>	
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>*Se Si data ed estremi provvedimento di approvazione</b>
Piano Regolatore adottato		X	
Piano Regolatore approvato	X		<b>Decreto n. 1151 del 16.10.2003</b>
Programma di fabbricazione		X	
Piano edilizia economica e popolare	X		<b>Delibere di Consiglio comunale n. 76 e n. 77 del 31.03.1995</b>

<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Industriali		
Artigianali	X	
Commerciali	X	
Altri Strumenti (specificare)		

<b>Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	X	

<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	<b>mq.124.350,00</b>
<b>P.I.P.</b>	<b>mq. 0,00</b>
<b>Z.F.U.</b>	<b>mq. 60.230,00</b>
	<b>mq. 0,00</b>



TIPOLOGIA	N.	ESERCIZIO IN CORSO Anno 2020	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Asili Nido	1				
Scuole Materne	23	Posti n. 2022	Posti n. 1986	Posti n. 1986	Posti n. 1986
Scuole Elementari	15	Posti n. 3736	Posti n. 3478	Posti n. 3478	Posti n. 3478
Scuole Medie	8	Posti n. 2450	Posti n. 2376	Posti n. 2376	Posti n. 2376
Strutt. Resid. per anziani	1				
Farmacie Comunali	0	0	0	0	0

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
RETE FOGNARIA IN KM	Anno 2020		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2021	
Bianca	0,00		0,00		0,00		0,00	
Nera	0,00		0,00		0,00		0,00	
Mista	205,00		205,00		205,00		205,00	
Esistenza Depuratore	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Attuazione Servizio Idrico integrato	X		X		X		X	
Rete acquedotto in Km.	430,00		430,00		430,00		430,00	
Aree Verdi, parchi, giardini	n. 26		n. 26		n. 26		n. 26	
	hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00	
Punti luce illuminazione pubblica	n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350	
Rete Gas in Km.	173,64		173,64		173,64		173,64	
Raccolta rifiuti in Quintali	24.200.000,00		24.200.000,00		24.200.000,00		24.200.000,00	
Differenziata	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Esistenza discarica		X		X		X		X
Mezzi operativi	n. 77							
Veicoli	n. 81							
Centro Elaborazione Dati	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Personal Computer	n. 290							
Altre Strutture (specificare)								

### 3.2 Economia insediata

#### 1. Attività economiche al censimento – Agricoltura e Pesca

	Attività	Aziende n.	Addetti n. (Media addetti per azienda)
Agricole	3.493	10.482	3,00
Allevamento	28	90	3,21
Pesca	25	45	1,28
Altre	=	=	=
TOTALE	3546	10.617	7,49

#### 2. Attività economiche al censimento 2019

UNITA' LOCALI - IMPRESE					
INDUSTRIA		COMMERCIO		ALTRI SERVIZI	
N.	ADDETTI	N.	ADDETTI	N.	ADDETTI
363	1087	1212	2691	1095	3532

UNITA' LOCALI - ISTITUZIONI	
NUMERO	ADDETTI
78	1793

#### 4. ORGANI DI GOVERNO

##### 4.1 Organi politici in carica

#### COMMISSIONE STRAORDINARIA

Nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 206 del 05 settembre 2018

COMMISSIONE STRAORDINARIA		
<b>Dott. Filippo DISPENZA</b>	Prefetto	
<b>Dott.ssa Giovanna TERMINI</b>	Vice Prefetto	
<b>Dott. Gaetano D'ERBA</b>	Dirigente 2 <sup>a</sup> fascia Area 1	

## **5. PARTECIPATE. BILANCIO CONSOLIDATO. DEFINIZIONE PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO**

### **5.1 Introduzione**

Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 (G.U. n. 172 del 26.07.2011), detta le regole sulla armonizzazione dei sistemi contabili, volta a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio, che trovano applicazione sia per i bilanci degli enti territoriali, dei loro enti ed organismi strumentali, sia per i conti del settore sanitario.

Il decreto legislativo n. 118/2011 è stato adottato in attuazione della delega conferita al Governo dall'articolo 2, comma 1 e comma 2, lettera h), della legge 5 maggio 2009, n. 42, finalizzata all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali.

Il provvedimento dispone che le regioni, gli enti locali ed i loro enti strumentali (aziende società, consorzi ed altri) adottino un sistema di contabilità economico-patrimoniale, per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico – patrimoniale.

In ambito di sviluppo del sistema informativo economico - patrimoniale l'Ente locale, in veste di capo gruppo, ha l'onere del coordinamento alla stesura del **bilancio consolidato**.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività degli Enti Locali è stata sempre più caratterizzata dal ricorso a forme esterne di gestione a partire dalle aziende municipalizzate, passando per le aziende speciali e sfociando in una molteplicità di partecipazioni in società di capitali (spa, srl), enti commerciali (consorzi) ed enti non commerciali (fondazioni, ecc.). Ne è conseguito che il bilancio dell'ente locale da solo non è più sufficiente a dare una rappresentazione dell'attività complessivamente svolta, degli interessi coinvolti, dei patrimoni sottesi, ma anche delle responsabilità (debiti/copertura perdite) che si celano. È evidente la necessità di ricondurre tutti i valori patrimoniali, economici e finanziari in un unico documento rappresentativo dell'intero "gruppo ente locale" o, come coniato dal nuovo principio contabile EE.LL. n. 4 in modo più esteso, **gruppo amministrazione pubblica**, cioè di un bilancio consolidato.

Di seguito, la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 343 del 5.12.2019, inerente *"Attività per il consolidamento dei bilanci di gruppo. Allegato 4/4 al D. Lgs n.118/2011. Ridefinizione del gruppo amministrazione pubblica GAP per l'anno 2019 e delimitazione del perimetro di consolidamento"*



## CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

### Copia di Deliberazione della Commissione Straordinaria

CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE (ART. 48 D. Lgs. n. 267/2000)

Deliberazione N. 343

Seduta del 05.12.2019

**OGGETTO: Attività per il consolidamento dei bilanci di gruppo. Allegato 4/4 al D. Lgs n.118/2011. Ridefinizione del gruppo amministrazione pubblica GAP per l'anno 2019 e delimitazione del perimetro di consolidamento.**

L'anno duemiladiciannove il giorno cinque del mese di dicembre alle ore 18,40 si riunisce la Commissione Straordinaria, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica – 02 agosto 2018 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 206 del 05.09.2018 e s.m.i. così composta:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
Dott. Filippo Dispenza	X	
Dott. Giovanna Termini	X	
Dott. Gaetano D'Erba	X	

con l'assistenza del Segretario Generale, Dott. Valentino PEPE.

La Commissione dichiara aperta la seduta e provvede a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

<b>Parere Regolarità Tecnica</b>	
VISTA la presente proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE	in ordine alla regolarità tecnica.
Si attesta/non si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
Vittoria, 02.12.2019	Il Dirigente
F.TO DOTT. BASILE	
<b>Parere Regolarità Contabile</b>	
VISTA la proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE	in ordine alla regolarità contabile.
L'importo della spesa di € _____ è imputata al _____	
VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria	
Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente	
Vittoria, ...02.12.2019.....	Il Dirigente
F.TO DOTT. BASILE	
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, .....	Il Segretario Generale

#### IL DIRIGENTE

##### Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche

##### Richiamati:

- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126;

- l'art. 151, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo il quale entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

- l'art. 147-quater del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate siano rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica e predisposti secondo le modalità previste dal D.Lgs. 118/2011;

Visto l'art. 233-bis del D. Lgs n. 267/2000 il quale prevede per gli enti locali la predisposizione del bilancio consolidato secondo le modalità previste dal D. Lgs 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;

Visto l'art. 11-bis del D. Lgs. n. 118/2011 il quale stabilisce che gli enti locali redigono il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4;



Visto l'allegato 4/4 al D. Lgs n. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato" il quale stabilisce modalità, criteri e procedure per la redazione del bilancio consolidato previsto dall'art. del D.L. n. 267/2000 e dagli artt. del D. Lgs n. 118/2001;

Considerato che la procedura per la redazione del bilancio consolidato prevede preliminarmente la definizione dell'elenco "Gruppo amministrazione pubblica- Gap" e la conseguente redazione dell'ulteriore elenco con il quale si procede alla delimitazione del perimetro di consolidamento che sarà oggetto della successiva redazione del bilancio consolidato;

Vista la deliberazione di G.C n. 397 del 22.09.2016, con la quale venivano identificati i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica" e l'area di consolidamento per la predisposizione del Bilancio Consolidato 2016;

Vista la deliberazione di G.C n. 438 del 2.10.2016, con la quale venivano identificati i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica" e l'area di consolidamento per la predisposizione del Bilancio Consolidato 2016;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 33 del 18.10.2018 con la quale è stata approvata la ridefinizione del GAP e il perimetro di consolidamento per l'anno 2017;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 259 del 19.09.2019 con la quale è stata approvata la ridefinizione del GAP e il perimetro di consolidamento per l'anno 2018;

Considerato:

- che il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze Il agosto 2017 ha aggiornato il "Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato" allegato al D.Lgs. 118/2011, innovando in parte i criteri per la definizione del "Gruppo amministrazione pubblica" e che pertanto è necessario provvedere ad effettuare i necessari aggiornamenti e le conseguenti comunicazioni agli enti interessati, come previsto principio contabile stesso;

- che il citato D.Lgs. 118/2011 contiene, agli allegati 4/4 e II, rispettivamente il nuovo principio contabile per il Bilancio consolidato ed il nuovo schema di Bilancio consolidato, da applicarsi a decorrere dall'esercizio 2017;

- che, in particolare, alla luce di unanimi orientamenti dottrinali e giurisprudenziali, si ritiene necessario definire puntualmente il concetto di "strumentalità" e di "partecipazione", al fine di determinare la corretta composizione del Gruppo Amministrazione Pubblica con particolare riguardo alla definizione di "ente strumentale controllato" ed "ente strumentale partecipato" di cui all'art. 11-ter di cui al citato D.Lgs. 118/2011;

- che la «strumentalità» cui fa richiamo l'art. 11-ter (nozione positivamente ricavabile, in precedenza, dall'art. 13 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, e ora dall'art. 4, comma 2°, lett. d), D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175), «sussiste quando l'attività che le società sono chiamate a svolgere sia rivolta agli stessi enti promotori o comunque azionisti della società per svolgere le funzioni di supporto di tali amministrazioni pubbliche, secondo l'ordinamento amministrativo e per il perseguimento dei loro fini istituzionali» (cfr. Cons. Stato, 22 gennaio 2015, n. 257), ovvero nel caso in cui le società partecipate «svolgono servizi [...] rivolti agli stessi enti partecipanti» (così la Corte dei Conti, delib. n. 27/SEAUT/2016/FRG);

- che, sebbene la nozione appena delineata sia stata dettata con precipuo riferimento alle società partecipate, una lettura sistematica e coerente con il quadro normativo d'insieme degli artt. 11-bis e 11-ter, D.Lgs. n. 118 del 2011, porta ad escludere dal «Gruppo amministrazione pubblica» tutte le aziende e gli enti che non svolgono attività che possano definirsi «strumentali» nei termini di cui sopra;

- che ai sensi del "Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato" la definizione del Gruppo amministrazione pubblica fa riferimento ad una nozione di controllo di "diritto", di "fatto" e "contrattuale", anche nei casi in cui non è presente un legame di partecipazione diretta o indiretta al capitale delle controllate ed a una nozione di partecipazione;

Considerate le modifiche apportate del DM MEF del 29 agosto 2018 emanato di concerto con il Ministero dell'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri su proposta della commissione Arconet riunitasi lo scorso 11 luglio 2018 avente per oggetto la modifica dei Principi contabili e del Piano dei Conti integrato allagati al D.Lgs. 118/2011. In particolare l'art 4 del DM integra il principio contabile Allegato 4/4, del D.Lgs.118.2011 inerente al bilancio consolidato di cui all' Appendice tecnica recante esempi di consolidamento secondo il metodo integrale e quello proporzionale;

Preso atto delle seguenti indicazioni contenute nel citato "Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato" allegato al D.Lgs. 118/2011:

- il bilancio consolidato del gruppo di un'amministrazione pubblica è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati (relazione sulla gestione comprensiva della nota integrativa e relazione del Collegio dei Revisori dei Conti). E' riferito alla data di chiusura del 31 dicembre di ciascun esercizio ed è predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento, individuata dall'ente capogruppo, alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce. E' approvato entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento;

- l'ente predispone due distinti elenchi:

1. **Elenco degli enti componenti il "Gruppo amministrazione pubblica";**

2. **Elenco degli enti componenti il "Gruppo amministrazione pubblica" oggetto di consolidamento, ovvero inclusi nel bilancio consolidato; nel primo elenco (Enti componenti il gruppo) devono essere inclusi:**

1) **gli organismi strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo** in quanto trattasi delle articolazioni organizzative della capogruppo stessa e, di conseguenza, già compresi nel rendiconto consolidato della capogruppo. Rientrano all'interno di tale categoria gli organismi che sebbene dotati di una propria autonomia contabile sono privi di personalità giuridica;

2) **gli enti strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo**, intesi come soggetti, pubblici o privati, dotati di personalità giuridica e autonomia contabile. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in tale categoria le aziende speciali, gli enti autonomi, i consorzi, le fondazioni;

2.1) **gli enti strumentali controllati dell'amministrazione pubblica capogruppo**, come definiti dall'art. 1 l-ter, comma 1, costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo:

a) ha il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;

b) ha il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;

c) esercita, direttamente o indirettamente la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;

d) ha l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;

e) esercita un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. L'influenza dominante si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con enti o aziende, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante. L'attività si definisce prevalente se l'ente controllato abbia conseguito nell'anno precedente ricavi e proventi riconducibili all'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dei ricavi complessivi. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento gli enti e le aziende per i quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono compresi gli enti in liquidazione.

2.2) **gli enti strumentali partecipati di un'amministrazione pubblica**, come definiti dall'art. 1 l-ter, comma 2, costituiti dagli enti pubblici e privati e dalle aziende nei cui confronti la capogruppo ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto 2.

3) **le società**, intese come enti organizzati in una delle forme societarie previste dal Codice civile libro V, titolo V, capi V, VI e VII (società di capitali), o i gruppi di tali società nelle quali l'amministrazione esercita il controllo o



detiene una partecipazione. In presenza di gruppi di società che redigono il bilancio consolidato, rientranti nell'area di consolidamento dell'amministrazione come di seguito descritta, oggetto del consolidamento sarà il bilancio consolidato del gruppo. Non sono comprese nel perimetro di consolidamento le società per le quali sia stata avviata una procedura concorsuale, mentre sono comprese le società in liquidazione;

3.1) le società controllate dall'amministrazione pubblica capogruppo, nei cui confronti la capogruppo:

- a) ha il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;
- b) ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. L'influenza dominante si manifesta attraverso clausole contrattuali che incidono significativamente sulla gestione dell'altro contraente (ad esempio l'imposizione della tariffa minima, l'obbligo di fruibilità pubblica del servizio, previsione di agevolazioni o esenzioni) che svolge l'attività prevalentemente nei confronti dell'ente controllante. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con società, che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante. L'attività si definisce prevalente se la società controllata abbia conseguito nell'anno precedente ricavi a favore dell'amministrazione pubblica capogruppo superiori all'80% dell'intero fatturato. In fase di prima applicazione del presente decreto, con riferimento agli esercizi 2015 - 2017, non sono considerate le società quotate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile. A tal fine, per società quotate si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

3.2) le società partecipate dell'amministrazione pubblica capogruppo, costituite dalle società a totale partecipazione pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali della regione o dell'ente locale indipendentemente dalla quota di partecipazione. A decorrere dal 2019, con riferimento all'esercizio 2018 la definizione di società partecipata è estesa alle società nelle quali la regione o l'ente locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota significativa di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se trattasi di società quotata.

Dato atto che con deliberazione della Commissione n.2/2019 e relativi allegati l'Ente ha provveduto alla definizione e approvazione del Piano di revisione ordinaria delle società partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 175/2016 e ss.mm.ii e alle relative schede di rilevazione delle percentuali di partecipazione/controllo e delle azioni amministrative da intraprendere;

Richiamate le Note Integrative allegati D, al Rendiconto della Gestione anno 2018, prot. n. 191 PFB/2019 ed al Bilancio 2019-2021 n.187/2019, i cui contenuti inerenti le verifiche amministrative e procedurali avviate e gli interventi amministrativi sugli organismi partecipati e sulle aziende speciali in liquidazione, si riportano *per relationem*;

Visto il quadro attuale delle partecipazioni del comune di Vittoria;

#### ELENCO PARTECIPAZIONI QUADRO SINTETICO

Denominazione	Quota posseduta	Stato attuale
ATO RAGUSA AMBIENTE SPA in liquidazione	18,2	In Liquidazione
S.R.R. Società Consortile	17,8	Attiva
AMIU Azienda SPECIALE in liquidazione	100	In liquidazione
A.M.F.M.AZ. SPECIALE EMAIA in liquidazione - delibera c.c. 175/2017	100	In liquidazione
VITTORIA MERCATI SRL	100	Attiva

SOGVI SRL	16,69	Assemblea straordinaria per messa in liquidazione - ottobre 2019
SOSVI SRL	1	Attiva - deliberata dismissione e recesso della partecipazione a partire dall'anno 2016-2017
ATI - Assemblea Territoriale idrica	19,49	Attiva
ATO idrico	17,25	In liquidazione
GAC Unicità del Golfo di Gela	1	Attiva
GAC Ibleo		Attiva

Dato atto che, ai fini della predisposizione del secondo elenco che costituisce il perimetro di consolidamento per la successiva predisposizione del bilancio consolidato, l'allegato 4/4 del D.Lgs n. 118/2011 prevede che possono non essere inseriti nel suddetto elenco gli enti individuati nel GAP nei casi di:

a) **Irrilevanza**, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo. Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento per gli enti locali e al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:

- totale dell'attivo;
- patrimonio netto;
- totale dei ricavi caratteristici.

Considerato che al fine di stabilire il perimetro di consolidamento si possono non inserire nell'elenco gli enti e le società del gruppo compresi nel GAP **nei casi di irrilevanza** ricordando in particolare che:

1. a decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione;
2. salvo il caso dell'affidamento diretto, sono da considerare, in ogni caso, irrilevanti, e quindi non oggetto di consolidamento, le quote di partecipazione in Enti/società inferiori all'1% del capitale degli stessi;
3. con riferimento all'esercizio 2019 e successivi per gli enti locali la partecipazione è considerata irrilevante quando il bilancio di un componente del gruppo presenta, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 3% rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo: totale dell'attivo, patrimonio netto, totale dei ricavi caratteristici;
4. con riferimento all'esercizio 2019 e successivi ai fini dell'esclusione per irrilevanza, nei casi appena descritti di incidenza inferiore al 3% la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti deve presentare, per ciascuno dei parametri sopra indicati, un'incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economica e finanziaria della capogruppo. Se tale sommatoria presenta un valore pari o superiore al 10 per cento, la capogruppo individua i bilanci degli enti singolarmente irrilevanti da inserire nel bilancio consolidato, fino a ricondurre la sommatoria delle percentuali dei bilanci esclusi per irrilevanza ad una incidenza inferiore al 10 per cento;

Considerato che gli enti e le società compresi nel "Gruppo Amministrazione Pubblica" possono non essere inseriti nel "Gruppo bilancio consolidato" nel caso di irrilevanza, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo; Preso atto, così come evidenziato dalla Corte dei Conti sez. regionale di controllo per la Lombardia, 64/2017/PAR, che ai fini di una corretta applicazione delle disposizioni sul consolidamento dei bilanci, poiché l'esonero dal relativo obbligo è rimesso ad una valutazione discrezionale degli Enti Locali, questi ultimi non devono limitarsi ad eseguire l'operazione di calcolo prevista dal paragrafo 3 dell'allegato n. 4/4 (considerando irrilevanti i bilanci che presentano, con riferimento a ciascuno dei parametri individuati, un'incidenza percentuale inferiore a quella prevista rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria dell'ente capogruppo), ma devono tener conto degli ulteriori criteri dettati dal Principio contabile il quale, infatti, precisa che "al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate;



**B) Impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento** in tempi ragionevoli e senza spese sproporzionate. I casi di esclusione del consolidamento per detto motivo sono evidentemente estremamente limitati e riguardano eventi di natura straordinaria (terremoti, alluvioni e altre calamità naturali). Se alle scadenze previste i bilanci dei componenti del gruppo non sono ancora stati approvati, è trasmesso il pre-consuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione. Entrambi gli elenchi sono aggiornati alla fine dell'esercizio per tenere conto di quanto avvenuto nel corso della gestione. La versione definitiva dei due elenchi è inserita nella nota integrativa al bilancio consolidato. Come indicato nel paragrafo 3.2 l'elenco di cui al punto 2) è trasmesso a ciascuno degli enti compresi nel bilancio di consolidato al fine di consentire a tutti i componenti del gruppo di conoscere con esattezza l'area del consolidamento e predisporre le informazioni richieste al punto 2) del citato paragrafo 3.2. Nel caso in cui non risultino enti o società controllate o partecipate oggetto di consolidamento, la delibera di approvazione del rendiconto dichiara formalmente che l'ente non ha enti o società, controllate o partecipate, che, nel rispetto del principio applicato del bilancio consolidato, sono oggetto di consolidamento e che, conseguentemente, non procede all'approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio precedente. Di tale dichiarazione è data evidenza distinta rispetto al rendiconto secondo le modalità previste per la pubblicazione dei bilanci e dei rendiconti;

Dato atto che successivamente alla predisposizione dell'elenco relativo alla definizione del perimetro di consolidamento, si rende necessario provvedere a:

- a) comunicare agli enti, alle aziende e alle società comprese nell'elenco, che saranno comprese nel proprio bilancio consolidato del prossimo esercizio;
- b) trasmettere a ciascuno di tali enti l'elenco degli enti compresi nel consolidato;
- c) impartire le direttive necessarie per rendere possibile la predisposizione del bilancio consolidato.

Dato atto dei dati riferiti al bilancio consuntivo 2017 della SRR Società Consortile per azioni con sede a Ragusa viale del Fante n.10 e della conseguente esclusione dal perimetro di consolidamento funzionale alle operazioni di calcolo del Bilancio consolidato dell'Ente, trasmessi dalla SRR ATO 7 Ragusa in data 18 luglio a riscontro della nota prot. n. 28407 del 2.7.2019;

Dato atto della contingente assenza di informazioni e dati riferiti al bilancio consuntivo 2018 della Società Consortile a Responsabilità limitata GAL Valli del Golfo SCARL, a seguito della recente sentenza di ammissibilità al finanziamento stabilita dal CGA con sentenza n. 00381/2019 Reg.Prov.Coll.n.00058/2018REG.Ric e che la stessa avvierà le attività a partire dall'anno 2020;

Dato atto che l'Assemblea Territoriale Idrica (ATI), essendo organismo di recente costituzione, non ha ancora provveduto a redigere bilanci e che relativamente all'Ato Ragusa spa Ambiente in liquidazione e alla S.R.R. Ato 7 Ragusa s.r.l. gli ultimi bilanci approvati e trasmessi a questo Ente sono quelli relativi all'esercizio 2017;

Dato atto che non sono disponibili i bilanci consuntivi della Sogevi srl, GAC Unicità del Golfo gela e GAC Ibleo in quanto non presentano gestione operativa;

Dato atto che al fine di definire il perimetro di consolidamento del comune di Vittoria, la soglia di irrilevanza è determinata in relazione ai dati del Rendiconto 2018 (ultimo Rendiconto approvato), approvato con deliberazioni della Commissione Straordinaria di n. 19 e 24/2019, i cui contenuti si intendono riportati *per relationem*; di seguito si riportano i driver di irrilevanza:

COMUNE DI VITTORIA	VALORE EURO	%	CALCOLO DELLA SOGLIA
TOTALE ATTIVO	174.350.644,29	3	5.230.519,32
PATRIMONIO NETTO	102.517.224,92	3	3.075.516,74
RICAVI CARATTERISTICI	51.332.049,46	3	1.539.961,48

Visti gli esiti della ricognizione effettuata dal Servizio Finanziario, in merito agli organismi, enti strumentali e società da inserire nel gruppo amministrazione pubblica e nel gruppo bilancio consolidato, secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs.118/2011 e dal principio contabile 4/4 soprariportati:

<b>Irrilevante</b>	AMIU Az. Speciale in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	AMFM Az. Speciali in liquidazione
<b>Rilevante</b> – rapporto non riconciliato giusta nota informativa prot. n. 15/PFB 2019 allegata al Rendiconto della Gestione per l'anno 2018 - deliberazione della Commissione Straordinaria n. 19/2019.	ATO Ragusa Ambiente in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	SRR Consortile S.C.P.A
<b>Irrilevante</b>	Sogevi srl
<b>Rilevante</b> (Allegato 4/4 D.Lgs 118/2011 e smi- a decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione)	Vittoria Mercati srl
<b>Irrilevante</b>	GAL Valli del Golfo Scarl
<b>Irrilevante</b>	ATI – Assemblea Territoriale Idrica
<b>Irrilevante</b>	ATO idrico in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	GAC Unicità del golfo di Gela
<b>Irrilevante</b>	GAC Ibleo

Rilevato la società Vittoria Mercati srl, rientra nel perimetro di consolidamento indipendentemente dalle verifiche dei parametri di incidenza previsti dall' allegato 4/4 del D. Lgs. n. 118/2011 in quanto titolare di affidamento diretto da parte del Comune di Vittoria;

Considerato che la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti non supera la soglia di rilevanza del 10% come statuito dall'allegato 4/4 del D.Lgs 118/2011 e smi e che pertanto le società e gli enti indicati in tabella non rientrano nel perimetro di consolidamento; "con riferimento all'esercizio 2019 e successivi ai fini dell'esclusione per irrilevanza, nei casi appena descritti di incidenza inferiore al 3% la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti deve presentare, per ciascuno dei parametri sopra indicati, un'incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economica e finanziaria della capogruppo. Se tale sommatoria presenta un valore pari o superiore al 10 per cento, la capogruppo individua i bilanci degli enti singolarmente irrilevanti da inserire nel bilancio consolidato, fino a ricondurre la sommatoria delle percentuali dei bilanci esclusi per irrilevanza ad una incidenza inferiore al 10 per cento";

Richiamate le modalità indicate ai punti 4.1 e 4.2 dell'allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011 dirette ad uniformare i bilanci da consolidare ed eliminare le operazioni infragruppo, al fine di considerare soltanto le operazioni che gli enti inclusi nel consolidamento hanno effettuato con i terzi estranei al gruppo;

Vista la proposta di deliberazione della Direzione Politiche Finanziarie Bilancio ed Economiche;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs n. 267/2000.

#### PROPONE

1. Di ricostituire il gruppo amministrazioni pubbliche - GAP ai fini dell'approvazione del bilancio consolidato per l'esercizio 2019 con i seguenti organismi enti e società partecipate ai sensi del principio contabile applicato 4/4 punto 3.1 del D.Lgs 118/2011 e smi:

AMIU Az. Speciale in liquidazione
AMFM Az. Speciali in liquidazione
ATO Ragusa Ambiente in liquidazione
SRR Consortile S.C.P.A
Sogevi srl
Vittoria Mercati srl
GAL Valli del Golfo Scarl



ATI – Assemblea Territoriale Idrica
ATO idrico in liquidazione
GAC Unicità del Golfo di Gela
GAC Ibleo

2. Di approvare il seguente elenco degli enti e società che, sulla scorta dei principi contabili di cui all' allegato 4/4 del D. Lgs n.118/2011 che costituisce il perimetro di consolidamento: Enti strumentali/partecipati dell'amministrazione pubblica capogruppo e società partecipate:

1) Vittoria Mercati srl;

2) ATO Ragusa Ambiente in liquidazione - rapporto non riconciliato;

3. Di comunicare l'elenco del perimetro di consolidamento a tutti gli enti in esso ricompresi al fine di consentire ai suddetti componenti di conoscere con esattezza l'area del consolidamento e predisporre le informazioni richieste;

4. Di incaricare il Dirigente responsabile dei rapporti con gli organismi partecipati ed il Responsabile dei Servizi Finanziari ad avviare le procedure, ognuno per quanto di rispettiva competenza, per coinvolgere gli organismi partecipati componenti del "Perimetro di consolidamento" nel processo di composizione del Bilancio Consolidato ai sensi dell'art.11-bis del D.Lgs.118/2011 e s.m.i. ed acquisire le informazioni amministrative, economiche, patrimoniali e finanziarie;

5. Di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 del Tuel;

IL DIRIGENTE  
Alessandro Basile

#### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti il parere di regolarità tecnica e quello contabile resi dai rispettivi competenti dirigenti;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procede alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 ( tre )

assenti n. / ( / )

votanti n. 3 ( 3 )

voti favorevoli n. 3 ( tre )

voti contrari n. / ( / )

astenuti n. / ( / )

#### DELIBERA

Approvare/non approvare/rinviare sia nella parte narrativa che in quella propositiva, la superiore proposta di deliberazione

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito;

Procedutosi alla votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 ( tre )

assenti n. / ( / )

votanti n. 3 ( 3 )

voti favorevoli n. 3 ( tre )

voti contrari n. / ( / )

astenuti n. / ( / )

#### DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91 e s.m.i.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

f.to Dott. Filippo Dispenza .....

f.to Dott.ssa Giovanna Termini .....

f.to Dott. Gaetano D'Erba .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to Dott. Valentino Pepe

---

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.12.2019

al 25.12.2019

registrata al n.

Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria li,

f.to **IL SEGRETARIO GENERALE**

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.12.2019

al 25.12.2019

che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data ..... Per:

☐ Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;

☐ Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Per copia conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**

## 5.2 Revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni ex artt. 20 e 24 D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175

*Di seguito la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2019, inerente il piano di revisione ordinaria delle società partecipate del Comune di Vittoria per l'anno 2018, ultimo approvato.*



### CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

#### **Copia di Deliberazione della Commissione Straordinaria** *CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE*

Atto N. 02

Seduta del 08.01.2019

**OGGETTO:** Revisione ordinaria delle Società Partecipate 2018 – Adempimenti D.L.vo n.175/2016 e smi

L'anno duemiladiciannove il giorno otto del mese di gennaio alle ore 19,25, nella Sede Municipale si riunisce la Commissione Straordinaria, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica – 02 agosto 2018 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.206 del 05.09.2018, così composta:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	PRESENTI	ASSENTI
Dott. Filippo Dispenza	x	
Dott. Giancarlo Dionisi	x	
Dott. Gaetano D'Erba	x	

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Antonino Maria Fortuna.

La Commissione dichiara aperta la seduta e provvede a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**Parere Regularità Tecnica**

VISTA la presente proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 7/11/2018. Il Dirigente

**Parere Regularità Contabile**

VISTA la proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di € \_\_\_\_\_ è imputata al \_\_\_\_\_

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

Vittoria, 7/11/2018. Il Dirigente

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, 7/11/2018. Il Segretario Generale

**IL DIRIGENTE**

RICHIAMATA LA DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE N. I DEL 3.1.2019;

RICHIAMATO il disposto del 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), così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, secondo il quale (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;

DATO ATTO che, a norma degli artt. 20 e 26 c. 11 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i. è obbligo dell'Amministrazione procedere entro il 31 dicembre 2018 alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute in riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017;

ATTESO che il Comune, fermo restando quanto sopra indicato, può mantenere partecipazioni in società esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4 T.U.S.P. 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 di un qualsiasi operatore di mercato";

PREMESSO 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) che non sono riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U., sopra richiamate;

2) che non soddisfino i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, T.U., 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) quelle partecipazioni per le quali si verifichino le seguenti condizioni (art. 20, c. 2, T.U.):

- a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'art. 4, T.U.;
- 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 similari a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- d) partecipazioni in società che, nel 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.;

#### RICHIAMATE

- La Delibera di Giunta Comunale N. 402 del 13.09.2017 avente per oggetto: *Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175- Ricognizione partecipazioni Comune di Vittoria* nella quale vengono individuate le aziende speciali, istituzioni e società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo di questo ente destinatarie, degli indirizzi contenuti nel suddetto atto, e precisamente: ATO RAGUSA AMBIENTE SPA In Liquidazione, S.R.R. Società Consortile, Consorzio Informercati in liquidazione, AMIU AZ. SPECIALE in Liquidazione, A.M.F.M. AZ. SPECIALE EMAIA, VITTORIA MERCATI SRL, SOGEVI SRL inattiva (cessata), CONSORZIO RIPOPOLAMENTO ITTICO GOLFO DI GELA Commissariato, SOSVI SRL recesso;
- La Deliberazione di Consiglio Comunale N. 185 del 04.10.2017 *"Revisione straordinaria delle partecipazioni ex Art. 24, D. Lgs 19 agosto 2016 n. 175"*;
- La Del. G.C. N. 34 del 24.01.2018 *"Regolamento per il controllo analogo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria"*;
- La Del. G.C. N. 35 del 24.01.2018 *"Piano di controllo delle Società partecipate del Comune di Vittoria – Anno 2018"*;
- La Del. Comm. con i poteri del C.C. n. 50 del 18.12.2018 *"Regolamento per il controllo analogo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria"*;

DATO atto che per l'anno 2018 è stato rispettato il <<blocco delle assunzioni>> in esecuzione dei superiori atti, Del. G.C. N. 34 del 24.01.2018 e Del. G.C. N. 35 del 24.01.2018, sul principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, secondo le



modalità di cui al D. Lgs N. 175/2017, Art. 19 "Gestione del personale" e al Decreto-Legge N. 112/2008 Art. 18 c. 2-bis "Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche", come modificato dal D. Lgs. N. 175/2016;

**RICHIAMATE:**

- le Note informative della Direzione PFB/2018 NN. 138/2018, 241/2018, 217/2018, 279/2018, 473/2018, 483/2018, 506/2018, 513/2018, 745/2018, in merito alle verifiche di cassa, di tesoreria, di bilancio, monitoraggio degli equilibri di bilancio ed alla programmazione della spesa e del crono- programma dei pagamenti;
- le Note NN.548/2018, 573/2018, 600/2018 contenenti le relazioni tecniche di verifiche straordinarie sullo stato di bilancio, della situazione di tesoreria, di competenza e di cassa anche in relazione alle Aziende Speciali in liquidazione;
- la Nota Integrativa al Bilancio 2018 Prot.N. 255 PFB del 30.03.2018 (Allegato D al Bilancio 2018-2020) nella quale vengono evidenziati dal Responsabile dei Servizi Finanziari e confermati dall'Organo di revisione con Verbale N. 25/2018, elementi di criticità con particolare riferimento alla necessità di monitorare costantemente: gli andamenti delle riscossioni con un intervento di accelerazione e recupero dei tributi evasi, il contenimento dei residui attivi, i debiti fuori bilancio, l'emergere di passività pregresse, la verifica e l'adozione di transazioni con copertura finanziaria con risorse di Bilancio 2018, la situazione di cassa collegata a pagamenti di atti pregressi, la gestione dello stato di liquidazione delle aziende speciali come risulta già dalle note informative PFB/2018 al Rendiconto della Gestione Anno 2017, approvato con Deliberazione del C.C. e trasmesso al MEF ed alla Corte dei Conti;

RICHIAMATE le recenti statuizioni su "*Limitazioni di soccorso finanziario a Società Partecipate e Società Speciali in Liquidazione*" da parte della Corte dei Conti, e precisamente:

- Del. N. 24/2017/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Liguria;
- Del. N. 75/2017/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Campania;
- Del. N. 3/2018/SRCPIE/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per il Piemonte;
- Del. N. 29/2018/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Calabria;
- Del. N. 127/2018/PAR della Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Liguria;

statuizioni già identificate nelle note integrative al Bilancio 2018-2020 e al Rendiconto 2017 e nella relazione infra annuale di monitoraggio;

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. n. 175/2017 di modifica dello Statuto ed Integrazione al Contratto di servizio della Vittoria Mercati srl;

RICHIAMATO l'art. 4 comma 7 del D.Lgs 175/2016 e ss.mm.ii;

RICHIAMATA la Del. G.C. n. 9 del 04.10.2018 con la quale è stato approvato il bilancio consolidato dell'Ente 2017 ed i documenti consolidati (stato patrimoniale e conto economico consolidati tenuto conto delle partecipazioni societarie e degli utili delle partecipate) ed è stata approvata la "Relazione sul monitoraggio delle Società Partecipate", nota 730/SSE-PP.CC.;

VISTO il parere negativo reso dal Segretario Generale dell'Ente Avv. Fortuna prot. 4138/SE del 18.12.2018 sulla proposta di piano di revisione per l'anno 2018 trasmesso il 17.12.2018 dalla Direzione proponente e le valutazioni contenute integralmente richiamate;

VISTO il riscontro dell'Organo di Revisione dell'Ente, alla nota prot. n. 4138/SE del 18.12.2018, pervenuto in data 28.12.2018 che si allega alla presente deliberazione;



DATO atto che, ad oggi, il MEF non ha ancora riscontrato le controdeduzioni dell'Ente alla nota prot. 43694 del 29 maggio 2018 ".....si richiede a codesto Ente di esprimere le proprie considerazioni in merito.....", inviate con nota prot. 26745 del 26 giugno 2018 e che la Direzione ha trasmesso all'organo di revisione dell'Ente la proposta deliberativa rigettata ed i relativi allegati per le valutazioni conseguenziali inerenti i contenuti della nota prot. n. 4138/SE del 18.12.2018 del Segretario Generale, considerati i contenuti delle linee guida MEF e delle recenti statuizioni della Corte dei Conti sul tema;

DATO ATTO dei contenuti dell'art. 4 comma 7 del TUSP 2016 e smi;

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;

VALUTATE, pertanto le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi oggetto delle società partecipate dall'Ente, con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato;

CONSIDERATO che la revisione ordinaria è adempimento obbligatorio anche nel caso in cui il Comune non possieda alcuna partecipazione, esito che comunque deve essere comunicato ai sensi del TUSP;

ATTESO che la ricognizione ha per oggetto, secondo quanto disposto dalla Deliberazione n. 19/SEZAUT/2017/ della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, la totalità delle "partecipazioni societarie detenute alla data di entrata in vigore del decreto individuando quali debbano essere alienate o che devono essere oggetto delle misure di razionalizzazione previste dall'art. 20 commi 1 e 2"

DATO ATTO della proposta di "Legge di Bilancio dello Stato " 2019 in esame, come da note informative inviate agli enti locali interviene sul "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" ("Tusp" – Dlgs. n. 175/2016 e s.m.i.)";

DATO atto che a seguito dell'esame ricognitivo, il nuovo assetto delle Società Partecipate risulta essere il seguente:

#### ELENCO PARTECIPAZIONI QUADRO SINTETICO

Denominazione	Quota posseduta	Azione Proposta	Stato attuale
ATO RAGUSA AMBIENTE SPA In liquidazione	18,2	Mantenere Rapporto non ricercillato	In liquidazione
S.R.R. Società Consortile	17,8	Mantenere	Attiva
Consorzio Infomercati	3,14	Sollecito Recesso	In liquidazione

AMH/ AZIENDA SPECIALE In liquidazione	100	In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione, come risulta dagli atti d'ufficio note: 139, 222, 724/PFB e 1066 SSE del 2018	In liquidazione  In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione
A.M.F.M. AZIENDA SPECIALE EMAIA In liquidazione  Deliberazione C.C. N. 175/2017	100	In attesa della presentazione del Piano Generale di Liquidazione entro il 31.12.2018 – Deliberazione 174/2017	In liquidazione  In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione
VITTORIA MERCATI SRL	100	Mantenere Nota Organo di Revisione allegata	Attiva
SOGEVI SRL	16,69	Sollecito Recesso	Proposta di messa in liquidazione a seguito di Assemblea Straordinaria (Convocata l'11 dicembre 2018 e rinviata al 30.1.2019)
CONSORZIO RIPOPOLAMENTO ITTICO GOLFO DI GELA Commissariato	16	Sollecito Recesso	Commissariato
SOSVI SRL	1	Sollecito Recesso	In attesa di atti consequenziali della SOSVI come formalmente richiesto

RICHIAMATE le note di richiesta alle società partecipate di adottare atti consequenziali alla deliberazione di recesso - Delibera n. 185/2017 e la relazione allegata alla presente deliberazione prot. n. 1020 S.S.E del 17.12.2018;

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;

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000, non è essendo variato l'assetto partecipativo dell'Ente Comune di Vittoria nelle proprie quote societarie, l'atto non necessita l'acquisizione del parere espresso dall'Organo di revisione (si veda anche la nota Organo di Revisione del 28.12.2018 Allegata);

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Proposta l'immediata eseguibilità del presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

#### PROPONE

- 1) Approvare 1. Il Piano di Revisione Ordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Vittoria, per come nell'Allegato A alla presente Deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, corredate delle relative schede di individuazione delle azioni da effettuare relativamente alle partecipazioni da razionalizzare, da aggregare, da porre in liquidazione e/o mantenere, per le motivazioni e con i tempi e modi ivi indicati in ognuna delle singole richiamate schede; 2. la relazione annuale sul Controllo Partecipate 2018 come previsto dal TUSP 2016 e smi;
- 2) Dare atto della nota dell'Organo di Revisione dell'Ente allegata;
- 3) Demandare agli Uffici competenti tutte le procedure necessarie per la pronta attuazione del presente deliberato e comunque entro un anno dall'adozione della presente deliberazione, tenuto conto delle Statuzioni del D.Lgs 175/2016 e smi;
- 4) Comunicare l'esito della ricognizione di cui alla presente Deliberazione ai sensi dell'Art 17, D.L. N. 90/2014 e s.m.i. con le modalità ex D.M. 25 gennaio 2015 e smi.
- 5) Trasmettere copia della presente Deliberazione alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- 6) Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134 c.4. D.Lgs n. 267/2000.

IL FUNZIONARIO

IL DIRIGENTE

Dott. Alessandro Zambelli

#### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti il parere di regolarità tecnica e quello contabile resi dai rispettivi competenti dirigenti;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procede alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (tre)

assenti n. 0 (zero)

votanti n. 3 (tre)

voti favorevoli n. 3 (tre)

voti contrari n. 0 (zero)

astenuiti n. 0 (zero)

#### DELIBERA

Approvare/non approvare/rinviare sia nella parte narrativa che in quella propositiva, la superiore proposta di deliberazione

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito;

Procedutosi alla votazione resa ai sensi di legge:

presenti n. 3 (100)

assenti n. 0 (0)

votanti n. 3 (100)

voti favorevoli n. 3 (100)

voti contrari n. 0 (0)

asteneruti n. 0 (0)

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91 e s.m.i.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

F.TO Dott. Filippo Dispenza

F.TO

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Avv. Antonino Maria Fortuna

F.TO Dott. Giancarlo Dionisi

F.TO Dott. Gaetano D'Erba

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.01.2019 al 25.01.2019 registrata al n. .... Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria li,

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO .....

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dall'11.01.2019 al 25.01.2019 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO .....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data ... Per:

- ☐ Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;
- ☐ Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO

Per copia conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li.....

Il Funzionario Delegato

28/12

**ALLEGATO A**  
**ELENCO PARTECIPAZIONI QUADRO SINTETICO**

Denominazione	Quota posseduta%	Azione Proposta	Stato attuale
ATO RAGUSA AMBIENTE SPA In liquidazione	18,2	Mantenere Rapporto non riconciliato - contenzioso	In liquidazione
S.R.R. Società Consortile	17,8	Mantenere	Attiva
Consorzio Infomercati	3,14	Recesso - sollecito	In liquidazione
AMIU AZIENDA SPECIALE In liquidazione	100	In attesa della presentazione e approvazione del Piano Generale di Liquidazione come risulta agli atti d'ufficio: Note 139PFB, 222PFB, 230 PFB e solleciti prot. n. 724PFB prot. n. 1066 SSE del 2018 Nel 2018 sono stati consegnati i bilanci degli anni 2012-2017 presentati dall'Organo di liquidazione.	In liquidazione  In attesa della presentazione e approvazione del Piano Generale di Liquidazione
A.M.E.M. AZIENDA SPECIALE EMAIA In liquidazione  Deliberazione C.C. N. 175/2017	100	In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione, entro il 31.12.2018 - Deliberazione n. 174/2017	In liquidazione  In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione
VITTORIA MERCATI SRL	100	Mantenere Nota Organo di Revisione allegata	Attiva
SOGIVI SRL	16,69	Recesso - sollecito	Proposta di messa in liquidazione a seguito di Assemblea Straordinaria (Convocata l'11 dicembre 2018 e rinviata al 30.1.2019)
CONSORZIO RIPOPOLAMENTO ITTICO GOLFO DI GELA Commissariato	16	Recesso - sollecito	Commissariato



SOSV/SRL	I	Recesso - soggetto	In attesa di atti conseguenziali della SOSV/I, come formalmente richiesto
----------	---	--------------------	---



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

VITTORIA MERCATI SRL

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

100%

Attività svolta:

GESTIONE SERVIZI FIERISTICI E DI FUNZIONAMENTO MERCATO  
ORTOFRUTTICOLO

Motivazioni della scelta:

- MANTENERE - SI VEDA NOTA ORGANO DI REVISIONE DELL'ENTE ALLEGATA

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

I risultati di gestione possono essere così enunciati: 2013: € 10.782,00 – 2014: € 10.763,00 – 2015:  
€ 16.570,00 - 2016: € 14.569,00 – 2017: € 4.412,00(UTILE) – FATTURATO PROVVISORIO  
COMUNICATO 2018 EURO 712.000,00 – UTILE PREVISTO 15.000,00;

Modalità di attuazione della liquidazione:

-----

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

-----

Stima dei risparmi attesi:

RISPARMI SUL CONTRATTO DI SERVIZIO – IN ATTESA DI MODIFICA DELIBERAZIONE  
175/2017

 <b>CITTÀ DI VITTORIA</b> DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE	
Denominazione società partecipata:	
AZIENDA SPECIALE AMIU in liquidazione	
Tipo partecipazione:	Quota di partecipazione detenuta
DIRETTA	100%
Attività svolta:	
GESTIONE COMUNALE DEI RIFIUTI	
Motivazioni della scelta:	
CESSAZIONE	
Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:	
L'Azienda è stata posta in liquidazione nel 2012. Si prevede che la liquidazione possa definirsi entro 24 mesi	
Modalità di attuazione della liquidazione:	
Presentazione Programma generale di liquidazione e approvazione bilanci 2012-2017 presentati dall'Organo di Liquidazione nel 2018, giusta nota prot. 139/222.724 P/B del 2018.	
Tempi stimati per la conclusione della procedura:	
24 mesi	
Stima dei risparmi attesi:	
€ 53.057,66 pari al compenso del collegio dei liquidatori	



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

ATO RAGUSA AMBIENTE SPA in liquidazione

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

18,20%

Attività svolta:

GESTIONE DEL SERVIZIO RIFIUTI

Motivazioni della scelta:

MANTENERE

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Si tratta di partecipazioni detenute in forza di legge che possono considerarsi obbligatorie.  
E' stata posta in liquidazione: ad oggi non risulta alcuna attività.

Modalità di attuazione della liquidazione:

Rapporto non riconciliato - in atto contenzioso legale

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

Non conosciuti i tempi di ultimazione della liquidazione

Suma dei risparmi attesi:

0000



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

CONSORZIO RIPOPOLAMENTO ITTICO "GOLFO DI GELA"

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

16,00%

Attività svolta:

Attività di tutela ambientale, riequilibrio della fascia costiera e ripopolamento ittico per il territorio che va da Butera ad Ispica

Motivazioni della scelta:

RECESSO

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Il Consorzio è commissariato per volontà della Regione Sicilia e risulta inattivo, appare opportuno il recesso ove compatibile con l'attuale condizione di commissariamento

Modalità di attuazione della liquidazione:

RECESSO

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

4 mesi – in attesa della presa d'atto della volontà di recesso da parte del Consorzio

Stima dei risparmi attesi:

Quota sociale € 8.000,00/annui



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

CONSORZIO INFOMERCATI

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

3,14%

Attività svolta:

GESTIONE COLLEGAMENTO INFORMATICO DI TUTTI I MERCATI AGROALIMENTARI  
ALL'INGROSSO

Motivazioni della scelta:

RECESSO

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Il consorzio risulta essere stato posto in liquidazione con Decreto del Ministero Sviluppo  
Economico

Modalità di attuazione della liquidazione:

liquidazione

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

Il recesso entro sei mesi previa presa d'atto da parte del Consorzio e adozione atti consequenziali

Stima dei risparmi attesi:

€ 2.800 circa quale quota annuale





## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

SOGEVI SRL

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

16,69%

Attività svolta:

Si tratta di una società nata per la gestione del Patto Territoriale – Determina CIPE 211/3/97.  
Oggi la società è inattiva ed in attesa di nomina degli Organi sociali per il completamento del Patto  
e quindi la successiva cessazione per raggiungimento dello scopo sociale.

La difficoltà di funzionamento consiste nel convocare gli Organi sociali in quanto molti soci,  
anche privati, non sono interessati alla gestione

Motivazioni della scelta:

RECESSO

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

///////

Modalità di attuazione della liquidazione:

Si invitano gli Organi sociali a procedere celermente alla liquidazione della Società in rispetto dei  
diritti acquisiti di soggetti terzi

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

12 mesi – Assemblea rinviata al 30.1.2019 – messa in liquidazione

Stima dei risparmi attesi:

Non si ha attualmente alcuna erogazione di compensi per l'inattività della compagine sociale



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

VITTORIA MERCATI SRL

Tipo partecipazione:

Quota di partecipazione detenuta:

DIRETTA

100%

Attività svolta:

GESTIONE SERVIZI FUNZIONAMENTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO

Motivazioni della scelta:

MANTENERE

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Risulta funzionale alla struttura Mercato ortofrutticolo. I risultati di gestione sempre positivi, possono essere così enunciati: 2013: € 10.782,00 - 2014: € 10.763,00 - 2015: € 16.570,00 - 2016: € 14.569,00 - 2017: € 4.412,00

Modalità di attuazione della liquidazione:

000000

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

000000

Stima dei risparmi attesi:

000000



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

SOSVI SRL

Tipo partecipazione: Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

1,00%

Attività svolta:

GESTIONE PATTO TERRITORIALE PROVINCIALE DI RG

Motivazioni della scelta:

RECESSO

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Si tratta di una partecipazione insignificante e pertanto da dismettere

Modalità di attuazione della liquidazione:

//////////

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

In attesa della presa d'atto da parte degli Organi SOSVI come formalmente richiesto

Stima dei risparmi attesi:

Non vi sono oneri da sostenere



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE FINANZE, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA,  
SVILUPPO ECONOMICO E PARTECIPATE

Denominazione società partecipata:

S.R.R. SOCIETÀ PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI  
A.T.O. 7 RAGUSA

Tipo partecipazione: Quota di partecipazione detenuta

DIRETTA

17,80%

Attività svolta:

GESTIONE IN AMBITO PROVINCIALE DEL SERVIZIO RIFIUTI

Motivazioni della scelta:

MANTENERE

Ulteriori dettagli sulle motivazioni della scelta:

Si tratta di partecipazioni detenute in forza di legge che possono considerarsi obbligatorie.  
Ad oggi non risulta alcuna attività.

Modalità di attuazione della liquidazione:

////

Tempi stimati per la conclusione della procedura:

////

Stima dei risparmi attesi:

////

Di seguito, si riporta la relazione al Piano di razionalizzazione delle Società partecipate, allegata alla sopra evidenziata delibera n. 2/2018:



## Città di Vittoria

DIREZIONE FINANZA SVILUPPO ECONOMICO PROGRAMMAZIONE  
COMUNITARIA E PARTECIPATE

Prot. N. 1020 SSE del 17.12.2018



RELAZIONE AL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE  
SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI VITTORIA E  
AZIONI DI CONTROLLO

ANNO 2018

Doc. 02. Rev. 02/17.12.2018

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

[dirigente.sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it)

Dirigente



Alessandro BASILE



Il Comune di Vittoria, adeguandosi alle novità introdotte e alla complessità degli adempimenti previsti dalla recente normativa (D Lgs 2016, n. 175/016- D.Lgs n. 100/2017), ed inquadrati, principalmente, all'interno del Testo Unico, al fine di operare un corretto intervento pubblico nell'economia locale, nonché un controllo sull'efficienza ed economicità degli organismi partecipati esterni dell'Ente, ha adottato i seguenti atti:

- Delibera di Giunta n. 95 del 15/03/2016 avente per oggetto "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie del Comune di Vittoria. Integrazione ai sensi della Deliberazione n. 61/2016/INPR Corte dei Conti Sez. Controllo per la Regione Siciliana", corredata della Relazione Tecnica Integrativa Prot. n. 434/T del 09/03/2016 a firma del dirigente competente avente per oggetto "Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società Partecipate (art. 1 c. 61 l e successivi L. 190/2014)";
- Delibera di Giunta n.438 del 02/10/2017 avente per oggetto "Aggiornamento perimetro di consolidamento sulla scorta dei dati consuntivi degli organismi partecipati per l'esercizio finanziario 2016";
- Delibera di Giunta Comunale N. 402 del 13.09.2017 avente per oggetto: Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175- Ricognizione partecipazioni Comune di Vittoria" nella quale vengono individuate le aziende speciali, istituzioni e società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo di questo ente destinatarie, degli indirizzi contenuti nel suddetto atto;
- Deliberazione di Consiglio Comunale N. 185 del 04.10.2017 "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex Art. 24, D. Lgs 19 agosto 2016 n. 175";

Successivamente, in attuazione del dispositivo del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, la Direzione Sviluppo Economico Attività Produttive Agricoltura e Turismo ha sottoposto all'esame della Giunta Comunale due proposte di atti amministrativi assai incisivi sotto l'aspetto della definizione e assegnazione degli indirizzi e delle regole, dell'analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e dell'individuazione delle opportune azioni correttive, nonché del controllo dei rapporti economico-finanziari tra l'Ente e la società, e, infine, della rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione e l'erogazione dei servizi pubblici ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico generale e del conseguimento dei livelli attesi di qualità dei servizi. E precisamente:

- Del. G.C. NN. 34/35 del 24.01.2018 : Piano di controllo 2018 e Regolamento per il controllo analogo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria, al fine di disciplinare le attività di indirizzo, vigilanza e controllo analogo del Comune di Vittoria sulle proprie Società non quotate partecipate e controllate, affidatarie direttamente di servizi (modello di gestione in house providing) in base a quanto disposto dall'art. 147 quater, D. Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L) secondo la normativa nazionale, dall'ordinamento comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea. Le Società Partecipate rappresentano un "comparto" amministrativo dell'Ente Comunale a cui sono attribuite attività finalizzate al perseguimento di migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'interesse pubblico, ai sensi di quanto stabilito dalla legge n. 241/1990 e nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione. Il Regolamento rappresenta quindi un valido strumento per istituire un sistema di controlli sulle Società, allo scopo di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il superiore "Regolamento" è un provvedimento molto efficace perché interviene sia in tema di applicazione della disciplina del "Codice degli Appalti" e delle direttive comunitarie in caso di gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, sia in materia di assunzione del personale e di conferimenti incarichi e consulenza per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di osservanza delle norme del D.Lgs. N. 165/2001, del D. Lgs. 267/2000 e del principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, secondo le modalità di cui al D. Lgs N. 175/2017, Art. 19 "Gestione del personale" e al Decreto-Legge N. 112/2008 Art. 18 c. 2-bis "Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche", come modificato dal D. Lgs. N. 175/2016.

Appare opportuno anche richiamare la Del.G.C. N. 35 del 24.01.2018 "Piano di controllo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria — Anno 2018" con la quale si è provveduto ad approvare il Piano strategico ed operativo per il controllo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria, al fine di:

"a) Definire specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale nei confronti delle società controllate (ex Art. 18, c. 2-bis del D. Legge N. 112 del 25 giugno 2008, ex Art. 19 D. Lgs N. 175/2016 e smi), attraverso un sistema definito di controllo interno sul complesso delle spese del personale; sulle procedure di assunzione del personale, sui criteri, modalità assunzionali e limiti applicati al lavoro flessibile;

b) Stabilire che ai fini della determinazione della quota delle spese di personale della singola società partecipata, gli stessi vincoli imposti all'ente controllore, Comune di Vittoria e che ai fini della riduzione della spesa di personale stabilita dal comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dalla Legge n. 114/2014, a partire dall'esercizio finanziario 2014, il contenimento delle spese va riferito al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione ovvero al triennio 2011/2013.

c) Applicare il dispositivo di cui all'art. 21 del Decreto Legislativo 19 agosto 2006 n. 175 e smi; "Norme finanziarie sulle società partecipate dalle amministrazioni locali, e la normativa vigente in materia demandando alla Direzione competente Politiche Finanziarie e Bilancio l'iter procedimentale per la predisposizione degli atti gestionali e dei provvedimenti consequenziali;

d) Approvare lo schema dettagliato di imputazione e di controllo dei limiti di spesa del personale, adottato dall'ente controllore, da trasmettere alle Società Partecipate, di cui all' Allegato A al presente atto;

e) Applicare le disposizioni transitorie di cui agli artt. 25 e 26, nonché i contenuti sul coordinamento della legislazione vigente di cui all'Art. 27 del D. Lgs N. 175/2016 e s.m.i.;

f) Approvare il Piano degli Adempimenti (Vademecum) che enuncia le azioni che si intendono in concreto attuare, secondo lo degli adempimenti derivanti dal TUSP e previsti distintamente per gli enti territoriali e per le società partecipate per il periodo successivo al 30 settembre 2017"come di seguito specificato:

• Ottemperanza degli adempimenti ex T USP successivi al 30 settembre 2017 a carico dell'ENTE LOCALE

DATA	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTO
Dal 1 <sup>o</sup> settembre 2018 (cioè entro un anno dall'approvazione della delibera di revisione straordinaria delle partecipazioni)	Alienazione delle partecipazioni (atto di alienazione) individuate nel provvedimento consiliare di ricognizione.	Art. 24, c. 4, TUSP
31 dicembre 2018 e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno a partire dal 2018	Approvazione delibera consiliare di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente locale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre 2017, avuta ragione della revisione straordinaria di cui sopra e di quanto dalla stessa conseguente.	Art. 26, c. 11, TUSP

• Ottemperanza adempimenti a carico delle SOCIETA' PARTECIPATE:

DATA	ADEMPIMENTO	SOCIETA'INTERESSATE
Dal 23.03.2018	Inizio applicazione T.U.S.P.	Società partecipate che hanno deliberato la quotazione comunicata alla Corte dei Conti

30.03.2018	Comunicazione da parte della Regione dell'elenco dei lavoratori dichiarati eccedenti e non ricollocati dall'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (art. 25, c.3 T.U.S.P.)	Società a controllo pubblico
30.04.2018 (o altra data stabilita per l'approvazione del bilancio di esercizio)	Relazione da parte dell'organo amministrativo sul governo societario, nella quale siano indicati gli strumenti di governo eventualmente adottati ai sensi dell'art. 6, c.3, T.U.S.P., da pubblicare contestualmente al bilancio di esercizio (art. 6, T.U.S.P.)	Società a controllo pubblico
Dal 1 <sup>o</sup> ottobre 2018 (ossia entro un anno dalla ricognizione, a seguito della eventuale mancata alienazione)	Il socio pubblico non può esercitare i diritti sociali nei confronti della società e la quota è liquidata in denaro; sono fatti salvi gli atti di esercizio dei diritti sociali compiuti dal socio pubblico sino alla data di entrata in vigore del Decreto correttivo (art. 24, c. 5, T.U.S.P. ed art. 21, Decreto correttivo D. L. s. Ne 100/2017)	Società partecipate

Anno 2018	<p>Contenimento della spesa complessiva di personale in termini di oneri contrattuali ed assunzionali, in particolare salari, stipendi, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza, secondo gli indirizzi forniti dall'Ente controllante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fino al 30.06.2018 divieto di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo agli elenchi regionali;</li> <li>- Stesura di un budget economico — patrimoniale per l'anno 2018 volto alla definizione del risultato tendenziale di periodo;</li> <li>- Report contabile semestrale con individuazione degli eventuali scostamenti;</li> </ul> <p>Predisposizione del programma annuale dei fabbisogni di personale coerente con le norme specifiche di settore e rispettoso degli obblighi di finanza pubblica.</p>	Società partecipate
<p>Nuovo Trasparenza" 2-bis del D Lgs come introdotto N. 97/2016</p> <p>regime di li cui, ll'art. n. 3/2013, dal ) Lgs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di pubblicazione (nei limiti indicati dall'Art. 2-bis del D. Lgs n. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs N. 97/2016) sui siti web istituzionali di dati e documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte, incluso quello a dati e documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione,</li> </ul> <p>cioè l'esercizio del diritto di "accesso civico generalizzato" limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico</p>	Società partecipate



	<p>interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea;</p> <p>- Obblighi di pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi</p>	
<p>Nuovo regime di Trasparenza" di cui, all'art. 15-bis del D. Lgs. n. 33/13, così come introdotto dal D Lgs n. 97/16</p> <p>Misure di "Prevenzione della Corruzione" di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 97/16 che introduce il comma 2-bis all'1 della Legge n. 190/12</p>	<p>quelli arbitrali, e per i 2 anni successivi alla loro cessazione, dei seguenti dati:</p> <p>1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae;</p> <p>3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</p> <p>Obbligo di adozione di "misure integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 " cioè le misure integrative</p> <p>del "Modello 231 "</p> <p>1) adottare ove non già adottato, il documento unitario con il quale sono individuate le misure del "Modello 231 " e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario comprensivo della Sezione dedicata alla Trasparenza. Tale documento provvederà a correggere le eventuali misure già previste nei documenti adottati alla scadenza del 31 gennaio 2017. In caso di assenza, provvederà ad individuare misure tali da potere essere effettivamente attuate nel corso del triennio 2017/2019;</p>	<p>Società partecipate</p>

Si richiamano le Note Prot. Gen. NN. 46624 del 19.10.2017, Prot. N. 1108/S.E. del 27.12.2017, Prot.N. 41 [S.E. del - 22.01.2018, Prot. Gen.N. 3986 del 30.01.2018, Prot. Gen.N. 10753 del 14.03.2018, Prot.N. 150/SS.E. del 02.04.2018, Prot.N. 377/SE-PP-CC. Del 30.05.2018, Prot.N. 587/SE-PP,CC. del 24.07.2018, prot. n. 701/SE-PP.CC DEL 24.09.2018, inviate dalla Direzione Sviluppo Economico alle Società Partecipate ed alle Aziende Speciali in liquidazione, il cui contenuto qui si intende richiamato per relationem, pur se non materialmente trascritto, inerenti le richieste e azioni di monitoraggio sul personale, anticorruzione, amministrative. Allo stesso tempo si richiama la formale richiesta di modifica dello Statuto e del contratto di servizio in ossequio al D.Lgs 175/2016 e s.m.i e alle disposizioni di indirizzo della Commissione Straordinaria – prot. N. 856 SSE PP.CC/2018.

Con i provvedimenti citati, si intende sottolineare che, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale delle Società Partecipate, le quali devono poter effettuare le scelte operative ritenute più consone per lo svolgimento dei servizi ad esse affidati, le operazioni concernenti la politica assunzionale e retributiva delle stesse devono essere precedute da uno specifico atto di indirizzo dell'Ente controllante nel quale siano indicate le linee operative da adottare in relazione ai piani e ai programmi (ex Art. 18 comma 2bis L. 12/08, Art. 19 del D Lgs N. 175/2017) al fine di

rendere più efficiente, efficace ed economica l'attività di erogazione di servizi pubblici nell'ottica di razionalizzazione della spesa e dei costi a carico degli enti pubblici,

#### ATTIVITA' VITTORIA MERCATI SRL 2018

L'attività 2018 in capo alla Vittoria Mercati srl, partecipata attiva, meglio specificata in sede di presentazione del bilancio previsionale 2018 ha ampiamente chiarito le determinazioni indicate dalla mission del Consiglio di Amministrazione; è altresì noto che il costante confronto con il Socio di maggioranza ha ampliato nell'ultimo anno le funzioni di una Società divenuta poliedrica ed altamente polifunzionale. Il potenziamento dei servizi demandati alla scrivente Società se da un lato ne hanno ampliato il business, dall'altro hanno richiamato la stessa ad un ancor più conclamato impegno verso la città e le due più importanti realtà economico-commerciali che la stessa esprime: il Mercato Ortofrutticolo di Vittoria (M.O.V.) ed il Polo Fieristico già Fiera EMAIA ed oggi VITTORIA FIERE.

##### Introduzione

La Vittoria Mercati srl sin dalla propria nascita ha guardato con puntuale interesse allo sviluppo dei servizi ad essa affidati senza perdere di vista quella intrinseca misurata dovizia relativa alla gestione del proprio conto economico. Avviata la propria attività con la gestione dei servizi interni al M.O.V. (pulizia e controllo degli accessi) garantendo nell'ultimo biennio un fattivo supporto agli organi preposti al controllo dei soggetti operanti all'interno della struttura, con determinazione del Consiglio Comunale n° 175/2017 la scrivente Società ha avuto in affidamento la gestione dei servizi fieristici - dismessi all'A.M.F.M. volta nel contempo in liquidazione - Quanto già esposto in premessa ha posto la Vittoria Mercati srl nella posizione di rivedere i propri punti di sviluppo per l'anno 2018 ed ovviamente gli obiettivi da raggiungere (art. 4 comma 7 D.Lgs 175/2016 e s.m.i);

##### Obiettivi 2018

L'anno 2018, in ottemperanza a quanto programmato e previsto dai punti di sviluppo in seno al previsionale di riferimento, prevede una intensa attività implementativa rispetto ai servizi sino ad oggi garantiti. Tra le attività da eseguire figurano:

- il completamento dell'iter di rilascio dei badge produttori, utile a completare la procedura di automatizzazione degli ingressi, coinvolgendo tutte le categorie commerciali e non, che hanno libero accesso alla struttura mercatale;
- il completamento del servizio di impermeabilizzazione dei boxes, con relativa sistemazione e/o sostituzione, ove necessario, della guaina impermeabile;
- il completamento degli ingressi e delle uscite, con l'installazione a corredo di pavimentazione a led e di colonne definitive in material alucobond (pannello composito in alluminio) dove posizione la segnaletica di indirizzo; - la revisione dell'area espositiva da destinare ad eventi fieristici;
- l'avvio del sistema informatico centralizzato di monitoraggio delle operazioni/transazioni all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria (Informa Mercati) e della Mercuriale Agricola - la manutenzione e ripristino strutturale del Polo Fieristico;



- lo sviluppo della nuova offerta fieristica con l'avvio delle fiere settoriali già presentate nel dicembre del 2017;
- la definizione delle partnership con Enti Fieristici nazionali per azioni di co-marketing e sviluppo di azioni sinergiche;

#### Analisi e rendicontazione degli obiettivi 2018

Quanto già rappresentato in sede di approvazione del bilancio previsionale 2018 trova concreto riscontro nelle attività sino ad oggi svolte ed agli obiettivi raggiunti. Nello specifico si rappresenta quanto segue:

- alla data odierna la Vittoria Mercati srl sta completando le operazioni di rilascio badge (carta mercato) agli operatori che ne hanno fatto debitamente richiesta ed ai quali la Direzione Mercati, in sinergica attività con la scrivente Società, dopo gli opportuni controlli ne ha autorizzato il rilascio;
- ad oggi sono n° 4.892 i titoli di accesso alla struttura divisi per categorie:
- n° 1.321 Token riservati agli operatori interni ed esterni aventi diritto;
- n° 3.571 Badge (formato tessera): riservati ai produttori ed agli operatori dell'indotto.

-rispetto alle opere di manutenzione riservate alla struttura mercatale, la Vittoria Mercati ha ridefinito quasi per intero l'impermeabilizzazione dei boxes ed alla data odierna sta effettuando attività di ricognizione e confronto con gli operatori al fine di definire quanto in narrative – le attività sono in corso anche a seguito delle incisive disposizioni ed

interventi della Commissione Straordinaria del Comune di Vittoria nominata con decreto del Presidente della Repubblica del 5.9.2018.

-rispetto alle attività di decoro ed abbellimento degli ingressi alla struttura con pavimentazione a led e ridefinizione della segnaletica è attualmente in corso un apposita indagine di mercato per comprendere al meglio come giungere ad obiettivo.

- pronto e collaudato, il sistema di informatico centralizzato di monitoraggio delle operazioni/transazioni all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria meglio noto come Informa Mercati. -In queste settimane il settore informatico della

Vittoria Mercati sta procedendo a sollecitare ulteriormente gli operatori che ad oggi non hanno ancora provveduto all'aggiornamento dei propri software gestionali. Ultimata tale pratica di "allineamento" si potrà procedere già dal 1<sup>o</sup> ottobre all'avvio del sistema informatizzato e della trasmissione dei dati per la mercuriale Agricola. Con specifica ordinanza su proposta della Direzione S.E., la Commissione Straordinaria ha adottato l'ordinanza di istituzione dell'**Avviso Vendita Telematico** al fine di tutelare e garantire trasparenza dei prezzi e tracciabilità commerciale. Il Sistema sarà operativo dal 1 febbraio 2018 con il supporto logistico ed informatico della Vittoria Mercati srl.

Rispetto al Polo Fieristico, quanto si è trovati a gestire è di certo una struttura vetusta alla quale necessitano importanti interventi strutturali.

Alla data odierna sono già stati eseguiti:

- interventi di impermeabilizzazione dei tetti ed il ripristino di parti lamellari e la relativa sostituzione di altre con policarbonato dei padiglioni A, B e D;
- servizi di tinteggiatura interna ai locali uffici ed a tutti i locali espositivi;
- sostituzione di tutti i supporti grafici (indicatori di corsia; galleria, porta Garibaldi; porta Val d'Ippari; porta Mercato; Sala Convegni)

-rilancio del nuovo sito internet [www.vittoriafiere.it](http://www.vittoriafiere.it); già in fase di definitivo collaudo ed on line per la settimana del 24.09.2018;

- pianificazione della nuova offerta fieristica, puntando sulla settorialità degli eventi. E' per questo che oltre alla tradizionale fiera di Novembre, la Campionaria Nazionale d'Autunno, la Vittoria Mercati ha pensato ad un evento capace di esaltare le eccellenze enogastronomiche ed agroalimentari siciliane.

Per questo nasce MEDinFOOD: Il Salone del Gusto Siciliano (19-20-21 maggio 2018).

Una tre giorni dalla caratura settoriale che ha puntato a dare lustro ed opportunità a tutte quelle eccellenze enogastronomiche che il territorio siciliano esprime. MEDinFOOD è stata l'occasione di mostrare la capacità organizzativa del territorio Sicilia. Non solo esposizione ma anche e soprattutto la capacità di garantire buyer e stakeholder internazionali. La visione fieristica di MEDinFOOD è quella di essere punto di forza e leva commerciale ed economica per l'intero territorio siciliano che dovrà puntare anche dentro casa ad edizioni fieristiche capaci di garantire qualità e sviluppo economico. Non solo, MEDinFOOD è brand fieristico che porta con sé sviluppo di immagine e quindi di marketing territoriale. L'edizione 2018 ha garantito la presenza di MEDIASET con la trasmissione Gusto oltre a trenta giornalisti della stampa di settore chiamati a raccontare l'evento.

Lo sviluppo delle fiere di settore si coniuga con il rispetto ed il rilancio della tradizione. La Fiera Campionaria di Novembre e Mercatino di San Martino rappresentato il vessillo di quanto espresso in incipit. Oggi una già avviata attività di studio e coinvolgimento di tutti quei settori utili a migliorare l'offerta espositiva e a garantire ed oltremodo implementare la redditività dell'evento stesso, che da solo rappresenta la più importante voce di ricavo aziendale. L'obiettivo per il 2018 è quella di ampliare le aree espositive sino ad oggi rimaste inutilizzate; migliorare la qualità degli espositori; tornare ad essere riferimento fieristico del sud Italia e riportare così come stato nel 2017 i grandi nomi della cultura italiana in città (Vergassola, Caprarica, Mughini, Pardo, Paragone).

Inoltre l'evento di Novembre racchiude, nel secondo fine settimana anche la fiera di San Martino come da tradizione.

Rispetto al concetto di settorialità, la Vittoria Mercati ha in programma WEDEXPO dedicata al mondo della sposa ed in programma per la seconda decade di gennaio 2019 e 4MIGLIA, tre giorni dedicata al mondo dei motori che punta a rivalutare la storica fiera di San Giovanni che negli anni vedeva una riproposizione rivista in termini di numeri e presenza della Campionaria.

Fiera non vuol dire solamente eventi, ma anche e soprattutto rapporti di co-marketing e partnership con il territorio nazionale ed Enti Fiera capaci di potenziare la crescita degli obiettivi previsti.

E' proprio per questo che già nel febbraio 2018 la Vittoria Mercati ha stretto unità d'intenti con la Direzione Generale di Verona Fiere durante il Vinitaly. Questo ha permesso oggi alla scrivente Società di poter avviare un percorso virtuoso di sviluppo utile a garantire ulteriori novità.

In quest'ottica si incastona perfettamente il progetto "Vinitaly in the city". Il confronto tra la Direzione di Vittoria Mercati ed il reparto Pianificazione di Verona Fiere rappresentato dal dott. Simone Toiari ha dato vita ad un lavoro che dura da mesi e che entro ottobre verrà completato con la definizione dei particolari che la prossima primavera vedranno sbarcare in Sicilia, a Vittoria, il brand Vinitaly, riconosciuto come il più importante a livello internazionale. Significherà rilancio dell'immagine di un territorio che oggi esprime una delle più importanti d.o.c.g. italiane; ma vorrà dire anche acquisizione di una credibilità organizzativa che nei tempi il Polo Fieristico aveva purtroppo perso.

#### Conclusioni

Il 2018 in estrema sintesi vede e prevede un'attività fedelmente seguita ed espressa rispetto al previsionale oggetto di valutazione.

La Vittoria Mercati srl in linea con quanto dichiarato nella propria mission, punta ad essere esempio virtuoso e fattivo.

Un acceleratore per la Pubblica Amministrazione: un riferimento utile a supportarne l'attività.

La presente relazione sulla gestione costituisce un elemento autonomo a corredo del bilancio di esercizio sottoposto all'approvazione di codesta assemblea.

Il documento, redatto ai sensi del nuovo articolo 2428 del Codice Civile e ha la funzione di fornire un'analisi della gestione aziendale per l'anno 2017.

Il Bilancio di esercizio per l'anno 2017 registra un risultato positivo ante imposte per € 20.632,00.

Il valore della produzione ammonta ad euro 665.276,11 valore degli ammortamenti, accantonamenti ammonta ad euro 30.651,00. Non sussistono oneri e/o proventi straordinari.

Il risultato di esercizio è determinato dall'attività svolta dalla società nel corso del 2017 relativamente:

- ai servizi assegnati alla stessa da parte della Giunta Comunale con atto n. 473 del 28,09.2012 relativi al Mercato Ortofrutticolo.
- alla sottoscrizione del contratto di servizio con il Comune di Vittoria che vedono la Vittoria Mercati Srl titolare dei servizi di riorganizzazione dell'offerta fieristica, all'interno del Polo Fieristico.

Di seguito il conto economico della società rapportato a quello dell'anno precedente:

CONTO ECONOMICO		IO) ammortamenti e svalutazioni:	
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		a) ammort. immobilizz. immateriali	
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni		b) ammort. immobilizz. materiali	
2) Altri ricavi e proventi		10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	
b) Altri ricavi e proventi			
		14) oneri diversi di gestione	
5 TOTALE Altri ricavi e proventi		31.12.2017	31.12.2016
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	663,020		350.067
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	2,256		3,569
6) per materie prime, suss. di cons. e merci	2.256		3,569
7) per servizi			
8) per godimento di beni di terzi	665.276		353,636
9) per il personale:			
a) salari e stipendi	31.12.2017	31.12.2016	
b) oneri sociali		212.743	17,473
c) trattamento di fine rapporto 9 TOTALE per il personale:			



175.436	108.549		7.934	8.874
	746			
			22.717	23.497
160.607	112.475		30.651	32.371
52.956	41.974			
8.872	6.796			
222.435	161.245			
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE		2.956	3.829	
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE		21.055	29.423	
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
17) interessi e altri oneri finanziari da:				
e) altri debiti				
				172
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:				
172		423		
15+16-17+17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
		423	423	172
D) RETTIFICHE DI VAL. DI ATTIV. E PASSIV. FINANZIARIE				
A-B+C+D TOTALE RIS, PRIMA DELLE IMPOSTE		20.632	29.251	
20) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate				
a) imposte correnti	161.220	14.682		
20 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		16.220	14.682	
2 1) Utile (perdite) dell'esercizio				
	4.412	14.569		

Tra le operazioni svolte e che la struttura, ha portato a compimento:

- 1) il completamento dell'iter di rilascio dei badge e dei token, utile a completare la procedura di automatizzazione degli ingressi, coinvolgendo tutte le categorie commerciali e non, che hanno libero accesso alla struttura mercatale. Ad oggi sono stati rilasciati oltre 1.200 token ed oltre 3200 badge; sono stati censiti oltre 3000 autotrasportatori ed oltre 17000 visitatori;
- 2) il completamento del servizio di impermeabilizzazione dei boxes, con relativa sistemazione e/o sostituzione, ove necessario, della guaina impermeabile. A questo si aggiunge la gestione degli stalli destinati al ricovero degli imballaggi;
- 3) l'organizzazione e la gestione dell'ultima Campionaria EMAIA (novembre 2017);
- 4) La realizzazione di un sistema informatico centralizzato di monitoraggio delle operazioni/transazioni all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria, denominato « Informa Mercati>>. Il servizio, ad oggi, è stato avviato. La funzionalità e la relativa attendibilità è stata certificata ed accolta all'unanimità in maniera positiva dagli operatori della struttura;
- 5) La messa a punto del sistema di mercuriale telematica, come disposto dal nuovo regolamento del Mercato Ortofrutticolo, approvato dal Consiglio Comunale. Detto servizio, alla data odierna, risulta pronto ad essere avviato;

- 6) La riorganizzazione della viabilità interna al mercato con l'installazione di segnaletica, la definizione degli stalli di sosta delle varie categorie di automezzi in ingresso al mercato e la definizione delle aree di carico/scarico.

Tutto questo ha permesso durante l'anno un flusso più ordinato all'interno dell'area mercatale;

Per l'anno 2018 è prevista una intensa attività implementativa rispetto ai servizi già garantiti.

A seguire alcuni dei punti che verranno evidenziati:

- 1) L'avvio dell'impianto in uscita. I lavori sono stati già completati e collaudati, permetteranno in qualsiasi momento di procedere con la fase di start up, che andrà a concludere quanto già avviato all'ingresso della struttura mercatale; 2) Il completamento del servizio di impermeabilizzazione dei boxes dell'area mercatale, con relativa sistemazione e sostituzione, ove necessario, della guaina impermeabile;

- 3) L'ampliamento della corsia in uscita, con allargamento della stessa seguendo i dettami posti di seguito: attualmente di metri 6.00 a netti 800 oltre metri 1.00 di marciapiede lato destro.

L'allargamento di metri 2.00 sulla corsia, verrà raccordato con il marciapiede già esistente prima delle barriere elettroniche poste in uscita;

- 4) Il completamento degli ingressi e delle uscite, con l'istallazione a corredo di pavimentazione a led e di colonne definitive in material alucobond (pannello composito in alluminio) dove posizionare la segnaletica di , 5) La revisione dell'area espositiva del Mercato Ortofrutticolo da destinare ad eventi;

- 6) L'implementazione dell'ormai avviato sistema di informatico centralizzato di monitoraggio delle operazioni/transazioni all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria (Informa Mercati);

- 7) Il Bilancio del Polo Fieristico con il potenziamento della seconda edizione di MEDinFOOD: IL SALONE DEL GUSTO SICILIANO, da tenersi a maggio; l'avvio di una rivista e rivalutata Fiera di San Giovanni con la nascita di 4MIGLIA, settoriale di tre giorni interamente dedicata al mondo dei motori ed in definitiva il potenziamento strutturale e qualitativo della storica fiera di San Martino e della CAMPIONARIA di novembre;

- 8) Quanto al punto 7 va rivisto nell'ottica di importanti interventi manutentivi che dovranno vedere ripristinate alcune aree espositive e la messa in sicurezza di altre, con il rifacimento di tutte le coperture stand, che già nel corso dell'ultima Campionaria, hanno evidenziato penetrazioni piovane dannose agli espositori presenti;

- 9) Rilancio e definizione di alcune partnership istituzionale e non capaci di ridare al Polo Fieristico una credibilità che nel tempo è andata persa.

Informazioni obbligatorie :

Art.2428JI comma, punto 3-4:

La Società non detiene azioni proprie, né azioni o quote dell'ente controllante.

Deroghe ai sensi del 4° comma art 2423:

Si precisa che non vi sono verificati casi eccezionali che abbiano richiesto deroghe alle norme di legge relative al bilancio ai sensi del 4° comma dell'art. 2423.

Per quanto sopra l'Assemblea dei Soci ha approvato il bilancio della Società chiuso al 31.12.2017, comprendente lo Stato Patrimoniale, il Conto Economico, la Nota Integrativa, la Relazione del Sindaco Unico e la relazione sulle attività.

Per quanto concerne la destinazione dell'utile di esercizio, e pari al netto delle imposte ad € 4.412.00, si propone di destinarlo a riserva legale come per legge e la rimanente parte a riserva facoltativa. La destinazione dell'utile a riserva consente di procedere ad una forma di autofinanziamento della società che garantisce, anche sulla base dei dati esposti e delle prospettive future, di proseguire nel proprio trend, in linea con i programmi e i progetti predisposti.

Notazioni:

La società con verbale di assemblea straordinaria ricevuto dal notaio Daniele Puglisi del 10 ottobre 2017 ha ampliato l'oggetto sociale deliberazione 175/2017 inglobando i servizi fieristici come previsto dall'art. 4 comma 7 del D.Lgs 175/2016 e s.m.i. Allo stato attuale, facendo seguito al PIANO DI CONTROLLO 2018, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.35/2018, la Direzione Sviluppo Economico ha avviato verifiche tecniche e amministrative inerenti l'ampliamento del contratto di servizio del 2013 in applicazione del D.Lgs, 175/2016 e la compatibilità delle attività inserite di con la disciplina delle società partecipate soggette al controllo analogo dell'Ente locale, con particolare riferimento a: % di quota di capitale del socio pubblico anno 2017/2018, attività inserite, possibilità/divieto di entrata di soci private, consonanza con l'art. 20 comma 2 del D. L.gs 175/2016. Le verifiche statutarie e del contratto di servizio potranno essere oggetto di modifica, revoca, annullamento delle Statuizioni della deliberazione di Consiglio Comunale n. 175/2017 e come richiesto nella nota prot. N. 856 SSE PP.CC/2018. Inoltre recentemente la Commissione Straordinaria con specifico atto ha deliberato la modifica della macrostruttura dell'Ente creando una nuova Direzione Fiere e Mercati. Seguiranno ulteriori atti di indirizzo e gestionale in esecuzione della suddetta deliberazione e dei



*rapport di controllo e di servizio tra Ente e Vittoria Mercati srl. Sono peraltro in atto le interlocuzioni con il MEF al fine di verificare la consonanza ed il rispetto dell'art. 20 e dell'art. 4 D.Lgs 175/2016 e s.m.i.*

In attuazione della deliberazione della Deliberazione 185.2017 si riporta il quadro sinottico dei recessi e alienazione avviate nell'anno 2017/2018:

### ELENCO PARTECIPAZIONI QUADRO SINTETICO

Denominazione	Quota posseduta	Azione Proposta	Stato attuale
<b>ATO RAGUSA AMBIENTE SPA</b> In liquidazione	18,2	Mantenere  Rapporto non riconciliato - contenzioso	In liquidazione
<b>S.R.R. Società Consortile</b>	17,8	Mantenere	Attiva
<b>Consorzio Infomercati</b>	3,14	Recesso - sollecito	In liquidazione
<b>AMIU AZIENDA SPECIALE</b> In liquidazione	100	In attesa della presentazione e approvazione del Piano Generale di Liquidazione come risulta agli atti d'ufficio: Note 139PFB, 222PFB, 230PFB e solleciti prot. n. 724PFB, prot. 1066SSE del 2018  Nel 2018 sono stati consegnati i bilanci degli anni 2012 – 2017 presentati dall'Organo di liquidazione	In liquidazione  In attesa della presentazione e approvazione del Piano Generale di Liquidazione
<b>A.M.F.M. AZIENDA SPECIALE EMAIA</b>  In liquidazione  Deliberazione C.C. N. 175/2017	100	In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione, entro il 31.12.2018 – Deliberazione n. 174/2017	In liquidazione  In attesa dell'approvazione del Piano Generale di Liquidazione

<b>VITTORIA MERCATI SRL</b>	100	Mantenere Nota Organo di revisione allegata	Attiva
<b>SOGIVI SRL</b>	16,69	Recesso - sollecito	Proposta di messa in liquidazione a seguito di Assemblea Straordinaria (Convocata l'11 dicembre 2018 e rinviata al 30.1.2019)
<b>CONSORZIO RIPOPOLAMENTO ITTICO GOLFO DI GELA</b>  Commissariato	16	Recesso - sollecito	Commissariato
<b>SOSVI SRL</b>	1	Recesso - sollecito	In attesa di atti consequenziali della SOSVI, come formalmente richiesto

La direzione ha provveduto a contattare e richiedere formalmente alle società per le cui partecipazioni è stato deliberato il recesso delle quote al fine di prendere atto con atto amministrativo dello stato del procedimento per l'anno 2018. Visti i risultati della ricognizioni effettuata e le statuizioni dell'art. 24 del D.Lgs 175/2016, la Direzione ha avviato le verifiche sulla corretta applicazione del procedimento di recesso/alienazione per le partecipazioni in società non oggetto di liquidazione o commissariamento in applicazione degli artt. 6, 7, 10, 24, 26 degli artt. 2437 ter e 2347 quater del Codice Civile. Il procedimento è in corso in attesa delle deliberazioni degli Organi delle citate Società.

Con riferimento alle Aziende speciali in liquidazione si evidenzia la rilevante azione di intervento procedimentale e contabile che ha visto negli ultimo 10 mesi di gestione: la presentazione della Due-diligence economico finanziaria e ricognitiva e il Programma generale di liquidazione dell'AMFM. Tale programma dovrà essere oggetto di valutazioni delle Commissione Straordinaria e dell'Organo di Revisione come previsto dalla normativa in vigore e come richiesto dal segretario generale all'Organo di revisione dell'Ente con nota prot. N.4030 in ordine al procedimento di liquidazione AMFM. Anche per l'AMIU in liquidazione si rileva nell'anno 2018, su formali richieste della Direzione PFB la presentazione del bilancio AMIU anni 2012-2017 e 1 solleciti alla Presentazione del Programma Finale Generale di Liquidazione ancora non esitato dall'anno 2012 (note prot. nn. 139, 222, 230, 724 PFB/2018, 1066 SSE/2018). Sia i bilanci 2012-2017 presentati che il Programma Generale di liquidazione saranno oggetto di valutazioni dell'Organo di Revisione dell'Ente e della Commissione Straordinaria che ha dato disposizione di richiedere anche una ulteriore certificazione esterna. Di seguito si presenta un approfondimento,

La direzione ha provveduto a contattare formalmente le società per le cui partecipazioni è stato deliberato il recesso delle quote al fine di prendere atto con atto amministrativo dello stato del procedimento per l'anno 2018. Visti i risultati della ricognizioni effettuata e le statuizioni dell'art. 24 del D.Lgs 175/2016, la Direzione ha avviato le verifiche sulla corretta applicazione del procedimento di alienazione per le partecipazioni in società non oggetto di liquidazione o commissariamento in applicazione degli artt. 6, 7, 10, 24, 26 degli artt. 2437 ter e 2347 quater del Codice Civile.

#### **Fondo perdite partecipate ed Aziende Speciali in liquidazione.**

In relazione alla gestione contabile delle società partecipate con formale nota il Dirigente della Direzione PFB ha comunicato le azioni e le misure di intervento con effetti diretti ed indiretti sul bilancio dell'Ente 2018-2020.

Fra gli adempimenti collegati a bilancio e rendiconto, merita soffermarsi sull'obbligo di costituire il fondo a fronte di perdite registrate dalle partecipate. La relativa disciplina, infatti, è stata inizialmente dettata dall'art. I, commi 550 e seguenti, della L. 147/2013, e poi parzialmente modificata ed integrata dal D.Lgs. 175/2016. Si tratta di un meccanismo a -carattere prudenziale, diretto ad evitare che la mancata considerazione delle perdite eventualmente riportate dalle partecipate possa incidere negativamente sui futuri equilibri di bilancio degli enti. In pratica, esso impone di accantonare a preventivo un apposito fondo non impegnabile, la cui dotazione deve essere calibrata in relazione ai risultati conseguiti dagli organismi partecipati/controllati, nonché alla quota di possesso.

Rientrano nel perimetro da considerare le aziende speciali, le istituzioni e le società partecipate. Per aziende speciali e istituzioni è ancora vigente la disciplina dettata dalla L. 147/2013; per le società, invece, si applica l'art. 21 del D. Lgs. 175/2016. Ma si tratta di previsioni dal contenuto analogo. L'accantonamento è dovuto qualora gli organismi partecipati presentino, nell'ultimo bilancio disponibile, un risultato di esercizio o un saldo finanziario negativo, non immediatamente ripianato dall'ente partecipante. Per le società che redigono il bilancio consolidato, il risultato di esercizio è quello relativo a tale bilancio. Limitatamente alle società che svolgono servizi pubblici a rete di rilevanza economica, per risultato si intende la differenza tra valore e costi della produzione ai sensi dell'articolo 2425 del codice civile.

La predisposizione del rendiconto 2017, vede dunque il rispetto di principi contabili in ordine all'applicazione delle statuizioni dell'art. 6, c. 4 D.L. 95/2012 come convertito nella legge n. 135/2012, degli artt. I commi 550-552 della legge 147/2013, dell'art. 2, comma I, dell'art. 6 comma 4, dell'art. 21 cc. I e 2 del D.Lgs n. 175/2016 e smi ove applicabili alle aziende speciali e/o alle speciali in liquidazione, dell'art. 114 del D.Lgs 267/2000, il DP R 902/1986, la legge 205/2017. Inoltre appare opportuno richiamare le recenti statuizioni su *"Limitazioni di soccorso finanziario a Società Partecipate e Società Speciali in Liquidazione"* da parte della Corte dei Conti, e precisamente:

- Del. N. 24/2017/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Liguria;
- Del. N. 75/2017/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Campania;
- Del. N. 3/2018/SRCPIE/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per il Piemonte);
- Del. N. 29/2018/PAR delle Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Calabria;
- Del. N. 127/2018/PAR della Sez. Reg.le di Controllo della Corte dei Conti per la Liguria,

statuizioni già identificate chiaramente nelle note integrative al Bilancio 2018-2020 e al Rendiconto 2017 (prot. n. 254 e 255 PFB 2018) e nella relazione infra annuale di monitoraggio nota 730 SS.EE.PPCC

Allo stesso tempo la legge di bilancio 2018 (legge n.205/2017) statuisce i confini dell'applicazione del D.Lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii alle aziende speciali ed in dettaglio, vista l'eterogeneità normativa e dei procedimenti amministrativi applicabili, appare opportuna una ulteriore valutazione amministrativa e legale inerente la disciplina delle aziende speciali poste in liquidazione ed i connessi rapporti crediti/debiti con l'Ente locale con il contributo dell'Organo di Revisione dell'Ente e dei rispettivi collegi di liquidazione delle aziende speciali.

In via prudenziale, anche per la AMFM in liquidazione si è proceduto all'applicazione dell'art. I commi 550-552 della legge 147/2013 e dell'art. 21 cc. I e 2 del D.Lgs n. 175/2016 e smi.s giusta note informative della Direzione PFB prot. n. 228 e 461 PFB/2018 è stato costituito un fondo perdite partecipate pari ad Euro 115.000,00 ed è stato asseverato il rapporto di debito del comune di Vittoria verso la Az. Speciale in liquidazione quale debito certo ed esigibile liquidabile nei limiti dell'ammontare certificato.

Dalle verifiche procedurali, economico-finanziarie, amministrative si rileva invece che lo stato di liquidazione dell'Azienda Speciale AMIU, ancora oggi non è invece completamente definito il procedimento di certificazione crediti/debiti con L'Ente. La Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio, nel 2018, ha avviato attività di verifica e monitoraggio del procedimento. Con note n. 139 PFB 16.2.2018 e prot. n.222 P FB del 19.03.2018 il responsabile dei servizi finanziari insediato il 16.01.2018, ha identificato e definito, congiuntamente al collegio dei liquidatori, fasi e tempi del procedimento che potranno condurre alla predisposizione di un organico Piano Generale di Liquidazione da proporre all'approvazione del Consiglio Comunale competente, muovendo dalla definizione di una due-diligence



ricognitiva, al massimo entro i 24 mesi dalla approvazione del Rendiconto. Si rimanda anche alla nota del collegio dei liquidatori del 19 dicembre 2017: Formale trasmissione bilancio Consuntivo 2014 – Risccontro nota prot. 568 PFB., Pertanto nelle more dell'avvio del procedimento di approvazione della Due-Diligence ricognitiva preliminare e del PGL (Piano Generale di Liquidazione AMIU— in liquidazione), sono stati elaborati da collegio dei liquidatori i bilanci AMIU in liquidazione 2015, 2016 e 2017. A seguito dal sopravvenuto insediamento della Commissione ministeriale straordinaria il 5.9.2018, giusta decreto di scioglimento del C.C di Vittoria, e dell'avvio di verifiche straordinarie il Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente e il responsabile del controllo partecipate proporranno con il collegio dei liquidatori al C.C l'approvazione dei bilanci AMIU depositati prima dei termini di 24 mesi approvati nella nota integrativa al Rendiconto della Gestione 2017. Le risultanze della verifiche sono riportate nelle relazioni prot. nn. 548/573 e n. 600/PFB 2018. Anche se in fase di verifica e pur in assenza di approvazione del C.C dei bilanci 2012-2016, il bilancio di previsione 2018-2020 ha previsto in via prudenziale accantonamenti nel fondo perdite partecipate per Euro 460.000,00 come risulta dalla nota 230/PFB a Rendiconto 2017 asseverata dai Revisori dei Conti dell'Ente, dal collegio dei liquidatori AMIU in liquidazione e riscontrata con nota dell'Organo di Revisione AMIU. Tale accantonamento prudenziale potrà essere liberato nel bilancio 2019-2021 dell'Ente in attuazione delle recenti statuizioni della Corte Conti e con il parere favorevole dell'Organo di Revisione. Appare evidente che in assenza di definizione e chiusura del procedimento e rilevata la mancata presentazione approvazione dei bilanci 2012-2017 all'esercizio finanziario 2018, si sia pienamente applicato il criterio della prudenza nella redazione del bilancio dell'Ente.

Sono state predisposte dalla direzione PFB al 31.12.2017 specifiche note informative asseverate per ogni società partecipata/speciale. I siti web delle società partecipate e le connesse informazioni sui bilanci e gli adempimenti di cui al D.Lgs n. 175/2016 ed al D.Lgs n. 100/2017 sono indicati partendo dai link nel sito dell'Ente: [www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it).

Sono già in fase di definizione le certificazioni asseverate dei rapporti credito/debito 2018 con SRR società consortile e le verifiche di contenzioso con ATO Ragusa Ambiente.



Il Dirigente  
Dott. Alessandro Basile

Nell'anno 2019 ed in vista della nuova programmazione 2020 con il bilancio consolidato dell'Ente, è stata approvata anche la relazione intermedia di monitoraggio e vigilanza propedeutica al piano di revisione ordinaria 2019. Di seguito i contenuti della nota prot. n. 503PFB del 19.9.2019.

Già a partire dall'esercizio finanziario 2019 la Direzione PFB competente ha provveduto ad avviare le opportune azioni amministrative di vigilanza e controllo sia alla società partecipata Vittoria Mercati sia alle aziende speciali in liquidazione AMIU, AMFM-Emaia, SRR Ragusa Ambiente al fine di:

- Predisporre I documenti di programmazione finanziaria e contabile 2019-2021 approvati con deliberazione n. 15 dell'11.4.2019
- Predisporre I documenti rendicontazione riferiti all'anno 2018, approvati con deliberazione n. 19 del 22.5.2019;
- Avviare le attività propedeutiche al consolidamento del bilancio di gruppo GAP 2018;
- Verificare la correttezza amministrativa della gestione dello stato di liquidazione degli Enti e regolarizzare i procedimenti e i documenti contabili;
- Verificare il rispetto degli atti di indirizzo e della Direzione sul piano di controllo 2019;

Su disposizione della Commissione Straordinaria è stata avviata una istruttoria sulla società Vittoria Mercati Srl e sulla compatibilità dello statuto societario rispetto del D.lgs 175/2016 e n. 100/2017 come richiesto dalla Direzione già partire dall'anno 2018 (si veda nota prot. n. 1020 del 17.12.2018 e relative note del piano di controllo 2018). Di seguito si riportano le risultanze di ricostruzione del procedimento.

Agli atti della Direzione oltre alla nota del MEF DT 43694 del 29.5.2018 sono depositati:

- la Nota Prot.Gen. N. 26745 del 26.06.2018 recante "Osservazioni in riscontro alla Vs. nota del 29.05.2018 MEF-DT-2018/43694 (DOC 1B) sul monitoraggio dei piani di revisione straordinaria delle Partecipazioni Pubbliche e in riferimento alla società Vittoria Mercati s.r.l." (introitata al Prot.Gen. dell'Ente al N. 22245 del 30.05.2018) inviata al MEF nella quale viene riscontrata la nota citata del Ministero con rilevi che vanno oltre la possibilità di rilevare un fatturato superiore rispetto al limite applicato e – come si vedrà in appresso elemento ancora in valutazione – anche alle società di cui all'art. 4 comma 7 del D.Lgs 175.2016 e smi – cioè società che svolgono servizi e manifestazioni fieristiche affidate nelle operazioni preliminari di razionalizzazione nell'anno 2017 con deliberazione n. 175 del 21.09.2017;

- la Nota Prot.n. 1078/SSE-PP.CC. del 28.12.2018 "Piano Revisione Società Partecipate 2018- Comune Vittoria – Comunicazioni" inviata al MEF, con la quale la Direzione ha informato e trasmesso puntualmente al ministero MEF tutta la documentazione, gli atti amministrativi e i dettagli del procedimento del Piano di Revisione Ordinaria delle Società partecipate dell'anno 2018;

- la nota prot. 25374 del 14.6.2019 recante "Attività Società Vittoria Mercati srl – Chiarimenti" inviata al MEF, con la quale la Direzione ha nuovamente trasmesso al MEF una nota di richiesta chiarimento in merito alla Vittoria Mercati srl con specificazioni normative;

- il riscontro del MEF alla suddetta nota prot. 25375/2019, pervenuta con pec in data 2.7.2019, prot. 28209;

- un nuovo e recentissimo parere del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente, dott. Ignazio Napoli, pervenuto con pec del 16.7.2019, su richiesta della Direzione, nel quale si evidenzia la legittimità della Vittoria Mercati SRL in ossequio al D.Lgs 175/2016 e smi art. 4 comma 7 e art. 20 e la correttezza del mantenimento della partecipazione e della esclusione di alcuni parametri di controllo; Tale parere è stato richiesto dalla Direzione a seguito delle recenti interlocuzioni con il MEF – uffici del Dott. D'Agostino della segreteria del Direttore generale Dott. Bruno Mangiatordi, in merito alla applicazione dei parametri di fatturato anche alle società partecipate di cui all'art. 4 comma 7, nel quale la Vittoria Mercati rientrerebbe in attuazione degli interventi di razionalizzazione della deliberazione di modifica dello Statuto e del contratto di servizio n. 175/2017 e fatta salva la scelta del mantenimento il cui nuovo controllo è rimandato alle verifiche dell'anno 2019 sul piano di revisione ordinaria ex art. 20 del TUSP, trasmesso dall'Ente. Di seguito viene descritto l'iter delle deliberazioni:

**Con Delibera n. 175 del 21.09.2017;** il Consiglio Comunale del Comune di Vittoria ha provveduto a disporre la modifica e l'integrazione dello Statuto proprio della Vittoria Mercati s.r.l., nonché di una appendice al relativo contratto di servizio, prevedendo l'implementazione dei servizi affidati alla "Vittoria Mercati s.r.l.", in particolare con riferimento ai servizi e manifestazioni fieristiche connesse e/o complementari un tempo offerti dalla A.M.F.M. EMAIA, ( in ossequio all'art. 4 comma 7 del D.lgs 175/2016 – intervento di razionalizzazione propedeutico al piano di razionalizzazione di cui all'art. 24 del D.Lgs 175/2016) e di cui, appunto, **con la successiva Delibera n. 185/17**, nell'ottica di una radicale e complessiva razionalizzazione delle partecipazioni e dei servizi comunali ex art. 24 d. lgs 175/2016, si è disposta la liquidazione della AMFM Emaia – carente dei parametri statuiti dal citato D.lgs 175/2016 ed il mantenimento con razionalizzazione della Vittoria Mercati SRL oltre che il recesso di tutte le quote di partecipazioni altre società partecipate del Comune di Vittoria

**Con Deliberazione n. 185 del 4.10.2017**, il Consiglio Comunale della Città di Vittoria ha deliberato in merito alla revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 175/16, approvando il "Piano generale di razionalizzazione e revisione straordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016", secondo cui delle 9 (nove) società in cui il Comune di Vittoria manteneva delle partecipazioni, in ben quattro casi è stato deliberato di procedere al recesso dalle partecipazioni, in un altro caso è stata disposta la cessazione (AMIU, Az. Speciale in liquidazione) e, con specifico riferimento, alle due società in cui la partecipazione del Comune di Vittoria era del 100%, la A.M.F.M., Az. Speciale Emaia è stata posta la liquidazione in quanto carente dei requisiti di legge del D.Lgs

175.2016, mentre si è deliberato il mantenimento con razionalizzazione precedentemente deliberata, appunto, soltanto della Vittoria Mercati s.r.l. e lo svolgimento da parte della Vittoria Mercati s.r.l. di un servizio essenziale e di pubblica utilità, quale la “gestione servizi funzionamento del mercato ortofrutticolo” della Città di Vittoria, risultando la stessa società e l’attività svolta strettamente “funzionale” alla struttura mercatale e considerato che con Deliberazione n. 175/2017 precedente, con appendice al <<Contratto di servizio> erano state affidati i servizi fieristici, di manifestazioni fieristiche e complementari centrali nel processo di razionalizzazione delle partecipazioni incardinando la suddetta società tra quelle inserite nell’art. 4 del citato TUSP.

**Con Deliberazioni n.1 2019 con i poteri della Giunta Comunale N. 2 dell’08.01.2019 con i poteri di C.C. “Revisione ordinaria delle Società Partecipate 2018 - Adempimenti D.l.vo N. 175/2016 e s.m.i.”** (trasmessa con Nota Prot. Gen. N. 1129 del 14.01.2019 alla Corte dei Conti Sez. Reg.le di Controllo), corredata del parere dei Revisori dei Conti, la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il “Piano di Revisione Ordinaria di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Vittoria – anno 2018” con la quale tutte le aziende strumentali dell’Ente (aziende speciali) risultano poste in liquidazione, come risulta nelle relazioni e prospetti allegati ad eccezione della Vittoria Mercati srl, società che non presenta perdite gestionali e non ha ricevuto per l’anno 2018 alcun contributo economico da parte del Comune di Vittoria.

*Le deliberazioni approvate n.1/2019 con i poteri della Giunta Comunale e n. 2/2019 con i poteri del Consiglio Comunale, la cui proposta è stata trasmessa con nota formale prot. n. 855 PFB del 28.12.2018 – alla Direzione AA.GG e per conoscenza alla Commissione Straordinaria, non rilevano alcun parere negativo di legittimità;*

Con Nota PEC del 14.1.2019 prot. gen. n. 1129, tutta la documentazione inerente la deliberazione n. 2.2019 è stata trasmessa dal sottoscritto Dirigente alla Corte dei Conti della Regione Sicilia; con nota PEC del 18.01.2019 sono stati trasmessi anche al MEF i seguenti atti: Deliberazione N. 2 dell’08.01.2019 e relativi Allegati – Schede di rilevazioni Società Partecipate AMFM in liquidazione – AMIU in liquidazione e Vittoria Mercati srl.

Con Deliberazione N. 16 del 22.05.2019 “Vittoria Mercati srl. Approvazione del Bilancio 2018” la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Consuntivo 2018 della Società Vittoria Mercati srl, nella quale si evince che il fatturato è abbondantemente superiore ad € 500.000,00. Si specifica che, allo stato attuale, per l’annualità 2018 e per l’anno 2019 l’Ente Comune non ha erogato alcun contributo alla Vittoria Mercati SRL, come risulta dal sistema di finanziaria e dai Bilanci della società. La suddetta deliberazione ha ricevuto il parere favorevole da parte dell’Organo di Revisione dell’Ente Comune oltre che dal Revisore della società. Si conferma i ricavi di vendita iscritti nel conto economico della Società sono chiaramente riconducibili in maggioranza ai servizi fieristici erogati in ossequio all’art. 4 del D.lgs 175/2016 e s.m.i. e affidati con deliberazione n. 175/2017 sopracitata. Con Deliberazione N. 17 del 22.05.2019 “Vittoria Mercati srl. Modifica ed integrazione allo Statuto Sociale. Modifica ed integrazione al Contratto di servizio ex Deliberazione di CC. N. 122/2012 ed Appendice ex Deliberazione di CC 175/2017”, la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare le modifiche ed integrazioni di adeguamento dello Statuto al D.lgs 175/2016 della Società “Vittoria Mercati srl” ed al Contratto di servizio stipulato tra il Comune di Vittoria e la Società uni personale a responsabilità limitata “Vittoria Mercati srl”. Si tratta di un adeguamento al D.Lgs 175.2016 obbligatorio già modificato ed integrato con la predetta deliberazione e rientra tra gli interventi di razionalizzazione e verifica delle società partecipate degli Enti locali.

Si rappresenta, quindi, che la “Vittoria Mercati srl”, allo stato attuale:

- risulta allo stato l’unica Società Partecipata attiva (al 100% del capitale) del Comune di Vittoria;
- non ha prodotto perdite gestionali come risulta dai documenti di Bilancio allegati alla sopra citata Deliberazione N. 16 del 22.05.2019;
- per gli anni 2018-2019 non ha ricevuto peraltro alcun contributo economico dall’Ente relativo al contratto di servizio gravante sul bilancio;
- offre servizi di supporto alla gestione dei mercati (ortofrutticolo, fiori e frutta) e gestisce le fiere e le manifestazioni fieristiche del Comune di Vittoria (art. 4 comma 7 del D.Lgs 175/2016);
- presenta un fatturato di euro 698.896,00 (ultimo bilancio approvato);
- gli ulteriori interventi di razionalizzazione sulla partecipata sono avvenuti con la deliberazione n. 175/2017 con la modifica dello Statuto e del contratto di servizio che affida servizi e



manifestazioni fieristiche facendo rientrare la partecipate nei casi di cui all'art. 4 del TUSP e nel 2019 con la riduzione dei componenti del CDA.

In riferimento alle attività di controllo, vigilanza e monitoraggio avviate dalla direzione dall'anno 2018, si comunica che la relazione prot. n. 1020 SSE del 17.12.2018 – allegata alla deliberazione di revisione ordinaria n. 2.2019 trasmessa anche al MEF e alla Corte dei Conti, richiama integralmente tutte le attività svolte con numerose note formali di controllo (amministrativo, anticorruzione, contabile, trasparenza in attuazione del deliberato primo Piano di Controllo sulle società partecipate 2018 – deliberazione n. 35/2018 e del nuovo Regolamento sul controllo analogo delle società partecipate approvato dalla Commissione Straordinaria con deliberazione n. 34/2018; Anche per l'annualità 2019 si è proceduto con le costanti verifiche di monitoraggio, controllo e vigilanza come risulta dalle note della Direzione Sviluppo economico, in ultimo la recente nota di controllo prot. gen. n. 28407 - prot. n. 703 SSE del 2.7.2019, *anche* in vista della predisposizione delle attività di consolidamento finanziario previsti dal D.Lgs 118.2011 e smi e di vigilanza in ossequio al TUSP. Di seguito si riportano le note e gli atti inerenti la vigilanza avviata dalla Direzione per Ente e società:

#### **VITTORIA MERCATI SRL**

Prot. 229/SSE del 26.2.2019 “Richiesta regolarizzazione fitto immobili della Cittadella Fieristica”;

Prot. Gen. 11154 del 19.3.2019 (prot. 318/SSE) “Adempimenti in scadenza ex D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs n. 100 del 16.6.2017 – Piano di Controllo e Vigilanza Anno 2019”;

Pec del 3.5.2019 “Adeguamento e verifica statutaria e contratto di servizio”;

Prot. 646/SSE del 18.6.2019 “Organo di controllo delle partecipate: requisiti di professionalità, onorabilità e compensi”;

Prot. Gen. 28407 del 2.7.2019 (prot. 703/SSE) “Attività propedeutiche al Bilancio consolidato 2018 ex D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii. Adempimenti in scadenza ed D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs n. 100/2017 – Piano di Controllo e Vigilanza anno 2019”;

Prot. 723/SSE del 4.7.2019 “Ordinanza n. 45 del 10.6.2019 – Attività di monitoraggio e verifica”;

Nota prot. n. 781/SSE del 19.07.2019 sullo stato dei procedimenti AMFM e Vittoria Mercati srl;

Prot. 877/SSE del 27.8.2019 “Attività di monitoraggio delle Società Partecipate”;

Prot. 921/SSE del 11.9.2019 “Monitoraggio e controllo sulle Società Partecipate”;

Prot. 583/PFB del 18.10.2019 “Monitoraggio e controllo sulle Società Partecipate. Rif. Vs prot. 282/merc del 27.9.2019”;

Prot. 587/PFB del 22.10.2019 “Richiesta contratto fitto immobili Cittadella Fieristica”;

#### **Adozione Atti:**

Delib. Comm. Str. C.C. n. 17 del 22.5.2019 “Vittoria Mercati srl. Modifica ed integrazione allo Statuto sociale. Modifica ed integrazione al contratto di servizio ed deliberazione di C.C. 122/2012 ed Appendice ed deliberazione di C.C. 175/2017”;

Delib. Comm. Str. C.C. n. 16 del 22.5.2019 “Vittoria Mercati srl. Approvazione Bilancio 2018”.

#### **SSR – Società consortile ATO Ragusa**

Prot. Gen. 28407 del 2.7.2019 (prot. 703/SSE) “Attività propedeutiche al Bilancio consolidato 2018 ex D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii. Adempimenti in scadenza ed D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs n. 100/2017 – Piano di Controllo e Vigilanza anno 2019”;

#### **AMFM in liquidazione**

Prot. 009/SSE del 3.1.2019 “Presentazione Piani Generali di Liquidazione delle Aziende Speciali in liquidazione;

Prot. 229/SSE del 26.2.2019 “Richiesta regolarizzazione fitto immobili della Cittadella Fieristica”;

Pec del 3.5.2019 “Approvazione programma di liquidazione e atti consequenziali”;

Prot. gen. 28466 del 3.7.2019 (Prot. 716/SSE) “L.R. 29 settembre 2016, n. 20 “Disposizioni per favorire l’economia. Disposizioni varie” – art. 24 “*Disposizioni in materia di personale delle società controllate dagli enti locali*”;

Prot. 722/SSE del 3.7.2019 “Attività propedeutiche al Bilancio consolidato 2018 ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.”;

Prot. n. 727/SSE del 5.7.2019 “iter procedimentale AMFM in liquidazione”;

Prot. 810/SSE del 30.7.2019 “AMFM del Comune di Vittoria – Rottamazione ter”;

Prot. 498/PFB del 18.9.2019 “Attività di vigilanza e controllo dello stato di liquidazione della AMFM. Piano di controllo 2019”.

#### **Adozione atti:**

Delibera della Commissione Straordinaria (G.C.) n. 149 del 8.5.2019 “AMFM in liquidazione – Programma generale di liquidazione”;

Delibera della Comm. Str. (C.C.) n. 21 del 22.5.2019 “Azienda Speciale AMFM in liquidazione. Approvazione del piano generale di liquidazione”;

Proposta di delibera di C.C. “AMFM in liquidazione. Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell’art. 194 lett. b) del TUEL”, trasmessa al collegio dei revisori dell’Ente in data 17.7.2019;

Delibera della Comm. Str. Con i poteri del C.C. n. 31 del 2.8.2019 “Presenza d’atto dei Bilanci consuntivi degli anni 2014 e 2015 dell’Azienda AMFM”.

#### **AMIU in liquidazione**

Prot. 291/PFB del 14.5.2019 “Richiesta atti da Archivio storico”

Pec del 22.5.2019 “Comunicazione”

Prot. 693/SSE del 27.6.2019 “Bilancio 2018”;

Prot. 694/SSE del 27.6.2019 “AMIU in liquidazione. Richiesta comunicazioni relative al Piano Generale di Liquidazione”;

Prot. 705/SSE del 3.7.2019 “Bilancio 2018”;

Prot. gen. 28476 del 3.7.2019 (prot. 717/SSE) “L.R. 29 settembre 2016, n. 20 “Disposizioni per favorire l’economia. Disposizioni varie” – art. 24 “*Disposizioni in materia di personale delle società controllate dagli enti locali*”;

Prot. 748/SSE dell’11.7.2019 “AMIU in liquidazione – Stato del Procedimento e Comunicazioni”

Prot. 764/SSE del 15.7.2019 “AMIU in liquidazione – Stato del procedimento e Comunicazioni”;

#### **Adozione atti:**

Delib. Comm. Str. C.C. n. 30 del 2.8.2019 “Presenza d’atto dei Bilanci consuntivi degli anni 2012-2013-2014-2015-2016-2017 della Azienda AMIU in liquidazione

Con i provvedimenti citati, si intende sottolineare che, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale delle Società Partecipate, le quali devono poter effettuare le scelte operative ritenute più consone per lo svolgimento dei servizi ad esse affidati, le operazioni concernenti la politica assunzionale, retributiva, gestionale-organizzativa delle stesse devono essere precedute da uno specifico atto di indirizzo dell'Ente controllante nel quale siano indicate le linee operative da adottare in relazione ai piani e ai programmi (ex Art. 18 comma 2bis L. 1 12/08, Art. 19 del D Lgs N. 175/2017) al fine di rendere più efficiente, efficace ed economica l'attività di erogazione di servizi pubblici nell'ottica di razionalizzazione della spesa e dei costi a carico degli enti pubblici. La regolarizzazione dei procedimenti AMFM e AMIU in liquidazione ha sicuramente impegnato l'ente sia nella programmazione amministrativa che contabile. L'approvazione dei programmi di liquidazione anche a distanza di diversi esercizi finanziari, la regolarizzazione dei bilanci AMIU-AMFM, i pareri resi dai revisori, l'allineamento rispetto ai pareri della Corte dei Conti che risultano richiamati integralmente nelle note sopraccitate hanno guidato nell'anno 2019 l'azione amministrativa nei principi statuiti dall'art. 97 della Costituzione che dalla legge 241/1990.

*Per quanto attiene la programmazione della Vittoria Mercati srl, si precisa che la relazione tecnica dettagliata previsionale 2020-2022 e il piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022, già richiesti dalla Direzione, saranno integrati con modifiche successive.*

In attuazione della deliberazione della Deliberazione 2/2019 e della definizione del GAP (gruppo amministrazione pubblica, approvato con Delibera della Comm. Str. G.C. n. 343 del 5.12.2019) ai sensi del D.Lgs. 175/2016, D.lgs. 100/2017 e D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., si riporta il quadro sinottico delle partecipazioni del Comune di Vittoria:

#### **ELENCO PARTECIPAZIONI QUADRO SINTETICO**

<b>Denominazione</b>	<b>Quota posseduta</b>	<b>Stato attuale</b>
<b>ATO RAGUSA AMBIENTE SPA in liquidazione</b>	18,2	In Liquidazione
<b>S.R.R. Società Consortile</b>	17,8	Attiva
<b>AMIU</b>	100	In liquidazione

<b>Azienda SPECIALE in liquidazione</b>		
<b>A.M.F.M AZ. SPECIALE EMAIA in liquidazione - delibera c.c 175/2017</b>	100	In liquidazione
<b>VITTORIA MERCATI SRL</b>	100	Attiva
<b>SOGIVI SRL</b>	16,69	Assemblea straordinaria per messa in liquidazione - ottobre 2019
<b>SOSVI SRL</b>	1	Attiva – deliberata dismissione e recesso della partecipazione a partire dall’anno 2016-2017
<b>ATI – Assemblea Territoriale idrica</b>	19,49	Attiva
<b>ATO idrico</b>	17,25	In liquidazione
<b>GAC Unicità del Golfo di Gela</b>	1	Attiva
<b>GAC Ibleo</b>		Attiva

### 5.3 Il bilancio consolidato nel sistema di bilancio dell’Ente locale

Il bilancio consolidato trova fondamento legislativo nell’articolo 11 – bis del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n.118, così come integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126, che testualmente recita: [...] “*Gli enti di cui all’art. 1, comma 1, redigono il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all’allegato n. 4/4. Il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dai seguenti allegati:*

- *la relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa;*
- *la relazione del collegio dei revisori dei conti.*

*Ai fini dell’inclusione nel bilancio consolidato, si considera qualsiasi ente strumentale, azienda, società controllata e partecipata, indipendentemente dalla sua forma giuridica pubblica o privata, anche se le attività che svolge sono dissimili da quelle degli altri componenti del gruppo, con l’esclusione degli enti cui si applica il titolo II.*

### 5.4 Nota integrativa al bilancio consolidato

Come esplicitato, al bilancio consolidato va allegata una relazione, detta “*nota integrativa*”, che ha il compito di indicare, tra gli altri:

- *i criteri di valutazione applicati;*
- *le ragioni delle più significative variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell’attivo e del passivo rispetto all’esercizio precedente (escluso il primo anno di elaborazione del bilancio consolidato);*
- *la composizione delle voci “ratei e riscontri” e della voce “altri accantonamenti” dello stato patrimoniale, quando il loro ammontare è significativo;*
- *la suddivisione degli interessi e degli altri oneri finanziari tra le diverse tipologie di finanziamento;*
- *la composizione delle voci “proventi straordinari” e “oneri straordinari”, quando il loro ammontare è significativo;*

- per ciascuna categoria di strumenti finanziari derivati il loro fair value ed informazioni sulla loro entità e sulla loro natura.
- l'elenco degli enti e delle società che compongono il gruppo con l'indicazione per ciascun componente del gruppo amministrazione pubblica:
- della denominazione, della sede e del capitale e se trattasi di una capogruppo intermedia;
- delle quote possedute, direttamente o indirettamente, dalla capogruppo e da ciascuno dei componenti del gruppo;

### 5.5 Il gruppo Città di Vittoria / perimetro di consolidamento

Alla luce della lettera del Dlgs 118/2011 e richiamati i contenuti delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio Comunale dell'anno 2017 in attuazione della normativa vigente, gli enti strumentali, le società partecipate e/o controllate che possono concorrere alla produzione del bilancio consolidato sono così individuati:

**Ente strumentale controllato** di una regione o di un ente locale di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nei cui confronti la regione o l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:

- il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
- il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
- la maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
- l'obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
- un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante.

**Ente strumentale partecipato** da una regione o da un ente locale di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nel quale la regione o l'ente locale ha una partecipazione, in assenza delle condizioni proprie degli enti strumentali controllati in precedenza esposte.

**Società controllate** da una regione o da un ente locale la società nella quale la regione o l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:

- il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;
- il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole.

**società partecipate** dell'amministrazione pubblica capogruppo, costituite dalle società a totale partecipazione pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali della regione o dell'ente locale indipendentemente dalla quota di partecipazione.

### Elenco delle società posseduto con l'indicazione della relativa quota percentuale.

La legge attribuisce all'ente la facoltà di gestire i servizi pubblici locali anche per mezzo di società

private, direttamente costituite o partecipate, ed indica così un modulo alternativo di gestione rispetto alla classica azienda speciale. La forma societaria adottata, al pari del possibile fine lucrativo che di per sé non è in contrapposizione con il perseguimento di uno scopo pubblico, non ha alcun peso per conferire o meno al soggetto operante la natura pubblica. Le modalità di gestione dei servizi sono quindi lasciati alla libera scelta della pubblica amministrazione seppure nel rispetto di taluni vincoli dettati dall'esigenza di non operare una distorsione nella concorrenza di mercato.

L'acquisizione o il mantenimento di una partecipazione, d'altro canto, vincola l'ente per un periodo non breve. Per questa ragione, le valutazioni poste in sede di stesura della Nota integrativa hanno interessato anche le partecipazioni, con riferimento alla situazione in essere dopo la disponibilità dei dati di rendiconto a mezzo note informative. In questo ambito, è stata posta particolare attenzione all'eventuale presenza di ulteriori fabbisogni di risorse che possono avere origine dalla condizione economica o patrimoniale degli eventuali rapporti giuridici consolidati, tenuto conto delle recenti statuizioni in ordine all'ammissibilità del soccorso finanziario alle partecipate ed ai campi di applicazione delle recenti normative TUSP 2016.

La situazione, come riportata nel prospetto e sulla base delle informazioni al momento disponibili, non richiede alcun intervento correttivo con carattere d'urgenza ma evidenzia al contempo la necessità di monitorare lo status amministrativo ed economico-finanziario oltre che patrimoniale delle aziende speciali dell'Ente poste in liquidazione. I possibili provvedimenti migliorativi e/o correttivi, frutto di nuove ed ulteriori valutazioni di dettaglio, saranno ponderati ed eventualmente adottati solo in seguito al normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione della liquidazione oltre che sull'iter procedimentale di competenza del consiglio comunale dell'Ente.

Gli enti, le aziende e le società così come definite concorrono a comporre il gruppo amministrazione pubblica, in applicazione delle indicazioni formulate nel principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, e sono la base da cui occorre partire per definire i componenti del gruppo che confluiranno nel bilancio consolidato.

Il bilancio consolidato ha il compito di rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.

In questo ambito concorrono a formare il "perimetro di consolidamento" soggetti economici che non sono in stato di fallimento o liquidazione, o che non risultino per natura irrilevanti.

Secondo il richiamato principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, un ente o società è irrilevante ai fini del consolidamento se *"il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo."*

*Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento per gli enti locali e al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:*

- totale dell'attivo,
- patrimonio netto,
- totale dei ricavi caratteristici.

*Al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate.*

*La percentuale di irrilevanza riferita ai "ricavi caratteristici" è determinata rapportando i componenti positivi di reddito che concorrono alla determinazione del valore della produzione dell'ente o società controllata o partecipata al totale dei "A) Componenti positivi della gestione" dell'ente".*

*Per le regioni, la verifica di irrilevanza dei bilanci degli enti o società non sanitari controllati o partecipati è effettuata rapportando i componenti positivi di reddito che concorrono alla determinazione del valore della produzione dell'ente o della società al totale dei "A) Componenti positivi della gestione"*



della regione al netto dei componenti positivi della gestione riguardanti il perimetro sanitario”.

irrilevanza:

COMUNE DI VITTORIA	VALORE EURO	%	CALCOLO DELLA SOGLIA
TOTALE ATTIVO	174.350.644,29	3	<b>5.230.519,32</b>
PATRIMONIO NETTO	102.517.224,92	3	<b>3.075516,74</b>
RICAVI CARATTERISTICI	51.332.049,46	3	<b>1.539.961,48</b>

Ravvisata la necessità di avviare le procedure ai fini del bilancio consolidato relativo all'esercizio 2018;

Visti gli esiti della ricognizione effettuata dal Servizio Finanziario, in merito agli organismi, enti strumentali e società da inserire nel gruppo amministrazione pubblica e nel gruppo bilancio consolidato, secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs.118/2011 e dal principio contabile 4/4 soprariportati:

<b>Irrilevante</b>	AMIU Az. Speciale in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	AMFM Az. Speciali in liquidazione
<b>Rilevante</b> – rapporto non riconciliato giusta nota informativa prot. n. 15/PFB 2019 allegata al Rendiconto della Gestione per l'anno 2018 - deliberazione della Commissione Straordinaria n. 19/2019.	ATO Ragusa Ambiente in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	SRR Consortile S.C.P.A
<b>Irrilevante</b>	Sogevi srl
<b>Rilevante</b> (Allegato 4/4 D.Lgs 118/2011 e s.m.i. a decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione)	Vittoria Mercati srl
<b>Irrilevante</b>	GAL Valli del Golfo Scarl

<b>Irrilevante</b>	ATI – Assemblea Territoriale Idrica
<b>Irrilevante</b>	ATO idrico in liquidazione
<b>Irrilevante</b>	Consorzio ripopolamento ittico in liquidazione

*In ogni caso, sono considerate irrilevanti, e non oggetto di consolidamento, le quote di partecipazione inferiori all'1% del capitale della società partecipata”.*

Al fine della definizione del perimetro di consolidamento del gruppo “Città di Vittoria”, si è svolta la seguente analisi: componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Vittoria”, identificati sulla base dei criteri stabilita dalla legge e dal principio 4/4, sono i seguenti organismi partecipati:

AMIU Az. Speciale in liquidazione
AMFM Az. Speciali in liquidazione
ATO Ragusa Ambiente in liquidazione
SRR Consortile S.C.P.A
Sogevi srl
Vittoria Mercati srl
GAL Valli del Golfo Scarl
ATI – Assemblea Territoriale Idrica
ATO idrico in liquidazione
Consorzio ripopolamento ittico in liquidazione

Al fine di stabilire il “Perimetro di consolidamento” del Comune di Vittoria, la soglia di irrilevanza è stata determinata prendendo come riferimento i dati dell’ultimo rendiconto comunale.

Sulla scorta dei principi contabili di cui all' allegato 4/4 del D. Lgs n.118/2011 che costituisce il perimetro di consolidamento del bilancio consolidato 2018: Enti strumentali/partecipati dell'amministrazione pubblica capogruppo e società partecipate:

1) *Vittoria Mercati srl;*

2) *ATO Ragusa Ambiente in liquidazione - rapporto non riconciliato*

Si richiamano i contenuti delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio Comunale dell’anno 2019 e le relative proposte da parte degli uffici competenti.

## 6. LE RISORSE UMANE

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili nel presente paragrafo sono sintetizzati i dati delle caratteristiche del personale dipendente del comune di Vittoria in servizio al 31.12.2018, elaborati dalla Direzione Risorse umane.

Sono oggetto di analisi gli aspetti generali sia di natura demografia, come genere ed età, sia di struttura, come la categoria professionale, l'anzianità di servizio, il settore di appartenenza.

Particolare attenzione è dedicata al personale femminile e ai dati sul part-time.

Alla data della rilevazione, il personale in servizio era di n. 446 unità di cui 23 a tempo determinato (pari al 5,15% del totale degli occupati).

Il personale in servizio è formato in prevalenza da donne e questo rappresenta un dato storico per il Comune di Vittoria. Negli anni 60 dello scorso secolo, infatti, lo sviluppo delle attività legate all'agricoltura (serricoltura, mercati ortofrutticoli) portò all'occupazione della gran parte della manodopera maschile (più idonea a sopportare il peso di tali attività) in quel settore. I posti disponibili nel settore terziario (e fra questi il pubblico impiego) furono quindi occupati dalle donne che, fra l'altro, assunsero un ruolo sempre più importante anche nell'attività politica. Tutto questo comportò l'aumento dell'occupazione femminile nel Comune che può essere visto anche come una sorta di premio per la partecipazione democratica delle donne alla vita amministrativa della Città.



Di seguito la tabella con i dati relativi all'occupazione (distinti per uomini e donne) nel Comune di Vittoria per gli anni 2010, 2014, 2015, 2017, 2018.

Anno	2010	2014	2015	2017	2018
<b>Uomini</b>	<b>276</b>	<b>244</b>	<b>241</b>	<b>216</b>	<b>215</b>
<b>Donne</b>	<b>302</b>	<b>267</b>	<b>256</b>	<b>246</b>	<b>231</b>
<b>Totale dipendenti</b>	<b>578</b>	<b>511</b>	<b>497</b>	<b>462</b>	<b>446</b>

Questo dato, fra l'altro, è in controtendenza con quelli delle Regioni e delle Autonomie locali del sud dove l'incidenza di occupazione femminile è al di sotto del 50% mentre solo nel Nord e nel Centro Italia lo si supera.

Si evidenziano i seguenti dati di sintesi:

- nell'anno 2010 il personale ammontava a n. 578 unità, così ripartite: 302 femmine, pari al 52% e 276 maschi, pari al 48%.
- Alla data del 31 dicembre 2018 il personale in totale era di 446 unità di cui 231 femmine, pari al 52% e di 215 maschi, pari al 48%, mantenendosi il dato percentuale pressoché invariato.

Per quanto riguarda le categorie, nella categoria D ci sono alla data del 31 dicembre 2018 n. 26 femmine e n. 17 maschi, mentre nella categoria Dirigenti le femmine (n. 2) sono in numero minore rispetto ai maschi (n. 7).

Di seguito la Tabella sull'analisi dell'età media e dell'anzianità di servizio dei dipendenti.

GENERE	ETA' MEDIA	ANZIANITA' DI SERVIZIO
<b>Uomini</b>	<b>52,48</b>	<b>17,14</b>
<b>Donne</b>	<b>54,62</b>	<b>18,91</b>
<b>Totale dipendenti</b>	<b>53,52</b>	<b>18,00</b>

#### IL TITOLO DI STUDIO

Il 55,73% circa dei dipendenti ha un diploma o triennale o quinquennale, oltre il 31% ha la licenza elementare o il diploma di scuola media inferiore, il 12,47% ha un diploma universitario o la laurea.

In particolare:

- le donne sono per il 66,80% diplomate, il 22,27% ha un titolo di studio fino alla terza media, il 10,94% ha la laurea
- gli uomini nel 43,98% sono diplomati, e il 14,11% sono laureati. Hanno concluso la scuola dell'obbligo nel 41,91% dei casi

## **7. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

Con Deliberazione n. 160 dell'8/5/2019, con i poteri della Giunta Comunale la Commissione Straordinaria ha modificato il modello organizzativo dell'Ente, approvando la nuova macrostruttura e le missioni competenti per ogni Direzione comunale, che qui di seguito si elencano:

### **FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE**

*(Delib. Comm. Straord. con i poteri della G.C. n. 298 del 7.11.2019)*

#### **STRUTTURE STAFF:**

- **UFFICIO DI GABINETTO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

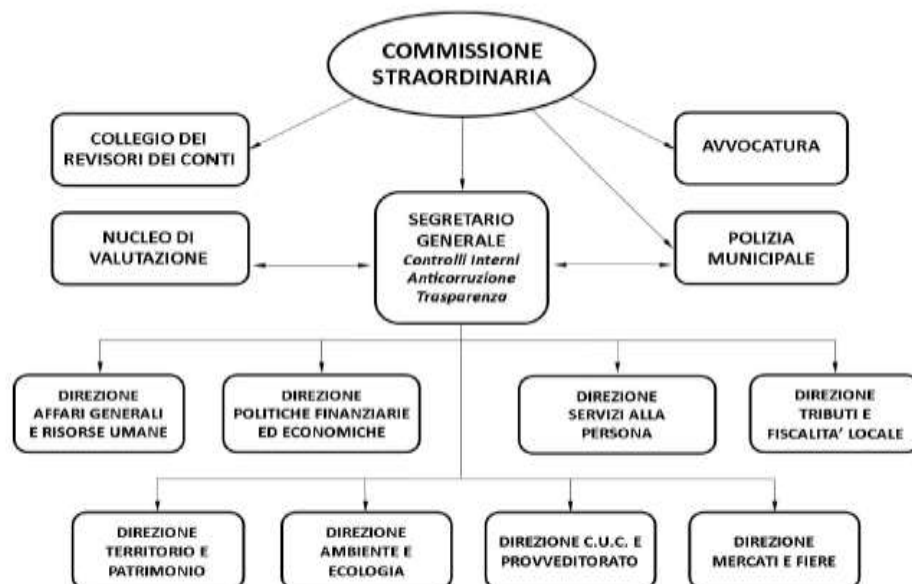
#### **DIREZIONI IN DOTAZIONE ORGANICA:**

- **DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**
- **DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**
- **DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**
- **DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITÀ LOCALE**
- **DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**
- **DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**
- **DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**
- **DIREZIONE AVVOCATURA**
- **DIREZIONE MERCATI E FIERE**

#### **DIREZIONE FUORI DOTAZIONE ORGANICA:**

- **DIREZIONE C.U.C. E PROVVEDITORATO**





## SEGRETARIO GENERALE

### MISSIONE

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa all'interno dell'amministrazione al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

E' responsabile della prevenzione della corruzione nell'Ente, qualora non nominato altro soggetto interno;

E' responsabile dell'organizzazione, della direzione, del controllo di regolarità amministrativa e del controllo interno successivo.

### *Principali funzioni ed attività*

- Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Supporta le attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale e coordina gli uffici di Presidenza del Consiglio;
- Esercita attività di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, qualora sia espressamente richiesto dall'Amministrazione;
- Assicura l'assistenza e la collaborazione agli Organi burocratici dell'Ente;
- Assicura assistenza giuridico amministrativa agli organi elettivi dell'Ente;
- Supporta e coordina l'attività di consulenza, studio, ricerca, pareri in materia di norme regolamentari e statutarie;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività;
- Al Segretario Generale rispondono i dirigenti ai fini delle conformità dello svolgimento delle loro funzioni alla legge, allo Statuto e ai regolamenti;

- Cura il sistema integrato dei controlli interni e del piano anticorruzione, qualora non nominato altro soggetto interno;
- Assicura il controllo sugli atti amministrativi nella fase successiva all'adozione dell'atto;
- Assicura il controllo interno di gestione e il controllo strategico secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento e collabora con il Nucleo di Valutazione nelle sue varie attività;
- Assicura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- Attua le misure del controllo strategico e di gestione al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente prefissati in fase di pianificazione. e l'autoregolazione del sistema "azienda" in modo da consentirgli, attraverso modifiche ed aggiustamenti, di conseguire gli obiettivi;
- Collabora con il Sindaco e con la Giunta ed il nucleo di valutazione alla definizione di progetti strategici e li supporta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. A tal fine cura la definizione della proposta di relazione previsionale e programmatica e alla predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione, del PDO, controlli interni, strategico e di gestione;
- Assicura attraverso apposita struttura il controllo interno di gestione e il controllo strategico secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento;
- Supporta sul piano tecnico ed operativo le diverse fasi del ciclo della performance;
- Cura i processi di definizione delle relazioni sindacali.

## **UFFICIO DI GABINETTO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

### **MISSIONE**

Assicura il supporto alla Commissione Straordinaria nell'azione amministrativa e nell'attività di comunicazione istituzionale dell'ente e di promozione dell'immagine e del ruolo del Comune;

Gestisce i rapporti con i mezzi di comunicazione di massa.

### ***Principali funzioni ed attività***

- Segreteria, rapporti con i cittadini, le istituzioni e gli altri soggetti esterni e supporto all'attività istituzionale;
- Portavoce;
- Ufficio Comunicazione;
- Cerimoniale;
- Comunicazione esterna e promozione dell'immagine del Comune.

L'ufficio di Gabinetto della Commissione Straordinaria svolge le sue funzioni alle dirette dipendenze dei Commissari.

## **DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Assicura il supporto tecnico – amministrativo agli organi elettivi e di governo dell'ente nell'azione amministrativa;

Cura la gestione informatizzata delle deliberazioni e delle determinazioni, nonché del protocollo generale e notifiche;

Provvede alle attività di custodia e raccolta degli atti deliberativi;

Cura la gestione dei beni mobili e delle autovetture assegnate agli organi elettivi e di governo dell'Ente;

Cura e gestisce l'Ufficio di Segreteria della Commissione Straordinaria;

Cura e gestisce la materia giuscontabile del trattamento economico della Commissione Straordinaria ivi

compresi gli impegni di spesa e liquidazioni;  
Cura il coordinamento dell'Ufficio di Segreteria del Sindaco;  
Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;  
Cura la comunicazione interna ed esterna dell'Ente;  
Cura in particolare, l'organizzazione delle politiche dei sistemi informatici;  
Assicura lo sviluppo del sistema informativo in funzione di una maggiore efficienza e tempestività nella trasmissione dei dati anche attraverso la manutenzione e la gestione del sistema informatico e telematico comunale;  
Garantisce l'innovazione e l'aggiornamento dei sistemi e promuove l'integrazione tra la rete comunale e le reti e i servizi telematici operanti sul territorio;  
Gestisce e assicura la qualità e la tempestività dei flussi informativi e delle strutture di comunicazione dell'Ente;  
Gestisce lo status giuridico e contabile del personale;  
Cura la direzione strategica delle politiche del personale e dell'organizzazione, delle politiche di formazione del personale;  
Assicura la programmazione delle azioni e delle metodologie finalizzata allo sviluppo del sistema professionale interno;  
Cura la rilevazione dei fabbisogni formativi del sistema formativo;  
Garantisce l'applicazione del contratto di settore dal punto di vista amministrativo e contabile.  
Cura la programmazione e l'attuazione delle politiche organizzative e degli istituti contrattuali del personale;  
Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono alla materia di competenza.

#### *Sintesi di funzioni ed attività*

- Attività di supporto alla Giunta Municipale, al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari.
- Cura l'assistenza logistico-tecnica ed amministrativa dei Gruppi consiliari nonché delle Commissioni consiliari.
- Cura la gestione dell'iter procedimentale delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta dalla fase della proposta alla pubblicazione;
- Cura la gestione dell'ufficio Comunicazione, dell'ufficio cerimoniale e dell'ufficio promozione dell'immagine del Comune;
- Cura la gestione del Registro delle Deliberazioni, delle Determinazioni dirigenziali e delle Ordinanze Sindacali;
- Cura la gestione delle liste, degli atti e delle procedure elettorali;
- Provvede alla gestione, al controllo ed alla manutenzione dei sistemi informatici e di telecomunicazione;
- Cura la gestione ed il controllo delle utenze telefoniche, dei flussi informativi, nonché gestisce i rapporti con le strutture di comunicazione dell'Ente;
- Gestisce i compiti in materia di tutela della privacy nei sistemi informatici del Comune ;
- Cura la predisposizione della relazione previsionale e programmatica per la parte relativa alle spese del personale, il piano triennale per l'affidamento degli incarichi di collaborazioni autonome;
- Gestisce lo status giuridico, pensionistico , previdenziale ed assicurativo, nonché il trattamento economico, principale ed accessorio, del personale;
- Gestisce la mobilità interna del personale e l'assegnazione dei dipendenti alle direzioni ;
- Definizione, in collaborazione con i responsabili competenti, degli interventi necessari per migliorare la qualità dei servizi;
- Cura la formazione professionale del personale.

## DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

### MISSIONE

Assicura il controllo di regolarità amministrativa per i provvedimenti di competenza nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari;

Svolge costante monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti comunali;

Effettua il controllo contabile sulle delibere e determinazioni dirigenziali attraverso il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

Assicura la risposta ai bisogni finanziari dell'ente alla luce delle politiche, delle priorità e dello stato finanziario dell'Ente, nonché la gestione contabile ed il controllo delle risorse economiche e finanziarie;

Garantisce l'analisi e la conseguente indicazione di scenari di finanza e fiscalità locale differenti.

Cura la presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato elettorale.

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Cura la formalizzazione di partenariati regionali, nazionali ed internazionali con Enti pubblici e attori specializzati;

Cura le azioni di sviluppo locale di tipo partecipativo pubblico-privato – (CLLD Community Led Local Development);

Cura le attività e i progetti di internazionalizzazione dell'Ente;

Cura le attività e i progetti di R&S, innovazione tecnologica e organizzativa dell'Ente;

Cura le relazioni tecnico-istituzionali con partner pubblici e privati;

Assicura efficacia dei piani di sviluppo locale, accordi di partenariato, piani di azione locale, contratti di rete, contratti di sviluppo, accordi di programma e altre tipologie.

Cura e gestisce la programmazione e gli interventi volti alla promozione, al sostegno ed allo sviluppo economico del tessuto imprenditoriale locale.

Gestisce le funzioni comunali in materia di economato

Gestisce le attività del magazzino economato.

Gestisce le funzioni di rendiconto e inventario dei beni mobili.

Gestisce le funzioni comunali in materia di commercio, artigianato, industria, pesca, agricoltura.

Gestisce le funzioni comunali in materia di turismo. Ivi comprese, fiere, sagre e manifestazioni di promozione.

Cura le iniziative e le azioni dirette al coinvolgimento degli imprenditori commerciali, artigianali ed agricoli, organizzazioni di categoria, organizzazioni sindacali

Cura la programmazione commerciale anche con il costante monitoraggio del comparto socio-economico locale.

Cura la programmazione turistica volta alla promozione e valorizzazione dei prodotti tipici locali legati alla tradizione folkloristico-culturale del territorio attivando la partecipazione dell'Ente a fiere, sagre, manifestazioni (anche a livello internazionale), per veicolare la conoscenza dei prodotti locali ed affermarne la qualità al fine di assicurare agli stessi una buona fetta di mercato nazionale ed internazionale.

Gestisce i processi di vigilanza, monitoraggio e controllo delle società partecipate e dei processi di razionalizzazione.

Cura e gestisce le funzioni comunali in materia di partecipate;

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

#### *Sintesi di funzioni ed attività*

- Attività di presentazione istanze in partenariato sui programmi regionali PO FERS, PO FEARS, PO FEAMP, PO FSE, programmi nazionali PON e misure ministeriali nonché comunitari;
- Cura le attività relative all' internazionalizzazione dei progetti, nonché quelle relative ai progetti

- di R&S e innovazione a valere su fondi regionali e nazionali;
- Cura gli strumenti di Sviluppo locale di tipo partecipativo pubblico-privato: CLLD (Community Led Local Development),(Reg. (UE) n. 1303/2013, artt. da 32 a 35. (UE) n. 1305/2013, artt. da 42 a 44) e EGTC (European Grouping of Territorial Cooperation);
  - Pianificazione in partenariato delle azioni di sviluppo locale su azioni e misure del PSR Sicilia 2014-2020, Strategia dell'innovazione Intelligente, FLAG FEP -FEAMP, ITI (Investimenti Territoriale Integrato) Agenda Urbana etc; cura l'elaborazione di PAL (Piani Azione Locale) e PSL (Piani Sviluppo locale), accordi di programma e di partenariato pubblico-privato, anche in partenariato;
  - Formalizzazione di partenariati, protocolli d'intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati con enti e attori accreditati a livello nazionale e internazionale;
  - Programmazione, azioni di concertazione e creazione di reti formali (network) di sviluppo, euro progettazione e innovazione;
  - Attività di formazione professionale interna in ambito Euro-progettazione;
  - Attuazione dei programmi di rilancio della competitività del territorio, relazioni con sistema infrastrutturale di logistica e trasporti e progetti di nuova imprenditorialità: start-up innovative;
  - Collabora per le attività di rendicontazione e certificazione della spesa con la Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio e partner esterni specializzati;
  - Collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, della relazione previsionale e programmatica - piano di gestione e piano strategico;
  - Programmazione finanziaria e attività di supporto verso le altre Direzioni e verso la Giunta per la predisposizione dei budget di Spesa e del PEG;
  - Gestione di tutte le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui passivi e di altre forme di ricorso al mercato finanziario;
  - Gestione delle risorse in conto capitale relativamente alle entrate provenienti da alienazioni, da contribuzioni straordinarie di enti e privati, ecc.;
  - Impostazione e redazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, Bilancio Sociale – Conto Consuntivo;
  - Gestione della contabilità;
  - Monitoraggio del patto di stabilità;
  - Impostazione e gestione del sistema di analisi della spesa e dei costi dei servizi, predisposizione del conto consuntivo e delle rendicontazioni.
  - Gestione e cura dei servizi di economato e della cassa economato.
  - Attua la predisposizione e l'elaborazione di programmi e piani per la promozione ed il sostegno ai fini turistici del patrimonio dei beni e prodotti enogastronomici legati alla tradizione folkloristico – culturale, con conseguente promozione del mercato turistico e del marketing territoriale.
  - Cura il trasporto pubblico locale ed i Contratti-Convenzione Trasporti, nonché i rapporti in materia con la Regione Siciliana;
  - gestisce l'Ufficio Agricoltura e Certificazione - Gestione Servizio Caccia e Servizio Vitivinicolo, il quale cura tutti i procedimenti tendenti al rilascio di certificazione di produttori agricoli, il servizio venatorio con rilascio tesserini per il periodo della caccia e conseguenti adempimenti normativi successivi al ritiro degli stessi a conclusione del periodo venatorio ed i procedimenti, richiesti dalla normativa, inerenti il trasporto vitivinicolo;
  - gestisce l'Ufficio Artigianato, il quale cura tutti i procedimenti autorizzatori e di presentazione D.I.A./S.C.I.A. per l'attivazione delle attività artigianali insistenti sul territorio, nonché tutte le procedure di affidamento lotti della zona artigianale ( predisposizione bandi di assegnazione, composizione commissione e quant'altro richiesto dalla normativa e dal regolamento);
  - gestisce l'Ufficio Commercio per le autorizzazioni commercio a posto fisso (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture), per le autorizzazioni pubblici esercizi, per le autorizzazione commercio su aree pubbliche, per la redazione ed attuazione dei piani comunali commerciali;
  - cura tutti i superiori procedimenti a sostegno e per lo sviluppo dell'economia locale prevedono lo



- studio e l'aggiornamento continuo della normativa sempre in evoluzione con conseguente collaborazione per la predisposizione dei regolamenti e/o piani di programmazione commerciale.
- gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive, il quale cura i rapporti con altri Enti (ASP, Vigili del Fuoco, CPTA Ragusa, Assessorato Regionale Ambiente) per la definizione di procedimenti relativi alla certificazione sanitaria dei locali dove si svolgono le attività commerciali e artigianali, alla prevenzione incendi (ove richiesta per legge), alla emissione fumi in atmosfera, fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive, cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre;
  - esercita le attività e cura gli adempimenti ed i controlli che la legge prevede in capo al Comune in materia di società Partecipate;
  - gestisce e coordina i servizi di finanza, di sviluppo economico e mercatali presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.

## **DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Assicura la promozione delle politiche sociali e la progettazione delle azioni a sostegno dell'integrazione e cooperazione sociale tutelando il benessere della popolazione;

Cura la formulazione di piani di azioni positivi per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e la promozione ed il coordinamento delle iniziative sociali promosse dal terzo settore;

Cura le procedure per i contributi per progetti formativi e didattici, attività scolastiche extracurricolari, scambi culturali, attività di approfondimenti culturali, progetti sperimentali, attività integrative e parte della intercultura;

Collabora con la Direzione "Programmazione Comunitaria, Servizi e Reti di Progettazione e Sviluppo" per il reperimento e la gestione di fondi e risorse esterne funzionali alle azioni di sviluppo socio-assistenziale;

Garantisce, la qualità dei servizi sociali erogati e il presidio del processo di accreditamento di servizi e strutture.

Cura Pari Opportunità e Antiviolenza (Centro Donna);

Garantisce il presidio sui rapporti con le istituzioni, gli enti e il terzo settore nei predetti ambiti e ne sostiene l'azione.

Garantisce e assicura le azioni amministrative di supporto ai servizi di Pubblica Istruzione.

Garantisce il presidio sui rapporti con le istituzioni, gli enti e il terzo settore nei predetti ambiti e ne sostiene l'azione.

Assicura la promozione delle politiche per lo sviluppo locale programmando, coordinando e attuando le azioni sul territorio finalizzate allo sviluppo del sistema integrato culturale;

Cura la programmazione di iniziative e manifestazioni culturali e la promozione della conoscenza dei beni artistici;

Assicura il sostegno alle politiche educative e socio assistenziali tramite la pianificazione, promozione e diffusione dei programmi ed iniziative nel campo dello sport e del tempo libero per favorire l'integrazione sociale;

Attua politiche di valorizzazione delle attività sportive;

Cura la gestione degli impianti sportivi comunali.

Cura gli uffici amministrativi della Delegazione municipale di Scoglitti;

Assicura i diversi processi nell'ambito dei servizi demografici in un'ottica di semplificazione e flessibilità

sino all'erogazione del servizio nel rispetto degli standard di qualità e del decentramento;  
Cura le banche dati dall'acquisizione alla registrazione sino all'elaborazione dei dati;  
Garantisce la semplificazione delle procedure di certificazione e lo studio per l'identificazione degli ambiti di possibile miglioramento del servizio;  
Cura la rilevazione, l'elaborazione e la diffusione di statistiche sui vari fenomeni comunali;  
Cura i rapporti con il pubblico, le politiche di comunicazione e di informazione ai cittadini e di qualità dei servizi;  
Coordina l'attività gestionale degli uffici del Giudice di Pace;  
Cura la gestione delle consultazioni elettorali;  
Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

#### *Sintesi di funzioni ed attività*

- Programmazione e gestione del servizio sociale di base per minori, anziani e portatori di handicap (analisi dei problemi individuali e di gruppo, interventi a sostegno dell'individuo o del nucleo familiare, assistenza domiciliare, sussidi economici, affidi, ecc.);
- Gestione dei servizi residenziali per anziani;
- Assistenza scolastica nel trasporto di portatori di handicap programmazione e gestione (diretta o indiretta) di iniziative di animazione e socio ricreative rivolte alle fasce più deboli della popolazione;
- Programmazione e gestione dei servizi relativi alla tossicodipendenza;
- Attività di supporto al Sindaco quale Autorità Sanitaria Locale;
- Promozione e coordinamento dei soggetti appartenenti all'area del volontariato operanti nello ambito sociale;
- Promozione della rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne nell'accesso al lavoro e la progressione professionale e di carriera;
- Vigilanza sulla gestione di servizi sociali da parte di soggetti terzi.
- Promozione e gestione di iniziative educative e ricreative rivolte all'infanzia;
- Promozione dell'accompagnamento all'età adulta dei minori e cura dell'integrazione e inserimento sociale;
- Promozione e difesa del diritto allo studio e sostentamento dell'azione;
- Programmazione e gestione (diretta o indiretta) dei servizi integrativi educativi (trasporto scolastico e mensa).
- Programmazione e gestione asili nido;
- Promuove e coordina ogni attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;
- Cura gli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;
- Cura le iniziative e ogni attività inerente i servizi educativi integrativi e il diritto allo studio;
- Consulenza e supporto alla struttura nelle materie di competenza;
- Definizione delle specifiche modalità di attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure per l'attivazione delle relazioni, per la concessione dei contributi, per la stipula di convenzioni e per il controllo della qualità delle relazioni attivate;
- Promuove e coordina le attività e i servizi socio assistenziali ed educative inerenti il bacino d'utenza della Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Gestione delle strutture museali e teatrali, della sede espositiva comunale, dell'archivio storico e delle biblioteche comunali;
- Definizione attività legate ai beni culturali;
- Elaborazione programmi per la fruizione dei contributi comunitari e statali finalizzati alla valorizzazione dei beni culturali;
- Elaborazione e attuazione programmi e piani per la promozione e il sostegno, a fini culturali, del patrimonio dei beni artistici;

- Promuove e cura la gestione, la valorizzazione e la conoscenza dei beni artistici cittadini;
- Coordinamento dei soggetti appartenenti al terzo settore operanti in ambito culturale;
- Promozione e gestione di iniziative culturali e ricreative rivolte all'infanzia;
- Promozione di manifestazioni sportive e gestione dei rapporti con le associazioni sportive cittadine;
- Promozione per lo sviluppo del tempo libero;
- Gestisce la stagione turistica e i grandi eventi;
- Gestisce e coordina i servizi alla persona alla Delegazione Municipale di Scoglitti;
- Coordinamento gestionale della Delegazione di Scoglitti ai fini dell'esercizio delle funzioni di decentramento;
- Cura la gestione dell'anagrafe, dello stato civile e svolgimento di tutti i servizi connessi di carattere certificativo;
- Provvede alla rilevazione, elaborazione e diffusione di statistiche sia per le esigenze informative dei vari settori comunali sia per conto dell'ISTAT e di altri enti richiedenti;
- Cura la gestione dell'URP-Sportello Informagiovani-Sportello Universitario.

## **DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa per i provvedimenti di competenza nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Assicura le risorse finanziarie acquisibili attraverso la corretta e tempestiva riscossione dei tributi sul territorio.

Gestisce i tributi locali, ivi compresi quelli minori.

Gestisce i servizi e gli sportelli connessi alla fiscalità locale.

Cura la regolamentazione e la gestione delle tasse ed imposte comunali e la collaborazione con l'imposizione statale;

Assicura ogni adempimento relativo alla fiscalità locale;

Gestisce le funzioni tributarie comunali anche ai fini dell'attuazione delle diverse modalità di riscossione;

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

### ***Sintesi di funzioni ed attività***

- Regolamentazione, accertamento e gestione delle tasse ed imposte comunali;
- Cura e gestisce i sistemi informativi adeguati ad una corretta ed equa gestione della fiscalità locale;
- Promozione di analisi sulla "fiscalità" locale in collaborazione con gli uffici decentrati dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato;
- Programmazione finanziaria e attività di supporto verso gli altri Settori e verso la Giunta per l'acquisizione delle risorse tributarie e la definizione delle politiche tariffarie;
- Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico e autorizzazioni inerenti lo svolgimento di pubblici spettacoli ed eventi;
- Provvede alla gestione degli adempimenti fiscali;
- Controlla la regolarità dei versamenti e rilascia le autorizzazioni di suolo pubblico e i provvedimenti autorizzativi attinenti le attività del settore;
- Cura la gestione del Servizio "Depenalizzazione" con il quale viene trattato gli importanti atti di contenzioso (esame dei rapporti e dei ricorsi) che scaturisce da violazioni in materia di commercio e violazioni sanitarie, accertate dalle Forze dell'Ordine e P.M., per la successiva emissione delle relative ordinanze e l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge.

- Gestisce i tributi minori e i relativi servizi;
- Gestisce i servizi di fiscalità locale presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.

## **DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Assicura lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio;

Cura i diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione degli strumenti attuativi del PRG;

Esercita l'attività di controllo sul territorio e sulle trasformazioni del territorio.

Gestisce le funzioni comunali in materia di urbanistica.

Gestisce le funzioni comunali in materia di servizi tecnici manutentivi.

Gestisce le funzioni comunali in materia programmazione, progettazione ed esecuzione lavori pubblici.

Gestisce la Toponomastica ed Onomastica delle vie e delle piazze.

Gestisce le attività di pronto intervento dei reparti operativi.

Gestisce le funzioni comunali in materia di inventario del patrimonio immobiliare e la cura e le procedure per l'acquisizione di immobili tramite procedure espropriative;

Gestisce i procedimenti di alienazione e di acquisizione di beni immobili/costituzione di diritti reali e svolgimento delle relative procedure;

Gestisce le attività in materia di programmazione, progettazione ed approvvigionamento energetico, nonché della programmazione ed attuazione di fonti energetiche alternative.

Assicura la realizzazione delle nuove Opere Pubbliche di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale;

Gestisce le funzioni in materia di pubblica illuminazione, di sistemi di rete e di scavi/condotte sotterranee;

Gestisce le funzioni in materia di sistemi di trasmissione via etere;

Gestisce l'Ufficio dei sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria, con riferimento a tutte le attività svolte da quest'ultimo;

Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano;

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

### ***Sintesi di funzioni ed attività***

- Cura la programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale immobiliare, delle strutture e dei servizi cimiteriali, degli impianti sportivi e turistici, delle spiagge, dell'edilizia scolastica, delle strade, delle piazze, dell'illuminazione pubblica
- Cura la manutenzione delle strade e il controllo della loro efficienza, sicurezza e fluidità della circolazione, e conseguentemente provvede agli adempimenti successivi derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc).
- Gestione del pronto intervento manutentivo sul patrimonio immobiliare e infrastrutturale comunale.
- Monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi.
- Assicura la realizzazione del programma di manutenzione e di adeguamento alle norme del patrimonio comunale.
- Gestisce i servizi della direzione presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Garantisce il monitoraggio e controllo dei servizi esternalizzati di competenza della direzione.
- Gestisce lo sportello unico edilizia e lo sportello catasto urbano;

- Cura delle procedure per l'acquisizione di immobili tramite procedure espropriative e/o tramite atto di compravendita fino alla redazione di aggiornamento dello stato di consistenza del patrimonio e degli atti connessi e conseguenti allo stesso (cfr. art. 58 L. n. 133/2008);
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione delle nuove OO.PP. di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, ecc.) e infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete fognaria, di illuminazione pubblica);
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale;
- Programmazione e realizzazione di interventi manutentivi sugli edifici storici e di carattere monumentale;
- Gestione strade vicinali e consorzi;
- Cura i procedimenti relativi alle certificazioni di agibilità degli edifici comunali;
- Collabora in materia di programmazione comunitaria, con la direzione competente;
- Garantisce consulenza e supporto agli altri settori nelle materie tecniche di competenza;
- Gestisce i servizi cimiteriali;
- Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano affidato in concessione, curando sia la parte tecnica (verifica di corretta esecuzione del servizio, allacciamenti, investimenti, etc.) sia la parte amministrativa ed economica (adempimenti contrattuali, contabilità e fatturazione del canone).

## **DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Assicura la qualità dell'ambiente ed il controllo delle sue risorse naturali attraverso la salvaguardia del territorio dall'inquinamento e dal degrado ambientale

Assicura il controllo e la tutela degli animali e la prevenzione del fenomeno randagismo e servizi correlati.

Assicura la gestione, il monitoraggio e il controllo del sistema dei rifiuti assimilati e di raccolta differenziata.

Gestisce il sistema integrato idrico.

Gestisce le funzioni comunali in materia di Ambiente e di Verde pubblico.

Gestisce le funzioni comunali in materia di Sanità Pubblica, di servizi di igiene urbana ed ambientali

Gestisce le funzioni comunali in materia di servizi ecologici e di attività Ispettive, Controllo Scarichi, Disinfezione, Mare, Randagismo e Progetto Animali.

Gestisce le funzioni comunali in materia di progettazione e lavori per il Verde Pubblico, nonché per la prevenzione inquinamento.

Cura e gestisce i rapporti con la SRR e la Regione in materia di ecologia ed ambiente.

Cura e gestisce i rapporti con la ATI e la Regione in materia di servizio idrico integrato.

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

### ***Sintesi di funzioni ed attività***

- Cura la gestione degli impianti di tecnologia ambientale (impianti di depurazione, di pretrattamento, ecc), lo sviluppo, la promozione e la realizzazione di progetti finalizzati al



- miglioramento e salvaguardia della qualità ambientale.
- Cura la programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli interventi connessi al Servizio Idrico Integrato, compresa la gestione della rete idrica di distribuzione dell'acqua, dei servizi tecnici dell'acquedotto comunale, e della rete fognaria.
  - Garantisce la realizzazione di iniziative, la sensibilizzazione e l'educazione ambientale della cittadinanza.
  - Cura la gestione dei servizi di igiene ambientale.
  - Cura e gestisce il servizio di raccolta e smaltimento RSU.
  - Controllo e vigilanza dei servizi esternalizzati in materia del ciclo integrato dei rifiuti e assicura l'implementazione e la manutenzione del verde pubblico.
  - Cura la realizzazione di ogni azione e atto gestionale di tutela del patrimonio ambientale.
  - Cura la gestione del sistema di raccolta differenziata.
  - Gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche.
  - Gestione del servizio di approvvigionamento idrico anche con il sistema di autobotte.

## **DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Assicura i servizi previsti dalla legge in materia di polizia municipale .

Svolge il controllo del traffico ed il pronto intervento per i controlli su reati e abusi .

Cura il presidio della circoscrizione.

Cura il coordinamento con le altre forze dell'ordine per gli interventi di sicurezza ed ordine pubblico e lo svolgimento delle attività di polizia giudiziaria.

Svolge le attività di controllo previste dalla legge e dai regolamenti comunali nelle strutture mercatali del Comune.

Svolge il servizio di polizia urbana, annonaria ed amministrativa all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria.

Svolge le attività previste dal regolamento comunale del Mercato Ortofrutticolo di Vittoria anche ai fini del controllo degli accessi di persone e veicoli all'interno dello stesso Mercato.

Vigila sulle C.E. in materia di Urbanistica di concerto con la direzione competente in materia di urbanistica.

Gestisce il controllo della mobilità e sicurezza stradale, comprensive delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le forze e altre strutture di polizia di cui all'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e smi.

Cura la tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari.

Cura la tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia edilizia.

Cura la tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia giudiziaria.

Svolge il supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro.

Svolge il controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti.

Svolge le attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

### ***Sintesi di funzioni ed attività***

- In tutte le materie previste dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e smi, dalla legge n.17/90 e smi , dal Codice di Procedura Penale, dal Codice della Strada, dal D. L.vo 31 marzo 1998 n. 112.

- Regolazione e controllo della viabilità e del traffico;
- Prevenzione e repressione delle violazioni e gestione delle procedure connesse con le Autorizzazioni in deroga in materia di circolazione;
- Gestione della regolazione del traffico in occasione di eventi straordinari;
- Pronto intervento in caso di infortuni e di accertamento e rilevazione di incidenti stradali;
- Assistenza, prevenzione e controllo sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze a tutela della città e dei cittadini;
- Manutenzione semaforica e della segnaletica stradale e rilascio autorizzazioni connesse.
- Vigilanza in materia di igiene del territorio;
- Elaborazione di rapporti informativi su richiesta di altri Settori comunali e di altre Amministrazioni Pubbliche;
- Gestione delle procedure di sanzione amministrativa e di contravvenzione e riscossione delle ammende per le violazioni alle norme di legge e regolamentari;
- Polizia giudiziaria;
- Ufficio Traffico Urbano e realizzazioni dei piani e programma in materia di viabilità.
- Annona;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.
- Gestisce e coordina i servizi di viabilità alla Delegazione Municipale di Scoglitti;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.
- Promuove e stipula intese istituzionali di programma, accordi di programma e altri accordi di collaborazione per realizzare specifiche iniziative di rilievo regionale nel campo della sicurezza;
- realizza attività di ricerca, documentazione, comunicazione e informazione;
- fornisce supporto e consulenza tecnica nei confronti degli enti pubblici e delle associazioni ed organizzazioni che attivano strumenti di prevenzione per contrastare i fenomeni di illegalità.

## **DIREZIONE AVVOCATURA**

### **MISSIONE**

La Direzione Avvocatura opera alle dirette dipendenze funzionali-amministrative del Sindaco. Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Svolge tutte le funzioni e le prerogative previste dal Regolamento dell'Avvocatura. Provvede "alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali" e nel contempo "esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco"; Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che affriscono le materie di competenza.

### ***Sintesi di funzioni ed attività***

- L'Avvocatura, previo formale incarico, provvede con il proprio/i legale/i, alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali.
- Il Sindaco, previa valutazione tecnica del Dirigente dell'Ufficio Avvocatura, agisce e resiste in giudizio. conferendo il relativo mandato al legale incaricato.
- Nei giudizi che si svolgono avanti agli Organi giurisdizionali avente sede nel Foro di Ragusa ed affidati all'Avvocatura, la stessa esercita la rappresentanza e difesa e la domiciliazione dell'Ente.
- In tutti gli altri giudizi affidati al/ai legale/i la domiciliazione viene effettuata presso un avvocato libero professionista del luogo del Giudice adito, indicato dal legale del Comune cui è stata assegnata la vertenza.
- All'Avvocato libero professionista saranno corrisposti i diritti di domiciliazione nella misura determinata dalle vigenti Tariffe Professionali Forensi.

- L'Avvocatura esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale e dai Dirigenti.
- I pareri sono resi dal Dirigente dell'Ufficio di Avvocatura o dal legale incaricato dal Dirigente medesimo, che, comunque, sottoscrive in uno al primo i pareri redatti.

## **DIREZIONE MERCATI E FIERE**

### **MISSIONE**

Assicura il controllo di regolarità amministrativa per i provvedimenti di competenza nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Gestisce le funzioni comunali in materia di commercio ambulante ed itinerante e di commercio all'ingrosso .

Gestisce le funzioni comunali in materia di mercati, fiere, sagre e manifestazioni di promozione.

Cura le iniziative e le azioni dirette al coinvolgimento degli imprenditori commerciali, artigianali ed agricoli, organizzazioni di categoria, organizzazioni sindacali .

Svolge tutte le funzioni e le prerogative previste dai Regolamenti comunali nelle materie in argomento.

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

### *Sintesi di funzioni ed attività*

- Cura la direzione del Mercato Ortofrutticolo;
- Cura la direzione del Mercato dei Fiori ;
- Cura la direzione del Mercato della Frutta;
- Cura la direzione del Mercato Ittico e Pesca;
- Cura la direzione del Mercato degli agricoltori,
- Cura il coordinamento gestionale dei suddetti mercati;
- Cura le relazioni tecnico-istituzionali con partner pubblici e privati;
- Assicura efficacia dei piani di sviluppo locale, accordi di partenariato, piani di azione locale, contratti di rete, contratti di sviluppo, accordi di programma e altre tipologie relativamente alle materie di propria competenza
- Cura e gestisce la programmazione e gli interventi volti alla promozione, al sostegno ed allo sviluppo economico del tessuto imprenditoriale locale relativamente alle materie di propria competenza.
- Cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre.
- Fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive.
- Gestisce i mercati settimanali, rionali, quelli dei produttori, le fiere campionarie e quelle in occasione di festività ed eventi promozionali della produzione agricola, artigianale e industriale.

## DIREZIONE C.U.C. E PROVVEDITORATO

### MISSIONE

Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Cura l'iter procedurale per l'espletamento degli appalti e la stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi come C.U.C Centrale Unica di Committenza - sezione di Vittoria;

Si occupa, in accordo con le direzioni interessate, dei lavori pubblici di importo superiore al limite individuato dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti;

Cura la pianificazione di un sistema di risorse informative, operative, tecniche e gestionali che permettano di prevenire, limitare o gestire un evento calamitoso;

Gestisce le funzioni comunali in materia di protezione civile.

Garantisce consulenza e supporto agli altri Settori nelle materie tecniche di competenza.

Svolge le funzioni di provveditorato generale dell'Ente;

Gestisce in forma centralizzata l'acquisto di beni e servizi dell'Ente per l'efficace funzionamento dei vari uffici e servizi comunali e svolge funzioni di supporto per razionalizzare e acquisizioni da parte dei dirigenti e responsabili dei servizi;

Espleta procedure negoziate, procedure in economie ed effettua acquisti tramite le convenzioni ed il mercato elettronico CONSIP;

Cura la gestione delle locazioni dei beni immobili;

Gestisce le attività in materia di risparmio energetico e di approvvigionamento energetico;

Provvede, altresì, alla tenuta e all'aggiornamento dell'albo fornitori di beni e servizi dell'Ente;

Gestisce e coordina l'autoparco comunale;

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono alle materie di competenza.

#### *Sintesi di funzioni ed attività*

- Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche.
- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- Cura dell'iter procedurale nell'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e dell'indizione delle gare dei settori dell'Ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi;
- Cura della gestione giuridico-amministrativa del contratto;
- Cura delle procedure d'appalto per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
- Svolge attività di monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi.
- Assicura il coordinamento del sistema di protezione civile per la parte di competenza comunale sotto le dirette dipendenze del Sindaco.
- Cura i rapporti con gli altri enti che sovraintendono la funzione della protezione civile.
- Cura la gestione della locazione passiva di beni immobili;
- Cura la gestione dei contratti relativi alle forniture di energia elettrica e dell'acquisizione, della verifica, della contabilizzazione e della liquidazione delle fatture emesse dai gestori, svolgendo altresì attività in materia di risparmio energetico;
- Gestisce gli automezzi dei veicoli assegnati relativamente alla loro funzionalità e manutenzione, ivi compresa la revisione, le tasse di circolazione e le forniture di carburante (consumo secondo tabelle di marcia, ecc.).

## **OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**



## **OBIETTIVI UFFICI DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Controllo Interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate dalla Commissione Straordinaria .

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Definizione processo di controllo, coordinamento e identificazione dei processi amministrativi delle Direzioni dell'Ente.
<p align="center"><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizione della Commissione Straordinaria.</li><li>- Controllo scadenze e adempimenti giornalieri.</li></ul> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Perseguire azioni di innovazioni gestionale nei servizi erogati
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Riconfigurazione dei processi, delle procedure e dei meccanismi di funzionamento dell' Ufficio dei Commissari Straordinari.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Perseguire azioni di innovazioni gestionale nei servizi erogati
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici della Commissione Straordinaria. Miglioramento dello standard di comunicazione e verifica verso le Direzioni dell'Ente.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA' :**

Identificazione e aggiornamento di elementi (normative e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni e Ordinanze della Commissione Straordinaria.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Costruire nuove occasioni di dialogo tra Amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Comunicazione, Front Office e Cerimoniale dell'Ente.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti interessati ai diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Efficacia della comunicazione istituzionale , on-line e off-line dell'Amministrazione Comunale e Front Office

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA' :**

Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione istituzionale attraverso i comunicati stampa, le conferenze stampa, i rapporti con i mass media

Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente

Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza anche attraverso ordinanze

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO :** Controllo Interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate dalla Commissione Straordinaria.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO : 25%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Definizione processo di controllo, coordinamento e identificazione dei processi amministrativi delle Direzioni dell'Ente.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controllo scadenze e adempimenti giornalieri	50%	01.01.2020	31.12.2020
Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizioni della Commissione Straordinaria.	50%	Verifiche trimestrali	

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e conseguenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio.  Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica.  Coordinamento attività tecnica/amministrativa del



			personale assegnato all'Ufficio.
	Decaro Erica	B	Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale .  Posta ordinaria e gestione agenda dei Commissari Straordinari e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office.
	Impoco Maria	B	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale .  Supporto per la posta ordinaria ed e-mail.  Elaborazione note ed atti amministrativi.  Comunicazione interdirezionale.
	Leone Gabriella	B	Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita)  Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO :** RICONFIGURAZIONE DEI PROCESSI, DELLE PROCEDURE E DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1 - 2

**PESO OBIETTIVO : 25 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza dell'ufficio della Commissione Straordinaria. Miglioramento dello standard di comunicazione e verifica verso le altre Direzioni

**FASI :**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>
Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali, deliberazioni e Ordinanze della Commissione Straordinaria.	25%	01.01.2020	31.12.2020
Definizione e implementazione di una procedura di controllo del trasferimento ( <i>in-out flow</i> ) alle altre direzioni delle Determinazioni Dirigenziali e delle delibere di Giunta	25%	01.01.2020	31.12.2020
Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo - gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate.	50%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e conseguenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa del personale assegnato all'Ufficio.
	Decaro Erica	B	Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale . Posta ordinaria e gestione agenda dei Commissari Straordinari e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office.
	Impoco Maria	B	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale . Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
	Leone Gabriella	B	Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO :** Comunicazione, FRONT OFFICE e Cerimoniale dell'Ente

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO : 25 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Efficacia della comunicazione on-line e off-line della Commissione Straordinaria e Front Office.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente.	50%	01.01.2020	31.12.2020
Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza anche attraverso ordinanze	50%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e conseguenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa del personale assegnato all'Ufficio.
	Decaro Erica	B	Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale . Posta ordinaria e gestione agenda dei Commissari Straordinari e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office.

	Impoco Maria	B	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale . Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
	Leone Gabriella	B	Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .



**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO :** Comunicazione istituzionale

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO :** 20 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Efficacia della comunicazione istituzionale e della rassegna stampa quotidiana.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione on-line inclusiva attraverso social			
Produzione e lancio dei comunicati stampa dell'Ente.			
Convocazione e gestione delle conferenze stampa.	100%	01.01.2020	31.12.2020
Rapporti con i mass media			
Raccolta rassegna stampa quotidiana			

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	<b>TUTTO IL PERSONALE DELL'UFFICIO DEI COMMISSARI</b>		

**CITTA' DI VITTORIA**  
*Ufficio dei Commissari*

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO :** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3

**PESO OBIETTIVO :** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Efficacia della comunicazione istituzionale e della rassegna stampa quotidiana.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione, e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

## **OBIETTIVI**

### **UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE  
D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>Miglioramento dei servizi amministrativi</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	<b>Assistenza Organi Istituzionali e Direzioni dell'Ente.</b>

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>Commissione Straordinaria</b>
<b>MISSIONE</b>	
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA, IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>ASSICURARE UN ADEGUATO SUPPORTO AGLI UFFICI PER GLI ADEMPIMENTI NORMATIVI ED ANALOGA ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.</b></li><li>- <b>DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI CARTACEI</b></li><li>- <b>RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DEL CARTACEO PER COMUNICAZIONI INTERNI.</b></li></ul> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE  
D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>Miglioramento dei servizi amministrativi</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	<b>Adempimenti del Regolamento Comunale dei Controlli Interni.</b>

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>Commissione Straordinaria</b>
<b>MISSIONE</b>	
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA, IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attuare i controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni</li><li>- Adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento.</li></ul> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE : Dott. Valentino Pepe**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO: Assistenza agli Organi Istituzionali ed alle Direzioni dell'Ente.**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**

**PESO OBIETTIVO: 50 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI : L'obiettivo mira ad assicurare un adeguato supporto agli uffici per gli adempimenti normativi ed analoga assistenza agli organi istituzionali.**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Assistenza agli Organi Istituzionali ed alle Direzioni dell'Ente	80%	01/01/2020	31/12/2020
Assistenza Ufficio contratti	20%		

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
356	Giannitto Pasqualina	C	
677	Colombo Gianna Maria Clara	C	



**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE : Dott. Valentino Pepe**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO: Il Sistema dei Controlli Interni.**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**

**PESO OBIETTIVO: 45 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico.**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni.	80	01/01/2020	31/12/2020
Trasmissione agli organi amministrativi competenti, dell'esito dei Controlli interni.	20	01/01/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
872	Messina Giuseppina	C	

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE : Dott. Valentino Pepe**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento	100%	01/01/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
435	Cilia Svatrice Maria	A	
872	Messina Giuseppina	C	
356	Giannitto Pasqualina	C	
677	Colombo Gianna Maria Clara	C	

**OBIETTIVI DIREZIONE**  
**AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

*Servizio Sviluppo Risorse Umane*

D.U.P. 2020 - 2022

SCHEDA PREVISIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Migliorare i servizi dell'Ente mediante assunzioni di personale

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Attuazione piano assunzioni triennale
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	L'AREA ED I SERVIZI DI RIFERIMENTO VANNO RICONDOTTI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE. <b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b>  ➤ Concorsi esterni  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Sviluppo Risorse Umane*  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Risparmi della spesa del personale da utilizzare per finalità strategici.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Risparmi spesa personale attraverso la gestione IRAP commerciale.
Risparmi spesa personale attraverso la gestione IRAP commerciale.	Commissione Straordinaria
Commissione Straordinaria	L'area ed i servizi di riferimento vanno ricondotti alla gestione delle risorse umane.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Risparmio imposta Irap

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

*Servizio Affari Generali*

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3** Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2019

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Semplificare i procedimenti amministrativi attraverso la tecnologia

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissari Straordinari
<b>MISSIONE</b>	Piano riduzione criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle locazioni passive

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi interni fra le Direzione ed Enti esterni per un contenimento considerevole della spesa relativa all'affrancatura ordinaria, RaR etc., dato anche l'utilizzo della PEC e di altri mezzi informatici a cura dei dipendenti.

Attuazione del processo di coordinamento amministrativo con conseguente approntamento degli atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

*Servizio Affari Generali*

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 OBIETTIVO GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SU TERRITORIO DI VITTORIA**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronti e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Lo stile che deve caratterizzare l'Amministrazione è quello del riutilizzo, per fini sociali, dei beni confiscati alla criminalità, valorizzando detto patrimonio come strumento di promozione e rafforzamento della legalità.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Aprire la possibilità di accesso alle Associazioni, Enti Pubblici non economici, a Comunità, che ne faranno richiesta per essere destinati, detti beni, ad attività impegnate in ambito sociale, culturale, ambientale, sportivo, ricreativo, dell'istruzione, con una ricaduta diretta sul territorio.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissari Straordinari
<b>MISSIONE</b>	Messa in atto delle attività e procedure per la concessione in uso a terzi del bene che verrà assegnato a titolo gratuito mediante procedura ad evidenza pubblica.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA' :**

Analisi dei progetti presentati dai vari richiedenti, in rispondenza ai criteri specificatamente dettagliati in sede di avviso pubblico, tenendo conto dei fabbisogni della cittadinanza, in quanto deve sussistere un interesse pubblico, pena revoca della concessione .

Definizione della procedura di controllo per il trasferimento agli assegnatari a seguito dell'esito della procedura di evidenza pubblica. Approntamento atti conseguenziali e ad iter completato stipula atto di concessione.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

*Servizio Sistemi Informatici*

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE PER LA RIDUZIONE DELL'USO DELLA CARTA E DIGITALIZZANDO I SERVIZI DELL'ENTE (DOCUMENTI, MODULISTICA E CERTIFICAZIONE CHE RIGUARDI L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SUL SITO ON LINE.**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
<b>LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire l'erogazione di servizi di qualità contenendo i costi, con principi di trasparenza ed equità.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Erogazione dei servizi
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissari Straordinari
<b>MISSIONE</b>	Semplificare i procedimenti amministrativi. Trasparenza quale opportunità per rendere visibili le attività ed i servizi.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Attuare il piano d'informatizzazione delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune (art. 24 comma 3 bis legge 11/08/2014 n. 114)

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Risorse Umane*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO      AREA TEMATICA      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO: GESTIONE AMM.VA DEL PERSONALE**

**DIRIGENTE: Dott. Valentino Pepi**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO: Concorsi Esterni Attuazione Piano Assunzioni**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**

**PESO OBIETTIVO: 40%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Migliorare i servizi dell'Ente mediante assunzioni a tempo indeterminato e determinato secondo il piano annuale delle assunzioni.

**FASI :**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Programmazione Triennale 2020/2022.  Attivazione procedure concorsuali per l'assunzione di diverse figure professionali previste nel piano assunzionale anno 2020, secondo le priorità dell'Amministrazione Comunale.	50%	01.01.2020	31.05.2020
Indizione e pubblicazione bando avviso mobilità e bandi di concorso per l'assunzione di personale previsto nel piano assunzionale anno 2020.	20%	01.06.2020	30.11.2020
Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.	20%	01.12.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CAT.</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
742	Di Modica Giuseppa	D	Studio normativa. Inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
294	Reccavallo Giovanni	D	Studio normativa. Inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
912	Sulsenti Anna	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
687	Balconara Maria	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
421	Famà Rosario	B3	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
421	Lombardo Giovanna	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
207	Crisafulli Carpani Aida	D	Studio normativa predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
770	Giaquinta Concetta	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
881	Palummeri Daniela	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.

277	Carrara Antonella	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
956	Meli Laura	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
724	Cassibba Filippo	B3	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
538	Nicastro Salvatore	B3	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
865	Malvetta Tania	B	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
868	Mandara' Giovanna	B	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Risorse Umane*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO: GESTIONE AMM.VA DEL PERSONALE**

**DIRIGENTE: Dott. Valentino Pepi**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO: PROGETTO DI RISPARMIO FISCALE DELL'IRAP MEDIANTE  
APPLICAZIONE DEL METODO COMMERCIALE.**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**

**PESO OBIETTIVO: 30%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI: RISPARMIO DELL'IMPOSTA IRAP AL FINE DI  
UTILIZZARE LE RELATIVE ECONOMIE DI BILANCIO PER FINALITA' SCELTE  
DALL'AMMINISTRAZIONE.**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio a società esterna o libero professionista	60,00%	01/01/20	30/04/20
Raccolta e predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento del servizio da parte della società o del professionista affidatari del servizio	30,00%	01/05/20	30/09/20
Recupero del risparmio realizzato attraverso compensazione del credito di imposta.	10,00%	01/10/20	31/12/20



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CAT.</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
742	Di Modica Giuseppa	D	Studio delle novità normative. Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio. Coordinamento delle attività. Responsabile del procedimento.
294	Reccavallo Giovanni	D	Collaborazione nello studio delle novità normative. Predisposizione e controllo dei files e della documentazione richiesta dalla società e/o dal professionista esterno al fine della presentazione della dichiarazione IRAP entro la scadenza prevista dalla normativa vigente.
912	Sulsenti Anna	C	Collabora nella predisposizione e controllo dei files e della documentazione richiesta dalla società e/o dal professionista esterno. Collabora con il responsabile del procedimento negli atti propedeutici all'affidamento del servizio.
687	Balconara Maria	C	Interviene nella fase relativa al recupero del risparmio realizzato attraverso la compensazione del credito d'imposta realizzato e certificato all'interno della procedura degli stipendi.
421	Lombardo Giovanna	C	Collabora nella fase relativa al recupero del risparmio realizzato attraverso la compensazione del credito d'imposta realizzato e certificato all'interno della procedura degli stipendi.
421	Famà Rosario	B3	Collabora nella fase relativa al recupero del risparmio realizzato attraverso la compensazione del credito d'imposta realizzato e certificato all'interno della procedura degli stipendi.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Affari Generali*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI DI SPEDIZIONE POSTALE DELL'ENTE

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2017.

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>
Utilizzazione PEC – e/mail – fax per la corrispondenza verso altri Enti/ Amministrazioni / Direzioni, con diminuzione dei costi di affrancatura.	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
N.201	PACE MIRELLA	D	Utilizzo PEC per corrispondenza
N.349	DI FRANCIA GIOVANNI	B	Utilizzo PEC per corrispondenza
N.906	SCALONE GIOVANNA	A	Utilizzo PEC per corrispondenza
N.837	DI MARTINO RAFFAELA	A	Utilizzo PEC per corrispondenza

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Affari Generali*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO DI VITTORIA IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 15 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>
TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO DI VITTORIA IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
N. 354	TOMASI GIOVANNA	D	Collaborazione con la Direzione CUC per la gestione dei beni confiscati alla criminalità e consequenziali approntamenti atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo ( pubblicazione elenco dei beni disponibili, predisposizione bando pubblico, atti consequenziali all'esito della procedura ,etc.
N. 268	DI FALCO MARIA CONCETTA	C	Adempimenti consequenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.896	ROCCARO LOREDANA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra
N.895	ROCCARO GIUSEPPA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra

**DIREZIONE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI-  
STATISTICI-INFORMATICI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Sistemi Informatici*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2019 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** Utilizzo delle nuove tecnologie per la riduzione dell'uso della carta e digitalizzando i servizi dell'Ente (documenti, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale sul sito on line.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Migliorare la trasparenza snellendo i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa	100%	01.01.2020	31.12.2020



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
850	GIOMBARESI ROSANNA	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
969	VINDIGNI GIOVANNI	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
335	ZAMMITTO FRANCESCO	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                                      AREA TEMATICA                                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE: Dott. Valentino Pepi**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHE' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-5

**PESO OBIETTIVO : 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASE UNICA**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento.	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale		

## **OBIETTIVI DIREZIONE AVVOCATURA**

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.1** conseguimento di ottimi parametri economicità, efficienza ed efficacia. Strategie per scoraggiare pretese risarcitorie.

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati e potenziare il controllo strategico dell'Ente.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Assicurare il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; Svolgere tutte le funzioni e le prerogative previste nel Regolamento dell'Avvocatura. Provvedere "alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinanzi ai collegi arbitrali" e nel contempo "esprimere pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, dal Direttore Generale".

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

effettuare studio e miglioramento dell'analisi dei dati relativi alle questioni sottoposte all'attenzione dell'Avvocatura per proporre all'Amministrazione e alle Direzioni la soluzione ottimale. Scoraggiare liti temerarie. Proporre eventuali rimedi di autotutela amministrativa.

Individuare criticità e rimedi per superarle. Suddivisione delle tematiche maggiormente significative

Razionalizzare gli elementi procedurali e/o di merito dei punti critici e vulnerabili. Individuare le modalità ottimali di intervento con l'attivazione di report di miglioramento in termini di economicità ed efficienza.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2** individuazione modalità, tempi e forme di attuazione per gli anni 2020-2022 del programma amministrativo.

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Esprimere pareri sulle questioni ad essa sottoposte dall'Amministrazione e dal Segretario Generale.



**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA' :**

Assidua collaborazione all'Amministrazione attraverso attività consultiva e predisposizione di atti di notevole rilevanza, formalizzati dall'Ufficio di Gabinetto su argomenti cruciali.  
Predisposizione querele, denunce, esposti. Questioni mercato - igiene urbana, discarica, ecc...  
Redazione progetti relativi all'acquisizione dei beni confiscati appartenenti a mafiosi.  
Redazione atti per la gestione del fondo di rotazione per la solidarietà alle vittime dei reati di tipo mafioso, istituito con la legge 22 dicembre 1999 n. 512

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3** Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance.

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Migliorare la trasparenza snellendo i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance.

Portare a conoscenza del personale gli adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance e seguire e completare la fase applicativa.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4** Promozione e diffusione dell'educazione civica

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Costruire nuove occasioni di dialogo tra amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici. Sostenere attività afferenti alle tematiche della pace, della solidarietà e dei diritti.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>Commissione Straordinaria</b>
<b>MISSIONE</b>	trasmissione di conoscenza alle nuove generazioni dei diritti e dei doveri dei cittadini

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Promuovere e diffondere l'educazione civica, soprattutto nelle scuole (Cittadinanza e Costituzione) attraverso lezioni di legalità e cittadinanza per trasmettere alle nuove generazioni le conoscenze dei diritti e doveri dei cittadini.

La conoscenza della Carta costituzionale deve essere trasmessa e analizzata per dare ai giovani un quadro di riferimento indispensabile per costruire il loro futuro di cittadini, contrastando, attraverso la promozione di valori, ogni forma di devianza.

Al riguardo l'Avvocatura ha predisposto l'atto deliberativo formalizzato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 111 del 23 marzo 2017.

Si attende che l'Amministrazione *pro tempore* convochi le Direzioni scolastiche

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.5 Consolidamento e disciplina della pratica forense presso l'Avvocatura civica**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Offrire opportunità formative
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Commissione Straordinaria
<b>MISSIONE</b>	Avviare i laureati in giurisprudenza alla professione legale

### **DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

#### **IN PARTICOLARE BISOGNERA'**

L'Avvocatura civica ha aperto ai laureati in giurisprudenza che intendano svolgere la professione legale, attraverso una selezione pubblica che preveda i requisiti e le modalità allo svolgimento del tirocinio professionale, per la durata di 12 mesi, quale opportunità di vicinanza alla pubblica amministrazione per acquisire conoscenze formative peculiari e specialistiche in considerazione delle materie trattate.

Per lo svolgimento della pratica forense, potranno essere ammessi, contemporaneamente, solo due praticanti, per i quali dovrà prevedersi, attraverso apposito capitolo di bilancio, un compenso mensile di €. 400,00 cadauno, per la durata di 11 mesi (il compenso decorrerà dal secondo mese di tirocinio).

A tal proposito, nel 2019, è stato approvato il secondo bando pubblico e il disciplinare è avviato, per la seconda volta, il servizio con i praticanti.

Alla scadenza, nell'anno 2020, l'Avvocatura avvierà nuovamente la procedura per l'espletamento della pratica forense.

Alla scadenza, l'Avvocatura avvierà nuovamente la procedura per l'espletamento della pratica forense

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO: Gestione precontenzioso e contenzioso**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**

**PESO OBIETTIVO: 25 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** risoluzione dei conflitti e salvaguardia degli obiettivi di bilancio

**FASI: da gennaio 2020 a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atto giudiziario e valutazione preventiva.	10%	gennaio 2020	dicembre 2020
Valutazione finale (accoglimento della pretesa, incarico di resistere in giudizio, adozione di eventuali provvedimenti di autotutela, ecc...).	10%	gennaio 2020	dicembre 2020
Attività di studio e ricerca.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Predisposizione atti defensionali per la risoluzione delle liti in precontenzioso e in giudizio.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Gestione iter contenzioso sino alla definizione, attività di contrasto delle pretese di parte avversa.	20%	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	dott. Mandarà Virna	D	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO      AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO      ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO: Istruttoria**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**

**PESO OBIETTIVO: 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** salvaguardia degli obiettivi di bilancio. Buon andamento della Direzione Avvocatura.

**FASI: da gennaio 2020 a dicembre 2020**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Disamina atti giudiziari (istruttoria).	10%	gennaio 2020	dicembre 2020
Richiesta relazione e documentata per ricostruire i fatti. Comunicazione con le Direzioni.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Stesura provvedimenti amministrativi per attività di difesa e rappresentanza dell'Ente.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Gestione iter giuridico-amministrativo.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serenella	A	
910	Scucces Giuseppe	A	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Attività di consulenza e di orientamento a favore degli uffici comunali per la gestione della responsabilità ai sensi degli articoli 2043 e 2051 c.c. Ricerca strategie difensive e risoluzione problematiche per prevenire e/o ridurre il contenzioso.

**TIPO DI OBIETTIV :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO : 20 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** riduzione del contenzioso e continuo miglioramento

**FASI : da gennaio 2020 a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Richiesta sopralluoghi e relazioni tecniche. L'Avvocatura, per conseguire ottimi parametri di economicità, efficienza e efficacia, potenzierà l'attività per la gestione del contenzioso nascente da responsabilità ai sensi degli articoli 2043 e 2051 c.c. mediante i punti che appresso si descrivono, al fine di risolvere la problematica delle insidie stradali: a) la richiesta di relazioni tecniche alle Direzioni competenti per acquisire elementi oggettivi, da assumere mediante atti di accertamento e non attraverso mere valutazioni, per offrire argomentazioni difensive sulle cause o concause dell'evento di cui si chiede il risarcimento, anche in assenza di intervento contestuale all'accadimento del sinistro; b) la richiesta di elementi di fatto per conoscere, ad	10%	gennaio 2020	dicembre 2020

<p>esempio, le caratteristiche dei luoghi teatro del sinistro, la presenza di segnaletica, le circostanze e le condizioni al momento del verificarsi dell'evento, al fine di accertare in concreto l'impossibilità dell'effettiva custodia, l'estensione del bene, le modalità d'uso della strada, la distanza del perimetro urbano, ecc...</p> <p>c) l'invito alle Direzioni competenti di segnalare il pericolo, atteso che la responsabilità dell'Ente viene meno, non solo quando elimina il pericolo, o la sua fonte, ma anche quando lo segnala in modo adeguato e tempestivo;</p> <p>d) l'invito a coprire i rischi di responsabilità, ai sensi degli artt. 2043 e 2051 del c.c., attraverso apposite polizze assicurative (valutando costi e benefici), e di gestire e mantenere le strade, segnalando eventuali pericoli, al fine di perseguire l'economicità e l'efficacia dell'azione dell'Ente, considerato l'incremento degli atti di citazione per richiesta di risarcimento danni e, anche, a seguito della giurisprudenza della Suprema Corte (Cass., Sez. III Civile, Sentenza n. 18483/2012) con riguardo ai danni causati da cose in custodia;</p> <p>e) l'invito alle Direzioni competenti a collaborare attraverso la programmazione di sopralluoghi congiunti, nel rispetto della diversità di funzioni attribuite a ciascuna Dirigenza.</p> <p>f) promuovere, attraverso forme sperimentali, al fine di ottenere un crollo drastico delle richieste risarcitorie e, soprattutto, la salvaguardia per la salute e per i beni dei cittadini, l'utilizzo quale rimedio innovativo, della cosiddetta "macchina tappa-buche", che consente di chiudere velocemente le buche presenti sul manto stradale ed eventuali forme collaborative con l'esterno, se vantaggiose.</p>			
Attività di studio e ricerca.	20%	gennaio 2020	dicembre 2020
Consulenza e orientamento alle Direzioni competenti (Cottimi e Manutenzioni e Polizia municipale) per prevenire e/o ridurre l'insorgere del contenzioso.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Predisposizione atti amministrativi e defensionali per la definizione dei conflitti.	40%	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serenella	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	



**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Attività consultiva.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO : 20 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'attività di consulenza

**FASI: da gennaio 2020 a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Collaborazione con le Direzioni per soluzioni problematiche normative e interpretative. Consulenza su tematiche multidisciplinari.	50%	gennaio 2020	dicembre 2020
Esame di appositi quesiti proposti da Amministratori, dal Segretario generale e dai Dirigenti. Rilascio pareri. L'attività di consulenza, per il raggiungimento dell'obiettivo, è volta alla correttezza dell'esercizio della potestà amministrativa, rendendo pareri su appositi quesiti proposti dagli amministratori e dai dirigenti, informando gli stessi sulle norme, sulla dottrina e sulla giurisprudenza formatasi sul punto. La funzione consultiva costituisce, nel quadro dell'attività dell'Avvocatura, la forma di assistenza tecnica più efficace per evitare o condurre al meglio il contenzioso. Si è tradotta nella massima collaborazione all'Ente, nelle sue varie articolazioni, per la ricerca delle soluzioni di questioni tecnico-giuridiche e interpretative. È evidente, quindi, che la Direzione Avvocatura ha specifiche peculiarità, funzioni, organizzazione di	50%	gennaio 2020	dicembre 2020

<p>lavoro, professionalità ed obiettivi.</p> <p>Gli obiettivi individuali rappresentano i comportamenti attesi dalla Direzione in una gamma di situazioni, in sintonia con le direttive strategiche e con i programmi da realizzare.</p> <p>Essi si sostanziano, nella qualità della difesa, tempestività e rispetto delle scadenze processuali, nonché nell'efficienza della corrispondenza con le varie Direzioni, i collaboratori e le controparti.</p> <p>Per gli Avvocati tale componente riguardante comportamenti professionali riguarda soprattutto "aspetti deontologici" delle attività connesse alla pratica forense e riconducibili, in linea di principio, a quanto prescritto dal codice deontologico forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense e riguardante i seguenti fattori: 1. il "dovere di fedeltà" (art.7); 2. il "dovere di diligenza" (art.8); 3. i doveri che riguardano l'adempimento del mandato ricevuto (art.38); 4. l'obbligo di informazione (art.40) e di "restituzione dei documenti" (art.42); Vi sono, inoltre, il dovere di formazione/aggiornamento e di competenza professionale.</p> <p>I suddetti obiettivi individuali e le suddette componenti professionali di obblighi e doveri deontologici, sono scrupolosamente rispettate ed osservate, anche con il controllo e la supervisione dell'Avvocato Dirigente, da tutti gli Avvocati in forza alla Direzione.</p>			
---	--	--	--

#### PERSONALE COINVOLTO:

**N.B:** Si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE:** avv. Angela Bruno

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO :** Miglioramento dell'informatizzazione

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Miglioramento dell'iter di inserimento e archiviazione, delle informazioni presenti su supporto cartaceo, nel database del programma informatico. Consultazione rapida e migliore gestione d'insieme.

**FASI : da gennaio 2020 a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consultazione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio in tempo reale dello stato di ogni singola pratica.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Contemperamento informatizzazione e gestione cartaceo delle pratiche.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Accelerazione della ricerca, consultazione ed estrapolazione dei dati anche a fini statistici.	20%	gennaio 2020	dicembre 2020
Miglioramento dell'efficienza della gestione d'insieme.	20%	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serenella	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO:** Partecipazione a bandi europei, del Ministero, della Regione Siciliana, di organismi statali, per finanziamento e realizzazione di progetti ed opere aventi rilevanza d'interesse comunale (con relazione finale).

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** miglioramento dei servizi .

**FASI:** da gennaio 2020 a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Monitoraggio costante per l'individuazione di bandi relativi alla partecipazione a bandi europei, del Ministero, della Regione Siciliana, di organismi statali, per il finanziamento e realizzazione di progetti di rilevanza comunale.	70%	gennaio 2020	dicembre 2020
Predisposizione eventuali atti.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO:** Aggiornamento continuo delle conoscenze professionali, dei fattori di produzione delle tecnologie adottate.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Consolidare e migliorare le qualità dei singoli dipendenti dell'Avvocatura, valorizzandone capacità ed esperienza.

**FASI : da gennaio 2020 a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Partecipazione a convegni, congressi e corsi di formazione, per costruire un ambiente lavorativo con livello alto di conoscenza.	30%	gennaio 2020	dicembre 2020
Organizzare giornate di studio a cura della Direzione Avvocatura con la partecipazione di esperti esterni. Coinvolgimento anche delle Direzioni Territorio e Patrimonio CUC. Trattazione materie trasversali: (statuto proprietario, pianificazione, vincoli urbanistici, codice dei contratti).	70%	gennaio 2020	dicembre 2020



**PERSONALE COINVOLTO :**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serenella	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO:** trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Dirigenza destinataria

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Avviare un processo di comunicazione virtuoso per diffondere la conoscenza al fine di migliorare le performance del singolo Dirigente.

**FASI:** da gennaio 2020 a dicembre 2020

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Direzione destinataria.	<b>100%</b>	gennaio 2020	dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

**N.B:** si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
353	Mandarà Virna	D	
238	Pelligra Aldo	C	
855	Incremona Gabriella	C	
1275	avv. Sidoti Lucia	D3	
1398	avv. Giardina Salvatore	D3	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D3	
1400	avv. Nicotra Francesco	D3	

**DIREZIONE AVVOCATURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA**

**DIRIGENTE: avv. Angela Bruno**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO : OPERATIVO**

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione, del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE**

### **C.U.C.**

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Avviare e/o porre in essere l'iter procedurale per l'espletamento e la stipula degli atti contrattuali relativi alla realizzazione delle OO.PP. attingendo dall'elenco codificato nella deliberazione della Commissione Straordinaria n.28 del 25.10.2018. Porre in essere le attività di provveditorato incorporate alla direzione CUC con delibera della C.S. n.160 del 08.05.2019.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	La copertura finanziaria delle OO.PP. dei cui si segue l'iter di appalto/contratto sono finanziate con mutui o concessioni di finanziamenti.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Direzione CUC – Provveditorato
<b>MISSIONE</b>	
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.	
<b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b> La Direzione attiverà tutte le procedure di gara e di gestione contrattuale propedeutica alla realizzazione delle OO.PP. individuate nell'elenco di cui alla Deliberazione della Commissione straordinaria n.28 del 26.10.2018. Porrà, altresì, in essere le attività e le iniziative di provveditorato in collaborazione e/o supporto intersettoriale	
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI PROVVEDITORATO GENERALE DELL'ENTE. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER OGNI DIREZIONE.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n.1

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:** 2

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attivazione procedure amministrative	30%	01/01/2020	30/06/2020
Definizione procedure avviate	30%	01/01/2020	30/06/2020
Svolgimento delle attività di acquisto per provveditorato	40%	01/07/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale della Direzione CUC - Provveditorato		



**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Definizione dei contenziosi pregressi afferenti la realizzazione di OO.PP.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO :** 45%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Annullamento del debito al fine di evitare un ulteriore aggravio di spesa.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ricognizione dei debiti e reperimento somme	50%	01.01.2020	30.09.2020
Conclusione iter e liquidazione del debito	50%	01.10.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1241	Eterno Giancarlo	D3	
450	Regina Impoco Francesca	D	
882	Panasia Lucia	C	

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Definizione e nuovo avvio di gare di appalto con relativa stipula dei contratti per lavori e servizi di particolare rilevanza.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 45%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Completamento delle procedure di gare (n.2) già avviate di servizi (recupero tributi) di particolare rilevanza. Avvio procedure con stipula del relativo contratto per porre in essere

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Completamento gare per recupero tributi locali	30%	01.01.2020	30.06.2020
Avvio di nuove procedure di appalto per lavori e/o servizi ammessi a finanziamento con fondi comunitari :  - PON Legalità 2014/2020 (servizio tecnico e lavori);  - Misura 9.6.6. ( 4 progetti);  - PO FEAMP 2014-2020 misura 1.43 (Porto peschereccio);	70%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI** Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DELLA DIREZIONE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rifunzionalizzazione dei depuratori di Vittoria e Scoglitti volti a garantire il rispetto dei limiti tabellari fino alla consegna delle opere gestite dal Commissario Straordinario Unico per la Depurazione

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 1*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2020- completamento progettazione e approvazione, gara ed inizio lavori, completamento dei lavori  2021- gestione e manutenzione ordinaria  2022- gestione e manutenzione ordinaria
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento della rete fognaria e di depurazione
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p>Seguire l'iter del progetto per il quale è stato nominato il Commissario Straordinario Unico per la Depurazione al fine di pervenire al più presto alla utilizzazione delle opere.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	AUTORIZZAZIONE SANITARIA LOTTA AL RANDAGISMO

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 2*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2020 Risanamento canile sanitario c/da Carosone  2021 Incremento adozioni  2022 Incremento sterilizzazioni
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento della lotta al randagismo
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.  Attivazione di tutta una serie di iniziative atte a contrastare la problematica del randagismo, quali controllo del territorio, trasferimento cani verso il Nord Italia ed incentivi all'adozione, etc..., nonché il risanamento e completamento del canile sanitario di C/da Carosone  <b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b>	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Raccolta Differenziata porta a porta e raggiungimento della percentuale maggiore al 65% della frazione differenziata

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 3*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2020 Raccolta differenziata  2021 Potenziamento Raccolta differenziata  2022 Riduzione TARI con sistema premialità: <i>“chi più differenzia meno paga”</i>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Aumento R.D.
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p>Potenziare la raccolta differenziata porta a porta, anche attraverso il contrasto all'abbandono dei rifiuti con l'ausilio dell'implementazione del sistema di videosorveglianza. Ridurre la TARI dovuta al riciclo di carta e cartone, plastica, vetro, alluminio, etc.... Il rifiuto sarà una risorsa e non più un costo.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	



**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Razionalizzare il Servizio Idrico Integrato (Acquedotto)

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 4*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Progettazione e costruzione di una infrastruttura volta ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante l'applicazione di tecnologie di tele-controllo e telelettura, attività di manutenzione della rete idrica e servizi integrati post-contatore, con il sistema del <i>project financing</i> .  Gestione della fornitura idrica integrativa a mezzo autobotte.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Servizio Idrico Integrato
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.  Tipologia Appalto: <b>Project Financing</b> Durata dell'Appalto: <b>10 Anni</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) sostituzione o installazione dei misuratori idrici comprensivi di Trasponder/Telelettore per la trasmissione radio dei consumi e di valvole con funzioni di ritegno/chiusura totale parziale dell'erogazione;</li><li>b) installazione di Gateway/Concentratore GSM-GPRS per la ricezione radio dei dati di consumo delle utenze idriche e il successivo invio al centro di gestione;</li><li>c) installazione di sistema di telecontrollo:<ul style="list-style-type: none"><li>– della rete di adduzione;</li><li>– della rete di distribuzione;</li><li>– dei pozzi;</li></ul></li></ul>	

- dei serbatoi.
- d) installazione di avviatori ad inverter nei pozzi, sollevamenti e rilanci;
- e) censimento e georeferenziazione delle utenze;
- f) rilievo, mappatura delle reti, ricerca delle perdite della rete idrica, elaborazione e taratura dei modelli idraulici, studio di funzionalità ed affidabilità delle reti;
- g) realizzazione del sistema informatico territoriale della rete e delle utenze idriche;
- h) campagna di informazione utenti per il censimento e la sostituzione contatori idrici;
- i) riparazione delle perdite della rete primaria e secondaria;
- j) manutenzioni ordinaria e straordinaria delle parti costituenti l'intero acquedotto comunale, dal prelievo alla fonte fino al punto di consegna utente (pozzi, impianti di sollevamento, vasche, serbatoi e quant'altro);
- k) manutenzione delle fontane, fontanelle/beverini;
- l) stampa ed il recapito delle fatture agli utenti con cadenza almeno trimestrale;
- m) supporto alla riscossione ordinaria e coattiva;
- n) attività di supporto alla gestione delle utenze: installazione contatore nuova utenza, disattivazione temporanea utenza morosa, riattivazione utenza morosa, modifiche e spostamenti opere di prese o dei contatori, chiusura definitiva utenza, riattivazione utenza, sostituzione contatore, verifica contatore e realizzazione di condotta fino a metri 3,00 dal punto di presa nel caso di nuovi allacci;
- o) Affidamento del servizio di autobotte per la fornitura di acqua per uso umano;
- p) Attività opzionali extra-canone.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Razionalizzare il Servizio Idrico Integrato (Fognatura)

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 5*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2020-2022 Accordo Quadro per interventi urgenti di miglioramento ed ottimizzazione del sistema fognario comunale
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Servizio Idrico Integrato
<p align="center"><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p>Tipologia Appalto: <b>Accordo Quadro</b> Durata dell'Appalto: <b>4 Anni</b> Miglioramento ed efficientamento del sistema fognario e di collettamento esistente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) rilievo e mappatura delle reti;</li><li>b) videoispezioni interne alle tubazioni;</li><li>c) elaborazione e taratura dei modelli idraulici;</li><li>d) studio di funzionalità ed affidabilità delle reti;</li><li>e) manutenzione sulle reti fognarie esistenti e sul sistema di collettamento;</li><li>f) manutenzione delle opere civili ed elettromeccaniche;</li><li>g) efficientamento degli impianti di sollevamento esistenti;</li><li>h) Affidamento del servizio di espurgo.</li></ul> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**D.U.P. 2020 - 2022  
SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 6**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Tutela ambientale

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*Punto 5*

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2020-2022 Tutela ambientale, manutenzione del verde, risanamento e bonifiche discariche
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Tutela ambientale
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p>Manutenzione del verde pubblico Tutela ambientale e decoro urbano Manutenzione ordinaria e straordinaria giardini e ville comunali Risanamento aree degradate e bonifiche discariche abusive.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Rifunionalizzazione e manutenzione dell'impianto di depurazione di Vittoria

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 15%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Seguire l'iter del progetto gestito dal Commissario Straordinario Unico per la Depurazione garantendo attraverso interventi di manutenzione straordinaria la funzionalità dell'impianto fino alla consegna delle opere	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	Drago Marcello	D3	
368	Cosentino Roberto	D1	
417	Alfano Lidia	B3	
927	Re Giovanni	B	
809	Lentini Antonino	B	
768	Salerno Giuseppe	C	
844	Giannuzzo Emanuela	B	
808	Busacca Maurizio	B	
825	Cavallo Tiziana	A	
946	Capitina Rita	A	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Rifunionalizzazione e manutenzione degli impianti di depurazione di Scoglitti

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 15%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Seguire l'iter del progetto gestito dal Commissario Straordinario Unico per la Depurazione garantendo attraverso interventi di manutenzione straordinaria la funzionalità dell'impianto fino alla consegna delle opere	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	Drago Marcello	D3	
368	Cosentino Roberto	D1	
417	Alfano Lidia	B3	
927	Re Giovanni	B	
809	Lentini Antonino	B	
768	Salerno Giuseppe	C	
844	Giannuzzo Emanuela	B	
808	Busacca Maurizio	B	
825	Cavallo Tiziana	A	
946	Capitina Rita	A	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO: RISANAMENTO E COMPLETAMENTO CANILE SANITARIO.**

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Redazione progetto	60%	01.01.2020	30.09.2020
Approvazione progetto	40%	01.10.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	Marcello Drago	D3	
368	Cosentino Roberto	D1	
417	Morales Franco	C	
927	Sarta Michele	B	
809	Alfano Lidia	B3	
768	Re Giovanni	B	
844	Giannuzzo Emanuela	B	
808	Busacca Maurizio	B	
825	Capitina Rita	A	
946	Cavallo Tiziana	A	



**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** LOTTA AL RANDAGISMO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Incremento adozioni	50%	01.01.2020	31.12.2020
Incremento sterilizzazioni	50%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	Marcello Drago	D3	
368	Cosentino Roberto	D1	
417	Morales Franco	C	
927	Sarta Michele	B	
809	Alfano Lidia	B3	
768	Re Giovanni	B	
844	Busacca Maurizio	B	
808	Giannuzzo Emanuela	B	
825	Capitina Rita	A	
946	Cavallo Tiziana	A	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** Raccolta Differenziata porta a porta.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Raccolta Differenziata	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
368	Roberto Cosentino	D1	
976	Marcello Drago	D3	
417	Alfano Lidia	B3	
927	Re Giovanni	B	
808	Busacca Maurizio	B	
946	Capitina Rita	A	
825	Cavallo Tiziana	A	
584	Zaffarana Vito	A	
524	Lo Presti Antonio	A	
384	Sallemi Gino	A	
721	Calvo Giuseppe	B	
368	Roberto Cosentino	D1	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO:** Raggiungimento del 65% della frazione differenziata

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Raggiungimento del 65% della frazione differenziata	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
217	Cosentino Roberto	D1	
368	Marcello Drago	D3	
417	Alfano Lidia	B3	
927	Re Giovanni	B	
808	Busacca Maurizio	B	
946	Capitina Rita	A	
825	Cavallo Tiziana	A	
768	Salerno Giuseppe	A	
844	Giannuzzo Emanuela	A	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO:** Riduzione TARI con sistema premialità: *“chi più differenza meno paga”*.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 2%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Riduzione TARI con sistema premialità: <i>“chi più differenza meno paga”</i>	100%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cosentino Roberto	D1	
	Marcello Drago	D3	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Cavallo Tiziana	A	
	Capitina Rita	A	
	Salerno Giuseppe	A	
	Giannuzzo Emanuela	A	

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO:** Progettazione e costruzione di una infrastruttura volta ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante l'applicazione di tecnologie di telecontrollo e telelettura, attività di manutenzione della rete idrica e servizi integrati post-contatore, con il sistema del project financing

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Esperimento Gara d'Appalto	70	01/01/2020	31/06/2020
- Procedura di affidamento Appalto	30	01/11/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom.Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica

753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE: ing. Giuseppe Giuliano**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO:** Servizio di autobotte idrico integrativo della fornitura attraverso rete acquedotto

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 2%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Esperimento Gara d'Appalto	70	01/01/2020	31/06/2020
- Procedura di affidamento Appalto	30	01/11/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom.Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica



773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO:** Accordo Quadro per interventi urgenti di miglioramento ed ottimizzazione del sistema fognario comunale.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 5

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Redazione del progetto: a) Studio di Fattibilità b) Relazione Tecnica c) Capitolato Speciale d'Appalto d) Computo Metrico e) Analisi Prezzi f) Elenco Prezzi	90	01/01/2020	31/10/2020
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/07/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom. Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica

481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Collaboratore parte amm.va
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 11**

**OGGETTO:** Servizio di espurgo fognario e fosse Imhoff

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 5

**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Redazione del progetto: g) Studio di Fattibilità h) Relazione Tecnica i) Capitolato Speciale d'Appalto j) Computo Metrico k) Analisi Prezzi l) Elenco Prezzi	90	01/01/2020	31/10/2020
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/07/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom. Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica

753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Collaboratore parte amm.va
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 12**

**OGGETTO:** Servizio di manutenzione del verde pubblico

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 6

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Redazione del progetto: m) Studio di Fattibilità n) Relazione Tecnica o) Capitolato Speciale d'Appalto p) Computo Metrico q) Analisi Prezzi r) Elenco Prezzi	90	01/01/2020	31/10/2020
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/07/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom. Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica

753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Collaboratore parte amm.va
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 13**

**OGGETTO:** Risanamento aree degradate e bonifiche discariche abusive

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 6

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
- Redazione del progetto: s) Studio di Fattibilità t) Relazione Tecnica u) Capitolato Speciale d'Appalto v) Computo Metrico w) Analisi Prezzi x) Elenco Prezzi	90	01/01/2020	31/10/2020
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/07/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
384	Geom. Sallemi Giovanni	C	
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica



753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Collaboratore parte amm.va
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
827	Consolino Aldo	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 14**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico nn. 1 - 6

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Contrastare i fenomeni di inciviltà con misure mirate ad una maggiore prevenzione/repressione dei fenomeni che compromettono la qualità, la salubrità dell'ambiente e la salvaguardia del territorio, con l'obiettivo di tutelare la salute pubblica ed impedire la compromissione del tessuto urbanistico cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO</b> (Contrasto alle varie forme di inquinamento ambientale acustico, dell'aria, dell'acqua e del suolo, alla formazione di discariche abusive e all'abbandono illecito dei rifiuti. Controlli nei cantieri edili per la verifica del rispetto delle norme urbanistiche e la salvaguardia della sicurezza sul posto di lavoro)

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

- Potenziamento delle attività di controllo nei confronti di pubblici esercizi e attività commerciali che diffondono emissioni sonore - anche mediante servizi congiunti con l'A.R.P.A.- al fine di arginare l'inquinamento acustico e tutelare la salute dei cittadini.
- Intensificazione dell'attività di controllo e monitoraggio del territorio allo scopo di individuare micro e macro discariche abusive (in special modo quelle ove sono presenti rifiuti speciali).
- Incremento dell'attività di prevenzione e di contrasto all'abbandono indiscriminato di rifiuti, sia di quelli solidi urbani, che di rifiuti speciali e/o pericolosi.
- Predisposizione di appositi servizi di sorveglianza, in particolar modo nel periodo estivo, finalizzati all'individuazione di eventuali "fumarole";
- Aumento della vigilanza edilizia, nei cantieri, anche in collaborazione con l'Ufficio dell'Ispettorato del lavoro e con altre Forze dell'Ordine, allo scopo di verificare il rispetto delle norme edilizie e a salvaguardia della sicurezza sul lavoro.

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Monitoraggio e controllo del fenomeno del randagismo, vigilanza sul rispetto delle norme che regolano la civile convivenza tra uomini ed animali, contrasto all'abbandono dei cuccioli ed al maltrattamento degli animali.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>MONITORAGGIO DEL RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI, RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI GESTIONE E CURA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE.</b>

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

Intensificazione dell'attività di monitoraggio del fenomeno del randagismo anche attraverso l'individuazione e la segnalazione, agli Uffici ed agli Enti competenti, di eventuali branchi. Velocizzazione del procedimento di ricezione delle segnalazioni, verifica, redazione della documentazione necessaria e comunicazione alla Direzione Ecologia (competente in materia) della presenza di eventuali animali abbandonati e/o feriti. Contrasto all'abbandono di cuccioli e al maltrattamento degli animali.

Maggiore vigilanza relativamente al rispetto delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici (ad es. obbligo della microchippatura, uso e caratteristiche del guinzaglio, raccolta e smaltimento delle deiezioni, etc.).

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Attività di contrasto all'abusivismo commerciale e tutela del cittadino-consumatore mediante interventi mirati nelle attività commerciali, artigianali, nei pubblici esercizi e nei mercati diurni e settimanali.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>VIGILANZA E CONTROLLO SETTORE COMMERCIALE</b> (Favorire la tutela del consumatore e vigilare sul rispetto delle norme e delle procedure previste dalla vigente normativa)

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

L'attività da svolgersi prevede interventi mirati nel settore del commercio, dell'artigianato e dei pubblici esercizi, del commercio su area pubblica e/o privata sia nella forma a posto fisso che in quella itinerante, con lo scopo di verificare la piena osservanza delle norme, delle ordinanze e dei regolamenti a tutela del consumatore sotto il profilo amministrativo, economico, sanitario e fiscale, anche con l'ausilio di altri Enti, Uffici e/o Forze di Polizia, nonché al fine di garantire il principio della libera concorrenza e la tutela della sicurezza pubblica.

Eguali controlli, in particolar modo mirati al contrasto dell'abusivismo commerciale ed alla vendita di prodotti contraffatti, saranno esercitati anche all'interno delle aree mercatali cittadine quali:

- Mercato Ortofrutticolo;
- Mercato Ittico;
- Mercato dei Fiori;
- Mercatini Settimanali;
- Mercatini del Contadino.

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	SICUREZZA E LEGALITA'
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Vigilare sul rispetto delle norme a tutela della sicurezza stradale e di una corretta mobilità. Stimolare la cultura della civile convivenza e promuovere i percorsi di legalità.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b>MISSIONE</b>	<b>SICUREZZA URBANA</b>
<p style="text-align: center;"><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aumentare la percezione di sicurezza urbana attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza.</li><li>- Perseguire la tutela della legalità e della sicurezza urbana oltre che attraverso il presidio del territorio, attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine, anche mediante la formazione dei ragazzi presso le scuole in stretta collaborazione con le Direzioni Didattiche ed il Provveditorato.</li><li>- Controllo e monitoraggio delle attività e dei luoghi ove si svolge la cosiddetta "movida".</li><li>- Gestione e monitoraggio del piano della segnaletica stradale e suo adeguamento in funzione delle necessità emergenti.</li></ul>	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire maggiore sicurezza stradale. Prevenire e ridurre l'incidentalità. Formare le nuove generazioni.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>SICUREZZA STRADALE – EDUCAZIONE STRADALE</b>
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  Intensificazione dei servizi di polizia stradale (in particolar modo quelli afferenti al rispetto della normativa sull'uso del casco e delle cinture, sul rispetto dei limiti di velocità, sul consumo di alcol e droghe da parte di conducenti e sull'uso manuale del telefonino). Questi ultimi comprendono infatti la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in esse, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti fondamentali per la sicurezza delle persone.	



**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.6**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Tutela dei cittadini attraverso azioni mirate a promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita. Salvaguardare gli spazi di aggregazione e il patrimonio artistico, culturale della Città.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>SICUREZZA E VIVIBILITA' DEL TERRITORIO</b>
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  Garantire alla collettività servizi di qualità, sempre più rispondenti alle necessità contingenti, adeguando l'intervento sul territorio alle aspettative della cittadinanza: strade più sicure, giardini pubblici fruibili e maggior presidio del territorio. Intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ad ogni forma di vandalismo che possa mettere a repentaglio l'integrità e la bellezza del patrimonio culturale, urbanistico ed artistico della Città nonché dei principali spazi di aggregazione giovanile e non (ad es. piazze, villa comunale, etc.).	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.7**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	SICUREZZA E LEGALITA'
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Consolidamento della videosorveglianza come strumento di controllo anche dalla centrale operativa del Comando.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b>MISSIONE</b>	CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
Potenziamento dei servizi volti alla salvaguardia della sicurezza urbana, ed in particolar modo, al contrasto della microcriminalità, dell'abbandono dei rifiuti e degli atti di vandalismo mediante l'utilizzo della telesorveglianza.	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.8**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Ottimizzare la gestione del contenzioso e, conseguentemente, ridurre i costi del processo, attraverso una puntuale e rapida formazione dei ruoli ed una celere istruzione dei ricorsi.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b>MISSIONE</b>	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEI RUOLI
<p style="text-align: center;"><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>Garantire regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciandone i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che di tempo.</p> <p>Ottimizzare ulteriormente i passaggi ed i tempi afferenti alla gestione dei procedimenti giudiziari relativi, in particolar modo, a ricorsi avverso l'attività sanzionatoria di questa Direzione di Polizia Municipale, allo scopo di ridurre la percentuali di contenzioso che vede l'ente soccombente a vario titolo.</p>	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.9**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	<p>Il piano di miglioramento dell'efficienza dei servizi della Polizia Municipale trova fondamento nell'art. 13 della L.R. 17/1990, tenendo conto che la L.R. 28/01/2014 n. 5, ha profondamente modificato la disciplina regionale relativa ai trasferimenti in favore dei Comuni dell'isola, informando, al contempo, che tale normativa in luogo del soppresso fondo- ha previsto l'istituzione di un fondo perequativo comunale- destinato alla realizzazione di specifici obiettivi tra cui quelli della P.M.</p> <p>Il piano comprende obiettivi finalizzati al completamento e miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio, mediante il potenziamento delle risorse strumentali a disposizione. Tali obiettivi diventano raggiungibili, proprio attraverso la sistematica predisposizione di specifici servizi, in special modo nelle ore notturne (fascia oraria compresa tra la mezzanotte e le sette del mattino) in armonia e sinergia con le istituzioni e forze di polizia presenti e operanti nel territorio.</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE EX ART. 13 L.R. n. 17/1990</b>
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
<p>Incrementare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggiore rischio, migliorare il servizio erogato ai cittadini e provvedere ad una continua formazione ed aggiornamento degli operatori di Polizia Municipale.</p>	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 10**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b>MISSIONE</b>	GRARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  Conformare l'attività amministrativa ad un modello strategico, integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** CONTRASTO ALLE VARIE FORME DI INQUINAMENTO AMBIENTALE ACUSTICO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Incrementare i controlli in tutto il territorio comunale al fine di prevenire e reprimere il fenomeno dell'inquinamento acustico causato dalle attività lavorative e programmare controlli mirati nelle zone critiche della città, dove maggiormente si verifica la diffusione di musica da parte di pubblici esercizi e operatori commerciali, con possibile ripercussione sul diritto al riposo e sulla salute pubblica.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Intensificazione dei servizi di controllo relativi alle verifiche sulle emissioni sonore nei confronti delle attività artigianali, dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali del territorio comunale.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile sezione ambiente
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** CONTRASTO ALL'ABBANDONO ILLECITO DI RIFIUTI E AL FENOMENO DELLE "FUMAROLE"

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 25 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Lotta alle discariche abusive e incremento di controlli mirati zone critiche della città, al fine di migliorare le percentuali di raccolta differenziata effettuata nel Comune, di controllare la corretta osservanza da parte dei cittadini delle modalità di conferimento dei rifiuti e di intervenire sanzionando chi viola le norme in materia di corretto conferimento dei rifiuti. Contrasto dinamico e/o a mezzo sistemi di video sorveglianza al fenomeno delle "fumarole" e dei "roghi".

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei controlli sul territorio volti all'individuazione delle responsabilità relative all'abbandono di rifiuti.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza da parte dei cittadini delle modalità di conferimento rifiuti.			



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile sezione ambiente
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** CONTRASTO ALL'AUSIVISMO EDILIZIO E VERIFICA DEL RISPETTO DELLE NORME URBANISTICHE E SULLA SICUREZZA DEL LAVORO NEI CANTIERI EDILI. **TIPO DI**

**OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO: 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Vigilanza sul territorio tesa a contrastare ogni forma di abusivismo edilizio ed a verificare che nei cantieri edili urbani ed extraurbani siano rispettate le norme urbanistiche e quelle vigenti in materia di lavoro e sicurezza sul posto di lavoro.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei controlli sul territorio volti all'individuazione delle di eventuali cantieri edili impegnati nella realizzazione di opere abusive.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza, all'interno dei cantieri edili, delle norme urbanistiche, del lavoro e della sicurezza dei lavoratori.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile sezione edilizia
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI, RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI GESTIONE E CURA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Intensificazione dell'attività di monitoraggio del fenomeno del randagismo anche attraverso l'individuazione e la segnalazione, agli Uffici ed agli Enti competenti, di eventuali branchi. Velocizzazione del procedimento di ricezione delle segnalazioni, verifica, redazione della documentazione necessaria e comunicazione alla Direzione Ecologia (competente in materia) della presenza di eventuali animali abbandonati e/o feriti. Contrasto all'abbandono di cuccioli e al maltrattamento degli animali. Maggiore vigilanza relativamente al rispetto delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici (ad es. obbligo della microchippatura, uso e caratteristiche del guinzaglio, raccolta e smaltimento delle deiezioni, etc.).

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei passaggi che vanno dall'individuazione di animali abbandonati e/o feriti alla segnalazione verificata alla Direzione Ecologia. Monitoraggio branchi. Contrasto all'abbandono ed al maltrattamento degli animali.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza da parte dei cittadini delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile sezione ambiente
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
300	Isp. FORTUNATO GIOVANNA	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
1319	Ag. FELIS SERGIO	C	Servizi di viabilità

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** CONTRASTO COMMERCIO ABUSIVO E CONTROLLO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 15%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attività di prevenzione e repressione degli illeciti in ambito di attività produttive.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Implementazione dell'attività di controllo sul rispetto delle norme che regolano le attività commerciali, artigianali, i pubblici esercizi di somministrazione ed in generale tutte quelle attività sottoposte ad autorizzazione amministrativa.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Potenziamento dei controlli relativi alle occupazioni del suolo pubblico.			

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile sezione annona
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlliannonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlliannonari
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di poliziaannonaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di poliziaannonaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di poliziaannonaria

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO: TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE**

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 2%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** verificare il regolare svolgimento delle attività nel settore commerciale - mediante interventi mirati - nella piena osservanza delle norme poste a tutela del consumatore, sia sotto il profilo igienico sanitario che per quanto attiene alla originalità del marchi riportati dai prodotti, al fine di garantire la tutela del consumatore stesso.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento delle verifiche delle attività produttive e commerciali sul rispetto della normativa igienico-sanitaria e ambientale.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Lotta alla vendita di prodotti riportanti marchi contraffatti.			



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile nucleo antievasione
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO:** CONTROLLO DEI MERCATI E DEI MERCATINI.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** controllo delle aree mercatali cittadine con particolare riferimento al Mercato Ortofrutticolo; al Mercato Ittico; al Mercato dei Fiori; al Mercato Settimanale del Sabato all'interno dell'area dell'ex "Campo di Concentramento"; del Mercato settimanale del Lunedì a Scoglitti e dei Mercati del Contadino.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Controllo dell'utilizzo regolare delle aree mercatali da parte degli aventi diritto, rispetto dei Regolamenti Comunali dei mercati e del commercio delle aree pubbliche.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Contrasto all'abusivismo commerciale, ed alla vendita di prodotti non conformi alla normativa CEE e/o con marchi contraffatti.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile nucleo antievasione
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO:** SICUREZZA E MOBILITA'

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Aumentare la percezione di sicurezza urbana attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza. Garantire una maggiore tutela della legalità e della sicurezza urbana oltre che attraverso il presidio del territorio, attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine. Controllare e monitorare le attività e i luoghi ove si svolge la cosiddetta "movida". Gestione del piano della segnaletica stradale, rivedendolo e migliorandolo in funzione delle necessità della città.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Interventi di manutenzione, sostituzione, ammodernamento, potenziamento e messa a norma della segnaletica stradale verticale ed orizzontale.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Controllo del Territorio con particolare riferimento alle aree di incontro di ragazzi e adolescenti ed ai siti ove si svolge la cosiddetta "movida"			
Ottimizzazione delle azioni a sostegno della circolazione stradale, a tutela, in particolare delle fasce più deboli (disabili, bambini, pedoni e ciclisti).			

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio infortunistica e risarcimento danni
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Squadra infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Squadra infortunistica
276	Isp. BARONE ROSARIA	C	Servizi di prossimità
692	Isp. CONTI LUCIA	C	Servizi di prossimità
726	Isp. CORALLO GIOVANNI	C	Servizi di viabilità
727	Isp. DI MARTINO DANIEL	C	Servizi di viabilità
851	Ass. GRASSO GIUSEPPE	C	Servizi di viabilità
905	Ass. SCADUTO GAETANA	C	Servizi di viabilità
806	Isp. RUSSO VINCENZO	C	Servizi di viabilità

	Ag. PARISI AGOSTINO	C	Servizi di viabilità
1325	Ag. MANIGRASSO BETSABEA	C	Servizi di viabilità
812	Ass. FERRARA ANTONIO	C	Servizi di viabilità
886	Ag. PICCI DONATELLA	C	Servizi di viabilità
718	Isp. GIACCONE M. CONCETTA	C	Servizi di viabilità
933	Ass. DENARO CELESTINA	C	Servizi di viabilità
1318	Ass. SABATINO SANTO	C	Servizi di viabilità
	Ag. ALESSANDRELLO ANNALISA	C	Servizi di viabilità
	Ag. BERTOLONE ANGELO LUCA	C	Servizi di viabilità
	Ag. BUSCEMA GIOVANNI	C	Servizi di viabilità
	Ag. FAVATA LUISA	C	Servizi di viabilità
	Ag. KOUMBIEVA TANIA	C	Servizi di viabilità
	Ag. SANZONE LAURA	C	Servizi di viabilità
	Ag. TUMMINO VERONICA	C	Servizi di viabilità
	Ag. TUTTOBENE DARIA	C	Servizi di viabilità
1259	Geom. LA MATTINA CLAUDIO	C	Ufficio traffico
903	Sig.ra SALERNO DANIELA	B	Ufficio traffico
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO:** SICUREZZA E MOBILITA'

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Formazione dei ragazzi, presso le scuole, in collaborazione con le Direzioni Didattiche ed il Provveditorato, attraverso la creazione di momenti di approfondimento sulla cultura della "legalità".

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Incontri, con i giovani ed i loro genitori, aventi per tema lo sviluppo di una società etica in cui la legalità sia strumento fondamentale ed insostituibile di un migliore sviluppo sociale, culturale ed economico della città.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO:** SICUREZZA STRADALE

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale allo scopo di ridurre e prevenire l'incidentalità stradale.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento dei servizi di vigilanza stradale e ottimizzazione dei servizi di pronto intervento.	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020
Lotta agli eccessi di velocità, guida in stato di ebbrezza e/o alterazione da sostanze psicotrope, mediante controlli con l'ausilio di strumentazioni tecnologiche.			
Controllo delle arterie stradali caratterizzate da un elevato traffico veicolare per ridurre l'incidentalità.			



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio infortunistica
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile rapporti con le scuole e corsi di educazione stradale
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Collabora con l'Ufficiale responsabile nei rapporti con le scuole e nella tenuta dei corsi di educazione stradale
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 11**

**OGGETTO:** EDUCAZIONE STRADALE CIVICA NELLE SCUOLE

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO:** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Incentivazione delle attività volte a sensibilizzare maggiormente le giovani generazioni all'osservanza del Codice della Strada.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attivazione di corsi rivolti agli studenti delle scuole medie e delle scuole medie superiori, finalizzati all'educazione stradale	100%	1 gennaio 2020	31 dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio infortunistica
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile rapporti con le scuole e corsi di educazione stradale
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Collabora con l'Ufficiale responsabile nei rapporti con le scuole e nella tenuta dei corsi di educazione stradale

289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**DIRIGENTE: Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 12**

**OGGETTO: SICUREZZA**

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6**

**PESO OBIETTIVO: 3 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Assicurare le condizioni perché i cittadini possano riappropriarsi degli spazi pubblici e possano vivere la città in totale sicurezza. Intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ad ogni forma di vandalismo che possa mettere a repentaglio l'integrità e la bellezza del patrimonio culturale, urbanistico ed artistico della Città.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consolidamento del rapporto di confronto e dialogo con le altre forze dell'ordine, al fine di concordare modalità operative comuni e strategie operative condivise.  Potenziamento delle attività previste nel patto "Vittoria sicura"	100%	01.01. 2020	31.12.2020
Consolidamento del rapporto di confronto e dialogo con le altre forze dell'ordine, al fine di concordare modalità operative comuni e strategie operative condivise.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio di Polizia Giudiziaria
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi di infortunistica stradale
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi anonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi anonari

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 13**

**OGGETTO:** CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

**PESO OBIETTIVO:** 7 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Maggiore efficacia nell'attività di intervento sul territorio anche mediante l'utilizzo del sistema di videosorveglianza.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento del sistema di videosorveglianza nelle aree che presentano rischi per l'ordine pubblico, la sicurezza e problemi ambientali	100%	01.01. 2020	31.12.2020
Riduzione dei tempi di intervento mediante la radio localizzazione dei veicoli di PM in servizio operativo			
Potenziamento del sistema di videosorveglianza nelle aree che presentano rischi per l'ordine pubblico, la sicurezza e problemi ambientali			

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio di videosorveglianza
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
416	Isp. INVINCIBILE FRANCESCO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
694	Isp. PISANI SALVATORE	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
256	Isp. DI STEFANO FRANCESCO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 14**

**OGGETTO:** GESTIONE CONTENZIOSO

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Ottimizzazione del procedimento

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo.  Ottimizzare i costi del processo con relazione finale sui risultati conseguiti.	100%	01.01. 2020	31.12.2020
La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile ufficio depenalizzazione verbali, ruoli e ricorsi.
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-



			amministrative inerenti l'ufficio verbali e iscrizione a ruolo.
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali e ricorsi.
840	Sig.ra DI ROSA ROSA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
891	Sig.ra PURROMETO ILENA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ricorsi
959	Sig.ra PENNACCHIO ELENA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio depenalizzazione.
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 15**

**OGGETTO:** “PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE. EX ART. 13 L.R. 17/1990” – ANNUALITA' 2020 -

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 9

**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aumentare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggior rischio.	100%	01.01. 2020	31.12.2020
Migliorare il servizio erogato all'utenza.			
Formazione e aggiornamento.			
Aumentare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggior rischio.			

**PERSONALE COINVOLTO:** Tutto il Personale di Polizia municipale che in possesso dei requisiti, svolge effettivamente le funzioni di cui all'art. 5 della Legge n. 65 del 7 marzo 1986.

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**DIRIGENTE: Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 16**

**OGGETTO:** MIGLIORAMENTO “SATISFACTION” DELL’UTENZA

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 10

**PESO OBIETTIVO:** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Raggiungere un alto livello di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, anche mediante una semplificazione dei processi gestionali.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione del sistema strutturato di comunicazione interna per dei flussi informativi.	100%	01.01. 2020	31.12.2020
Predisposizione schede informative da condividere nella rete intranet.			
Rispetto dei termini procedimentali.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL’OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale responsabile ufficio comando, segreteria e forniture
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile ufficio ruoli e verbali Ufficiale responsabile ufficio

			depenalizzazione verbali, ruoli e ricorsi.
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile ufficio di Polizia Giudiziaria
799	Ass. BADALAMENTI FLAVIO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio forniture
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali e iscrizione a ruolo.
254	Isp. SCIRE' ANNA MARIA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio servizi
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali e ricorsi.
968	Ag. BUZZURRO LUCA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio servizi
959	Sig.ra PENNACCHIO ELENA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio depenalizzazione.
840	Sig.ra DI ROSA ROSA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
891	Sig.ra PURROMETO ILENA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ricorsi
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
831	Sig. CULTRONE ADALGISA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio segreteria
45	Sig. CASSIBBA GAETANO	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio protocollo
554	PUGLISI ROSARIO	A	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti

330	Sig. MACAUDA MICHELE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti
490	Sig. CICERONE FRANCESCO	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio protocollo.
506	Sig.ra FIORELLINI ANTONIETTA	D	Ufficio autoparco della Direzione di Polizia Municipale. Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio protocollo.
433	Sig.ra BARRAVECCHIA GIUSEPPINA	C	Ufficio autoparco della Direzione di Polizia Municipale. Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio protocollo

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**DIRIGENTE: Dott. Cosimo Costa**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 17**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione del sistema strutturato di comunicazione interna per dei flussi informativi. Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA  
SETTORE CULTURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Favorire e promuovere le attività culturali e le attività di spettacoli teatrali, musicali o quant'altro, anche al chiuso.
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Sostegno delle attività culturali

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore cultura
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  La Direzione Servizi alla Persona, settore Cultura, intende rafforzare l'attrattività culturale del territorio attraverso spettacoli teatrali, musicali o quant'altro, anche al chiuso.	



**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA  
SETTORE CULTURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	PROMOZIONE E RIVALUTAZIONE DEL RUOLO DELLA BIBLIOTECA A. ALFIERI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Promuovere la Biblioteca Comunale A. Alfieri come luogo libero e gratuito di apprendimento e di condivisione

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Acquisto libri e strumentazione per la Biblioteca Comunale
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  Il Settore Cultura vuole agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca con l'auspicio che la stessa si costituisca come piattaforma della cultura e non essere un semplice magazzino di libri. Un luogo e servizio per l'accesso facile ed efficiente all'informazione e alla conoscenza. Quindi una stanza intelligente che fa incontrare le persone che hanno idee forti sia in veste fisica che virtuale. Gli addetti della Biblioteca deve considerarsi gestore e amministratore di questa piattaforma dove fare incontrare gli interessi della gente di ogni età.	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA  
SETTORE CULTURA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLO SPORT ATTRAVERSO LA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORARI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rivalutare il patrimonio impiantistico sportivo attraverso la rimodulazione degli orari di apertura e chiusura degli impianti sportivi.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Spese per attività ricreative, sportive
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  L'Ufficio Sport intende promuovere l'utilizzo diffuso degli impianti da parte delle associazioni sportive, privilegiando soprattutto i più giovani nella pratica dello sport.	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO Strategico. N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Sociale e servizi al cittadino – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2018-2020 approvato con atto della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.45 del 05.12.2018
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Miglioramento dei servizi alla persona già esistenti, senza trascurare le esigenze dei cittadini di tutte le età.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Missione del Bilancio armonizzato n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Promuovere politiche di inclusione sociale a sostegno delle fasce deboli della popolazione.
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b> LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>Incentivare le politiche di sostegno e assistenza per anziani, minori, disabili e famiglie. Gestire tutte le azioni volte al contrasto alla povertà. Potenziare forme di sostegno per l'infanzia.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**D.U.P. 2019 - 2021**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Sociale e servizi al cittadino – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2018-2020 approvato con atto della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.45 del 05.12.2018
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Supportare l'istituzione scolastica e i progetti extra curriculari

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Missione del Bilancio armonizzato n. 04 Istruzione e diritto allo studio e n.12 Diritti sociali (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Combattere e ridurre la dispersione scolastica coinvolgendo le istituzioni scolastiche

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.  
**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Costituire l'Equipe psico-pedagogica con l'obiettivo di ridurre il fenomeno della dispersione scolastica. Gli operatori dell'equipe forniranno consulenza per problemi connessi all' handicap ed al disagio minorile; consulenza ai docenti per problematiche dei singoli alunni e assistenza psico – sociale

Incentivazione dell' Attività sociale, psicologica e pedagogica nei seguenti ambiti di intervento: scuola, handicap, famiglia e territorio  
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

**D.U.P. 2019 - 2021**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.6**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Sociale e servizi al cittadino – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2018-2020 approvato con atto della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.45 del 05.12.2018
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Miglioramento dei servizi alla persona già esistenti, senza trascurare le esigenze dei cittadini di tutte le età ed etnie.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Erogare i servizi Degli Uffici di Stato Civile, Leva, Elettorale, Anagrafe e Ced, ai cittadini migliorandone la qualità e l'efficienza degli stessi.
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.  <b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b>  Riordinare gli uffici dei servizi demografici, nel rispetto degli adempimenti delle vigenti normative di legge che regolamentano i rispettivi servizi.  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020- SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Cultura*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direz. Politiche Culturali*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** L'obiettivo mira a promuovere i servizi e le attività offerte dalla Biblioteca Comunale A. Alfieri, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati (pagine internet/ profili web, mail).

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 2**

**PESO OBIETTIVO: 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Maggiore fruizione dei servizi della Biblioteca Comunale

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Razionalizzazione orario di fruizione della Biblioteca.	40	01/01/2020	31/12/2020
Implementazione e gestione della pagina FaceBook della Biblioteca e dell'Ufficio Cultura	40	01/01/2020	31/12/2020
Attivazione di gruppi di lettura con il coinvolgimento di Associazioni Culturali	20	01/05/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
190	Raniolo Giovanna	D	Istruttore Direttivo Amministrativo
564	Sannino Concetta	C	Istruttore Amministrativo
833	Denaro Rosalba	C	Istruttore Amministrativo

	Piazza Carmela	C	Istruttore Amministrativo
1238	Sparacino Maria	B3	Esecutore dei servizi amministrativi

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Realizzazione di eventi per la promozione turistico/culturale del territorio – Manifestazioni “Vittoria Jazz Festival”; Scenica; Altre manifestazioni concertistiche e teatrali comprese le iniziative relative al Natale

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Realizzazione di eventi anche attraverso una maggiore fruizione del Chiostro dell’Antico Convento dei Frati Minori e di tutto il Centro storico: da Piazza del Popolo a Piazza San Giovanni a Piazza Enriquez, anche in considerazione della contingente chiusura del Teatro Comunale.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
<b>SCENICA</b> Preparazione atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione	40	01/04/2020	31/05/2020 e oltre
<b>VITTORIA JAZZ FESTIVAL</b> Preparazione atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione	45	31/05/2020	30/06/2020
<b>ALTRE MANIFESTAZIONI concertistiche e teatrali comprese le iniziative relative al Natale.</b> Preparazione atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione di tutte le manifestazioni dell’anno, comprese quelle relative alle festività natalizie.	15	01/01/2020	31/12/2020



**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	Giallongo Margherita	D3	Funzionario Direttivo
828	Corallo Maria Pina	C	Istruttore dei servizi amministrativi
	Luciano D'Amico	C	Istruttore dei servizi amministrativi
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
	Di Modica Salvatore	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
551	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B	Esecutore dei servizi amministrativi
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali
	Tedeschi Emanuela	A	Operatore dei servizi Comunali

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Cultura*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direz. Politiche culturali*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Realizzazione Manifestazioni culturali legate all'Estate

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Realizzazione di manifestazioni culturali ed eventi legati alle festività.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Organizzazione calendario eventi estivi a Vittoria e a Scoglitti	100	01/07/2020	15/09/2020 ed oltre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Giallongo Margherita	D3	Funzionario Direttivo
828	Corallo Maria Pina	C	Istruttore dei servizi amministrativi
	Luciano D'Amico	C	Istruttore dei servizi amministrativi
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
	Di Modica Salvatore	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi

551	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B	Esecutore dei servizi amministrativi
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali
	Tedeschi Emanuela	A	Operatore dei servizi Comunali

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Sport*

*Attività sportive*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO n. 4**

**OGGETTO:** Riqualificazione e Valorizzazione delle Strutture della Direzione Servizi alla Persona, Direzione Cultura compresi gli impianti sportivi

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 1 e n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Affidamento alle Associazioni artistico-culturali per la promozione culturale del territorio.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Espletamento procedure per l'affidamento delle strutture	100	01/01/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	D.ssa Giallongo Margherita	D3	Funzionario Direttivo
	Luciano D'Amico	C1	Istruttore amministrativo
	Scavone Silvio	C1	Istruttore amministrativo
	Di Modica Salvatore	B	Esecutore dei servizi amministrativi
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
	Sergio Bongiorno	A	Operatore dei servizi Comunali

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Sociale*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Socio-assistenziale*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** Gestione misure PON Inclusionione

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rilevazione dei bisogni della cittadinanza e attivazione di forme di incontro tra domanda/offerta di lavoro.

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Gestione Azioni PON inclusionione su piattaforma ministeriale	50%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione su piattaforma ministeriale per l'avvio della seconda parte del progetto.	20%	Gennaio	Giugno
Alimentazione-utilizzo della piattaforma informatica di gestione delle istanze/beneficiari – programmazione interventi	30%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	PUGLIA PATRIZIA	B	
	INCREMONA FAUSTA	C	
	TRUFOLO BIAGIA	A	
	RANIOLO GIOVANNI	C	
	CASABENE CONCETTA	C	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Pubblica Istruzione*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO:** Istituzione equipe psico-pedagogica. Misure di contrasto alla dispersione scolastica. Incremento dell'Attività sociale, psicologica e pedagogica nei seguenti ambiti di intervento: scuola, handicap, famiglia e territorio

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Mappatura del territorio e rilevazione delle aree di maggior abbandono prematuro degli studi da parte dei giovani studenti.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Bando per l'individuazione dell'Equipe.	30%	Gennaio	Marzo
Individuazione dei bisogni e degli alunni.	20%	Marzo	Aprile
Intervento di sostegno a supporto delle scuole e delle famiglie	50%	Marzo	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	CARBONARO TIZIANA	D	
	SCOLLO MARIA TERESA	D	
	PUCCIO ROSA	D	
	TROVATO AURORA	D	
	ALESCIO SALVATRICE	D	
	PINETTI GIOVANNA	D	



**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020- SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Assistenza*

*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**Obiettivo operativo n. 7**

**OGGETTO:** Potenziamento forme di assistenza per l'infanzia. Decreto L.gs.n.65 del 13/04/2017.

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4**

**PESO OBIETTIVO: 10%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** L'obiettivo consiste nella gestione dei contributi erogati per il potenziamento dell' asilo nido comunale. Nell' attivazione e gestione dell'assistenza specialistica per i soggetti diversamente abili. Nella gestione del servizio di trasporto pubblico per gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo e per gli alunni disabili.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attività amministrativa per l'assistenza specialistica alunni.	30%	Gennaio	Marzo
Avviso pubblico per utenti frequentanti gli asili ed erogazione contributo	40%	Maggio	Luglio
Razionalizzazione dei tragitti cittadini per il trasporto alunni ed alunni disabili	30%	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO
	Incardona Giuseppa	C	INSEGNANTE ASILO NIDO
	Ognibene Elvira	A	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	Puglia Patrizia	B	COLLABORATORE AMM.VO
	Alescio Giovanni	B	AUTISTA
	Arancio Febo Giombattista	B	AUTISTA

	Carrabba Antonio	B	AUTISTA
	Firriolo Angelo	B	AUTISTA
	Giarratana Salvatore	B	AUTISTA
	Giglio Carmelo	B	AUTISTA
	Milanese Giuseppe	B	AUTISTA
	Purrometo Giovanni	B	AUTISTA
	Sogliano Luigi	B	AUTISTA
	Curreo Maria	B	ESECUTORE AMM.VO
	Scifo Carmela	A	ASSISTENTE

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Servizi Sociali*

*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OGGETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO:** Piano di Zona Distretto D43. Legge 328/2000  
Attuazione delle politiche sociali 2018/2019 ( FNPS 2016-2017)  
Attuazione delle politiche sociali 2019/2020 ( FNPS 2018-2019).

**TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4**

**PESO OBIETTIVO: 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attuazione Piano di Zona del Distretto D43. Fondo Annualità 2016-2017 di cui al DDG nr.2469 del 04/12/18 di pianificazione dei servizi socio- assistenziali a livello Distrettuale.

Redazione, presentazione e approvazione del PDZ di cui alla Legge 328/2000, Fondo Annualità 2018-2019, di pianificazione dei servizi socio- assistenziali a livello Distrettuale per la successiva annualità 2020.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attività di concertazione con il terzo settore per raccogliere le esigenze del Distretto.	20%	Gennaio	Febbraio
Determinazione azioni e presentazione PDZ	30%	Febbraio	Marzo
Predisposizione atti amministrativi.	25%	Settembre	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse e rendicontazione.	25%	Novembre	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	
	Russo Patrizia	C	
	Casabene Concetta	C	
	Garufi Venerina	B	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020- SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Sociali*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO:** Progetti SPRAR Immigrati (DISABILI FISICI E MENTALI-MINORI E ADULTI) E PROGETTO FAMI

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO: 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Accoglienza immigrati minori, adulti e disabili fisici e mentali e partenariato con ASP e Cooperative sociali per il progetto FAMI.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione attività con il Ministero dell'Interno, servizio centrale Sprar.	25%	Gennaio	Dicembre
Liquidazione ai soggetti partner	25%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione al Ministero delle somme erogate	25%	Settembre	Dicembre
Programmazione e presentazione Progetto FAMI	25%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Consolino Giovanni	B	Collaboratore Amministrativo
	Puglia Patrizia	B	Collaboratore Amministrativo
	Nicosia Alberto	C	istruttore Amministrativo
	Comisi Alessandro	A	Operatore autista

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Sociali*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OGGETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO:** Miglioramento Servizio di Refezione Scolastica.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n.

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Razionalizzazione del SERVIZIO DI REFEZIONE

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione attività di refezione scolastica anno 2019/2020. Studio nuove tariffe ed analisi delle criticità.	75%	Gennaio	Dicembre
Approvazione tariffe nuove e soluzione criticità	25%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CARBONARO TIZIANA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
	MORGANTE SILVANA	C	SEGRETARIO ECONOMO
	SCUDERI DOMENICA	C	SEGRETARIO ECONOMO
	CASA GIORGIO	C	SEGRETARIO ECONOMO
	ANTONUCCIO RITA	A	CUCINIERE
	BURGIO ROSANNA	A	CUCINIERE
	GAMBINA GIOVANNA	A	CUCINIERE
	DIMARTINO GIUSEPPE	A	TRASPORTO CIBO

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Stato Civile e Leva*

*Servizi Demografici*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OGGETTIVO OPERATIVO N. 11**

**OGGETTO:** Gestione uffici di Stato Civile e Leva

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Richieste dei cittadini per pubblicazioni matrimoniali e attivazione di adempimenti propedeutici necessari alla celebrazioni di matrimoni, unioni civili, cittadinanza separazioni, divorzi e adozioni. Annotazioni varie sugli atti di nascite morti e matrimoni e rilascio della certificazione cartacea e digitale. Regolare tenuta degli elenchi di Leva militare. Migliore gestione dei servizi offerti con riferimento alla celebrazione dei matrimoni in giornate stabilite con apposito atto, al fine di razionalizzare l'uso del lavoro straordinario da erogare ai dipendenti interessati. Calendarizzazione eventi.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ricezione di dichiarazioni di nascita e morte	10%	01/01/2020	31/12/2020
Richieste dei cittadini per pubblicazioni matrimoniali e attivazione di adempimenti propedeutici necessari alla celebrazioni di matrimoni, unioni civili, cittadinanza separazioni, divorzi e adozioni.	10%	01/01/2020	31/12/2020
Annotazioni varie sugli atti di nascite morti e matrimoni e rilascio della certificazione cartacea e digitale.	10%	01/01/2020	31/12/2020
Regolare tenuta degli elenchi di Leva militare.	10%	01/01/2020	31/03/2020
Gestione calendarizzazione  Eventi matrimoni per razionalizzare lavoro straordinario	60%	01/01/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	LO MONACO COLOMBO GINA	D	
	OCCHIPINTI GIOVANNA	C	
	NICITA MARIA ANTONIETTA	C	
	ZISA ROSARIA	C	
	FERRARO CATERINA	B3	
	GIANNI' ROSARIA	B3	
	BATTAGLIA SALVATORE	B3	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Stato Civile e Leva*

*Servizi Demografici*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 12**

**OGGETTO:** Gestione uffici Elettorale

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO: 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Puntuale attuazione delle varie revisioni elettorali periodiche previste dal D.P.R. n. 223/1967, entro i termini di legge. Conseguente riordino dello schedario elettorale e dei fascicoli personali di ogni elettore

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Revisione ordinaria 1° e 2° tornata	15%	01/01/2020	31/01/2020
Revisione semestrale	10%	01/02/2020	30/04/2020
Chiusura semestrale e riunioni sottocommissione elettorale comunale	15%	01/01/2020	30/06/2020
Revisione ordinaria 1° e 2° tornata	15%	01/07/2020	31/07/2020
Revisione semestrale	10%	01/08/2020	30/10/2020
Chiusura semestrale e riunioni sottocommissione elettorale comunale	15%	01/07/2020	31/12/2020
Aggiornamento albo presidente di seggio	10%	01/10/2020	30/11/2020
Aggiornamento albo scrutatori	60%	01/01/2020	31/12/2020



**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	LO MONACO COLOMBO GINA	D	
	LA ROSA LUCIA	C	
	NICITA TERESA	C	
	CORSO MARIA STELLA	B3	
	SANZONE MARIO ANTONIO	B	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Stato Civile e Leva*

*Servizi Demografici*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 13**

**OGGETTO:** Gestione uffici Anagrafici

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Ristrutturazione degli archivi Anagrafici ( Anagrafe Popolazione Residente, Anagrafe Popolazione Cancellata, Anagrafe Popolazione Aire) a seguito dell'introduzione della carta d'identità elettronica, e in vista dell'imminente avvio dell'A.N.P.R., sia cartaceo che informatico.

Attuazione di un Software e Kit elimina-code per agevolare i numerosi utenti che quotidianamente affluiscono agli sportelli anagrafici. Svolgimento del censimento permanente anno 2019 con particolare attenzione al servizio di "Back office", per agevolare i cittadini che hanno necessità di assistenza nella compilazione via Web dell'intervista-censuaria.

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Ristrutturazione degli archivi Anagrafici e avvio dell'A.N.P.R.	40%	01/01/2020	01/05/2020
Attuazione di un Software e Kit elimina-code	30%	01/01/2020	31/03/2020
Servizio di "Back office" per Censimento Permanente della Popolazione Residente. Anno 2020.	30%	01/01/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CARUSO ALDO GIOVANNI	D	
	CUCCHIA MARIA ELENA	C	
	LAURETTA IMMACOLATA	C	
	ATTARDO FRANCESCA	C	
	RAIMONDA		
	TRAINA GIUSEPPA	B3	
	GIUDICE NUNZIATINA	C	
	SOSPIRATO ORNELLA	B3	
	NANIA SALVATRICE	B1	
	GALAZZO LETIZIA	B3	
	LATINO LILIANA	B3	
	MELI LUCIANO	B3	
	COTTONARO ANGELO	B1	
	MELFI MARIA CONCETTA	C	
	DISTEFANO MARIA	A	
	DI MERCURIO ASSUNTA	A	
	BULCASSIMO MARIA	C	
	LICATA MARIA	C	
	LA ROSA MARGHERITA	B	
	ARGENTO LORENA	B3	
	SEGRETO PIETRO PAOLO	B3	
	LO MONACO GIUSEPPE	B3	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020– SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 14**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n.

**PESO OBIETTIVO:** 5% ( Nucleo di Valutazione )

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Servizi Tecnici*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Supporto all'istituzione scolastica
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>Supportare l'istituzione scolastica</b>
<b>ASSESSORATO</b>	
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA': Aggiornare la piattaforma digitale regionale e nazionale</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Servizi Tecnici*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi per mantenerne la fruibilità
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>Mantenimento della fruibilità pubblica degli impianti sportivi</b>
<b>ASSESSORATO</b>	
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi per mantenerne la fruibilità.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Servizi Tecnici*

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Riparazione e riprogettazione dei marciapiedi, manutenzione delle strade per rendere sicuro il manto stradale sia a Vittoria che a Scoglitti e mantenere il decoro urbano.
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>Garantire la sicurezza di pedoni e conducenti</b>
<b>ASSESSORATO</b>	
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>Riparazione e riprogettazione dei marciapiedi, manutenzione delle strade per rendere sicuro il manto stradale e mantenere il decoro urbano.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	



**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Accatastamento e voltura degli edifici scolastici per l'aggiornamento della piattaforma digitale regionale e nazionale

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Accatastamento	70%	01/01/2020	30/08/2020
Voltura	30%	01/09/2020	31/12/2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Funzione nell'Obiettivo</b>
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Coordinatore del Progetto
402	Geom. Di Rosa Luigi	C	Progettista

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Efficientamento gestionale e valorizzazione del patrimonio scolastico e comunale per la costituzione dell'archivio digitale regionale e comunale

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Raccolta dati per la costituzione dell'archivio digitale regionale e comunale	100%	Dal 01.01.2020	Dal 31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Coordinatore del Progetto
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
897	Stella Rotante	A	Collaboratore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
921	Biundo Francesca	A	Operatore Servizi Amm.vi
940	Abate Alessandra	B	Esecutore Servizi Amm.vi

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE: Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Manutenzione edifici scolastici con particolare attenzione agli interventi di Impermeabilizzazione delle loro coperture(tetti).

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

**PESO OBIETTIVO:** 17 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Ricognizione degli interventi di impermeabilizzazione coperture degli istituti scolastici		Dal 1.1.2020	Al 30.06.2020
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria		Dall'01.07.2020	Al 31.07.2020
Indizione gara e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.		Dall'01.08.2020	Al 30.09.2020
Realizzazione lavori		Dall'01.10.2020	Al 31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
367	Geom. Salvatore Filetti	D	RUP
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Progettista
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
897	Stella Rotante	A	operatore parte amm.va

936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
512	Giambalvo Benedetto	B	Collaboratore parte tecnica
759	Nastasi Cristofaro	B	esecutore parte tecnica
832	Del Grosso Gennaro	A	operatore parte tecnica
918	Di Vita Carmela	B	esecutore parte amm.va
547	Piazzese Salvatore	B	esecutore parte amm.va
932	Alescio Giovanni	A	Operatore

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Manutenzione degli Impianti Sportivi per mantenerne la fruibilità

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 2

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Ricognizione degli interventi di impermeabilizzazione coperture degli istituti scolastici		Dal 1.1.2020	Al 30.06.2020
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria		Dall'01.07.2020	Al 31.07.2020
Indizione gara e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.		Dall'01.08.2020	Al 30.09.2020
Realizzazione lavori		Dall'01.10.2020	Al 31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
367	Geom. Salvatore Filetti	D	RUP
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	ProgettISTAo

790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
400	P.I. Vaccarino Giovanni	C	Figura Tecnica
897	Stella Rotante	A	Esecutore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
399	Tolomeo Maurizio	B3	Collaboratore parte tecnica
512	Giambalvo Benedetto	B	Collaboratore parte tecnica
759	Nastasi Cristofaro	B	Esecutore parte tecnica
832	Del Grosso Gennaro	A	Operatore parte tecnica

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** Interventi di vario genere a Vittoria ed a Scoglitti, in previsione anche della stagione estiva(Strade, marciapiedi, aree ludiche ecc.), per mantenere il decoro urbano alle strade ed ai marciapiedi.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 3

**PESO OBIETTIVO:** 20 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI**

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Ricognizione interventi da effettuare		Dal 1.1.2020	Al 30.06.2020
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria		Dall'01.07.2020	Al 31.07.2020
Indizione delle gare e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.		Dall'01.08.2020	Al 30.09.2020
Realizzazione lavori		Dall'01.10.2020	Al 31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
244	Geom. Giovanni Vitale	C	RUP
830	Cucchia Gabriella	B	Esecutore Servizi Amm.vi
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
921	Abate Alessandra	B	Esecutore Servizi Amm.vi
940	Biundo Francesca	A	Operatore Servizi Amm.vi
932	Alescio Giovanni	A	Operaio Servizi Tecnici

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Tecnici*

**DIRIGENTE:** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO:** Istruttoria - Gestione pratiche in Precontenzioso e Contenzioso, Informatizzazione ed Aggiornamento Ufficio sinistri della Direzione

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N.

**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Risoluzione dei conflitti, buon andamento dell'Ufficio Sinistri della Direzione Territorio e Patrimonio con un continuo aggiornamento dell'archivio informatico, al fine della consultazione rapida delle pratiche in itinere ed una migliore gestione d'insieme -  
Per una previsione di n.100 pratiche per il 2020

**FASI:** dal gennaio 2020 al dicembre 2020

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Acquisizione, catalogazione e disamina delle pratiche e degli atti giudiziari - Richieste relazioni, pareri e documentazioni alle Direzioni deputate per la ricostruzione dei fatti - Rapporti con professionisti esterni ed incaricati	20%	Gennaio 2020	Dicembre 2020
Valutazione su nesso di causalità e valutazione della congruità dei danni richiesti - Attività di studio di ricerca tecnico/legislativa -	20%	Gennaio 2020	Dicembre 2020
Gestione Predisposizione relazioni di merito ed atti amministrativi -Gestione dell'iter giuridici/amministrativo sino alla sua definizione, a seguito di accordo bonario e/o negoziazione e dell'iter contenzioso sino alla sua definizione - Predisposizione relazioni di parte a supporto dell'attività giudiziaria dell'Ufficio Legale dell'Ente.	20%	Gennaio 2020	Dicembre 2020
Informatizzazione, gestione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio pratiche in tempo reale.	20%	Gennaio 2020	Dicembre 2020
Contemperamento informazione e gestione cartacea delle pratiche	10%	Gennaio 2020	Dicembre 2020
Consultazione, estrapolazione dei dati anche a fini statistici	10%	Gennaio 2020	Dicembre 2020



**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
253	CILIA EMANUELE	C5	FUNZIONE TECNICA
947	GIARRATANA ADRIANA	C1	FUNZIONE AMMINISTRATIVA

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Area Urbanistica*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Supporto alle Istituzioni Scolastiche

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Territorio e Patrimonio, Ecologia, C.U.C. - Lavori Pubblici  Servizi sociali e pari opportunità
<b>MISSIONE</b>	Supporto alle Istituzioni Scolastiche

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA'** : Sviluppare iniziative per supportare le istituzioni scolastiche e le famiglie realizzando asili comunali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Area Urbanistica*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Incentivazione dello sfruttamento di fonti non inquinanti e rinnovabili. URBANISTICA. UN'IDEA DI CITTA' MODERNA

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Territorio e Patrimonio, Ecologia, C.U.C. - Lavori Pubblici
<b>MISSIONE</b>	Riqualficazione energetica degli immobili privati
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b> Promozione della efficienza energetica e del risparmio energetico coinvolgendo i privati.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Area Urbanistica*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 6**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	Territorio e Patrimonio, CUC e Polizia Municipale
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio.
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b> Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO :** Programma integrato per il recupero e la riqualificazione della città  
D.A.21/12/2012 GURS 49 del 16.11.2012

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO :** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Realizzazione di Asilo Nido in convenzione con privati.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
La sottoscrizione della convenzione è in definizione	20	01.03.2020	31.03.2020
Inizio dei lavori	80	Entro Aprile 2020	Tre anni dall'inizio dei lavori

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1241	Arch. Eterno Giancarlo	D3	Coordinamento
250	Arch. Loreface Salvatore	C3	Funzione Tecnica
961	Geom. Giuseppe Ricca	C1	Funzione Tecnica
936	Istr. Amm.vo Maria Carmela Arena	C1	Funzione Amministrativa
261	Istr. Amm.vo Giuseppa Sulsenti	C4	Funzione Amministrativa
781	Istr. Amm.vo Anna Leonardi(CUC)	C3	Funzione Amministrativa

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE : Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO :** Promuovere l'efficienza energetica informando la cittadinanza sul "bonus" di volumetria urbanistica usufruibile adottando i criteri di efficienza energetica previsti dalla normativa

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 2 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Miglioramento della qualità dell'ambiente

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Informazione e promozione	100	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Ciciarella Emanuele	D5	Coordinamento
1242	Arch. Sortino Gioacchino	D3	Funzione Tecnica
246	Geom. Migliorisi Bruno	C5	Funzione Tecnica
887	Arch. Piccione Giovanni	C	Funzione Tecnica
961	Geom. Ricca Giuseppe	C	Funzione Tecnica
962	Geom. Rimmaudo Raffaele	C	Funzione Tecnica
223	Sig.ra Sanzone Giovanna	C4	Funzione Amministrativa
970	D.ssa Lucia Oliva	C5	Funzione Amministrativa

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO :** Misure compensative derivanti dalla realizzazione di impianti ad energia rinnovabile

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO :** 8 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Realizzazione di opere di urbanizzazione a costo zero per l'Amministrazione.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
	100	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Arch. Sortino Gioacchino	D3	Coordinamento
962	Geom. Rimmaudo Raffaele	C	Funzione Tecnica
223	Sig.ra Sanzone Giovanna	C4	Funzione Amministrativa
839	Di Stefano Daniela	A1	Operatore

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE : Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO :** Intensificazione del controllo dell'attività edilizia, della repressione dell'abusivismo, del riordino urbanistico e dell'affermazione della legalità nella gestione del territorio

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO : 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Realizzazione di opere di urbanizzazione a costo zero per l'Amministrazione.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione dell'avvio del procedimento	10%	Dall'1.1.2020	Al 31.12.20120
Predisposizione Ordinanza di demolizione	30%	Dall'1.1.2020	Al 31.12.20120
Applicazione delle sanzioni amministrative e pecuniarie, ai sensi del DPR 06/6/2001 n.380 e ss.mm.ii. come recepito con modificazione con L.R. 10/08/2016 n.16 e ss.mm.ii.	30%	Dall'1.1.2020	Al 31.12.20120
Predisposizione atti per l'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune	30%	Dall'1.1.2020	Al 31.12.20120

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Cicciarella Emanuele	D5	Coordinamento
281	Elmo Salvatore	C4	Istruttore dei Servizi Amministrativi



**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 11**

**OGGETTO :** Gestione informatizzata delle attività del S.U.E.

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO : 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Ricezione richieste, gestione/ istruttoria pratiche edilizie e rilascio dei titoli abilitativi via PEC

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisizione software, e potenziamento server e linea ADSL dedicata	20	01.09.2020	30.11.2020
Acquisizione hardware	20	01.12.2020	31.12.2020
Formazione del personale	60	01.12.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	CICCIARELLA EMANUELE	D5	COORDINAMENTO
839	SORTINO GIOACCHINO	D3	FUNZIONE TECNICA.
950	BONETTA GAETANO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
930	CALABRESE ROSARIO	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
281	ELMO SALVATORE	C4	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMM.VI
789	DI ROSA CINZIA	B2	ESECUTORE AMM.VO
383	FLORIDDIA MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
252	GULINO MARIA GIOVANNA	C4	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
250	LOREFICE SALVATORE	C3	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI

870	MASCOLINO GIOVANNA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
246	MIGLIORISI BRUNO	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
404	NOCCHIERO RAFFAELE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
970	OLIVA LUCIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO
887	PICCIONE GIOVANNI	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
889	PUNTO GABRIELLA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
961	RICCA GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
962	RIMMAUDO FABIO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
565	SANZONE GIANNA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO
401	TUMINO GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
839	DI STEFANO DANIELA	A1	OPERATORE
370	DI PIETRO GIANCORRADO	B7	FUNZIONE TECNICA

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE : Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 12**

**OGGETTO : Implementazione e aggiornamento geoportale SITR.**

**TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n.**

**PESO OBIETTIVO : 2 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Facilitare l'accesso all'utenza per la conoscenza del territorio ed alle Direzioni Tributi, Ecologia e Polizia Municipale per le funzioni in materia di tributi e controllo del territorio.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Aggiornamento quindicinale del database catastale	100	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Arch. Sortino Gioacchino	D3	Coordinamento
961	Geom. Ricca Giuseppe	C	Funzione Tecnica
250	Arch. Loreface Salvatore	C3	Funzione Tecnica
401	Tumino Giuseppe	C5	Funzione Tecnica

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

*Servizi Cimiteriali*

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.7** Miglioramento del decoro urbano.

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Miglioramento del decoro urbano.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p><b>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</b></p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Servizi Cimiteriali*

**DIRIGENTE : Dott. Salvatore Guadagnino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 13**

**OGGETTO : Controllo durata concessioni Cimiteriali e rinnovo contratti**

**TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 7**

**PESO OBIETTIVO : 2 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica scadenze contrattuali sui registri cimiteriali esistenti.	35%	1.1.2020	30.4.2020
Ricerche anagrafiche dei concessionari e degli eventuali aventi titolo per i sopradetti adempimenti di eventuale rinnovi della concessione	35%	1.5.2019	31.8.2020
Elaborazione di relazione e stipula contratti per rinnovo concessione	30%	1.9.2019	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	COORDINATRICE
224	Alfè Rosalba	C	Istruttore Amministrativo
953	Fidone Maria Pina	B1	Esecutore Amministrativo
593	Amarù Giuseppe	B3/Peo	Esecutore Amministrativo
803	Palmieri Sandro	B1	Esecutore Amministrativo
517	Incardona Giombattista	A4	Operatore dei Servizi Comunali
843	Gatto PierPaolo	A1	Operatore dei Servizi Comunali
425	Petralia Giuseppe	A4	Operatore dei Servizi Comunali
533	Misuri Angelo	A4	Operatore dei Servizi Comunali

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 20209 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 14**

**OGGETTO : TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**TIPO DI OBIETTIVO : OPERATIVO**

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attuazione degli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	100%		

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DELLA DIREZIONE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**



**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Garantire gli Equilibri di Bilancio**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>Governance Equa, Partecipativa , Trasparente</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	L'articolo 193 del Dlgs 267/2000 prevede che gli enti locali debbano garantire sia in sede previsionale che negli atti di variazioni di bilancio, nonché durante tutta la gestione, il mantenimento degli equilibri di competenza e di cassa, attribuendo all'organo consiliare il compito di adottare almeno una volta all'anno entro il termine del 31 luglio apposita deliberazione con cui dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottare i necessari conseguenti provvedimenti. Garantire gli equilibri di finanza pubblica e la copertura finanziaria delle passività pregresse come specificato nei documenti di programmazione finanziaria e contabile

### **DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

#### **IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Procedere a effettuare un'attenta verifica sull'andamento delle entrate e delle spese previste nel bilancio, al fine di valutare che sia l'andamento delle entrate e delle spese di parte corrente, sia di parte capitale, sia la gestione dei residui risultino in linea con gli stanziamenti in previsione e che, pertanto, la gestione non presenti né faccia prevedere situazioni di squilibrio.

#### **Rispetto della normativa vigente in materia di assunzione di impegni di spesa (art. 183 del TUEL).**

Verifiche necessarie:

- rispetto del principio del pareggio finanziario,
- equilibri interni (parte corrente, conto capitale, servizi conto terzi),
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità iscritto a bilancio,
- equilibri di cassa,
- equilibri della gestione dei residui,
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità accantonato a rendiconto,
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica,
- andamento della gestione degli organismi gestionali esterni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 – Piena attuazione Piano Anticorruzione**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b></p> <p>a. Prevenire possibili forme di corruzione e/o di influenze attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari servizi all'interno della Direzione;</p> <p>b. Individuare interventi organizzativi e di controllo.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 – Messa a punto misure organizzative volte a garantire l'adeguamento al nuovo sistema contabile Economico - Patrimoniale**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>Governance Equa, Partecipativa , Trasparente</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga tutti gli enti ad affiancare alla contabilità finanziaria quella economico-patrimoniale.
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b> Assicurare l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati, attraverso: Rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione; Costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto; Scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale. Si tratta di operazioni di carattere straordinario molto importanti, assimilabili al riaccertamento straordinario dei residui, che determina il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento a quelli previsti dal nuovo ordinamento contabile. - Aggiornamento inventario e contabilizzazione.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4** Adempimenti della Legge di Bilancio 2019 - Nuovo sistema SIOPE+ Progetto SOSE – Calcolo dei fabbisogni standard

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente e adeguamento dei sistemi informatici tecnologici con i procedimenti amministrativi Efficienza e trasparenza del sistema dei pagamenti.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in <b>SIOPE+</b> , al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da <b>SIOPE</b> con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. Il passaggio al sistema SIOPE+, assieme al calcolo dei <b>fabbisogni standard</b> attraverso la piattaforma <b>SOSE</b> , costituiscono adempimenti cruciali previsti dalla <b>Legge di Bilancio 2018</b> che condizioneranno la gestione strategica dell'Ente per i prossimi anni.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

**- Assicurare le comunicazioni e le trasmissioni dei pagamenti attraverso il nuovo sistema SIOPE+:**

Presupposti per il funzionamento del sistema sono la dematerializzazione e la standardizzazione del colloquio tra Ente e tesoriere, previsti dal disegno di legge di bilancio.

A tal fine, l'AgID sta aggiornando le regole tecniche per l'emissione dell'ordinativo informatico di pagamento e incasso (**OPI**) per tener conto delle novità introdotte a tale proposito dal **SIOPE+**. Per rendere effettivo il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali il nuovo standard OPI introduce un set di dati più ampio che comprende i riferimenti alla fattura in pagamento.

Attraverso la **completa dematerializzazione del colloquio ente-tesoriere** si potrà migliorare, in linea

generale, la qualità dei servizi di tesoreria, favorendo l'ulteriore integrazione tra sistema contabile dell'Ente e procedure di pagamento, supportando lo sviluppo dei servizi di pagamento digitali.

**-Determinare, attraverso i questionari della piattaforma SOSE, il costo dei fabbisogni standard utilizzando i seguenti dati:**

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica;
- Funzioni nel settore sociale;
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

Il criterio dei fabbisogni standard per la valutazione dei fabbisogni finanziari degli Enti Locali poggia sull'idea che le necessità finanziarie di un ente locale sono espressione delle caratteristiche territoriali e degli aspetti socio-demografici della popolazione residente. Esso si differenzia radicalmente dall'approccio della spesa storica, in quanto ha la finalità di misurare le differenze nelle necessità finanziarie di enti locali attraverso l'utilizzo di tecniche statistiche ed econometriche.

**I fabbisogni standard rappresentano le reali necessità finanziarie di un Ente Locale in base alle sue caratteristiche territoriali e agli aspetti socio-demografici della popolazione residente.** L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette **il superamento del vecchio criterio della spesa storica** sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	INNOVAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	ATTIVAZIONE SUAP TELEMATICO E APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	IMPLEMENTARE LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CON TECNOLOGIE ITC
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

IMPLEMENTARE IL SITO ISTITUZIONALE CON UN SOFTWARE PER LA GESTIONE E L'INVIO DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIE, INTERFACCIATO CON LE DIREZIONI SVILUPPO ECONOMICO, TERRITORIO, TRIBUTI ED ENTI TERRITORIALI

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 6**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	TRASPARENZA
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE IN APPLICAZIONE AL T.U. – PIANO DI REVISIONE ORDINARIA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>
<b>MISSIONE</b>	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Predisporre entro il 31 dicembre 2020 la Deliberazione Consiliare sul <<Piano di Razionalizzazione>> delle Società Partecipate dell'Ente, sulla base della "Revisione Straordinaria" delle Partecipate completata entro il 31 dicembre 2019.
- Esercitare il controllo sulle Società Partecipate ai fini dell'adeguamento al T.U. ed alla normativa vigente in tema di applicazione della disciplina del "Codice degli Appalti" e delle direttive comunitarie in caso di gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, sia in materia di assunzione del personale e di conferimenti incarichi e consulenza per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di osservanza delle norme del D.Lgs. N.165/2001, del D. Lgs. 267/2000 e del principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, secondo le modalità di cui al D. Lgs N. 175/2017, Art. 19 "Gestione del personale" e al Decreto-Legge N. 112/2008 Art. 18 c. 2-bis "Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche", come modificato dal D. Lgs. N. 175/2016.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**



**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 7**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronto e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Imprenditorialità giovanile e creazione di nuove <i>start up</i> innovative

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Misure per agevolare l'imprenditorialità giovanile e la nascita di nuove <i>start up</i> innovative
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Sostenere l'imprenditorialità giovanile e favorire la nascita di nuove <i>start up</i> innovative nel territorio di Vittoria e Scoglitti

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA CCOMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

- Selezione, attraverso concorso pubblico a premi, delle migliori idee imprenditoriali di contenuto innovativo, sviluppate da giovani, di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, residenti nel territorio del Comune di Vittoria e Scoglitti
- Convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Ragusa per supportare le nuove *start up* innovative giovanili nella elaborazione del *business plan* d'impresa

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2020 – 2022**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 8**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronto e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA</b>	Attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) del Gal “Valli del Golfo”

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Attuare i bandi e le misure previste dalla strategia “Green Valley” del GAL Valli del Golfo SCARL

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA CCOMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

- Avanzare istanza al Dipartimento Regionale Agricoltura per la misura 19.1
- Avviare i bandi per le misure inserite nella strategia

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE  
D.U.P. 2020 – 2022  
SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 9**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronto e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA. PUBBLICAZIONE BANDI

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Avvio della Strategia Urbana Sostenibile. Selezione, predisposizione e pubblicazione dei Bandi relativi alle aree tematiche di riferimento

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

- Supporto per la stesura dei bandi
- Monitoraggio e controllo

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi finanziari*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Gestione dei flussi di entrata e di spesa nel rispetto dei vincoli del nuovo saldo di finanza pubblica

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente e salvaguardia equilibri di bilancio

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica accertamento, riscossione e versamento entrate proprie a competenza e a residui	30	Gennaio	Dicembre
Verifica gestione impegni nel rispetto dell'art.183 del TUEL	30	Gennaio	Dicembre
Richiesta spazi finanziari	10	Gennaio	Dicembre
Richiesta flussi di cassa e realizzo piano degli investimenti	30	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
00342	Alecci Achille	B	Collab.Prof.Sistemi Informativi
00027	Di Pasquale Antonella	D	Istrutt.Diret. dei Serv. Contabili
00391	Fiorellini Maria Luisa	C	Istruttore dei Servizi Contabili
00856	Insaudo Rosaria	C	Istruttore dei Servizi Contabili
00900	Russo Sebastiano	C	Istruttore Amministrativo
00916	Schembri Rosetta	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
00265	Vitale Sarina Giovannella	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
	Zarba Elisa	B	
00266	Fiorellini Nadia	C	Istruttore amministrativo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Servizi finanziari*

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Garantire la regolare tenuta della nuova contabilità ai fini IVA

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aggiornamento sezionali IVA	10	Gennaio	Marzo
Verifica/sollecito invio documentazione iva per tutti i servizi rilevanti	10	Gennaio	Dicembre
Formazione del personale dipendente	25	Gennaio	Marzo
Dichiarazioni IVA periodiche e annuali e nuovi adempimenti previsti dall'art.4 L.225/2016	55	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
00391	Fiorellini Maria Luisa	C	Istruttore dei Servizi Contabili
00856	Insaudo Rosaria	C	Istruttore dei Servizi Contabili
00900	Russo Sebastiano	C	Istruttore Amministrativo
00916	Schembri Rosetta	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
	Zarba Elisa	B	

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Servizi finanziari*

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Verifica effettiva realizzazione delle attività e dei processi volti a garantire l'assetto organizzativo e la realizzazione degli adempimenti di settore

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO : 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente, efficiente gestione del personale dipendente. Buoni risultati della Direzione Bilancio

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente sui temi della L.190/201 – D.L. 33/2013 – DPR 62/2013	30	Gennaio	Marzo
Costante verifica della Performance	20	Gennaio	Dicembre
Rispetto tempi di evasione pratiche; alimentazione banche dati ministeriali; predisposizione atti contabili e amministrativi	20	Gennaio	Dicembre
Confronto e reporting con il personale dipendente	20	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	<b>TUTTO IL PERSONALE</b>		

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

*Servizi finanziari*

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** BILANCIO CONSOLIDATO E NUOVI PROSPETTI DI CONTABILITA' ECONOMICO/PATRIMONIALE

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO : 5%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Definizione e aggiornamento perimetro di consolidamento	10	Gennaio	Febbraio
Indirizzi per la predisposizione del Bilancio Consolidato	20	Gennaio	Aprile
Formazione personale	20	Gennaio	Dicembre
Gestione prima nota economica e raccordo con la gestione finanziaria	30	Gennaio	Dicembre
Formulazione Bilancio Consolidato e obblighi di trasmissione e pubblicità	20	Giugno	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Matricola	Nominativo	Categoria	Funzione nell'Obiettivo
00027	Di Pasquale Antonella	D	Istrutt.Diret.Dei Serv. Contabili
00900	Russo Sebastiano	C	Istruttore Amministrativo
00265	Vitale Sarina Giovannella	C	Istruttore dei Servizi Contabili
	Zarba Elisa	B	
00266	Fiorellini Nadia	C	Istruttore amministrativo



**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Attività produttive*  
**DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO :** Implementazione sito istituzionale con software per la gestione delle pratiche inerenti le attività produttive e le pratiche edilizie

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 15 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Attivazione SUAP telematico

**FASI : da gennaio a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisto e sperimentazione software di gestione telematica SUAP	60%	Gennaio 2020	Giugno 2020
Attivazione SUAP telematico e interfaccia con Direzioni: Territorio, Sviluppo Economico, Tributi ed Enti territoriali	40%	Luglio 2020	Dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	Cat. D	Istruttore Direttivo
	INSAUDO MARIANNA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	FARRUGGIO SALVATRICE	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	MOLE' CARMELA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	INCARDONA VALERIA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO FRANCESCA	Cat. C	Istruttore Amministrativo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Partecipate*

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO :** MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE DI VITTORIA

**FASI : da gennaio a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione Deliberazione Consiliare sul <<Piano di razionalizzazione>> delle Società Partecipate dell'Ente, sulla base della "Revisione ordinaria" delle Partecipate completata entro il 31 dicembre 2019	50%	Settembre 2020	Dicembre 2020
Controllo sulle Società Partecipate <b>in riferimento all'applicazione del nuovo regime di "Trasparenza"</b> ( D. Lgs n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs N. 97/2016) e delle misure di "Prevenzione della Corruzione" (Art. 41 del D. Lgs. n. 97/16)	50%	Gennaio 2020	Dicembre 2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo contabile
	INSAUDO MARIANNA	C	Istruttore Amministrativo
	FIORELLINI NADIA	C	Istruttore Amministrativo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Attività produttive*  
**DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO :** Imprenditorialità giovanile e creazione di nuove *start up* innovative

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

**PESO OBIETTIVO : 15 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Sostenere l'imprenditorialità giovanile e favorire la nascita di nuove *start up* innovative nel territorio di Vittoria e Scoglitti

**FASI : da gennaio a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Selezione, attraverso concorso pubblico a premi, delle migliori idee imprenditoriali di contenuto innovativo, sviluppate da giovani, di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, residenti nel territorio del Comune di Vittoria e Scoglitti	50%	Gennaio	Dicembre
Convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Ragusa per supportare le nuove <i>start up</i> innovative giovanili nella elaborazione del <i>business plan</i> d'impresa	50%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo Contabile
	MARTINES ROSA	D	Istruttore Direttivo Amministrativo
	FIORELLINI NADIA	C	Istruttore Amministrativo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO** **AREA TEMATICA** **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Programmazione Comunitaria*  
**DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO:** Attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) del Gal “Valli del Golfo”

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

**PESO OBIETTIVO : 15 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Pubblicare i bandi per attivare le misure previste nella strategia “Green Valley” del Gal Valli del Galfo SCARL

**FASI : da gennaio a dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Avanzare istanza al Dipartimento regionale Agricoltura per la misura 19.1 del PSR Sicilia 2014-2020	25%	01.01.2020	31.03. 2020
Incontri periodici con i partner del Gal Valli del Golfo per verifiche e monitoraggio della strategia	25%	01.01.2020	31.12.2020
Predisposizione e pubblicazione bandi per attuare le misure previste dalla strategia	50%	01.04.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo Contabile
	INSAUDO MARIANNA	C	Istruttore Amministrativo
0266	FIORELLINI NADIA	C	Istruttore Amministrativo
0265	VITALE SARINA	C	Istruttore dei servizi contabili

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Programmazione Comunitaria*  
**DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO :** : ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA. AVVIO DELLA SUS (STRATEGIA URBANA SOSTENIBILE)

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 9

**PESO OBIETTIVO :** 15 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Avvio della Strategia Urbana Sostenibile. Avvio dei Bandi

**FASI :** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione atti amministrativi per l'avvio della SUS	25%	01.01.2020	31.12.2020
Predisposizione bandi per l'attivazione delle misure e delle azioni previste dalla SUS	50%	01.01.2020	31.12.2020
Attività di monitoraggio	25%	01.01.2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Supporto al Dirigente per la stesura della relazione sul Sistema di gestione e controllo dell'OI. Elaborazione atti di approvazione. Monitoraggio dell'attuazione della SUS
	INSAUDO MARIANNA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
0266	FIORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
0265	VITALE SARINA GIOVANNELLA	C	Rendicontazione

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE, DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** OPERATIVO

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione, del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2020	31.12.2020

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.1** Piena attuazione Piano Anticorruzione

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>a. Prevenire possibili forme di corruzione e/o di influenze attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari servizi all'interno della Direzione;</p> <p>b. Individuare interventi organizzativi e di controllo.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	



**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.2 Riorganizzazione Mercati**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Agricoltura
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Riorganizzazione Mercati

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Funzionamento Mercati e controlli amministrativi
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA' :**

Riorganizzazione rapporti con i concessionari e scambio informazioni in via telematica.

- Miglioramento gestione ingressi e rapporti con la Vittoria Mercati srl.
- Riorganizzazione Mercato Ittico, Mercato dei Fiori e Mercato della Frutta
- Riqualificazione strutturale e amministrativa del Mercato dei Fiori
- Applicazione nuovo regolamento Mercato dei Fiori
- Controllo amministrativo, verifiche BDNA su tutti gli operatori
- Attività di intervento Mercato degli Agricoltori
- Assegnazione posteggi Mercatino Scoglitti e verifiche di controllo mercatino del sabato Vittoria

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N.3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	AGRICOLTURA/MERCATO
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Mercuriale agricola informatizzata e Avviso di vendita telematico

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Realizzazione della Mercuriale agricola secondo quanto disposto dal nuovo regolamento – Avviso vendita telematico
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>Predisposizione della mercuriale agricola nel rispetto di quanto previsto dal nuovo regolamento con modalità più moderne e precise</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rilevazione dei prezzi con metodologie telematiche in modo da minimizzare la soggettività e la discrezionalità dei dati pubblicati</li><li>- Applicazione ordinanza commissariale n. 45/2019 relativa al foglio vendita telematico</li></ul> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**D.U.P. 2020 - 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	MERCATI/AGRICOLTURA
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	AGRICOLTURA/SVILUPPO ECONOMICO
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</b></p> <p>APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E RELATIVE AUTORIZZAZIONI</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Riorganizzazione Mercato Ortofrutticolo

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 25%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Comunicazione sulle produzioni locali e funzionamento Mercati

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Sistema telematico di scambio dati con i concessionari.	30%	Gennaio	Dicembre
Accreditamento soggetti che accedono all'area mercatale con riordino spazi interni.	35%	Gennaio	Dicembre
Razionalizzazione gestione ingressi con Vittoria Mercati srl	35%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Collaborazione nell'espletamento dei servizi amministrativi del Mercato ortofrutticolo
	CAVALLO ANITA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** GESTIONE E ORGANIZZAZIONE MERCATI

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 20%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Comunicazione sulle produzioni locali e funzionamento Mercati

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica delle criticità e delle carenze funzionali delle strutture e della strumentazione.	25%	Gennaio	Dicembre
Controllo amministrativo e verifiche BDNA su tutti gli operatori dei mercati	25%	Gennaio	Dicembre
Assegnazione posteggi al mercatino di Scoglitti	25%	Gennaio	Dicembre
Verifiche di controllo amministrativo sugli operatori del mercatino del sabato a Vittoria	25%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo
	GAGLIANO ROSARIO	D	Istruttore Direttivo
	CAVALLO ANITA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	CARRUBBA GIUSEPPE		Definizione, elaborazione e archiviazione atti

	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	MOLE' CARMELA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	FORTUNATO VINCENZO	B	Collaborazione con l'Istruttore direttivo
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Riorganizzazione Mercato Ortofrutticolo

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 40%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Applicazione ordinanza n. 45/2019 relativa al foglio di vendita telematica

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Predisposizione della mercuriale agricola nel rispetto di quanto previsto dal nuovo regolamento con modalità più moderne e precise	50%	gennaio	dicembre
Rilevazione dei prezzi con metodologie telematiche e avvio foglio di vendita telematica in applicazione dell'ordinanza commissariale n. 45/2019	50%	gennaio	dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CAVALLO ANITA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Riordino e regolamentazione dei <<Mercati dell'Agricoltore>>

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Riorganizzazione e applicazione regolamento dei Mercati dell'Agricoltore

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione dei soggetti promotori e organizzatori dei << mercati contadini>>	50%	Gennaio	Marzo
Applicazione nuovo Regolamento dei mercati regionali	50%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	Cat. D	Istruttore Direttivo
	GAGLIANO ROSARIO	Cat. D3	Funzionario amministrativo
	FARRUGGIO SALVATRICE	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	MOLE' CARMELA	Cat. C	Istruttore Amministrativo



**DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, NONCHE' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3-4

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Riorganizzazione e applicazione regolamento dei Mercati dell'Agricoltore

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuazione degli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	100%	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DELLA DIREZIONE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1– Gestione varie modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Aumento flussi di cassa mediante riscossione entrate patrimoniali e tributarie e Tributi Minori

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA DELIBERA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 45 DEL 05/12/2018 CON I POTERI DEL CONSIGLIO.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</b></p> <p>L'OBIETTIVO COINVOLGERA' AL 100% LA DIREZIONE TRIBUTI E SOLO PER LE ATTIVITA' DI AUSILIO E COLLEGATE ALLA PRINCIPALE, LE DIREZIONI URBANISTICA E DEMOGRAFICI. PER LE ATTIVITA' INERENTI LA RISCOSSIONE DEL CANONE IDRICO E' PIENAMENTE COINVOLTA LA DIREZIONE ECOLOGIA CON INTERVENTI E RUOLO DA DEFINIRE, SOPRATTUTTO PER LE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b></p>	

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: EQUITÀ FISCALE PER IMPRESE E CITTADINI**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Equità carico fiscale; Riduzione per soggetti meno abbienti. Agevolazioni imprese e bonus idrico a privati

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Riduzione e agevolazione a nuove imprese e cittadini meno abbienti.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL CONSIGLIO N. 45 DEL 05/12/2018.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

L'Obiettivo si pone di favorire le fasce più deboli agevolazioni di legge (Bonus Idrico) o di competenza comunale (Riduzione del 50% soggetti meno abbienti).

Compatibilmente con i vincoli di bilancio, agevolazioni fiscali a nuove imprese costitutesi nel territorio comunale.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3** Piena Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Adeguamento Normativa Privacy

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Anticorruzione-Trasparenza-GDPR
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente, trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Adempimenti in materia di anticorruzione e Privacy.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

L'obiettivo si propone di prevenire possibile forme di corruzione e/o influenze attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari servizi all'interno della Direzione con interventi organizzativi e di controllo.

L'obiettivo si propone altresì di trovare le soluzioni più idonee con riferimento all'applicazione della normativa privacy per i cittadini e per tutti i dipendenti della Direzione.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4** Programma di recupero evasione tributaria

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente, trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Recupero evasione tributi locali
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</b></p> <p>L'obiettivo si propone di recuperare sacche di evasione tributaria delle attività produttive presenti nel territorio comunale mediante controlli incrociati interdirezionali e con altri Enti territoriali. I tributi interessati sono i tributi locali e il canone idrico. I procedimenti amministrativi saranno supportati dai software in dotazione alla direzione.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b></p>	

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**D.U.P. 2020 – 2022**

**SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5** Dotazione nuovi contatori idrici e introduzione nuove tariffe

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente, trasparenza e comunicazione verso i cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<b>MISSIONE</b>	Telelettura del consumo idrico
<p><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</b></p> <p>L'obiettivo si propone di dotare le utenze idriche cittadine (inizialmente per un numero limitato di 30.000 utenze) di contatori di nuova generazione con possibilità di telelettura del consumo idrico effettivo attraverso software dedicato.</p> <p>Inoltre, dovrà essere predisposto il regolamento con l'aggiornamento delle tariffe per il consumo idrico.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b></p>	

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie e patrimoniali (canone Idrico) mediante riscossione coattiva con ingiunzione fiscale nuovo gestore. Affidamento a soggetti esterni.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Aumento flussi di cassa mediante riscossione coattiva entrate patrimoniali e tributarie, ingiunzione fiscale.

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione gestore del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica	50	Gennaio	Maggio
Affidamento del servizio	20	Giugno	Luglio
Trasferimento Banca dati e posizioni da riscuotere	30	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

La Rosa Antonietta, Ravalli Giuseppa, Di Bartolo Angela, Lombardo Gaetano, Barone Gisella, Cataldo Adriana, Randazzo Carmen, Longobardo Giuseppa, Di Martino Salvatrice, Giustolisi Giuseppa, Giarratana Rosaura.



**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie. Accertamento IMU/TASI

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Aumento flussi di cassa mediante emissione di accertamenti IMU-TASI per un importo minimo di € 4.000.000,00

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione soggetti da accertare	30	Gennaio	Novembre
Emissione avvisi di accertamento	50	Marzo	Novembre
Trasferimento morosi per riscossione coattiva	20	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Lucifora Maria Giovanna, Gentile Romina, Guarnuccio Silvana, Cassibba Rosanna, Cintolo Giuseppe

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie. Accertamento TARI

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Aumento flussi di cassa mediante emissione di accertamenti TARI per un importo minimo di € 2.500.000,00

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione soggetti da accertare	30	Gennaio	Novembre
Emissione avvisi di accertamento	50	Marzo	Novembre
Trasferimento morosi per riscossione coattiva	20	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Di Martino Salvatrice, Giarratana Rosaura, Giustolisi Giuseppa, Cavalieri Concetta.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Salvatore Guadagnino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate minori mediante nuovo affidamento a concessionario esterno

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Aumento flussi di cassa mediante internazionalizzazione dei procedimenti e affidamento all'esterno del censimento su ICP/COSAP

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Scelta Concessionario	40	Gennaio	Maggio
Affidamento Servizio	20	Maggio	Giugno
Trasferimenti banca dati e gestione	40	Giugno	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Arno' Antonio, Ruta Maria Germana, Agosta Antonino, Giliberto Giacomo.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**OGGETTO:** Bonus Idrico- Riduzioni tributi a cittadini e imprese - Agevolazioni Nuove imprese.

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

**PESO OBIETTIVO:** 15%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Agevolazioni fiscali a cittadini meno abbienti, Bonus Idrico e agevolazioni fiscali a nuove imprese presenti nel territorio comunale

**FASI:** da gennaio a dicembre 2020

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Predisposizione Bando	30	Gennaio	Aprile
Verifica domande	40	Aprile	Giugno
Riconoscimento Agevolazioni/Riduzioni	30	Giugno	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO**

Lombardo Gaetano, Giarratana Rosaura, Ravalli Giuseppa, Barone Gisella.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO :** Depenalizzazione legge 689/81 e lotta abusivismo suolo pubblico

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

**PESO OBIETTIVO : 15 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Lotta all'abusivismo relativo all'occupazione suolo Pubblico.  
Depenalizzazione

**FASI : Gennaio-Dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Azzeramento pregresso pratiche depenalizzazioni	30	Gennaio	Giugno
Rilievi P.M. per occupazione abusiva	40	Gennaio	Dicembre
Gestione rateizzazioni e provvedimenti di chiusura	30	Febbraio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO :** Amodio Salvatore, Ruta Maria Germana, Arno' Antonio, Giliberto Giacomo, Agosta Antonino

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO :** Programma recupero evasione tributaria

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO : 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Aumento flussi di cassa attraverso il recupero di sacche di evasione tributaria: TARI, IMU/TASI, Canone Idrico, COSAP e individuazione di cluster di utenze non domestiche riferite a imprese, attività commerciali e dei diversi comparti produttivi

**FASI : Gennaio-Dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Avvio delle verifiche e dei controlli incrociati con altre Direzioni dell'Ente sulle attività produttive	40	Gennaio	Dicembre
Verifiche e controlli incrociati con Enti territoriali esterni	40	Gennaio	Dicembre
Monitoraggio, controllo e stampa report periodici delle attività svolte	20	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

La Rosa Antonietta, Ravalli Giuseppa, Di Bartolo Angela, Lombardo Gaetano, Barone Gisella, Cataldo Adriana, Randazzo Carmen, Longobardo Giuseppa, Di Martino Salvatrice, Giustolisi Giuseppa, Giarratana Rosaura

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO :** Progetto contatori idrici e nuove tariffe

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 15 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Telelettura sperimentale del consumo idrico cittadino, censimento delle utenze e ripristino lettura dei contatori tradizionali con adeguamento al PEF idrico

**FASI : Gennaio-Dicembre 2020**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisto contatori idrici di nuova generazione	40	Gennaio	Marzo
Verifiche e controlli incrociati con Enti esterni	40	maggio	Giugno
Monitoraggio e controllo attraverso software dedicato	20	Novembre	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

La Rosa Antonietta, Ravalli Giuseppa, Di Bartolo Angela, Lombardo Gaetano, Barone Gisella, Cataldo Adriana, Randazzo Carmen, Longobardo Giuseppa, Di Martino Salvatrice, Giustolisi Giuseppa, Giarratana Rosaura.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2020 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO RIGUARDANTE IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR).

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione, del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nonché del Codice di Comportamento	60%	Gennaio	Dicembre
Esternalizzazione del Servizio G.D.P.R.	40	Aprile	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		



## 10. SEZIONE OPERATIVA – PREVISIONI FINANZIARIE

### 10.1 Equilibri di bilancio

Per L'ANNO 2020 è fatto obbligo agli Enti locali di rispettare gli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 162 del TUEL: Il principio dell'equilibrio generale secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese; Il principio dell'equilibrio della situazione corrente secondo il quale la previsione di entrata dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° (spese rimborso quota capitale mutui e prestiti). Il principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale secondo il quale le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.148.150,44		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(*)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(*)	80.881.310,47	80.057.394,85	80.057.394,85
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(*)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	57.716.485,97	57.738.857,82	57.738.857,82
di cui:				
- fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità		6.150.000,00	6.207.128,09	6.036.614,89
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale ammonti mutui e prestiti obbligazionari	(-)	46.689.081,61	2.318.537,03	2.318.537,03
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità		43.083.717,27	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>-43.724.257,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 4, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (2)	(*)	43.083.717,27		
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(*)	750.000,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	109.460,16	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(*)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>				
<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

COMUNE DI VITTORIA (RG)

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (Z)	(*)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(*)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(*)	26.943.932,66	8.493.602,09	8.441.602,09
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	750.000,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(*)	109.460,16	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spese	(-)	26.303.392,82 0,00	8.493.602,09 0,00	8.441.602,09 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(*)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

COMUNE DI VITTORIA (RG)

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2020 - 2021 - 2022**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)**

Equilibrio di parte corrente (3)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	43.083.717,27		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>-43.083.717,27</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.  
 (2) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.  
 (3) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.  
 (4) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.  
 (5) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzioni di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.  
 (6) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.  
 (7) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.  
 (8) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.  
 (9) Indicare gli anni di riferimento.  
 (10) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.  
 (11) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.  
 (12) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

Quadro Riassuntivo

COMUNE DI VITTORIA (RG)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESA	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa ottenuto dall'esercizio RISULTATO ANNUALE DI AMMINISTRAZIONE di cui: Utilizzo Fondo ammortamento di capitale	2.145.100,66	43.353.717,27	0,00	0,00	Dismissione di immobilizzazioni**		0,00	0,00	0,00
		0,00			Dismissione di immobilizzazioni da debito autorizzato o non autorizzato**		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato:		0,00	0,00	0,00					
Totale 1 - Entrate comuni di natura tributaria, contributiva e patrimoniale	99.269.690,07	30.371.169,66	90.272.362,07	30.272.362,07	Totale 1 - Spese comuni	73.950.281,69	37.316.895,97	37.316.895,97	37.316.895,97
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale 2 - Trasferimenti correnti	11.995.947,79	17.536.454,91	15.235.206,79	15.235.206,79					
Totale 3 - Entrate multistatali	47.502.630,39	13.071.205,09	13.469.606,09	13.469.606,09					
Totale 4 - Entrate di capitale	36.732.806,09	20.661.802,69	9.383.602,09	9.431.802,09	Totale 2 - Spese ex titolo capitale	10.433.187,19	38.303.282,00	9.463.602,09	9.431.802,09
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>187.437.995,24</b>	<b>97.679.232,12</b>	<b>128.060.980,94</b>	<b>128.060.980,94</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>83.283.468,87</b>	<b>85.619.878,19</b>	<b>86.212.900,97</b>	<b>86.160.498,11</b>
Totale 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 4 - Rimborso di prestiti	46.660.581,61	46.660.581,61	3.344.837,05	3.344.837,05
					- di cui Fondo ammortamento di capitale	46.660.581,61	46.660.581,61	0,00	0,00
Totale 7 - Anticipazioni da istituto finanziario	36.219.620,40	32.000.000,00	31.000.000,00	31.000.000,00	Totale 5 - Entrate da anticipazioni da istituto finanziario	36.219.620,40	32.000.000,00	31.000.000,00	31.000.000,00
Totale 8 - Entrate per conto di terzi a credito di giro	9.569.660,04	9.388.625,42	9.388.625,42	9.388.625,42	Totale 6 - Spese per conto di terzi a credito di giro	10.440.676,02	9.388.625,42	9.388.625,42	9.388.625,42
<b>Totale titoli</b>	<b>96.239.291,57</b>	<b>130.014.650,59</b>	<b>140.398.622,94</b>	<b>140.398.622,94</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>109.959.746,07</b>	<b>171.047.205,02</b>	<b>140.398.622,94</b>	<b>140.398.622,94</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>283.677.286,81</b>	<b>227.693.882,71</b>	<b>268.459.603,88</b>	<b>268.459.603,88</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>193.243.214,94</b>	<b>206.667.103,21</b>	<b>206.667.103,21</b>	<b>206.667.103,21</b>
Fondo di cassa finale presunto	0.789.801,14								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.  
(2) Solo per la regione o le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.  
\* Indicare gli anni di riferimento.

## 10.2 INDEBITAMENTO – le ultime risultanze del 2020

L'Ente ha rispettato negli anni il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti.

COMUNE DI VITTORIA (RG)

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2020**

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto per ultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L. gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	29.335.854,29	27.460.760,07	27.710.760,07
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	10.966.863,13	11.715.332,41	11.715.332,41
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	10.692.862,73	12.334.394,80	12.334.394,80
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>51.025.580,15</b>	<b>51.510.487,28</b>	<b>51.760.487,28</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	5.102.558,02	5.151.048,73	5.176.048,73
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	954.616,00	954.616,00	954.616,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in contropartita su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>4.147.942,02</b>	<b>4.196.432,73</b>	<b>4.221.432,73</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	21.217.316,79	18.905.219,69	16.593.202,59
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>21.217.316,79</b>	<b>18.905.219,69</b>	<b>16.593.202,59</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, e quello delle aperture di credito stipulate ed a quello del mutuo da garanzia prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, il 15 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti ingiustamente attribuiti agli esercizi successivi.



### 10.3 Bilancio preventivo 2020-2022 – Risultato Presunto

COMUNE DI VITTORIA (RG)

**TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO  
(ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO 2020 DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE)\***

<b>1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019</b>		
(+)	Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2019	36.774.967,29
(+)	Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2019	6.133.830,42
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2019	73.158.616,66
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2019	69.013.639,14
(-)	Riduzione dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2019	161.275,83
(+)	Incremento dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2019	0,00
(+)	Riduzione dei residui passivi già verificatasi nell'esercizio 2019	8.736,71
=	<b>Risultato di amministrazione dell'esercizio 2019 e alla data di redazione del bilancio dell'anno 2020</b>	<b>46.901.236,11</b>
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2019	12.000.000,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2019	3.000.000,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
-	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2019	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2019 <sup>(1)</sup>	0,00
=	<b>A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019</b>	<b>55.901.236,11</b>
<b>2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019</b>		
<b>Parte accantonata <sup>(2)</sup></b>		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019 <sup>(4)</sup>	11.450.000,00
	Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>	0,00
	Fondo anticipazioni liquidità <sup>(3)</sup>	32.700.000,00
	Fondo perdite società partecipate <sup>(2)</sup>	450.000,00
	Fondo contenzioso <sup>(5)</sup>	1.000.000,00
	Altri accantonamenti <sup>(5)</sup>	9.382.900,00
	<b>B) Totale parte accantonata</b>	<b>54.982.900,00</b>
<b>Parte vincolata</b>		
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	900.000,00
	Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
	Altri vincoli	0,00
	<b>C) Totale parte vincolata</b>	<b>900.000,00</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>		
	<b>D) Totale destinata a investimenti</b>	<b>0,00</b>
	<b>E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>18.336,11</b>
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	0,00
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(7)</sup></b>		
<b>3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2019</b>		
<b>Utilizzo quota vincolata</b>		
	Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
	Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
	Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
	Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
	Utilizzo altri vincoli	0,00
	<b>Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>0,00</b>

(\*) Indicare gli anni di riferimento.

(1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato totale stanziato in entrata del bilancio di previsione per l'esercizio 2020.

(2) Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

(4) Indicare l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità risultante nel prospetto del risultato di amministrazione allegato al consuntivo dell'esercizio 2018, incrementato dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2019 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivi all'approvazione del consuntivo 2018. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2019 è approvato nel corso dell'esercizio 2020, indicare, sulla base dei dati di preconsuntivo o di consuntivo, l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità del prospetto del risultato di amministrazione del rendiconto dell'esercizio 2019.

(5) Indicare l'importo del fondo 2019 risultante nel prospetto del risultato di amministrazione allegato al consuntivo dell'esercizio 2018, incrementato dell'importo relativo al fondo 2019 stanziato nel bilancio di previsione 2019 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivi all'approvazione del consuntivo 2018. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2020 è approvato nel corso dell'esercizio 2020, indicare, sulla base dei dati di preconsuntivo o di consuntivo, l'importo del fondo 2019 indicato nel prospetto del risultato di amministrazione del rendiconto dell'esercizio 2020.

(6) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

(7) In caso di risultato negativo, le regioni iscrivono nel passivo del bilancio distintamente il disavanzo di amministrazione presunto da ripianare (lettera E al netto della lettera F) e il disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (lettera F).

## 10.4 Assegnazione delle risorse per missioni e responsabili della spesa

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 - 2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTIALI TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONE DELL'ANNO 2021	PREVISIONE DELL'ANNO 2022
DESAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DESAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	586.548,35	512.350,00	495.435,36	502.135,36	505.935,36
	di cui: per il personale			51.193,73	51.865,43	52.537,13
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			51.193,73	51.865,43	52.537,13
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e attività allo studio	226.820,27	241.880,00	237.598,80	236.880,00	236.880,00
	di cui: per il personale			27.457,48	27.457,48	27.457,48
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			27.457,48	27.457,48	27.457,48
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	61.640,43	60.000,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00
	di cui: per il personale			26.500,00	26.500,00	26.500,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			26.500,00	26.500,00	26.500,00
TOTALE MISSIONE 06	Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente	17.289,37	17.289,37	17.289,37	17.289,37	17.289,37
	di cui: per il personale			8.588,80	8.588,80	8.588,80
	di cui: per il personale a tempo pieno			8.588,80	8.588,80	8.588,80
	di cui: per il personale a tempo parziale			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Altre attività, politiche sociali e famiglia	54.380,47	42.500,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00
	di cui: per il personale			25.000,00	25.000,00	25.000,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			25.000,00	25.000,00	25.000,00
TOTALE DELLE MISSIONI		940.540,89	853.019,37	833.123,96	836.404,73	841.305,36
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		940.540,89	853.019,37	833.123,96	836.404,73	841.305,36

\*\* Si tratta di somme, alla data di approvazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nei limiti dei poteri concessi per legge, senza compromettere l'adempimento delle obbligazioni finanziarie.

\*\* Indicare gli anni di riferimento.

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 - 2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTIALI TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONE DELL'ANNO 2021	PREVISIONE DELL'ANNO 2022
DESAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DESAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	519.781,43	491.758,23	473.060,00	463.086,00	463.086,00
	di cui: per il personale			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			0,00	0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		519.781,43	491.758,23	473.060,00	463.086,00	463.086,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		519.781,43	491.758,23	473.060,00	463.086,00	463.086,00

\*\* Si tratta di somme, alla data di approvazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nei limiti dei poteri concessi per legge, senza compromettere l'adempimento delle obbligazioni finanziarie.

\*\* Indicare gli anni di riferimento.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONE DELL'ANNO 2021	PREVISIONE DELL'ANNO 2022
DISAVANZI D'AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZI DENOMINATI DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	2.234.136,08	2.296.195,33	2.091.846,18	2.176.377,25	2.080.405,37
	di cui già impegnati			1.637.795,87	1.741.431,88	1.625.314,25
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	4.023.287,12	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Istruzione e ricerca universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Tutela e valorizzazione del bene e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 05	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Assetti del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Sviluppo economico e sociale del territorio e dell'ambiente	207.375,33	207.375,33	207.375,33	207.375,33	207.375,33
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Trasporti e diritti alla mobilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 09	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 11	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Fondi e assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 13	Datistica pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 14	Acquisizioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONE DELL'ANNO 2021	PREVISIONE DELL'ANNO 2022
di cui già impegnati				0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 15	Servizi per i comuni limitati	1.806.065,26	32.090.000,00	30.216.126,47	3.074.091,29	3.074.091,29
	di cui già impegnati			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		3.298.437,42	33.386.195,33	31.833.895,44	30.949.864,83	30.939.796,33
	di cui già impegnati			1.637.795,87	1.741.431,88	1.625.314,25
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		3.298.437,42	33.386.195,33	31.833.895,44	30.949.864,83	30.939.796,33
	di cui già impegnati			1.637.795,87	1.741.431,88	1.625.314,25
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00

\*\* Il totale di cui sopra, più o meno di quanto previsto nel bilancio, gli impegni negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile economico della competenza finanziaria.

\*\* indicare gli usi di riferimento.



365

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.564.196,25	3.167.276,37	2.335.387,58	3.135.596,34	3.875.596,34
				3.882,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				4.258.065,18	4.258.587,55	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Servizi e diritti alla salute	388.714,78	2.172.287,17	2.807.590,50	2.807.590,50	2.807.590,50
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				2.807.590,50	2.807.590,50	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Pubbliche giurisdizioni, sport e tempo libero	117.874,87	305.514,39	2.708.360,00	305.514,39	305.514,39
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				2.708.360,00	305.514,39	305.514,39
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e qualità del territorio e dell'ambiente	115.454,18	0,00	7.930,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				7.930,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e attività alla mobilità	282.538,58	1.975.785,84	1.945.800,00	3.064.888,30	3.064.888,30
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				1.945.800,00	3.064.888,30	3.064.888,30
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	20.815,28	2.068.739,49	2.247.100,00	31.680,00	31.680,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				2.247.100,00	31.680,00	31.680,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	184.837,68	154.897,68	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				154.897,68	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	8,38	0,00	5.348.360,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				5.348.360,00	0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		3.804.576,51	8.021.182,77	16.711.317,58	6.467.596,34	6.417.596,34
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		3.804.576,51	8.021.182,77	16.711.317,58	6.467.596,34	6.417.596,34

\*\* In base al numero, alla data di presentazione del bilancio, già imputate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	137.897,87	815.480,00	775.480,00	1.015.480,00	1.015.480,00
				104.470,00	2.800,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				564.712,14	938.477,45	0,00
TOTALE MISSIONE 02	Uscite	1.292,38	4.880,00	4.880,00	4.880,00	4.880,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				4.880,00	4.880,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		139.190,25	819.480,00	779.480,00	1.020.360,00	1.020.360,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		139.190,25	819.480,00	779.480,00	1.020.360,00	1.020.360,00

\*\* In base al numero, alla data di presentazione del bilancio, già imputate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e qualità del territorio e dell'ambiente	5.552.306,39	12.110.400,11	12.095.920,55	12.691.430,55	11.357.430,55
				5.136.152,75	206.300,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				17.476.152,59	18.263.415,78	11.357.430,55
TOTALE DELLE MISSIONI		5.552.306,39	12.110.400,11	12.095.920,55	12.897.430,55	11.357.430,55
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		5.552.306,39	12.110.400,11	12.095.920,55	12.897.430,55	11.357.430,55

\*\* In base al numero, alla data di presentazione del bilancio, già imputate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	REDDITI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2021			PREVISIONI DELL'ANNO 2021			PREVISIONI DELL'ANNO 2022		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	1.385.756,38	1.428.245,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35	1.326.345,35
	di cui: per il personale			121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00	121.184,00
TOTALE MISSIONE 02	Educativa	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76	14.887,76
	di cui: per il personale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Istruttoria e altro allo studio	184.839,28	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31	172.747,31
	di cui: per il personale			58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80	58.415,80
TOTALE MISSIONE 04	Politiche giovanili, sport e tempo libero	158.178,98	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89	164.138,89
	di cui: per il personale			7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
TOTALE MISSIONE 05	Azienda del territorio ed edilizia abitativa	55.874,62	59.824,48	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82	57.341,82
	di cui: per il personale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	68.445,36	67.898,09	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42	113.035,42
	di cui: per il personale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Trasporti e attività alla mobilità	2.360.338,08	2.181.388,83	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37	2.387.264,37
	di cui: per il personale			267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00	267.560,00
TOTALE MISSIONE 12	Servizi sociali, politiche sociali e famiglia	32.306,46	32.338,38	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98	37.380,98
	di cui: per il personale			21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00
	di cui: per il personale a tempo pieno			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui: per il personale a tempo parziale			21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00	21.860,00
TOTALE DELLE MISSIONI		4.686.714,14	4.163.912,31	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.686.714,14	4.163.912,31	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36	5.277.168,36

\*\* In base di stima, sulla base di proiezioni dei redditi, per i maggiori redditi si considerano, nel rispetto del principio contabile generale della competenza, le previsioni e dei principi contabili applicati nella contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	REDDITI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020			PREVISIONI DELL'ANNO 2021			PREVISIONI DELL'ANNO 2022		
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
TOTALE MISSIONE 01	Ordine pubblico e sicurezza	384.703,37	401.887,88	488.007,88	488.007,88		488.007,88		488.007,88		488.007,88	
	di cui: per il personale			2.778,88	2.778,88		2.778,88		2.778,88		2.778,88	
	di cui: per il personale a tempo pieno		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
	di cui: per il personale a tempo parziale		424.173,37	485.229,37	485.229,37		485.229,37		485.229,37		485.229,37	
TOTALE MISSIONE 07	Trasporti e attività alla mobilità	176.136,82	367.521,17	284.113,39	284.113,39		284.113,39		284.113,39		284.113,39	
	di cui: per il personale		16.821,88	16.821,88	16.821,88		16.821,88		16.821,88		16.821,88	
	di cui: per il personale a tempo pieno		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
	di cui: per il personale a tempo parziale		348.702,19	367.239,41	367.239,41		367.239,41		367.239,41		367.239,41	
TOTALE DELLE MISSIONI		560.840,19	769.409,05	772.121,27	772.121,27		772.121,27		772.121,27		772.121,27	
				16.821,88	16.821,88		16.821,88		16.821,88		16.821,88	
				0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
				348.702,19	367.239,41		367.239,41		367.239,41		367.239,41	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		560.840,19	769.409,05	772.121,27	772.121,27		772.121,27		772.121,27		772.121,27	
				16.821,88	16.821,88		16.821,88		16.821,88		16.821,88	
				0,00	0,00		0,00		0,00		0,00	
				348.702,19	367.239,41		367.239,41		367.239,41		367.239,41	

\*\* In base di stima, sulla base di proiezioni dei redditi, per i maggiori redditi si considerano, nel rispetto del principio contabile generale della competenza, le previsioni e dei principi contabili applicati nella contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento.

367

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.202.285,82	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	1.208.306,25	8.807.747,35	8.875.906,85
					187.613,89	188.043,77
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 02	Istruttoria	1.500,00	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	175.889,89	173.984,73	172.121,30
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	349.072,50	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	2.864.576,25	1.68.521,81	2.863.016,11
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	18.800,30	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	474.980,35	548.021,74	547.184,43
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	178.265,18	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	207.082,25	583.503,54	574.814,21
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Pubblica amministrazione, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	737.184,81	789.881,49	33.423,75
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetti del territorio ed edilizia abitativa	38.262,14	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	765.886,79	172.148,31	714.741,31
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente	217.335,47	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	3.319.986,43	3.542.167,44	3.511.164,03
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	832,17	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	8.652.981,45	189.178,21	203.920,94
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	72.348,38	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	1.801.084,26	1.872.812,58	1.885.552,88
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e cooperatività	183.026,94	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	328.325,20	822.217,41	668.183,50
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	5.600,45	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	5.238.750,91	5.518.874,13	5.518.874,13
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		3.364.402,13	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	23.217.833,44	23.196.340,44	23.216.647,33
					438.674,41	321.734,89
					0,00	0,00
					0,00	0,00

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				23.217.833,44	23.196.340,44	23.216.647,33
					438.674,41	321.734,89
					0,00	0,00
					0,00	0,00

\*\* In base al comma, art. 104 del regolamento del bilancio, già impegnati negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della competenza finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTIVI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	35.808,06	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	35.808,06	35.808,06	35.808,06
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	481.711,32	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	185.508,30	700.500,00	655.580,94
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	74.408,10	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	1.616.238,33	1.187.211,50	1.48.790,06
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	40.758,36	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	229.910,28	238.276,13	45.880,00
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.175.454,81	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	11.426.226,37	11.626.207,43	10.358.871,09
					112.860,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		4.487.484,76	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	12.484.940,77	12.479.735,25	11.388.871,09
					0,00	0,00
					0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.487.484,76	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	12.484.940,77	12.479.735,25	11.388.871,09
					0,00	0,00
					0,00	0,00

\*\* In base al comma, art. 104 del regolamento del bilancio, già impegnati negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della competenza finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento

368

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	3.793,45	18.088,00	18.088,00	20.800,00	20.800,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e attività alla mobilità	21.362,32	45.824,16	33.816,16	43.824,16	43.824,16
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	811.130,45	1.223.884,32	584.364,32	685.364,32	719.364,32
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	28.827,97	38.821,93	38.821,93	38.800,00	38.800,00
TOTALE DELLE MISSIONI				652.982,31	792.988,48	843.988,48
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				652.982,31	792.988,48	843.988,48

\* Di tutte le somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Servizi istituzionali, generali e di gestione	521.896,16	254.280,00	150.000,00	185.000,00	185.000,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	83.816,82	54.500,00	47.500,00	54.500,00	54.500,00
TOTALE DELLE MISSIONI				275.580,00	334.500,00	334.500,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				275.580,00	334.500,00	334.500,00

\* Di tutte le somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2020 -2021 - 2022

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEFINITIVA DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTATO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assistenza del territorio ed edilizia abitativa	1.747,00	6.500,00	7.500,00	6.500,00	6.500,00
TOTALE DELLE MISSIONI				7.500,00	6.500,00	6.500,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				7.500,00	6.500,00	6.500,00

\* Di tutte le somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* Indicare gli anni di riferimento



**Il Risultato di Amministrazione approvato nel Rendiconto anno 2018 – ultimo rendiconto approvato**

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE  
ANNO 2018**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.887.447,34
RISCOSSIONI	(+)	8.481.525,69	72.455.470,05	78.936.995,74
PAGAMENTI	(-)	7.056.936,12	71.619.354,52	78.676.292,54
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.148.150,44
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.148.150,44
RESIDUI ATTIVI	(+)	41.853.316,59	15.675.320,41	57.528.647,00
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.804.460,78	14.983.538,55	16.787.999,33
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			995.627,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.T.O. CAPITALE <sup>(2)</sup>	(-)			5.158.202,81
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A) <sup>(3)</sup>	(=)			26.774.967,29
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018</b>				
<b>Parte accantonata <sup>(4)</sup></b>				6.051.050,22
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2018 <sup>(5)</sup>				0,00
Accantonamento residui passivi al 31/12/2018 (solo per le regioni) <sup>(6)</sup>				27.949.786,12
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti				875.000,00
Fondo perdite società partecipate				1.255.000,00
Fondo contenzioso				0,00
Altri accantonamenti				0,00
<b>Totale parte accantonata (B)</b>				<b>35.836.816,34</b>
<b>Parte vincolata</b>				932.593,01
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti da contrattazione di rotoli				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>				<b>932.593,01</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>				<b>0,00</b>
<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>				<b>5.557,94</b>
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto fra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(7)</sup></b>				

<sup>(1)</sup> indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio (in spesa)

B1. TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

COMUNE DI VITTORIA	Prov.	RG
--------------------	-------	----

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
--	-----------------------------	--

## **11. Sezione operativa DUP 2020-2022 – ultima parte – ALLEGATO**

**Di seguito si riportano le proposte di deliberazione quali parti integranti e sostanziali della nota di aggiornamento al DUP 2020-2022:**

- 1) Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;
- 2) Programmazione triennale delle opere pubbliche 2020-2022 e Programma biennale servizi e forniture 2020-2021;
- 3) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2020-2022;
- 4) Piano triennale delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare 2020-2022;
- 5) Programma triennale 2020-2022 per l'affidamento degli incarichi;
- 6) Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione dei tagli di spesa di cui agli artt. 6 del D.L. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, art. 5, comma 2 e 9 del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito nella legge n. 135/2012;
- 7) Servizi a domanda individuale;
- 8) Individuazione aree e fabbricati da destinare alle residenze ed alle attività produttive e terziarie.

Inoltre, il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 del D.lgs.118/2011) prevede, per gli enti che adottano la contabilità finanziaria potenziata, la stesura della nota integrativa al bilancio di previsione, ovvero una relazione esplicativa dei contenuti del bilancio. La presente nota integrativa è prevista dal punto 9.3 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio e si propone di descrivere e spiegare gli elementi più significativi dello schema di bilancio di previsione 2019-2021. Costituiscono prerogative esclusive della Giunta, in sede di proposta degli schemi, e del Consiglio in sede di discussione e approvazione del bilancio le scelte in materia di politica tributaria, tariffaria, di contribuzioni e proventi di terzi, nonché in materia di politiche di effettuazione degli interventi e di erogazioni dei servizi. In particolare, la relazione è finalizzata a verificare il rispetto dei principi contabili o a motivarne eventuali scostamenti, con particolare riferimento all'impatto sugli equilibri finanziari del bilancio annuale e pluriennale. La proposta di bilancio viene redatta in base alle disposizioni contabili di cui al D.Lgs 267/2000 dopo le modifiche del D. Lgs. 126/2014, nonché secondo gli schemi e i principi contabili allegati al D.Lgs 118/2011. Con la "nota integrativa", quindi, si completano ed arricchiscono le informazioni quali-quantitative del DUP e dello schema di bilancio di previsione.